

POLÍTICA DEL DELATOR

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la recepción, registro, evaluación, tratamiento, investigación, seguimiento y cierre de las denuncias relacionadas con hechos, conductas, actuaciones u omisiones que puedan afectar la ética, la integridad, el cumplimiento legal, los derechos humanos, la seguridad y salud en el trabajo, el desempeño ambiental, la calidad del servicio, las operaciones o las políticas y controles internos de **Seguridad Jano Ltda.**

La presente política tiene como finalidad proporcionar mecanismos accesibles, seguros y confidenciales para la comunicación de situaciones que requieran atención por parte de la organización, proteger a las personas que realicen denuncias de buena fe y asegurar que los reportes sean gestionados de manera objetiva, imparcial, trazable y oportuna.

La gestión de las denuncias deberá contribuir, cuando corresponda, a la adopción de acciones correctivas, preventivas, disciplinarias, operacionales o de mejora, así como a la identificación y tratamiento de riesgos y tendencias que puedan afectar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y las operaciones de la organización.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores, independientemente de su cargo, nivel jerárquico, modalidad o tipo de vinculación con **Seguridad Jano Ltda.**

También aplica, en lo que corresponda, a contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes, aliados estratégicos, visitantes y demás partes interesadas que tengan relación con la organización o con sus operaciones.

Su aplicación comprende la sede principal, agencias, sucursales, puestos de servicio y demás lugares donde **Seguridad Jano Ltda.** desarrolle actividades u operaciones.

La presente política no sustituye los procedimientos establecidos para materias que cuenten con una ruta legal, laboral, disciplinaria o especializada. **Cuando una denuncia corresponda a una ruta específica, será remitida o gestionada conforme al mecanismo aplicable**, garantizando en todo caso la confidencialidad, la protección de las personas y la trazabilidad del reporte.

3. Definiciones

 **Delator o denunciante:** Persona que comunica a **Seguridad Jano Ltda.**, de buena fe, hechos, comportamientos o situaciones que razonablemente considere irregulares, contrarios a la ley, a la ética, a los derechos humanos, a las políticas internas o a los requisitos aplicables a la organización.

- ❏ **Denuncia:** Comunicación mediante la cual una persona informa hechos o situaciones que pueden requerir verificación, investigación, intervención o adopción de medidas por parte de la organización.
- ❏ **Denuncia anónima:** Reporte respecto del cual la identidad del denunciante no es conocida por la organización o no ha sido suministrada por este. Las denuncias anónimas serán objeto de evaluación de acuerdo con la información disponible y podrán ser gestionadas cuando existan elementos que permitan realizar una verificación razonable.
- ❏ **Denuncia de buena fe:** Comunicación realizada con la convicción razonable de que los hechos informados pueden ser ciertos o requieren verificación, sin intención deliberada de causar un perjuicio indebido a otra persona o a la organización.
- ❏ **Represalia:** Cualquier actuación, decisión, conducta u omisión desfavorable dirigida contra una persona como consecuencia de haber realizado, apoyado o participado de buena fe en una denuncia o en su proceso de verificación.
- ❏ **Confidencialidad:** Deber de preservar la reserva de la información conocida con ocasión de una denuncia, incluyendo, cuando corresponda, la identidad del denunciante, de los testigos y de las personas involucradas.
- ❏ **Investigación o verificación:** Conjunto de actuaciones destinadas a establecer, con base en la información y evidencias disponibles, las circunstancias relevantes de los hechos reportados.
- ❏ **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos, laborales o de otra naturaleza de una persona que interviene en la gestión de una denuncia pueden afectar o generar dudas razonables sobre su objetividad o independencia.
- ❏ **Evidencia:** Información, documento, registro, comunicación, imagen, video, testimonio, dato, archivo o cualquier otro elemento que pueda contribuir a la verificación de los hechos reportados.
- ❏ **Canales de reporte:** Medios oficiales dispuestos por la empresa para recibir denuncias, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información (**correo electrónico de línea segura**).
- ❏ **Gestión de denuncia:** Conjunto de acciones orientadas a la recepción, análisis, verificación y seguimiento de los reportes recibidos, garantizando el debido proceso y la imparcialidad.
- ❏ **Fraude:** Acto intencionado de engaño o manipulación de información con el propósito de obtener un beneficio personal o para un tercero, en perjuicio de la empresa, sus clientes o sus recursos.
- ❏ **Corrupción:** Práctica mediante la cual se abusa del poder o del cargo para obtener ventajas indebidas, económicas o de otro tipo.

