



GI-PR-10

PROTOCOLO PARA CASOS DE

ÉTICA, TRANSPARENCIA Y

DERECHOS HUMANOS

PROCESO GESTION INTEGRAL

CONTROL DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Jorge I. González	Nombre: Jorge I. González	Nombre: Jorge González
Cargo: Director de Gestión Integral	Cargo: Director de Gestión Integral	Cargo: Gerente General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 2 de 10

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DEL DOCUMENTO	1
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4. RESPONSABLE	5
5. CONDICIONES GENERALES	6
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	6
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	10
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	10
9. ANEXOS.....	10

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 3 de 10

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, confidencial y accesible para la recepción, atención, investigación y resolución de casos relacionados con violaciones a los derechos humanos, corrupción, soborno o conductas que atenten contra los principios éticos y de transparencia en Grúas Telescópicas de Colombia S.A.S.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los colaboradores, contratistas, subcontratistas, clientes, proveedores y cualquier parte interesada que tenga relación directa o indirecta con la empresa.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Violación de derechos humanos:** Cualquier acción u omisión que vulnere la dignidad, la integridad física o moral, la libertad o los derechos fundamentales de una persona.
- **Corrupción y soborno:** Ofrecimiento, promesa, entrega, recepción o solicitud de beneficios personales o financieros para influir en decisiones o actos empresariales.
- **Conductas antiéticas:** Cualquier acción que contraría los principios de integridad, legalidad, honestidad o transparencia.
- **Caso de derechos humanos:** Se considera una posible violación de derechos humanos cualquier acción u omisión que:
 - ✓ Involucre **discriminación** por género, raza, etnia, religión, discapacidad, orientación sexual o cualquier condición personal.
 - ✓ Implique **trabajo forzoso**, infantil o en condiciones indignas.
 - ✓ Vulnere el **derecho a la integridad física, psicológica o moral** de una persona.
 - ✓ Ocasione **acoso sexual o violencia de género** en el contexto empresarial.
 - ✓ Atente contra la **libertad de expresión, asociación o privacidad**.
 - ✓ Ocurra en proyectos donde haya **afectación a comunidades o poblaciones vulnerables**.
 - ✓ Represente **hostigamiento, amenazas o represalias** por ejercer derechos o presentar denuncias.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 4 de 10

- ✓ Implique **condiciones inseguras de trabajo** que pongan en riesgo la vida o salud.
- ✓ Genere **impactos negativos no mitigados** en el entorno social o ambiental.
- **Caso de transparencia empresarial:** Se considera una posible afectación a la transparencia empresarial cualquier situación que:
 - ✓ Implique **ocultamiento o manipulación de información** relevante para la toma de decisiones.
 - ✓ Involucre **conflictos de interés no declarados** en procesos contractuales o comerciales.
 - ✓ Suponga **falsificación de documentos, informes o registros contables.**
 - ✓ Afecte la **trazabilidad o veracidad** de los datos reportados a partes interesadas.
 - ✓ Incluya la **omisión deliberada** de reportes, auditorías o hallazgos críticos.
 - ✓ Presente **irregularidades en la contratación pública o privada.**
 - ✓ Genere **beneficios personales a partir de decisiones corporativas** no justificadas.
 - ✓ Oculte **prácticas contrarias a las normas legales o éticas** internas.
- **Caso de ética:** Se considera un posible caso de ética cualquier conducta que:
 - ✓ Contraríe los principios de **honestidad, respeto, integridad y legalidad** definidos por la empresa.
 - ✓ Implique **trato irrespetuoso, humillante o discriminatorio** hacia otros.
 - ✓ Afecte la **confianza organizacional** o las relaciones entre colaboradores y terceros.
 - ✓ Incluya el **uso indebido de recursos de la empresa** para fines personales.
 - ✓ Suponga **incumplimiento deliberado de políticas, normas o valores corporativos.**
 - ✓ Promueva la **inequidad en decisiones de selección, ascenso o asignación de funciones.**
 - ✓ Involucre **lenguaje o comportamientos inadecuados** en el entorno laboral o comercial.
 - ✓ Se relacione con **conductas inmorales, desleales o antiéticas** en cualquier nivel jerárquico.
- **Derechos humanos:** Principios y libertades fundamentales que pertenecen a todas las personas por el solo hecho de ser humanas, sin distinción de raza, sexo, nacionalidad, idioma, religión u otra condición.
- **Debida diligencia en derechos humanos:** Proceso por el cual una organización identifica, previene, mitiga y rinde cuentas sobre los impactos negativos reales o potenciales que pueda causar, contribuir o estar vinculada en materia de derechos humanos.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 5 de 10

