



1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE
4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
 - 4.1. PROPÓSITO SUPERIOR
 - 4.2. MISIÓN
 - 4.3. VALORES CORPORATIVOS
 - 4.4. PRINCIPALES POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA
5. DERECHOS HUMANOS
6. NORMAS ÉTICAS GENERALES PARA TODOS LOS EMPLEADOS DE DOMINA
7. DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS
 - 7.1. CON CLIENTES Y CONSUMIDORES
 - 7.2. CON AUTORIDADES GUBERNAMENTALES
 - 7.3. CON LOS COMPETIDORES
 - 7.4. CON LOS PROVEEDORES
 - 7.5. CON LA COMUNIDAD
 - 7.6. CON EL MEDIO AMBIENTE
8. PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN
9. COMITÉ DE ÉTICA
10. OTRAS NORMAS GENERALES DE CONDUCTA
 - 10.1. CONFLICTO DE INTERÉS
 - 10.2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
 - 10.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
 - 10.4. PRIVACIDAD Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS EMPLEADOS
 - 10.5. TRATO IGUALITARIO E INCLUSIÓN
 - 10.6. BUEN AMBIENTE LABORAL
 - 10.7. ACOSO LABORAL O SEXUAL
 - 10.8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 10.9. INTERVENCIÓN EN LAVADO DE ACTIVOS
11. COMPROMISOS
12. REPORTE DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS
13. SANCIONES

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de Domina busca definir un marco de actuación de nuestros empleados coherente con los valores corporativos, de los cuales se ha hecho la divulgación y sensibilización necesaria para lograr que cada integrante de la Compañía los comprenda, interiorice y conozca su importancia.

Este Código propone los comportamientos que deben ser considerados éticos en la vida cotidiana, en el trabajo y en la forma en que cada empleado debe afrontar la solución de problemas que pongan en juego su comportamiento; Así mismo, busca potencializar una cultura basada en las buenas costumbres, priorizando conductas apoyadas en la transparencia, independiente de los resultados a nivel comercial que tenga la Compañía; no aceptando bajo ninguna circunstancia comportamientos de fraude o que se encuentren por fuera de los parámetros establecidos en este código y política de cero tolerancia contra el fraude.

2. OBJETIVOS

- Definir los valores corporativos.
- Promover comportamientos éticos en nuestros empleados. Salvaguardar la integridad y credibilidad de la empresa.
- Velar porque todos nuestros colaboradores actúen de una forma honesta y transparente al interior de la empresa y con los clientes.
- Garantizar que haya un trato respetuoso entre todos nuestros empleados.
- Cumplir con la normatividad legal en concordancia con políticas, normas y procedimientos que ha establecido la compañía dentro de su Sistema de Gestión Integral.
- Promover conductas transparentes, siguiendo el lineamiento propio que debe tener el empleado de Domina, para el buen desarrollo y crecimiento de la Compañía.
- Concientizar a todos los colaboradores de no realizar actos deshonestos, que perjudiquen su buen nombre y hoja de vida dentro de la empresa.
- Prevenir fraudes por medio de la educación, basada en la ética y los valores establecidos en el código, infundiéndolo a todos los integrantes de Domina S.A.S.

3. ALCANCE

Este Código de Ética aplica para todos los empleados de Domina Entrega Total S.A.S. y todas las agencias y sucursales, sin importar su cargo o posición dentro de la empresa.

4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.1. PROPÓSITO SUPERIOR

Creamos conexiones innovadoras y más humanas que generen valor.

4.2. MISIÓN

Somos una empresa nacional dedicada a brindar soluciones en logística y distribución de bienes e información; estamos comprometidos con la calidad, el servicio al cliente y la innovación, a través de un personal altamente calificado y tecnología de punta.

4.3. VALORES CORPORATIVOS

- **INTEGRIDAD:** Creemos en el valor de las personas, por eso nuestras acciones están mediadas por la ética, la transparencia, la responsabilidad y el autocuidado, pensando en nosotros mismos y en quiénes nos rodean.
- **DISCIPLINA:** Desempeñamos cada labor con determinación, constancia, excelencia y sobre todo, a tiempo.