- ❏ **Soborno:** Entrega, ofrecimiento o aceptación de dinero, bienes o favores con el fin de influir en decisiones o actuaciones propias o de terceros.
- ❏ **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses personales o familiares de un colaborador interfieren o podrían interferir con los intereses de la empresa.
- ❏ **Uso indebido de la fuerza:** Empleo desproporcionado o injustificado de la fuerza física en el ejercicio de funciones de seguridad, contrario a la ley o a los protocolos establecidos por Seguridad Jano Ltda.
- ❏ **Malversación o uso indebido de recursos:** Apropiación, desvío o utilización no autorizada de recursos financieros, materiales o logísticos pertenecientes a la empresa o a sus clientes.
- ❏ **Violación a los derechos humanos:** Cualquier acción u omisión que atente contra la dignidad, la integridad o la libertad de las personas, en el marco de las operaciones de la empresa.
- ❏ **Incumplimiento normativo:** Desconocimiento o falta de observancia de leyes, reglamentos, políticas o procedimientos internos vigentes.

4. Principios Orientadores

La gestión de las denuncias se desarrollará bajo los siguientes principios:

❏ Buena fe

Las denuncias deberán ser realizadas con fundamento en una convicción razonable y sin intención deliberada de causar un perjuicio indebido.

❏ Confidencialidad

La información relacionada con las denuncias será manejada bajo criterios de reserva y únicamente será conocida por las personas que, de acuerdo con sus funciones, deban intervenir en su gestión.

❏ No represalia

Seguridad Jano Ltda. no tolerará represalias contra quienes realicen denuncias de buena fe o participen en su gestión. La protección no impedirá la adopción de medidas cuando se determine, mediante el procedimiento correspondiente, la existencia de conductas independientes de la denuncia que puedan generar responsabilidad.

❏ Imparcialidad

Las denuncias serán gestionadas de manera objetiva, evitando favoritismos, prejuicios o decisiones anticipadas.

❏ Independencia

Las personas encargadas de analizar o investigar una denuncia deberán actuar con independencia respecto de los hechos y personas involucradas. Cuando exista un conflicto de interés real, potencial

o aparente, este deberá ser informado y la persona deberá abstenerse de intervenir en las actuaciones respecto de las cuales exista dicho conflicto.

Respeto por las garantías de las personas involucradas

La gestión de una denuncia no implica, por sí misma, la existencia o comprobación de una conducta irregular. Las personas involucradas tendrán derecho a que las actuaciones se desarrollen de manera objetiva y respetuosa de las garantías aplicables.

Oportunidad

Las denuncias serán atendidas dentro de tiempos razonables, considerando la naturaleza, complejidad, gravedad y riesgo asociado a cada caso.

Trazabilidad

Las actuaciones relacionadas con una denuncia deberán quedar registradas de manera que sea posible establecer su recepción, tratamiento, responsables, decisiones, acciones y cierre.

Protección

La organización adoptará las medidas que razonablemente correspondan para proteger la confidencialidad, integridad y seguridad de las personas involucradas en la gestión de una denuncia.

Mejora

La información derivada de las denuncias podrá ser utilizada, de manera agregada y respetando la confidencialidad, para identificar tendencias, riesgos, oportunidades de mejora y necesidades de fortalecimiento de los controles de la organización.