- **Parte interesada:** Persona o grupo que puede afectar o verse afectado por las actividades de la empresa. Incluye colaboradores, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridades, entre otros.
- **Denunciante:** Persona que presenta una queja, reporte o alerta sobre una posible conducta indebida, violación de derechos humanos o acto de corrupción.
- **Represalia:** Acción negativa que se toma contra una persona por haber reportado un hecho, participado en una investigación o colaborado con la empresa en el marco del procedimiento.
- **Medidas de no repetición:** Acciones correctivas, educativas o de política que buscan evitar que una conducta o situación vuelva a ocurrir.
- **Afectación a la comunidad:** Consecuencias negativas generadas por la empresa, directa o indirectamente, sobre poblaciones o territorios, ya sea por sus operaciones, proyectos o relaciones comerciales.
- **Conducta indebida:** Cualquier acción u omisión que transgrede los principios, normas, políticas o valores éticos de la empresa.
- **Transparencia:** Principio que implica actuar de manera clara, honesta y abierta en todas las operaciones y relaciones de la empresa.
- **Canal de denuncia:** Mecanismo oficial, confidencial y seguro dispuesto por la organización para que cualquier persona pueda reportar situaciones que vulneren los principios éticos, legales o de derechos humanos.
- **Investigación interna:** Proceso estructurado mediante el cual la empresa recopila, analiza y evalúa información sobre un hecho reportado para determinar su veracidad y tomar decisiones.

4. RESPONSABLE

- Gerencia General: Responsable de garantizar el proceso y tomar decisiones finales.
- Director de Gestión Integral: Coordina el análisis y seguimiento del caso, apoya la investigación y presenta recomendaciones.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 6 de 10

- Responsable de Gestión Humana: Brinda atención a las personas afectadas y gestiona las acciones disciplinarias o preventivas que se deriven del caso.
- Junta Directiva: Interviene en casos que involucren a directivos o situaciones de alto impacto para la empresa.
- Comité de Convivencia: Interviene en casos de vulneración de derechos humanos entre colaboradores, así como en situaciones de presunto acoso laboral. Asume el análisis e investigación de los hechos conforme a la normatividad vigente y propone acciones correctivas o de mejora orientadas a restaurar el respeto, la dignidad y la convivencia laboral.

5. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento se aplicará con confidencialidad, imparcialidad y respeto por la dignidad humana, garantizando la protección de quien reporte de buena fe, sin temor a represalias. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima o identificada y aplican a hechos relacionados con las operaciones de la empresa o sus partes interesadas. En caso de conflicto de interés en el análisis del caso, se designará un responsable alternativo. Todos los casos serán documentados y tratados conforme a su gravedad e impacto, sin que este procedimiento limite el acceso a mecanismos legales externos.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 7 de 10

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1. canales de reporte

Se habilita un canal único y confidencial para la recepción de reportes:

- Formulario de denuncias en la página web: <https://gruastelescopicasdecolombia.com>; este formulario permitirá presentar casos de forma anónima o identificada.
- En casos de violación de derechos humanos o acoso laboral entre los colaboradores de la organización el Comité de convivencia, será el encargado de recibir la queja, con los mecanismos establecidos para ello.

6.2. Recepción del reporte.

El reporte podrá ser anónimo o identificado y será recibido por el director de Gestión Integral, quien verificará que contenga la información mínima necesaria para su evaluación. Si el caso es considerado de gravedad alta o tiene implicaciones estratégicas o reputacionales, será elevado inmediatamente a la Alta Dirección. En los demás casos, se gestionará directamente desde el proceso de Gestión Integral, en articulación con el proceso o área involucrada.

6.3. Registro y clasificación.

Se clasificará el tipo de situación (derechos humanos, corrupción, soborno, conducta antiética y/o afectación a la comunidad), se establecerá el nivel de prioridad (alta, media, baja) y se nombrará un responsable de seguimiento.

6.4. Análisis preliminar.

El responsable asignado realiza una evaluación inicial de la información para determinar si existen indicios suficientes para iniciar una investigación. Si el reporte carece de sustento, se podrá archivar dejando constancia del análisis.

6.5. Investigación.

La investigación será liderada por el director de Gestión Integral en compañía del líder del proceso involucrado en el caso. En caso de que el líder del proceso se encuentre vinculado directamente en los hechos reportados, se asignará a su superior inmediato según el organigrama vigente, con el fin de garantizar imparcialidad y objetividad.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 8 de 10

En situaciones donde el caso corresponda a una presunta violación de derechos humanos entre colaboradores o a un presunto caso de acoso laboral, la investigación será asumida directamente por el Comité de Convivencia Laboral, conforme a su competencia y a la normatividad vigente. En estos casos no aplicará la participación del líder de proceso.

