



Construyendo con
EXCELENCIA



Trabaja y Vive
SEGURO

PC-GER-015

VERSIÓN: 00

MANUAL DE DENUNCIAS ÉTICAS

VIGENCIA:
14 de Abril de 2024

PROCESO – GERENCIA – PLANEACIÓN ESTRATEGICA

1. OBJETO

El presente manual para la gestión de las denuncias éticas establece la gestión de asuntos éticos de CUBIKAR SAS a través de los canales establecidos que pueden estar relacionados a comportamientos no éticos que van en contra de los principios de la organización y que por ende se verificarán y se tomarán las acciones pertinentes con el fin de evitar asuntos indeseables que puedan perjudicar el buen nombre de la organización.

2. ALCANCE

Este manual es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de CUBIKAR SAS, así como a sus clientes, aliados estratégicos, accionistas, contratistas, subcontratistas y en general, para todas las contrapartes que tengan negocios con CUBIKAR SAS.

3. DEFINICIONES

Transparencia: El denunciante o trabajador debe conocer y cumplir los procedimientos y usar los canales para realizar las denuncias, dilemas y elevar sus consultas.

Independencia: Todo asunto se debe recibir a través de correo electrónico, el cual es atendido por algún miembro del comité de ética

Confidencialidad: Todo asunto de ética y cumplimiento debe ser gestionado de manera confidencial y reservada.

Buena fe: Cualquier denuncia, dilema o consulta debe ser realizada de buena fe, por el denunciante o trabajador, no emitiendo juicios de valor sin sustento, respetando los derechos fundamentales a la intimidad y el buen nombre de las personas.

Protección al denunciante: No se tolerará ningún tipo de represalias en contra de las personas que hagan uso de la denuncia ética. La empresa tomará las medidas legales correspondientes en contra de quien incurra en violación de este principio. En el evento en que un denunciante y/o usuario externo se acerque a algún funcionario de CUBIKAR SAS con el fin de presentarle una denuncia, dilema o consulta ética y de cumplimiento, éste deberá darle a conocer el correo para realizar su denuncia de forma transparente.



+57 321 3640988



info@cubikar.com



www.cubikar.com



Pereira: Cra 10 #46-81 | **Medellín:** Cra 43A # 1 Sur - 188 Ofi. 809 | **Bogotá:** Cra 18 #166 - 16

MANUAL DE DENUNCIAS ÉTICASVIGENCIA:
14 de Abril de 2024**PROCESO – GERENCIA – PLANEACIÓN ESTRATEGICA****4. RESPONSABLES**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial es el encargado del seguimiento y vigilancia de la aplicación de las orientaciones definidas en el Código de Ética y Conducta Empresarial.

Denunciante: Trabajador o usuario externo que interpone la denuncia frente a robo, soborno, corrupción, lavado de activos, conflicto de intereses, rompimiento a compromisos y acuerdos de confidencialidad, falsificación de documentos.

5. DESARROLLO

- **Canales de denuncia**

Correo electrónico: convivencialaboral@cubikar.com

- **Realización de la denuncia**

Se debe enviar un correo dirigido al comité de ética y conducta empresarial la siguiente información:

- Realizar una descripción detallada, clara y precisa de los hechos (qué ocurrió).
- Describir cuando y en donde sucedieron los hechos (tiempo y lugar)
- Señalar el o los presuntos responsables o las señales particulares que permitan individualizarlo (quién o quiénes son los responsables).
- Adjuntar las evidencias que sustentan el relato en caso de tenerlas (fotos, grabaciones, documentos).
- Si lo desea, suministrar nombre, dirección y teléfono, para contactar al denunciante en el evento de ser necesario.

- **Recepción de la denuncia por parte del comité de ética y conducta empresarial.**

a. Investigación y Respuesta

En esta etapa se involucra únicamente a los empleados o actores que, de acuerdo con la valoración realizada por el Comité o un su defecto el presidente que sean asignado para investigar y dar respuesta a la denuncia ética.

Así mismo se escuchará a la partes denunciante y denunciado para que expongan sus argumentos

  	PC-GER-015
	VERSIÓN: 00
MANUAL DE DENUNCIAS ÉTICAS	VIGENCIA: 14 de Abril de 2024
PROCESO – GERENCIA – PLANEACIÓN ESTRATEGICA	

El tiempo para dar respuesta a las partes interesadas será de 15 días hábiles luego de la recepción de la denuncia.

b. Cierre para las denuncias de ética y cumplimiento

Una vez surtido el trámite de investigación efectuado por el Comité de ética y Conducta empresarial frente a las denuncias éticas o de incumplimiento se deberán emitir las recomendaciones a la gerencia y al área de gestión humana.

para dar cierre a la denuncia realizada por el denunciante y tomar las medidas pertinentes frente al caso.

c. Consecuencias derivadas de las verificaciones de denuncias

El incumplimiento o la violación del Código de Ética o de las normas relacionadas con robo, soborno, corrupción, lavado de activos, conflicto de intereses, rompimiento a compromisos y acuerdos de confidencialidad, falsificación de documentos, serán objeto de sanciones que podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, tales como:

- **Consecuencias disciplinarias:** Dentro de las posibles consecuencias disciplinarias, la Ley ha establecido las siguientes: amonestación escrita, suspensión, terminación unilateral del contrato.
- **Penales:** Las consecuencias penales van desde multa hasta prisión.
- **Laborales:** Las acciones en el ámbito laboral que pueden ser tomadas en caso de configurarse la hipótesis pueden ser: llamados de atención, conversación Individual con la persona que presentó el comportamiento inadecuado, suscripción de acta de compromiso, taller de fortalecimiento de principios y valores éticos, suspensión, terminación del contrato individual de trabajo con justa causa.

6. ANÁLISIS Y CONTROL

El Comité de ética y Conducta Empresarial es el responsable de realizar análisis y control a las denuncias éticas recibidas por la empresa, dando cumplimiento a las siguientes actividades:

- Informe anual o cada vez que la Junta Directiva lo requiera, sobre la gestión de denuncias que incluya información estadística (# denuncias recibidas, # denuncias contestadas, tiempos de respuesta, sanciones, acciones implementadas, entre otras), así como los aspectos más relevantes de la evaluación de a los procesos de denuncia.

MANUAL DE DENUNCIAS ÉTICAS

VIGENCIA:
14 de Abril de 2024

PROCESO – GERENCIA – PLANEACIÓN ESTRATEGICA

- Evaluar y actualizar, en caso de ser necesario, las políticas y procesos de denuncias consignadas en el Código de Ética y Conducta Empresarial, mínimo una vez al año. Luego de cada respuesta, establecer procesos de mantenimiento, mejora y diagnostico para la mitigación de futuros problemas de la misma naturaleza.

Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
14/04/2024	00	Creación del documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jessica Andrea Romero	Lina Gantiva	Alejandro Romero Serna
Cargo: Asesor Externo	Cargo: Directora Administrativa	Cargo: Gerente Administrativo