5. Situaciones Objeto de Denuncia

Podrán ser reportados, entre otros, los siguientes hechos:

-  Fraude, corrupción o soborno.
-  Conflictos de interés no declarados.
-  Apropiación, desviación o uso indebido de recursos de la organización o de sus clientes.
-  Falsificación, alteración, destrucción u ocultamiento de información o registros.
-  Manipulación o suministro indebido de información.
-  Abuso de autoridad o posición jerárquica.
-  Conductas contrarias a la dignidad, integridad o derechos de las personas.
-  Acoso laboral, conforme a la ruta interna y legal aplicable.
-  Acoso sexual, conforme a la ruta y mecanismos establecidos por la organización y la legislación aplicable.
-  Discriminación o conductas contrarias a la igualdad y respeto en el entorno laboral.
-  Uso indebido o desproporcionado de la fuerza en el desarrollo de operaciones de seguridad privada.
-  Conductas que puedan constituir vulneraciones de derechos humanos en el desarrollo de las operaciones.
-  Incumplimientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo situaciones que puedan generar riesgos para trabajadores, contratistas, clientes o terceros.

- ❑ Incumplimientos o situaciones que puedan generar impactos ambientales o afectar los controles ambientales de la organización.
- ❑ Incumplimientos de requisitos legales, contractuales, normativos o internos aplicables.
- ❑ Incumplimientos relacionados con la calidad o prestación del servicio de seguridad privada.
- ❑ Ocultamiento o falta deliberada de reporte de situaciones relevantes que deban ser comunicadas a la organización.
- ❑ Represalias relacionadas con una denuncia o con la participación en su gestión.
- ❑ Cualquier otra conducta que razonablemente pueda representar un riesgo para la integridad, legalidad, seguridad, derechos humanos, calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, patrimonio, reputación u operación de Seguridad Jano Ltda.
- ❑ La relación anterior es enunciativa y no limita la posibilidad de reportar otras situaciones que requieran verificación o intervención.

6. Canales de Reporte

Seguridad Jano Ltda. dispone del siguiente canal para la recepción de denuncias Correo electrónico: lineasegura@seguridadjano.com En este se podrán recibir denuncias identificadas o anónimas.

La organización deberá adoptar las medidas necesarias para que la información recibida por estos medios sea manejada de manera confidencial y sea trasladada únicamente a las personas responsables de su gestión.

El canal de denuncia deberá mantenerse disponible y comunicarse a los trabajadores y partes interesadas mediante los medios institucionales definidos por la organización.

7. Responsabilidades

Gerencia General:

- ❑ Aprobar la presente política.
- ❑ Disponer los recursos necesarios para su implementación.
- ❑ Garantizar que existan mecanismos adecuados para la gestión de las denuncias.
- ❑ Adoptar o validar las decisiones que correspondan de acuerdo con la naturaleza y competencia del caso.
- ❑ Promover una cultura organizacional en la que las denuncias de buena fe puedan realizarse sin temor a represalias.

La Gerencia General no deberá intervenir en la gestión de una denuncia cuando exista un conflicto de interés respecto de los hechos o personas involucradas.

Dirección Administrativa – Coordinación de Comunicaciones: Corresponde a los responsables de administrar los canales:

- ❑ Recibir y registrar las denuncias.
- ❑ Garantizar la confidencialidad de la información.

- ❏ Realizar la evaluación inicial.
- ❏ Clasificar y asignar las denuncias según su naturaleza.
- ❏ Identificar posibles conflictos de interés.
- ❏ Coordinar las actuaciones de verificación o investigación cuando corresponda.
- ❏ Mantener la trazabilidad del caso.
- ❏ Realizar seguimiento hasta su cierre.

Profesional Jurídico y de Relaciones Laborales: Participará en la gestión de las denuncias cuando la naturaleza del caso requiera análisis jurídico, laboral, disciplinario o contractual, o cuando sea designado para ello. Deberá preservar la independencia, confidencialidad y objetividad de sus actuaciones.

Responsables de procesos: Los responsables de los procesos deberán suministrar la información requerida para la gestión de las denuncias que involucren sus procesos, sin interferir indebidamente en la investigación o alterar, ocultar o destruir información relevante.

8. Gestión de las Denuncias

La gestión de las denuncias comprenderá, como mínimo, las siguientes etapas:

❏ Recepción

La denuncia será recibida a través del canal establecido. No será requisito que el denunciante conozca la calificación jurídica de los hechos ni que presente pruebas concluyentes para que su comunicación pueda ser evaluada. Cuando sea posible, se procurará obtener información suficiente sobre:

- ❏ Qué ocurrió.
- ❏ Cuando ocurrió.
- ❏ Dónde ocurrió.
- ❏ Personas involucradas.
- ❏ Personas que puedan aportar información.
- ❏ Documentos o evidencias disponibles.
- ❏ Riesgos o consecuencias identificadas.

