

## 1. PROPÓSITO

Determinar el canal de notificación interna donde los empleados y los terceros involucrados en la operación de la compañía deben informar las conductas ilegales y/o no éticas; estas denuncias serán manejadas por Auditoría interna y el área Legal, individualmente o en conjunto.

Esta regla es establecida en concordancia con el código de ética de la compañía e incluida como parte del capítulo del denunciante: Código de Ética

## 2. ALCANCE

Aplica a nivel nacional, para empleados y terceros involucrados en la operación de la compañía.

## 3. OBJETIVO

Este procedimiento indica cómo contactar de forma confidencial a Auditoría Interna y al área Legal de la empresa para que proceda a investigar a fondo cualquier información recibida de un informante sobre una conducta de cualquier empleado de la compañía o subcontratista, que puede afectar la operación de la compañía y violar leyes pertinentes y regulaciones internas.

## 4. 5. METODOLOGÍA

Nº/ACTIVIDAD/ RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASPECTOS CLAVES	REGISTRO
1. / notificación del informante. / receptores: departamento interno de auditoría o departamento legal o ambos	El informante da aviso al departamento de Auditoría Interna al 3267300 Ext 1111, o al departamento Legal o Ext 1437, o a las dos áreas al correo <a href="mailto:cumplimiento@melcol.com.co">cumplimiento@melcol.com.co</a> indicando el tema que se considera inapropiado bajo las leyes o cualquier regulación interna.  Informante: corresponde a cualquier empleado de la compañía o subcontratista que se dé cuenta de un comportamiento no adecuado para empleados de MELCOL o subcontratistas de la compañía. El informante puede ser anónimo, sin embargo, se recomienda que se revele la identidad, la identidad del informante es considerada como estrictamente confidencial. Cualquier otra personas diferente de los receptores que puedan tener acceso a la notificación le será permitido únicamente con la base de la necesidad de conocimiento.	Informante: Puede ser cualquier colaborador de la compañía  Receptor: debe mantener la confidencialidad propia, acerca de la información recibida y el informante.	Denuncias telefónicas: documento anexado en la pg. 3 y 4  Correo electrónico
2. / Encontrar hechos con las partes concernientes/ departamento de auditoría interna o departamento legal o ambos	Llevar acabo la búsqueda de los hechos con las partes concernientes (proceso afectado, área, departamento, división, y/o unidad de grupo de negocios) Para asegurar evidencia útil sobre el acto ilegal. Recomendaciones: - Ponga una línea de tiempo estimada para encontrar los resultados del hecho. - Recordar la confidencialidad de cualquiera que esté involucrado  <i>Equipo para encontrar hechos: Con la notificación de cada caso, lo(s) receptor(es) deben crear un equipo ad hoc para lograr entender el tema bajo revisión</i>	Considerar el tipo de tema, e involucrar solo a los miembros necesarios requeridos para llegar a encontrar los hechos bajo estricta confidencialidad	Comunicación(es) por E-mail de los receptores del equipo para encontrar hechos.

<p>3. determinar el mérito de lo encontrado/ departamento de auditoria interna o departamento legal o ambos</p>	<p>Receptor(es):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ausencia de los incidentes alegados:</u> si el incidente es rechazado, no se encuentra ninguna evidencia, mucho tiempo ha transcurrido</li> <li>2. <u>El incidente es probado:</u> En este caso el departamento legal debe:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dar instrucciones a las partes relevantes para para el acto ilegal y/o anti-ético.</li> <li>b. Iniciar un proceso disciplinario/legal si se considera necesario</li> <li>c. Buscar la opinión del departamento relevante para implementar las medidas correctivas</li> </ol> </li> </ol>	<p>En el caso 1: archivar el aviso</p> <p>En el caso 2: continuar con la actividad 4</p>	<p>Reporte de los hechos encontrados y conclusiones de lo encontrado</p>
<p>4. paso a seguir/ departamento de auditoria interna o departamento legal o ambos</p>	<p>Terminar el estado implementación del correctivo o las medidas de remedio y asegurarse que el informante no sufra ningún tratamiento desfavorable</p>	<p>Sí se identifica algún tratamiento desfavorable, contactar HR/Legal inmediatamente.</p>	

**5. FLUJOGRAMA**



Para modificaciones, recurrir al siguiente objeto:



Linea de cumplimiento.xml

<p><b>Preparó:</b> Gustavo Baracaldo</p>	<p><b>Revisó:</b> Nathalia Guzman, Maria Joanna Bonil, Sirley Rodriguez, Gustavo Baracaldo</p>	<p><b>Aprobó:</b> Eduardo Diaz-Granados</p>
--	--	---

---

**DENUNCIAS TELEFÓNICAS**

Fecha de Recibo de la Llamada (DD/MM/AAAA) \_\_\_\_\_

**Datos de Identificación del Denunciante: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_**

Nombre: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono (s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Datos de Identificación del Receptor de la Denuncia**

Nombre: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono (s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Violación Denunciada**

---

---

---

---

---

---

---

**Otra Información Relevante**

---

---

---

---

---

---