

Guía para levantamiento de posibles denuncias

- **Objetivo**

Proporcionar una guía que le permita conocer los lineamientos y políticas a considerar previo, durante y al cierre de una denuncia al Manual Código de Conducta.

- **Alcance**

El presente procedimiento está dirigido a los colaboradores, ex colaboradores, personal externo y consultores de SyM que necesiten denunciar cualquier incumplimiento o sospecha razonable de incumplimiento de las normas de conducta a través de los medios de comunicación institucionales establecidos para ello.

- **Normatividad aplicable**

Manual Código de Conducta Vigente

- **Políticas**

- El levantamiento de denuncias se deberá de llevar a cabo a través de los medios institucionales designados para ello.
- Las denuncias deberán de estar acompañadas de la descripción de hechos, testigos y todos los elementos, evidencias e información que la sustenten, así como la indicación de la norma de conducta infringida.
- Una denuncia es improcedente cuando no se cuenten con lo elementos suficientes que respalden los hechos denunciados.
- El seguimiento y atención a las denuncias es responsabilidad del Auditor Interno que es un tercero independiente ó de quien el Comité de Ética Seguridad y Riesgos designe ; la deliberación final e imposición de sanciones es responsabilidad del Comité de Ética, Seguridad y Riesgos (CESR).
- Las sanciones que establece el Comité de Ética, Seguridad y Riesgos, son de acuerdo a la gravedad de la falta cometida y pueden ser de cualquier de los siguientes tipos: amonestación verbal, amonestación escrita, acta administrativa, amonestación pública, suspensión temporal sin goce de sueldo, o destitución del cargo y expulsión definitiva de SYM, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Interior de Trabajo y en el Manual Código de Conducta en su apartado de sanciones.
- La Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos o quien la misma designe, deberá informar a los involucrados el resultado o resolución de la denuncia.

La elaboración de una posible denuncia se llevará a cabo de la siguiente manera.

N°	Responsable	Actividad
1	Denunciante	Identificar para su denuncia el acto de incumplimiento o sospecha razonable de incumplimiento al Manual Código de Conducta de SYM.

2	Denunciante	<p>Considerar previo al levantamiento de su posible denuncia los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Manual Código de Conducta e identificar que norma de conducta es la que se está infringiendo. • Actuar con honestidad, las denuncias deberán ser objetivas, fundamentadas y sustentadas; aportando para ello los elementos suficientes para probar el dicho imputado. • Considerar: ¿Quién puede verse afectado con la denuncia en caso de que su percepción no sea correcta? • Ser consiente que involucrar el prestigio de un colaborador inocente o no informar con oportunidad algún tipo de violación al Manual Código de Conducta le hace corresponsable.
3	Denunciante	<p>Selecciona el medio institucional para levantar su posible denuncia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar su posible denuncia a través de “La línea de posibles denuncias” ubicado en la página de empresa www.sym.com.mx. • Sobre dirigido a Auditoría Interna SYM. • Correo electrónico a denuncia_online@sym.com.mx
4	Denunciante	<p>Llenado de formulario de denuncia via www.sym.com.mx</p> <p>Señala el tipo de acto o comportamiento irregular que considera que se está infringiendo según el listado que aparece en</p>

		<p>el formato Línea de posibles denuncias (RG-6.2-61).</p> <p>Debe tomar la decisión si la denuncia será anónima o con información personal (esta decisión podrá ayudar a llevar a cabo una mejor investigación y respuesta).</p> <p>En denuncias con información Personal: deberás proporcionar los siguientes datos que se le solicitan en el formato RG-6.1-61:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Número de empleado en caso de serlo • Fecha • Dirección de correo electrónico • Teléfono <p>Deberás proporcionar:</p> <p>Descripción clara del hecho a denunciar, señalando día en que ocurrió, la hora, indicando las palabras exactas de ser el caso, las personas involucradas, testigos e indicar los elementos con los que cuenta para sustentar los hechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía los elementos que sustenten la denuncia, y en caso de no contar con ellos, señala en dónde pueden obtenerse para que el Auditor Interno ponga en acción los mecanismos correspondientes para obtenerlos.
5	Auditor Interno (Tercero Independiente)	Recibe la denuncia por los medios institucionales señalados.
6	Auditor Interno (Tercero Independiente)	En caso de contar con los datos del denunciante, se pone en contacto con él y solicita el envío de información adicional que considere, para proceder con la investigación preliminar pertinente.
7	Denunciante	Entrega información en el tiempo acordado.

8	Auditor Interno (Tercero Independiente)	Prepara informe en base a la descripción de los hechos y los elementos que aporta el denunciante, así como a lo señalado en el Manual Código de Conducta y Reglamento Interior de Trabajo vigente.
9	Auditor Interno (Tercero Independiente)	Presenta el informe a Dirección General donde se incluyan los hechos denunciados, los elementos de sustento de la denuncia, y los resultados de la investigación y seguimiento.
10	Dirección General	Determina según sea el caso la formación del Comité que le dará seguimiento.
11	Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos	Determina si la denuncia es procedente, analiza y establece las acciones a seguir y nombra un representante.
		¿La denuncia es procedente para su seguimiento?
12	Auditor Interno (Tercero Independiente) junto con Representante de la Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos	NO , dan retroalimentación al denunciante (en caso de contar con los datos del mismo) y le avisa que su denuncia NO PROCEDE.
		FIN DEL PROCESO
13	Auditor Interno (Tercero Independiente) junto con Representante de la Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos	SI , en caso de tener los datos del denunciante se le informa del tiempo que se llevará para tener una resolución.
14	Denunciante	Deberá de esperar el tiempo indicado para solicitar el estatus de su denuncia, en el caso de denuncias anónimas, no será posible dar ninguna información, en ambos casos es importante mantener la confidencialidad de su denuncia durante todo el proceso.

15	Auditor Interno (Tercero Independiente) o representante designado por la CESR	Lleva a cabo las acciones a seguir establecidas por la Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos.
16	Auditor Interno (Tercero Independiente) o representante designado por la CESR	Da aviso al denunciante sobre la resolución de su denuncia y una retroalimentación del caso.
		FIN DEL PROCESO