La ausencia de alguno de estos elementos no constituirá, por sí sola, motivo automático para rechazar una denuncia.

❏ Registro

Toda denuncia recibida deberá contar con un registro interno que permita identificar, como mínimo:

- ❏ Fecha de recepción.
- ❏ Canal utilizado.
- ❏ Número o código del caso.
- ❏ Naturaleza general del reporte.
- ❏ Tipo de denuncia: anónima o identificada.
- ❏ Identificación del denunciante, cuando sea suministrada.

- ❏ Medio de contacto, cuando sea suministrado.
- ❏ Personas o procesos involucrados, cuando sean conocidos.
- ❏ Clasificación inicial.
- ❏ Prioridad.
- ❏ Responsable o instancia de direccionamiento.
- ❏ Actuaciones realizadas en la gestión inicial y direccionamiento.
- ❏ Resultado de la gestión inicial.
- ❏ Fecha de direccionamiento, cuando aplique.
- ❏ Estado del caso.
- ❏ Fecha de cierre administrativo.

En las denuncias anónimas, el registro deberá identificar esta condición y no se requerirá la identificación del denunciante. Cuando se suministre un medio de contacto sin revelar la identidad, este podrá registrarse únicamente para efectos de comunicación relacionada con la gestión de la denuncia.

El registro deberá manejarse bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido, integridad y trazabilidad.

La información correspondiente a investigaciones, decisiones, acciones adoptadas o resultados sustantivos será gestionada y conservada por la instancia competente conforme a la ruta, procedimiento o protocolo especializado que corresponda.

Evaluación inicial

La organización realizará una evaluación inicial para determinar:

- ❏ Si la información corresponde al objeto de esta política.
- ❏ La naturaleza del asunto.
- ❏ La gravedad o riesgo potencial.
- ❏ Si existe una ruta especial aplicable.
- ❏ Si existe un conflicto de interés.
- ❏ Si se requiere adoptar medidas inmediatas.
- ❏ Si existen elementos mínimos que permitan continuar con la gestión.

Una denuncia no deberá ser calificada como falsa o infundada únicamente porque los hechos no hayan sido comprobados inicialmente.

Clasificación y priorización

De acuerdo con la naturaleza del caso, las denuncias podrán clasificarse, entre otras, como:

- ❏ Ética e integridad.
- ❏ Fraude, corrupción o soborno.
- ❏ Laboral o disciplinaria.
- ❏ Acoso laboral.

- 🔗 Acoso sexual.
- 🔗 Derechos humanos, Derecho internacional Humanitario.
- 🔗 Operaciones de seguridad privada.
- 🔗 Seguridad y salud en el trabajo.
- 🔗 Ambiental.
- 🔗 Calidad del servicio.
- 🔗 Información y confidencialidad.
- 🔗 Incumplimiento legal o contractual.
- 🔗 Otra materia que requiera intervención.

La clasificación deberá permitir determinar la ruta o instancia competente y el tratamiento que corresponda. Cuando una denuncia implique un riesgo grave o inmediato para una persona, para la operación, para los derechos humanos, para la seguridad y salud en el trabajo, para el ambiente, para los activos o para el cumplimiento legal, deberá priorizarse su atención y, cuando corresponda, adoptarse las medidas inmediatas que sean competencia de la instancia correspondiente.

🔗 **Asignación**

La denuncia será asignada a la persona o área competente para su gestión. No podrá intervenir en la investigación o decisión una persona que tenga interés directo o indirecto en los hechos o en las personas involucradas. Cuando exista un conflicto de interés, se deberá designar un responsable alternativo.

🔗 **Verificación e investigación**

La verificación e investigación de las denuncias recibidas a través de los canales establecidos en la presente Política estarán a cargo del responsable designado para la administración del canal, quien adelantará las actuaciones que correspondan de acuerdo con la naturaleza del caso y dentro del alcance de sus funciones.

