USO EXCLUSIVO ARUS

## AVISO LEGAL

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información aquí contenida es de La Compañía. Su distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción y uso por parte de terceros ajenos o externos a la Compañía, requiere la autorización expresa.

### INFORMACIÓN RESTRINGIDA Y CONFIDENCIAL

La información aquí contenida es de La Compañía. Contiene información legalmente protegida por ser privilegiada o confidencial. Cualquier distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información, sin la autorización expresa por escrito de la Compañía está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente.

# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

**Contenido**

1. **Objetivo** ..... 3
2. **Definiciones** ..... 3
3. **Canales habilitados** ..... 3
4. **Conductas que pueden ser denunciadas** ..... 3
5. **Procedimiento para la Gestión de Denuncias** ..... 4
   a. **Recepción** ..... 4
   b. **Clasificación y traslado** ..... 4
   c. **Área responsable de la gestión** ..... 4
   d. **Presentación del Reporte al Comité de Ética** ..... 5
   e. **Investigación** ..... 6
   f. **Aplicación de plan de trabajo para la investigación** ..... 6
   g. **Informe al Comité de Ética** ..... 6
   h. **Denuncia Penal** ..... 7
   i. **Construcción bitácora** ..... 7
2. **Procedimiento para la Gestión de Casos Asignados a la Junta Directiva** ..... 7
3. **Procedimiento para la gestión de consultas** ..... 7

USO EXCLUSIVO ARUS

## 1. Objetivo

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer al interior de ARUS HOLDING S.A.S. y ARUS S.A.S (en adelante, conjunta o separadamente, "La Compañía" o "ARUS") las responsabilidades y actividades asociadas al proceso de gestión de las comunicaciones recibidas por parte de cualquier empleado, proveedor o tercero interesado, con el propósito de reportar las posibles irregularidades que atenten contra los principios, deberes, y valores relacionados con la ética corporativa o de resolver consultas presentadas con relación a las mismas temáticas.

## 2. Definiciones

- **Área Responsable:** Área encargada de gestionar la denuncia de acuerdo con la temática de la misma.
- **Consulta:** Solicitud de aclaración o acompañamiento en la aplicación del Código de Buen Gobierno o las políticas internas que lo desarrollan.
- **Denuncia:** Reporte realizado por una persona sobre la violación de los principios, deberes y valores establecidos en el Código de Buen Gobierno.
- **Denunciante:** Empleado, proveedor o tercero interesado que realiza el reporte de la conducta presuntamente violatoria.

## 3. Canales habilitados

Las Denuncias y Consultas Éticas podrán ser presentadas a través de cualquiera de los canales de atención establecidos por la Compañía, incluyendo los siguientes:

- BUK- Canal de Denuncias
- Correo electrónico
- Verbalmente ante el Oficial de Cumplimiento

## 4. Conductas que pueden ser denunciadas

Los Denunciantes podrán presentar denuncias que estén relacionadas con la posible ocurrencia de las siguientes conductas al interior de la Compañía:

- Lavado de activos y la financiación del terrorismo
- Fraude
- Violación de derechos humanos
- Corrupción y/o soborno.
- Violación de derechos laborales
- Incumplimiento de la ley y principios.
- Conflictos de interés
- Prácticas anticompetitivas
- Uso y revelación indebida de la información privilegiada

USO EXCLUSIVO ARUS

- Acoso sexual
- Acoso laboral
- Afectación del medio ambiente
- Cualquier otra conducta contraria a ley, los principios corporativos o cualquier norma interna de la Compañía.

## 5. Procedimiento para la Gestión de Denuncias

A continuación, se describen las reglas para la gestión de las denuncias recibidas a través de los canales habilitados por la Compañía.

### a. Recepción

Las Denuncias podrán ser presentadas a través de los canales dispuestos por la Compañía y serán centralizadas por el Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de recopilar la información y, en caso de ser posible, buscará la mayor cantidad de detalle posible sobre los hechos, lo cual dependerá del medio por el cual se realice la Denuncia.

El Denunciante podrá realizar el reporte de manera anónima, sin embargo, en aquellos casos en los cuales decida revelar su identidad, la Compañía garantizará la estricta confidencialidad y establecerá medidas para prevenir que se tomen represalias en su contra.

