

# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA - NEWSAT S.A.S.

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción, análisis, investigación, seguimiento y cierre de denuncias realizadas a través de la Línea Ética de NEWSAT S.A.S., garantizando el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, el Manual para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el sistema SAGRILAFT y demás disposiciones normativas internas y legales.

## ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las denuncias éticas, disciplinarias, contractuales o legales recibidas a través del canal oficial de [transparencia@newsatint.com](mailto:transparencia@newsatint.com) por cualquier persona que tenga vínculo directo o indirecto con NEWSAT S.A.S.





# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA – NEWSAT S.A.S.

## SISTEMAS DE RIESGOS

### RECURSOS

- Correo (transparencia@newsatint.com).

### PRINCIPIOS RECTORALES

- Confidencialidad Protección del denunciante
- Objetividad
- Legalidad
- No represalia
- Debida diligencia
- Transparencia y trazabilidad

### RESPONSABLES

- **Comité de Ética:** Evalúa los casos, adopta decisiones y aprueba medidas.
- **Oficial de Cumplimiento:** Recibe, clasifica, canaliza y protege la integridad del proceso.
- **Áreas de apoyo:** Ejecutan investigaciones o acciones disciplinarias según lo asignado.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### 1. RECIBIR DENUNCIAS

##### OFICIAL DE CUMPLIMIENTO - ODEC

El Oficial de Cumplimiento registra la denuncia en el sistema de trazabilidad y garantiza la reserva de identidad.

#### 2. EVALUAR LAS DENUNCIAS

##### OFICIAL DE CUMPLIMIENTO - ODEC

El oficial de cumplimiento clasifica el caso según su naturaleza (ética, legal, disciplinaria) y nivel de riesgo.

**Nota 1:** La gestión de recibir y evaluar las denuncias tienen un tiempo de respuesta de hasta 3 días hábiles.

#### 3. INVESTIGAR LA DENUNCIA

##### OFICIAL DE CUMPLIMIENTO - ODEC

Se asigna al área responsable para indagación, recolección de evidencia, entrevistas y análisis documental.

**Nota 1:** Se debe conservar evidencia de la información gestionada y debe reposar en los espacios designados por el ODEC.

**Nota 2:** Esta actividad tiene un tiempo de respuesta de hasta 10 días hábiles, prorrogables por complejidad.

#### 4. SOLUCIONAR LA DENUNCIA

##### COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética se reúne, analiza los hallazgos y define las medidas correctivas, preventivas o sancionatorias que se deban llevar a cabo.

**Nota 1:** Se debe conservar evidencia de la información gestionada y debe reposar en los espacios designados por el ODEC.

#### 5. CERRAR DENUNCIA

##### OFICIAL DE CUMPLIMIENTO - ODEC

Documentar el caso, archivar conforme con las políticas de gestión documental e informar al denunciante, si procede.

**Nota 1:** El proceso de solución y cierre de la denuncia, una vez definidas las acciones a seguir, cuenta con un tiempo de respuesta de hasta 5 días hábiles adicionales.



# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA – NEWSAT S.A.S.

*SISTEMAS DE RIESGOS*

## 6. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

### COMITÉ DE ÉTICA

NEWSAT S.A.S., garantiza que ningún denunciante de buena fe será objeto de represalias, sanciones, hostigamientos o consecuencias negativas.

La identidad del denunciante será protegida bajo estricta reserva, conforme a la Ley 2195 de 2022.

## 7. CONSERVACIÓN Y ARCHIVO

Toda denuncia y su trazabilidad serán documentadas y conservadas por un período mínimo de cinco (5) años, de acuerdo con las políticas de archivo institucional y la legislación aplicable.