La gestión podrá comprender, según corresponda:

- Revisión documental.
- Revisión de registros internos.
- Entrevistas o declaraciones, cuando resulte pertinente y se encuentre dentro del alcance de la gestión asignada.
- Verificación de la información suministrada por el denunciante.
- Análisis de registros tecnológicos o audiovisuales, cuando corresponda y sea legalmente procedente.
- Consulta a responsables de procesos.
- Verificación en el lugar de los hechos, cuando resulte pertinente y sea procedente.
- Cualquier otra actuación razonable y pertinente para establecer las circunstancias reportadas.

Cuando la denuncia corresponda a una materia que cuente con un comité, área, procedimiento o ruta especializada, el responsable del canal realizará la gestión inicial y el direccionamiento

correspondiente, y la investigación, evaluación o decisión de fondo será adelantada por la instancia competente, de acuerdo con sus funciones y procedimientos aplicables.

Cuando no exista una ruta o instancia especializada para la situación reportada, el responsable del canal podrá adelantar las actuaciones de verificación o investigación que correspondan dentro del alcance de sus funciones, o solicitar la designación de la instancia competente cuando la naturaleza o complejidad del caso así lo requiera.

Las actuaciones deberán desarrollarse de manera objetiva, proporcional, confidencial y respetuosa de las garantías aplicables. La administración del canal no implica que el responsable del mismo tenga competencia para adoptar decisiones laborales, disciplinarias, jurídicas u operativas que correspondan a otras instancias.

Tratamiento de evidencias

La información y evidencias obtenidas deberán conservarse de manera que se preserve su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.

No podrá alterarse, destruirse, ocultarse o utilizarse indebidamente información relacionada con una denuncia.

Cuando una evidencia pueda tener relevancia en actuaciones laborales, disciplinarias, administrativas o judiciales, deberá conservarse conforme a los controles documentales y de información establecidos por la organización.

Resultado

Concluidas las actuaciones de gestión y verificación que correspondan al responsable del canal, se registrará el resultado obtenido de acuerdo con la información disponible y el alcance de la gestión realizada.

El resultado podrá corresponder, según el caso, a:

-  **Direccionamiento a la instancia competente:** cuando la denuncia deba ser gestionada por un comité, área, procedimiento o ruta especializada. Una vez realizado el direccionamiento, se dará por finalizada la gestión del canal y se procederá al cierre administrativo del registro.
-  **Cierre por falta de elementos suficientes:** cuando, después de la gestión y verificación inicial correspondiente, no se cuente con elementos que permitan continuar con el trámite a través del canal.
-  **Solicitud de información adicional:** cuando sea necesario contar con información adicional para determinar el tratamiento o direccionamiento de la denuncia.
-  **Otra actuación de gestión:** cuando la naturaleza del caso requiera una actuación diferente dentro del alcance del responsable del canal.
-  Cuando la denuncia sea direccionada a una instancia competente, las actuaciones posteriores, conclusiones, decisiones y acciones que correspondan serán responsabilidad de dicha instancia, de acuerdo con sus funciones y procedimientos aplicables.

- ❏ El resultado registrado por el responsable del canal no constituye, por sí mismo, una determinación de responsabilidad sobre los hechos reportados.

❏ Cierre

La gestión de una denuncia a través del canal podrá cerrarse administrativamente cuando:

- ❏ Se haya realizado la gestión y verificación inicial que corresponda dentro del alcance del responsable del canal.
- ❏ Se haya determinado que no existen elementos suficientes para continuar con la gestión a través del canal.
- ❏ La denuncia haya sido direccionada a la instancia competente para su gestión.
- ❏ Se haya determinado que el asunto corresponde a una ruta diferente y se haya realizado el direccionamiento correspondiente.
- ❏ El cierre administrativo del canal deberá quedar registrado, indicando la razón del cierre, la fecha de cierre y, cuando corresponda, la instancia o ruta a la cual fue direccionada la denuncia.
- ❏ El cierre administrativo del canal no implica la terminación de la gestión que corresponda a la instancia competente ni constituye una conclusión sobre los hechos o una determinación de responsabilidad.

