	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS</b>	<b>Código: PO-RH-0019</b>
	<b>POLÍTICA PARA SISTEMA DE DENUNCIAS</b>	<b>Versión: 0</b>
		<b>Fecha de creación: 11/11/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Identificar prácticas o conductas ilegales, que atenten el cumplimiento al código de conducta Megagas.

## 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal que labora en Megagas, así como a sus clientes y proveedores.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1 Tipos de denuncias.

Las denuncias pueden clasificarse en:


- Información financiera.
- Operaciones.
- Recursos Humanos.
- HSSE.

#### 3.1.1 Información financiera








- ✚ Toda información que se distorsione como registros contables.
- ✚ Fingir ventas.
- ✚ Registrar Operaciones ficticias.
- ✚ Manipular o engañar de forma fraudulenta a cualquier auditor (interno o externo).
- ✚ Otros asuntos que afecten la calidad de la información financiera.

#### 3.1.2 Las denuncias de operaciones.





- ✚ Incumplimiento de leyes y regulaciones que dañen a la empresa.
- ✚ Vender o falsificar comprobantes.
- ✚ Comprar bienes o servicios en perjuicio de la empresa.
- ✚ Realizar operaciones en beneficio personal y en perjuicio de la empresa.
- ✚ Conflictos de interés entre clientes, proveedores y el personal de Megagas.
- ✚ Disponer de información privilegiada y confidencial para beneficio personal.
- ✚ Divulgar información relativa a procesos o información confidencial que vaya en contra de los intereses y prestigio de Megagas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS</b>	<b>Código: PO-RH-0019</b>
	<b>POLÍTICA PARA SISTEMA DE DENUNCIAS</b>	<b>Versión: 0</b>
		<b>Fecha de creación: 11/11/2021</b>

### 3.1.3 Conductas inapropiadas relativas a recursos humanos (Código de conducta Megagas)

-  Acoso sexual o intimidación.
-  Uso incorrecto o abuso de autoridad.
-  Conductas contra la moral o las buenas costumbres.
-  Dañar el prestigio de una persona.
-  Contratar o remunerar al personal fuera de lo autorizado.
-  Contratar personal con antecedentes delictivos o conductas inapropiadas.
-  Cualquier otra situación que atente contra los valores de la organización.

### 3.1.4 HSSE.

-  Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo al personal y bienes materiales de la empresa.
-  Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.
-  Ingerir bebidas alcohólicas en lugares y horas de trabajo.
-  Llegar al área de trabajo bajo la influencia de drogas o alcohol.


## 3.2 RESPONSABILIDADES

3.2.1. Toda denuncia será recibida por un proveedor externo y manejada de manera anónima y confidencial.

3.2.2 Una vez que el proveedor recibe la denuncia anónima, envía a comité de ética Megagas (CEO, CHRO, COORDINADORES DE RECURSOS HUMANOS Y GERENTE DE PROCESOS), un correo con un botón de acceso a la página (Ethics Global) donde se podrá observar el detalle de la denuncia para conocimiento de los mismos.

3.2.2.1 El seguimiento en denuncias por casos de incumplimiento a procedimientos dentro de la operación (atención al cliente) y las áreas de soporte que no genere sanciones, se lo dará el gerente del área de procesos, con el objetivo de retroalimentar o aplicar las acciones correspondientes con los jefes inmediatos responsables.

3.2.2.2 El seguimiento en denuncias por casos a todo tipo de incumplimiento al código de conducta Megagas y que pudieran generar sanciones una vez que se realice la investigación, se lo dará el CHRO a través del equipo laboral, seguridad patrimonial y HSSE en caso de que aplique dicho seguimiento.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS</b>	<b>Código: PO-RH-0019</b>
	<b>POLÍTICA PARA SISTEMA DE DENUNCIAS</b>	<b>Versión: 0</b>
		<b>Fecha de creación: 11/11/2021</b>

3.2.2.3 Las denuncias donde se vean involucrados directivos, el seguimiento se lo dará directamente el CHRO.

3.2.2.4 Las denuncias donde se vean involucrados gerentes regionales, empleados en general y de estaciones, el seguimiento se lo darán los coordinadores de recursos humanos, según corresponda su zona.

3.2.4 De manera mensual, se emitirá por parte de los coordinadores de recursos humanos un reporte con las denuncias activas, cerradas y con seguimiento, se compartirá con CHRO, CEO Y GERENTE DE PROCESOS.

3.2.5 La línea telefónica para realizar las denuncias, estará visible en las estaciones de servicio, tiendas y oficinas administrativas indicando el número, esto es responsabilidad de los coordinadores de recursos humanos.

**Línea de ayuda (teléfono): 01-800-04-38422**

**Correo electrónico: megagasteescucha@ethicsglobal.com**

DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS			
FECHA DE CAMBIO	VERSIÓN A LA QUE CAMBIA	SOLICITANTE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ:	REVISÓ	AUTORIZÓ	
Karina Godínez Serrano/Fernando Esquivel	Karina Godínez Serrano	Rodrigo Suárez R.	
Gerente Procesos/ CHRO	GERENTE DE PROCESOS.	CEO	