

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

SVS SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERVICONCEL LTDA., como parte de su compromiso ético y de legalidad, dispone del Programa de Transparencia Ética Empresarial, el cual define directrices para prevenir actos de corrupción soborno o fraude.

Teniendo en cuenta lo anterior se crean estrategias que eviten que la organización se vea involucrada en algún acto delictivo que pueda generar un riesgo, una afectación a la imagen o la imposibilidad de continuidad del negocio.

Se dispone del correo electrónico [lineaetica@seguridadsvs.com](mailto:lineaetica@seguridadsvs.com) canal disponible para reportar o denunciar cualquier acto de corrupción, soborno, fraude u otra actividad ilícita que se evidencie al interior de la organización o de una parte interesada.

Los reportes recibidos serán tratados directamente por el oficial de cumplimiento quien garantiza el anonimato, dará prioridad a la denuncia y tomará las medidas correctivas pertinentes de acuerdo con el caso recibido.

Las personas que realicen un reporte o denuncia relacionada con actos de corrupción, soborno o fraude, por ningún motivo pueden ser objeto de ninguna represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de SERVICONCEL.

En caso de que se identifique alguna situación en contra del denunciante o este comunique que está siendo objeto de represalias, se notificará al oficial de cumplimiento, quien, en conjunto con el área de Talento Humano, La Gerencia y de ser necesario el asesor jurídico de la organización se comprometen a investigar el caso y a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar la conducta.

La presente política ratifica la protección del denunciante y tendrá en cuenta en todo momento los siguientes aspectos:

- Anonimato
- Integridad
- No discriminación
- No retaliación
- Buen trato
- Buen nombre
- Libertad de opinión o de expresión

Todas las denuncias recibidas son de carácter presuntivo y de buena fe, si se comprueba que un denuncia no es veraz o se hizo de mala fe, se remitirá el caso al área de Talento Humano y se procederá disciplinariamente de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Firma en original

---

**GUILLERMO MAYORGA VALENZUELA**  
**GERENTE GENERAL**  
**20/01/2026.**