Cada denuncia será identificada con un número expediente o folio; que será único y consecutivo según el momento en que sea recibido.

### b. Clasificación y traslado

Las Denuncias recibidas por la Compañía a través de cualquiera de los canales habilitados para tal efecto, se clasificarán según el tema al que se haga referencia o el cargo de la persona que se está denunciando.

Una vez recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento, en su rol de encargado de la administración de la Línea Ética, será la encargada de dar traslado de la Denuncia al Área Responsable dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

### c. Área responsable de la gestión

De acuerdo con la clasificación de la Denuncia, el Área Responsable será la encargada de canalizar y dar trámite a las denuncias asignadas, siguiendo para tal efecto los lineamientos establecidos en el presente documento y en el Procedimiento determinado en el reglamento interno de trabajo.

Las Áreas Responsables y las temáticas asignadas a cada una de ellas se describen a continuación:

**Gerencia de Talento Humano**: Tendrá a su cargo aquellas consultas, denuncias y/o reportes relacionados con la violación de derechos humanos, derechos laborales, acoso sexual y acoso laboral.

USO EXCLUSIVO ARUS

**Gerencia de Estrategia y Riesgos:** Se encargará de las denuncias y/o reportes relacionados con la ocurrencia de fraude interno o externo.

**Dirección de Asuntos Legales (Cumplimiento)**: Conocerá de las Denuncias relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo; corrupción y soborno; incumplimiento de la ley y principios; conflictos de interés; prácticas anticompetitivas; uso y revelación indebida de la información privilegiada, inversiones personales, afectación del medio ambiente y cualquier otro acto relacionado con la vulneración de las políticas internas de la Compañía.

**Comités de Junta Directiva:** Las denuncias sobre posibles actos de fraude sobre el reporte financiero o que involucren a colaboradores que hayan sido clasificados como Ejecutivos SOX dentro de la Compañía, deberán ser puestos en conocimiento del Comité de Auditoría y Finanzas.

De igual manera, cualquier otra denuncia presentada contra un Ejecutivo Clave SOX por presuntas violaciones contra el Código de Buen Gobierno, diferentes a actos de fraude, serán puestas en conocimiento de la Junta Directiva.

Los reportes al Comité o a la Junta Directiva serán presentados a través del Secretario General de la Junta Directiva.

**d. Presentación del Reporte al Comité de Ética**

El Área Responsable contará con quince (15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Denuncia por parte de la Dirección de Asuntos Legales (Cumplimiento), para analizar y elaborar un informe dirigido al Comité de Ética, en el cual deberá incluir su concepto sobre la existencia o no de una posible violación al Código de Buen Gobierno y una recomendación sobre la necesidad de iniciar una investigación.

El término establecido para la elaboración del reporte por parte del responsable podrá ser prorrogado hasta por dos periodos iguales, previa autorización del Comité de Ética. Asimismo, en los casos en los que el Área Responsable requiera ampliación de información aportada en la denuncia y el Denunciante haya aportado algún medio de contacto, se podrá solicitar la nueva información, para lo cual se establecerá un plazo máximo de 15 días hábiles. Si pasado este plazo el Denunciante no aporta la información o manifiesta la imposibilidad de hacerlo, la denuncia será cerrada.

Una vez presentado el informe, el Comité de Ética decidirá si la conducta reportada constituye o no una violación al Código de Buen Gobierno. En caso afirmativo, evaluará si cuenta con los elementos suficientes para tomar una decisión o si considera necesario adelantar una investigación, en cuyo caso podrá acudir a un tercero experto en la materia que se debe investigar.

En los casos en los cuales el Comité considere que no existe evidencia suficiente sobre la existencia de una conducta que constituya una vulneración al Código de Buen Gobierno, el caso será cerrado.

En ambos casos, la decisión deberá constar en el acta de la respectiva reunión y será informada al Denunciante, en caso de que el mismo haya aportado información para ser contactado.

USO EXCLUSIVO ARUS

Las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento, la presentación de denuncias o el suministro de información deliberadamente falsa o engañosa, serán objeto de seguimiento y revisión y, en caso de comprobarse la mala fe en la denuncia reportada, podrán ser objeto de medidas sancionatorios de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Compañía.