- **ENTREGA Y PASIÓN:** ¡Somos felices! Y lo demostramos en cada acción, el pilar más importante de nuestro trabajo es hacer las cosas con amor y Entrega Total.
- **EMPATÍA:** Nos ponemos en el lugar del otro: compañeros, clientes, proveedores y la sociedad en general, entendiendo sus realidades con calidez, oportunidad y humanidad.
- **CREATIVIDAD:** Marcamos la diferencia, en nuestro ADN llevamos innovación, curiosidad y búsqueda constante de nuevas ideas.
- **ADAPTABILIDAD:** Entendemos que el cambio es lo único constante, por eso somos flexibles, dinámicos y nos adaptamos a las situaciones que nos permean.

4.4. PRINCIPALES POLÍTICAS DE DOMINA

- Política Integral de Domina.
- Política de derechos humanos y prácticas laborales.
- Política de medio ambiente y sostenibilidad.
- Política de Seguridad de la Información.
- Política de protección y tratamiento de datos.
- Política antifraude y anticorrupción.
- Política de SIPLAFT, prevención y control del lavado de activos, la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Política de prevención para el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco.
- Política de prevención al acoso laboral.
- Política de teletrabajo y trabajo en casa.

5. DERECHOS HUMANOS

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que laboramos internamente con los colaboradores y externamente con clientes y proveedores.

Velamos por la protección de los principios de derechos humanos, no aceptamos ninguna violación a estos y canalizamos con gran seriedad las quejas contra atropellos o falta de cumplimiento del derecho de los colaboradores y clientes, las cuales recibimos, investigamos y en caso de ser necesario, tomamos las medidas para la solución de las acusaciones o quejas donde no se estén respetando debidamente los derechos humanos.

Nos alineamos a la normatividad legal vigente y aplicable, relacionada con salario y carga laboral que rija la operación, estamos en contra y no está permitido el trabajo forzado ni la contratación de mano de obra infantil, por eso, promovemos el trabajo en un entorno seguro, saludable y humano.

6. NORMA ÉTICAS GENERALES PARA TODOS LOS EMPLEADOS DE DOMINA

- 6.1 Obrar siempre respetando a los demás y siguiendo la normatividad establecida en este Código, en el Reglamento Interno de Trabajo, en la Ley y aplicando los valores corporativos divulgados por Domina.
- 6.2 Evitar incurrir en actos que desestabilicen la buena imagen de la empresa, tales como hacer parte de sobornos o divulgar información confidencial.
- 6.3 Se prohíben aceptar o dar sobornos de cualquier tipo por la adjudicación de contratos.
- 6.4 Denunciar a su superior jerárquico todo hecho inmoral o corrupto que cometa algún compañero y que perjudique los intereses de la empresa, para no convertirse en cómplice.
- 6.5 Ser honesto en todas sus actuaciones al interior de la empresa y en su relación con los clientes.

- 6.6 Utilizar la información confidencial de la empresa sólo para fines laborales, por ningún motivo puede entregar esta información a personas distintas que puedan afectar los negocios de la empresa o su reputación.
- 6.7 Reportar los conflictos de interés y actos de soborno.
- 6.8 Informar las conductas que vayan en contravía de los valores de la empresa.
- 6.9 No realizar actos dentro o fuera de la Compañía que infrinjan la ley colombiana, seguir lo establecido por la norma como buenos ciudadanos, cumpliendo con lo emanado por la autoridad superior competente para mantener un Estado equilibrado.

7. DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

7.1. CON CLIENTES Y CONSUMIDORES

Los trabajadores de Domina S.A.S., aportarán al desarrollo del objeto social y estarán comprometidos con la calidad en la prestación del servicio con todos los clientes, basados en los valores y la misión estratégica de la compañía. Los empleados deben estar atentos y dispuestos a dar información de acuerdo a las sugerencias, inquietudes y preguntas que tengan los usuarios, contribuyendo en la satisfacción de todos los clientes.