Ambos serán responsables de:

- Recolectar pruebas objetivas tales como correos, grabaciones, documentos, registros de llamadas, mensajes u otras evidencias físicas o digitales.
- Realizar entrevistas a las partes involucradas y a posibles testigos, asegurando confidencialidad y respeto, dejando evidencias mediante actas de reunión.
- Documentar todas las acciones realizadas en un expediente del caso.
- Elaborar un informe final de hallazgos con las conclusiones basadas en los hechos verificados.

6.6. Resultados y decisiones:

Según los resultados del informe, se tomarán decisiones que pueden incluir:

- Acciones correctivas (cambio de procedimientos, ajustes en controles)
- Acciones disciplinarias (amonestaciones, suspensiones, terminación del contrato laboral o comercial)
- Acciones legales (denuncia ante autoridades competentes)
- Activación de acciones enfocadas en la protección de derechos humanos:
 - ✓ Canalización del caso a organismos de derechos humanos o instituciones especializadas, si es pertinente.
 - ✓ Inclusión de cláusulas contractuales de terminación anticipada por incumplimiento de principios éticos o de derechos humanos.
 - ✓ Implementación de controles adicionales o restricciones para la continuidad de la relación con la parte involucrada (si no se suspende).
 - ✓ Realización de visitas, auditorías o verificaciones en terreno si hay riesgo de afectación a la comunidad.
 - ✓ Desarrollo de espacios de diálogo con la comunidad o parte afectada, cuando sea aplicable.
- Suspensión inmediata del autor de la conducta vulneradora.
- Evaluación del entorno laboral para prevenir la repetición de los hechos.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 9 de 10

- Reporte a entidades externas si la gravedad lo amerita.
- Medidas de no repetición como capacitaciones o ajustes de política.
- Eliminar toda relación comercial con la parte involucrada en el caso (autor de la falta)

6.7. Tratamiento de casos de derechos humanos o presuntos casos de acoso laboral entre colaboradores de la organización.

En caso de identificarse una situación que represente vulneración a los derechos humanos entre colaboradores de la organización, se deberán seguir los siguientes pasos específicos:

Se diligenciará el formato institucional de **reporte de presunto caso de acoso laboral** por parte de la persona afectada o quien tenga conocimiento del hecho. Dicho formato será entregado al **Comité de Convivencia Laboral**, quien asumirá el análisis y la investigación del caso de conformidad con los lineamientos legales y las funciones asignadas al comité.

El Comité de Convivencia evaluará la información, escuchará a las partes involucradas, recolectará pruebas adicionales si es necesario y definirá las acciones correctivas o de mejora a implementar.

La Gerencia General y/o el responsable de Gestión Humana recibirán el informe de recomendaciones del Comité para su ejecución y seguimiento.

Se podrán adoptar las siguientes prácticas de correctivas en materia de derechos humanos y prevención del acoso laboral, según el caso:

- Suspensión inmediata del autor de la conducta vulneradora.
- Atención directa a la persona afectada.
- Evaluación del entorno laboral para prevenir la repetición de los hechos.
- Documentación con enfoque de derechos humanos y prevención del acoso laboral.
- Reporte a entidades externas si la gravedad lo amerita.
- Medidas de no repetición como capacitaciones o ajustes de política.
- Eliminar toda relación comercial con la parte involucrada en el caso (autor de la falta)

6.8. Garantía de confidencialidad y no represalia.

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS	CODIGO:	GI-PR-10
		VERSION:	1
	PROCESO GESTION INTEGRADO	FECHA:	01/08/2025
		PAGINA:	Pág. 10 de 10

La empresa garantiza que toda denuncia será tratada bajo estricta confidencialidad. Ninguna persona que realice un reporte de buena fe será objeto de represalias, discriminación o sanciones, incluso si los hechos reportados no se comprueban.

6.9. Medidas de prevención y mejora

La empresa podrá implementar campañas de sensibilización, capacitaciones, ajustes en sus políticas internas o implementar nuevos controles como respuesta a los casos reportados, con el fin de prevenir la recurrencia de situaciones similares.

6.10. Divulgación.

La política de ética y transparencia empresarial se encontrará disponible para su consulta en la página web de la empresa, donde estará disponible el mecanismo oficial de reporte de casos de ética, transparencia empresarial y derechos humanos.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE
GE-PO-10	POLÍTICA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL
HU-FR-21	ACTA DE REUNIÓN
HU-PR-02	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.
SS-FR-44	REPORTE QUEJA COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
GI-PR-06	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	1/8/2025	EMISIÓN INICIAL

9. ANEXOS

No Aplica