**e. Investigación**

El proceso de investigación será realizado por el Área Responsable. Asimismo, de acuerdo con los hechos ocurridos y la conducta denunciada, la Compañía podrá contratar un tercero independiente para se encargue de la investigación o realice un acompañamiento durante el proceso.

En cualquier caso, la investigación deberá realizarse de acuerdo con el Procedimiento determinado en el reglamento interno de trabajo y, en un período no mayor a 20 días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados hasta por 2 periodos iguales, previa aprobación del Comité de Ética

Adicionalmente, la Compañía deberá garantizar que en todo momento la investigación sea realizada cumpliendo con los procesos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajando y respetando los derechos de los colaboradores involucrados.

Las denuncias asociadas a fraude interno o externo serán investigadas por la Gerencia de Estrategia y Riesgos en compañía de Auditoría Interna.

**f. Aplicación de plan de trabajo para la investigación**

El Área Responsable o el tercero encargado de realizar la investigación deberán documentar cada una de las acciones realizadas, describiendo las actividades adelantadas y las pruebas necesarias para determinar si la conducta ha sido o no cometida y por quién.

Todas las actividades desarrolladas en el plan de trabajo deberán ser consignadas en un documento bitácora.

**g. Informe al Comité de Ética**

Como resultado de la investigación, se presentará un informe al Comité de Ética con los hallazgos y las conclusiones del proceso.

En caso de que sea probado que un colaborador de la Compañía ha incurrido en una conducta violatoria del Código de Buen Gobierno, el Comité de Ética decidirá sobre la sanción a la que haya lugar, siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y comunicará su decisión a la Gerencia de Talento Humano para que adelante el respectivo proceso establecido por la Compañía.

En aquellos casos en los cuales no sea posible probar la comisión de la conducta reportada, el caso será cerrado.

USO EXCLUSIVO ARUS

**h. Denuncia Penal**

Cuando en el proceso de gestión de la denuncia se identifique que los hechos investigados pueden constituir una conducta que de acuerdo con la legislación colombina pueda ser considerada como delito, la Compañía realizará la denuncia ante la autoridad competente y llevará a cabo todas las acciones indicadas por dicha entidad.

**i. Construcción bitácora**

Una vez concluida la investigación, el Área Responsable deberá realizar el respectivo registro de la denuncia en un documento Bitácora. El reporte deberá realizarse en todos los casos, independiente si la denuncia ha sido probada o desestimada.

**2. Procedimiento para la Gestión de Casos Asignados a la Junta Directiva**

En los casos en los cuales la denuncia deba ser trasladada a los Comités de Junta Directiva, según las reglas descritas anteriormente, el Secretario de la Junta Directiva y el Gerente General de la Compañía serán los encargados de realizar la gestión del caso, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

Comunicación al Comité: Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la denuncia.

Investigación: Máximo treinta (30) días hábiles contados a partir del momento en que el Comité toma la decisión de iniciar un proceso de investigación. Este plazo ser prorrogado, previa autorización del Comité respectivo. El Comité podrá solicitar la contratación de un tercero para que adelante el proceso de investigación.

Adicionalmente, la Compañía deberá garantizar que en todo momento la investigación sea realizada cumpliendo con los procesos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajando y respetando los derechos de los colaboradores y Directores involucrados.

**3. Procedimiento para la gestión de consultas**

Las consultas recibidas a través de los canales de contacto dispuestos por la Compañía que estén relacionadas con la aplicación del Código de Buen Gobierno o las políticas internas que los desarrollan, serán tramitadas por la Dirección de Asuntos Legales (Cumplimiento), quien se encargará de adelantar las gestiones necesarias para resolverlas, para lo cual contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por una sola vez y por un plazo igual.

Periódicamente, la Dirección de Asuntos Legales (Cumplimiento) presentará al Comité de Ética un reporte sobre las consultas recibidas.

USO EXCLUSIVO ARUS

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión | Descripción | Realizado por | Fecha |
|---|---|---|---|
| 1 | Se actualizan áreas según estructura vigente<br>Se actualiza razón social y se excluye la empresa Enlace Operativo<br>Se reemplaza Código de Conducta por Código de Buen Gobierno<br>Se incluye canal de denuncias en Buk | Directora Asuntos Legales, Laura Jaramillo Echeverri | 14/05/2025 |

USO EXCLUSIVO ARUS