7.2. CON AUTORIDADES GUBERNAMENTALES

Las relaciones de DOMINA con las autoridades gubernamentales, que supervisen y regulen nuestras actividades estarán conformes al marco de la ley, cumpliendo con lo consagrado en la legislación colombiana, manteniendo los valores éticos y las buenas prácticas de comportamiento plasmados en este Código.

7.3. CON LOS COMPETIDORES

La competencia leal será un comportamiento básico para el desarrollo de los servicios que se prestan en Domina S.A.S., pues es desde allí donde se inicia el cumplimiento de la normatividad que rige el comercio en Colombia y el empleado cumplirá con honestidad y rectitud en el buen desenvolvimiento de sus funciones.

7.4. CON LOS PROVEEDORES

Los proveedores de la compañía son aquellos con quienes negociamos los bienes y servicios que Domina requiere para la prestación de sus servicios, teniendo claro que las relaciones entre ambos estarán basadas en la ética y los valores que se resaltan en este código. Así entonces para la adquisición de estos servicios se maneja la imparcialidad, para que se dé una participación equitativa, teniendo en cuenta que la calidad del servicio necesitado por empresa es factor número uno, en la elección de sus proveedores. Los conflictos que se llegue a tener con nuestros proveedores se manejarán con discreción y tratando de encontrar la viabilidad más favorable para resolver las contingencias que se presenten.

7.5. CON LA COMUNIDAD

Domina, está comprometida con la comunidad para prestarle los mejores servicios e independiente de esto la ayuda, la colaboración, la amabilidad, el respeto y todos aquellos valores que cada uno de los integrantes de la familia Domina S.A.S. tiene presente en el desarrollo de sus actividades y que nos identifican como participantes en la formación de una mejor sociedad.

7.6. CON EL MEDIO AMBIENTE

Una de las metas de Domina, es contribuir a la conservación y al cuidado del medio ambiente, a través de acciones que busquen la protección y el mejoramiento de las condiciones ambientales producto de nuestra operación.

8. PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Domina tiene una política de cero tolerancias al fraude y la corrupción. Esta política se aplica a todos los colaboradores, clientes, proveedores, visitantes, aliados estratégicos y demás públicos dentro de la compañía.

No se tolerarán las conductas corruptas o fraudulentas que perjudiquen a la organización y/o a los clientes.

A continuación, describimos los tipos de comportamientos que se consideran antiéticos:

- **Fraude:** es una práctica deshonesta que se realiza con la intención de obtener un beneficio económico a través del engaño o la manipulación. El fraude puede dañar a una persona, a una empresa, a un grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Corrupción:** es la obtención de un beneficio particular por parte de un individuo o grupo, a través del uso indebido de una posición o poder, de los recursos o de la información, que puede ser de naturaleza económica, política o personal. La corrupción puede tener un impacto negativo en la economía, la sociedad y el medio ambiente.
- **Apropiación ilegal de activos:** es la toma o el uso indebido de los activos de la empresa, como dinero, bienes muebles e inmuebles, información confidencial o propiedad intelectual, para beneficio personal. Esto puede incluir robo, hurto, mal uso o cualquier otra forma de apropiación indebida. Las consecuencias de la apropiación ilegal de activos pueden ser graves, incluyendo despido, acciones legales, penalización económica y daño a la reputación.
- **Fraude en estados financieros:** es la manipulación intencional de los registros contables para obtener un beneficio personal o para ocultar información financiera importante. Esta manipulación puede incluir la falsificación de documentos, la creación de transacciones inexistentes o la omisión de información relevante. Las consecuencias del fraude en estados financieros pueden ser graves para la empresa, incluyendo pérdidas económicas, sanciones legales y daño a la reputación.

La labor realizada y el cargo que se desempeñe en la organización no deben ser utilizados de forma indebida, ni se debe abusar de una posición o poder, sino que, por el contrario, los colaboradores deberán proteger los recursos económicos de la compañía, darles buen uso y manejarlos con transparencia.

Los siguientes son ejemplos de conductas indebidas no permitidas:

- Recibir u ofrecer a un tercero un beneficio indebido para su bienestar, el de otra persona o de Domina.
- Ofrecer un pago para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Desviar dineros de la organización para beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Realizar acuerdos con colaboradores o terceros para defraudar o causar daño a una persona, entidad o para obtener un beneficio o negocio ilícito.
- Recibir regalos o atenciones de un proveedor o cliente con el objetivo de obtener un beneficio personal o influir en la toma de decisiones. Estos se podrán recibir siempre y cuando se realicen por razones comerciales legítimas y no tengan otros intereses diferentes como son el de percibir o buscar influencias indebidas para el colaborador o para un tercero
- Solicitar o aceptar regalos para tomar decisiones que favorezcan al colaborador o a la organización.
- Establecer un negocio basado en la entrega de regalos, servicios o atenciones por parte de un cliente, proveedor o consultor.

Para prevenir el fraude y la corrupción, Domina:

- Promueve los valores, estándares y principios del Código de Ética como guía para el comportamiento de todos.
- Fomenta la formación de los colaboradores para que sepan cómo prevenir el fraude y actuar ante una conducta fraudulenta.
- Incentiva el reporte de cualquier sospecha de fraude o corrupción a través de los canales establecidos

La lucha contra el fraude y la corrupción es un compromiso de todos. Trabajando juntos, podemos crear un ambiente de confianza y transparencia en Domina.

9. COMITÉ DE ÉTICA

Domina Entrega Total S.A.S. cuenta con un Comité de Ética el cual tiene como funciones divulgar y fortalecer las conductas éticas, la evaluación, la aplicación del código y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo para cuidar y fortalecer las políticas éticas y morales de la organización.

10. OTRAS NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

10.1. CONFLICTO DE INTERÉS

“Prima el bienestar de la familia Domina S.A.S, en general de quienes lo conforman y hacen parte de esta compañía; la estabilidad y equilibrio de la empresa está en manos de cada una de las personas que con su trabajo van construyendo cimientos fuertes para el vencimiento de conflictos”

Este tipo de conflictos se produce cuando los intereses de un particular se contra ponen al de otro grupo de personas o persona, o de nuestra compañía, haciendo que sea una situación de difícil manejo por parte de la Domina. Estos casos se deben evitar y si se presentan, se le debe dar siempre prioridad a los intereses generales sobre los particulares; además de informar inmediatamente por escrito o en forma verbal a su jefe Inmediato o al área de Recursos Humanos, con el fin de resolver esta situación de una forma equitativa, clara y oportuna.

Los empleados de Domina deberán abstenerse de:

- Participar en actividades o negocios contrarios a la ley, para los cuales Domina promulga su política de cero tolerancias; tales como prestar dinero con intereses superiores a los determinados por la Superintendencia Financiera, actividad que constituye usura y como tal es un delito tipificado en el Código Penal Colombiano.
- Realizar o participar en actividades como natilleras, rifas o ventas.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores.
- Abusar de la posición de directivo, jefe o empleado para obtener beneficios para sí o para terceros.
- Cuando entre los empleados de Domina exista una relación afectiva, estén casados o tengan una relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, la empresa tomará las medidas que considere necesarias para evitar el conflicto de intereses y la independencia en la labor que desempeñan.

CONSANGUINIDAD:

- PRIMER GRADO: Entre padres e hijos
- SEGUNDO GRADO: Entre hermanos, abuelos o nietos.
- TERCER GRADO: Entre tíos, sobrinos
- CUARTO GRADO: Entre primos hermanos

AFINIDAD:

- PRIMER GRADO: Entre suegros, yernos o nueras e hijos del cónyuge.
- SEGUNDO GRADO: Entre cuñados

CIVIL:

- PRIMER GRADO: Entre padres adoptantes e hijos adoptivos

10.2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En Domina, existe una Política de Seguridad de la Información que guía el uso correcto y protección de la misma, que incluye temas como confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, uso adecuado del software (sistemas, programas, aplicativos), del hardware (computadores, impresoras, servidores, scanner, dispositivos móviles) y de cualquier otro equipo y/o servicio de procesamiento de información. Todo colaborador de Domina debe conocer la existencia, observar y dar cumplimiento a dicha política en lo que le corresponde de acuerdo a su cargo y a sus funciones laborales.

La información que es de propiedad de la compañía o que se genera a través de la ejecución de las funciones propias de un cargo, sea catalogada o no como confidencial, deberá permanecer en la compañía y ser protegida.

Todos los colaboradores de Domina tienen prohibido realizar prácticas en los equipos que son propiedad de la organización, tales como: violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, cualquier tipo de sabotaje, acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos, usar indebidamente la red, destruir o distorsionar información exclusiva de la organización.

10.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los colaboradores de Domina tienen la responsabilidad de proteger la información laboral, comercial y financiera de la empresa, así como la de sus clientes. Esta responsabilidad se basa en el cargo o posición que ocupa cada colaborador, y en la confianza que los directivos han depositado en ellos.

Las obligaciones de los empleados respecto a la información confidencial incluyen, entre otras:

- No divulgar información a terceros, excepto si existe autorización o requerimiento de la Presidencia de la compañía o de autoridad competente.
- No utilizar esta información para beneficio propio o de un tercero.
- No divulgar esta información a otros empleados, salvo que requiera conocerla en razón de sus funciones.
- No negociar información confidencial.
- Cuando los empleados se retiren de Domina, continúan con la obligación de proteger la información confidencial de propiedad de la empresa a la cual tuvieron acceso.

10.4. PRIVACIDAD Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS EMPLEADOS

Domina se compromete a proteger la información personal de sus colaboradores. La empresa recolecta, utiliza y almacena los datos de forma confidencial y únicamente para fines laborales. Los empleados que intervienen en el tratamiento de datos personales están obligados al secreto profesional y a su custodia, incluso después de finalizar su relación laboral con la empresa. La información no se utilizará para fines distintos a los laborales ni se cederá a terceros sin autorización del colaborador.

10.5. TRATO IGUALITARIO E INCLUSIÓN

Domina respeta la dignidad personal y la privacidad de cada empleado, por esto, todos los colaboradores en el ejercicio de las actividades propias de su cargo no harán discriminaciones de palabra o de acción por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, tendencia sexual o discapacidad.

El ingreso de los candidatos a nuestra organización debe ser transparente, al igual que los ascensos y las compensaciones, las cuales deben tener procesos basados únicamente en las capacidades, experiencia profesional y valores corporativos.

Cuidamos y mantenemos entornos laborales seguros, saludables, humanos, incluyentes y productivos para todos. En Domina, velamos por la protección de la dignidad, el respeto y la honra de los colaboradores, no aceptamos ninguna violación a sus derechos, ni conductas que atenten contra su persona, ni contra la organización. Todos los colaboradores deben sentirse libres de plantear sus dudas, ideas e inquietudes.

10.6. BUEN AMBIENTE LABORAL

En Domina, promovemos una cultura de respeto, empatía, integridad y trabajo en equipo. Todos los colaboradores, sin importar su cargo, deben actuar de acuerdo a estos valores y ser respetuosos en el trato con sus compañeros, jefes, directivos y clientes.

Para mantener un ambiente positivo, es fundamental cuidar la comunicación. Se deben evitar las conductas inapropiadas, vulgares, ofensivas y discriminatorias que puedan causar malestar. Es importante promover la comunicación efectiva y la resolución de conflictos de forma pacífica y respetuosa.

Domina está comprometida con el bienestar de sus colaboradores y considera que un buen ambiente laboral es fundamental para el éxito de la empresa. Nuestros valores corporativos nos definen como una compañía que trabaja día a día para mejorar en sus relaciones con clientes internos y externos, siempre tratando con cuidado y ética a nuestro grupo humano.

10.7. ACOSO LABORAL O SEXUAL

¡Cuidar nuestras palabras y actos, siempre tratando a los demás con respeto, como quieres que te traten a ti!

En Domina no toleramos ningún tipo de acoso, ni acto que pueda ser considerado como acoso laboral o sexual; el trato entre colaboradores debe ser respetuoso y evitando abusos de confianza que puedan tornarse como acosos laborales, además ser cuidadosos y evitar actos que puedan convertirse en acoso sexual.

Algunos ejemplos de acoso sexual o laboral pueden ser:

- Acoso verbal: insultos, maltrato disfrazado de bromas, amenazas, comentarios irrespetuosos, entre otros.
- Acoso sexual: bromas sexuales pasadas de tono para incomodar, tocamientos, abrazos u otros contactos físicos incómodos, comentarios sexuales incómodos y desagradables o utilizar materiales sexuales para chantajear a otro colaborador.

Según los términos de la ley y el Reglamento Interno de Trabajo, los colaboradores que resulten afectados o que tengan conocimiento de alguna situación que pueda ser considerada acoso verbal o sexual, deberán reportarlo al Comité de Ética y/o al Comité de Convivencia Laboral, donde todos los colaboradores serán escuchados, apoyados y encontrarán protección a su intimidad y su desempeño laboral en la organización.

10.8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¡En casa nos esperan, por eso la seguridad es lo primero!

En Domina, la seguridad y la salud en el trabajo son una prioridad. La Alta Dirección está comprometida a proporcionar a todos los colaboradores ambientes y entornos seguros, saludables y amigables.

Todos los colaboradores deben cumplir con las normas y políticas estipuladas en el Sistema Integrado de Gestión SSTA y PESV. Esto incluye el autocuidado, que se debe tener presente en la ejecución de todas las actividades laborales, la participación en las actividades de sensibilización, promoción y prevención, y el cumplimiento de la normatividad por parte de los contratistas.

Bajo ningún motivo, razón o sentido de urgencia, se podrá dejar de cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo. El cumplimiento de estas normas es fundamental para el bienestar de los colaboradores y el éxito de la empresa.

10.9. INTERVENCIÓN EN LAVADO DE ACTIVOS

Domina debe realizar seguimiento y monitoreo al actuar en este tipo de casos y debe regirse bajo los preceptos de la ley colombiana, de tal forma que sus clientes, proveedores, socios y las autoridades mantengan la confianza depositada en el manejo diligente que se le dé a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, para evitar que los intereses de la empresa se vean afectados.

11. COMPROMISOS

- Es compromiso de todos los colaboradores reportar al Comité de Ética cualquier violación a las normas de este Código una vez tenga conocimiento de los hechos.
Además, proveedores, clientes y competidores podrán acceder a los mismos canales de denuncia dispuestos por la organización al momento de detectar una conducta irregular o poco apropiada.
- Domina se compromete a no retener, como condición de empleo, ningún documento de identidad, como cédulas, pasaportes, permisos de trabajo o certificados de formación. Tampoco se solicitará a los trabajadores la entrega de depósitos o garantías financieras. Esta política busca proteger la libertad de los trabajadores y evitar prácticas abusivas.

12. REPORTE DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS

En Domina, la ética y la transparencia son fundamentales. Es por eso que todos los empleados tienen la obligación de reportar al Comité de Ética cualquier conducta irregular o poco apropiada. Al reportar estas situaciones, se contribuye a proteger la integridad de la empresa y a crear un espacio de confianza para todos.

Proveedores, clientes y competidores también pueden reportar conductas irregulares o poco apropiadas a través de los canales de denuncia dispuestos por la organización.

El reporte debe hacerse al correo electrónico: lineaetica@domina.com.co

13. SANCIONES

La violación a este código trae como consecuencias las siguientes sanciones:

- Llamado de atención verbal o por escrito.
- Suspensión del trabajo, cuando la falta es repetitiva.
- Terminación del contrato de trabajo, cuando la falta es repetitiva y grave.