❏ Comunicación al denunciante

Cuando la denuncia no sea anónima, la organización podrá informar al denunciante que el caso fue recibido y, cuando corresponda, que fue gestionado o cerrado.

La información suministrada deberá respetar la confidencialidad, los derechos de las personas involucradas, las restricciones legales y la reserva de las actuaciones.

No será obligatorio revelar al denunciante información confidencial sobre otras personas ni el contenido completo de una investigación.

9. Denuncias Anónimas

Seguridad Jano Ltda. permitirá la presentación de denuncias anónimas. La condición de anonimato no será razón suficiente para descartar un reporte.

Cuando la información disponible permita realizar verificaciones razonables, la organización podrá adelantar las actuaciones correspondientes.

Cuando la denuncia anónima carezca de información mínima que permita realizar cualquier verificación razonable, podrá registrarse y cerrarse dejando constancia de las razones.

Cuando posteriormente se obtenga información adicional que permita continuar con la gestión, el caso podrá ser reabierto o retomado conforme a los controles establecidos.

10. Protección contra represalias

Seguridad Jano Ltda. prohíbe cualquier represalia contra una persona por realizar una denuncia de buena fe, suministrar información, participar como testigo o colaborar en la gestión de una denuncia.

Las posibles represalias deberán ser reportadas y serán objeto de evaluación independiente.

La protección comprende, según las circunstancias del caso, al denunciante y a las personas que participen de buena fe en la gestión del reporte.

La presentación de una denuncia no impedirá la adopción de decisiones legítimas relacionadas con el desempeño, cumplimiento de obligaciones, procedimientos laborales, disciplinarios u otras actuaciones que sean independientes de la denuncia y estén debidamente sustentadas.

11. Denuncias presentadas de mala fe

La organización reconoce que una denuncia puede ser presentada de manera incorrecta, incompleta o no resultar comprobada.

La falta de comprobación de los hechos reportados no significa, por sí misma, que el denunciante haya actuado de mala fe.

Cuando existan elementos que permitan establecer que una persona presentó deliberadamente información falsa con intención de causar un perjuicio indebido, el hecho podrá ser evaluado conforme a las disposiciones internas y legales aplicables.

En ningún caso esta disposición podrá utilizarse para desalentar denuncias realizadas de buena fe.

12. Rutas especiales

Cuando una denuncia corresponda a una materia que cuente con un procedimiento, comité, área o ruta específica, el responsable del canal realizará el direccionamiento correspondiente a la instancia competente.

En particular, las denuncias relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, seguridad y salud en el trabajo, asuntos disciplinarios, derechos humanos y derecho internacional humanitario, protección de información, PTEE u otras materias reguladas mediante procedimientos internos específicos serán direccionadas a los mecanismos o instancias correspondientes, de acuerdo con la naturaleza del caso.

La presente Política funcionará como mecanismo de recepción, gestión inicial y direccionamiento cuando el reporte sea presentado a través de los canales establecidos. Una vez realizado el direccionamiento, la gestión posterior del caso corresponderá a la instancia competente conforme a sus funciones, procedimientos y competencias.

La presente Política no reemplaza ni modifica los procedimientos, protocolos o rutas especiales aplicables a cada materia.

13. Confidencialidad y acceso a la información

La información relacionada con las denuncias tendrá acceso restringido.

Las personas que intervengan en la gestión deberán mantener reserva sobre la información conocida con ocasión de sus funciones.

El acceso a los registros se limitará a quienes tengan una necesidad legítima de conocer la información para el cumplimiento de sus responsabilidades.

La información será administrada de acuerdo con los controles internos aplicables a la información documentada y a la protección de la información de la organización.

14. Información documentada y trazabilidad

Seguridad Jano Ltda. conservará la información y los registros generados durante la gestión de las denuncias recibidas a través de los canales establecidos en la presente Política, de manera que permita evidenciar su trazabilidad desde la recepción hasta el direccionamiento y cierre administrativo del canal, de acuerdo con el alcance de la gestión realizada por el responsable del mismo.

La información correspondiente a las actuaciones, decisiones, conclusiones, acciones adoptadas y demás gestiones posteriores al direccionamiento será gestionada y conservada por la instancia competente, conforme a la ruta, procedimiento o protocolo aplicable.

Los registros serán conservados conforme a los controles de información documentada definidos por la organización y estarán disponibles para las actividades de seguimiento, auditoría y evaluación que correspondan, bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido, integridad y protección de la información.

15. Seguimiento, análisis y mejora

Seguridad Jano Ltda. conservará los registros generados durante la gestión de las denuncias recibidas a través de los canales establecidos en la presente Política, garantizando su trazabilidad desde la recepción hasta el direccionamiento y cierre administrativo del canal. La información correspondiente a las actuaciones posteriores al direccionamiento será gestionada y conservada por la instancia competente, conforme a la ruta, procedimiento o protocolo aplicable. Los registros se conservarán de acuerdo con los controles de información documentada establecidos por la organización y bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido, integridad y protección de la información.

16. Indicadores

La organización realizará seguimiento al funcionamiento de la Política del Delator mediante indicadores y criterios de medición que permitan analizar el comportamiento de las denuncias recibidas y la gestión realizada desde su recepción hasta su direccionamiento y cierre administrativo,

así como identificar tendencias, recurrencias, desviaciones y situaciones que puedan requerir acciones de mejora.

Para efectos de seguimiento y medición, se establecen los siguientes indicadores:

- Número de denuncias recibidas.
- Número de denuncias por categoría.
- Número de denuncias anónimas e identificadas.
- Porcentaje de denuncias registradas.
- Porcentaje de denuncias clasificadas y direccionadas.
- Número de denuncias por ruta o instancia de direccionamiento.
- Número de denuncias relacionadas con presuntas represalias.
- Número de casos cerrados por direccionamiento.

La definición, metodología de cálculo, frecuencia, criterios de evaluación, metas o parámetros aplicables y mecanismos de seguimiento de estos indicadores se establecerán en el **Anexo 1. Seguimiento, Medición y Evaluación de la Política del Delator** y en los instrumentos de seguimiento vigentes.

Los indicadores deberán interpretarse de manera objetiva y contextualizada. La cantidad o incremento de denuncias recibidas no deberá considerarse, por sí misma, como un resultado negativo para la organización, toda vez que puede reflejar un mayor uso, conocimiento o confianza en los mecanismos establecidos para reportar situaciones.

La información utilizada para el seguimiento y medición deberá administrarse bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido y protección de datos, evitando la exposición innecesaria de información relacionada con denunciantes, personas involucradas, testigos o investigaciones en curso.

17. Divulgación y cultura de reporte

Seguridad Jano Ltda. divulgará esta política a sus trabajadores y, cuando corresponda, a sus partes interesadas.

La organización promoverá el conocimiento de los canales de denuncia y la importancia de reportar oportunamente situaciones que puedan afectar la integridad, las operaciones de seguridad privada, los derechos humanos, la calidad, el ambiente, la seguridad y salud en el trabajo o el cumplimiento de los requisitos aplicables.

La organización fomentará un entorno en el que las personas puedan comunicar de buena fe situaciones de preocupación sin temor a represalias.

18. Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta política podrá dar lugar a las actuaciones administrativas, laborales, disciplinarias, contractuales o legales que correspondan, de acuerdo con la naturaleza de los hechos y las disposiciones aplicables.

19. Revisión y actualización

La presente política será revisada periódicamente y cuando se presenten cambios relevantes en:

- ❑ Las operaciones de la organización.
- ❑ Los riesgos identificados.
- ❑ Los requisitos legales aplicables.
- ❑ Los requisitos de los sistemas de gestión.
- ❑ Los canales de denuncia.
- ❑ La estructura organizacional.
- ❑ Los procedimientos internos relacionados.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por la instancia competente y comunicadas conforme a los mecanismos institucionales establecidos.

20. APROBACIÓN

La presente Política del Delator, Denuncias y Protección del Denunciante es aprobada por la Gerencia General de **Seguridad Jano Ltda.** y entra en vigencia a partir de la fecha establecida en el control documental.



LUIS FERNANDO SERRANO TASCON
GERENTE GENERAL

VERSIÓN: 1

FECHA DE VIGENCIA: 18/09/2026