

## POLÍTICA RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE DENUNCIAS

### 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el recibo, análisis, emisión y seguimiento de las denuncias internas y/o externas recibidas a través de los canales de comunicación dispuestos en la línea de transparencia, para la prevención de riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción en la Compañía.

### 2. ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN Y/O CONTROL

- Registro de denuncias recibidas.
- Gestión de las denuncias recibidas.

### 3. ALCANCE:

Esta Política está dirigida a todas las partes interesadas de la Compañía y aplica para todas las denuncias recibidas en Codesa en cumplimiento de sus funciones.

### 4. DEFINICIONES:

**Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de fraude, corrupción y Soborno Transnacional, dispuesto por Codesa en su página web.

**Conflicto de interés:** todas las conductas encaminadas a que Codesa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

**Corrupción:** es la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de las organizaciones, especialmente las públicas, en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

**C/ST:** Corrupción y Soborno Transnacional.

**Denuncia:** es una declaración formal acerca de una conducta contraria (generalmente la infracción o acto de violación) dirigida a la entidad competente para su investigación.

**Fraude:** acto intencional de la Administración, personal o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros, pudiendo implicar: Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.



**tecnología**  
*que transforma*

**Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades en las Circulares Básicas y Jurídicas.

**Soborno:** es la corrupción que se realiza sobre un individuo, ya sea a través de la entrega de una suma de dinero, de un regalo, o de la realización de un favor para luego obtener de esa persona algo que se necesita o aprecia.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES:

- Todas las personas vinculadas a la actividad de Codesa, tienen el deber de reportar o denunciar cualquier desviación de las Políticas de la Compañía al Oficial de Cumplimiento; en forma anónima o confidencial, en los canales de denuncia dispuestos para ello, si tuviere conocimiento de las siguientes desviaciones:
  - Cualquier desviación o potencial desviación en el cumplimiento de las leyes anticorrupción, las políticas de cumplimiento, conflicto de interés y fraude por parte de cualquier persona vinculada a la actividad de Codesa.
  - Cualquier queja sobre procedimiento o práctica de Codesa que pudiera estar violando las leyes anticorrupción o el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.
- Para efectos de la realización de una denuncia por parte de un empleado o de un tercero de Codesa, la compañía ha implementado el presente documento que permitirá el seguimiento de los casos reportados y proteger a los denunciantes. Los asuntos serán tratados por el comité de ética con confidencialidad y no se permitirán represalias sobre los empleados que denuncien este tipo de casos.

## 6. CANALES DE ATENCIÓN

Las partes interesadas deben informar por medio de los canales de denuncia dispuestos oficialmente por Codesa para tal propósito así:

- **Canal Virtual:** Codesa ha definido en su página web, una “Línea de Transparencia”, que permite que las partes interesadas de la Compañía puedan denunciar comportamientos que atenten contra la ética, tales como:
  - Abuso de Privilegios para beneficio propio.
  - Alteración de documentos, registros o reportes de la compañía.
  - Conflictos de intereses.
  - Corrupción.
  - Fraude financiero
  - Soborno.
  - Soborno transnacional – C/ST.
- **Correo electrónico cumplimiento@codesa.com.co:** Es el buzón para reportar las denuncias de las partes interesadas de Codesa. Así mismo este es el canal formal del que dispone la Compañía para dar respuesta a todas las denuncias.

- Para el reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia, se podrán realizar a través del siguiente link:
  - Canal de denuncia soborno transnacional: [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)
  - Canal de denuncia corrupción: <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portaanticorrupcion>

En relación con las denuncias, Codesa tiene establecido lo siguiente:

- La denuncia puede ser anónima o confidencial.
- La gestión se realiza con el comité de ética de manera responsable y confidencial.
- No se exige a los denunciantes pruebas ni investigaciones previas.

## 7. ESTRUCTURA

El canal de denuncias de Codesa, está estructurado en tres momentos:

- **Recepción de las denuncias:** Una vez verificado por el área de Riesgo y Cumplimiento la notificación de la recepción de la denuncia, estas serán registradas en la herramienta de gestión de incidencias para el análisis y seguimiento, y se convocará a reunión con el Comité de ética cada vez que se requiera en análisis y gestión de una denuncia recibida.
- **Respuesta y cierre de las denuncias:** El área de Riesgos y Cumplimiento deberá comunicar al Comité de ética el evento, con el fin de dar solución y de ser el caso dar una respuesta oportuna al tercero. Para esto se crea el caso en herramienta de gestión de incidencias y se llevará registro del flujo de avance del evento.
- **Seguimiento y evaluación del canal de denuncias:** Se realiza un análisis de las denuncias recibidas según tipificación, y a partir de esta información se realiza un informe que se comparte con el Comité de ética y Junta Directiva. Se identifican y analizan las causas de estas denuncias con el fin de realizar las acciones correctivas, preventivas y de mejora al interior de la Compañía. Para ello el Comité de ética cita una reunión para presentar los resultados y establecer en conjunto los planes de acción sobre las tendencias con un mayor número de denuncias con una misma naturaleza o similar.

## 8. RESPUESTAS

Las respuestas emitidas por cualquier concepto deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Oportunidad.

- Cumplimiento en tiempos de respuesta.
- Claridad en la respuesta.
- Pertinencia con lo solicitado.

## 9. TIEMPOS DE RESPUESTA

Todas las denuncias que se reciban en Codesa a través de los canales de comunicación, deben responderse dentro de los (15) días siguientes a su recepción y en los términos estipulados en la normatividad vigente.

TIPO PETICIÓN	TÉRMINO LEGAL
Regla general (cualquier tipo de denuncia)	15 días

Si la denuncia es emitida por alguna autoridad y en ella estipula un término máximo para dar respuesta, el cual difiere de los ya mencionados, se debe dar trámite a dicha solicitud en esos términos.

## 10. CONSERVACIÓN, ARCHIVO O CUSTODIA DE LAS DENUNCIAS

Para la conservación de la documentación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- El área de Riesgo y Cumplimiento será el encargado de manejar la documentación del Programa de Transparencia y Ética empresarial – PTEE y velar por su adecuado archivo.
- La documentación podrá reposar en medio físico o magnético.
- Asegurar que el medio en el que esté contenida la información sea seguro, confidencial y mantenga su integridad.
- La documentación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, deberá seguir los parámetros establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y deberá hacer parte integral del sistema de información y documentación de Codesa.
- La documentación será conservada por el periodo de tiempo dispuesto en la normatividad vigente. En caso de que no se disponga de un término, éste será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro.