	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	1 de 11

## 1. ALCANCE

El propósito de esta política es establecer los lineamientos éticos y de conducta que rigen en **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, orientados a alcanzar los más altos estándares de integridad organizacional. Su objetivo es proteger los intereses colectivos, promover el respeto por la dignidad individual y fortalecer una cultura basada en los valores corporativos definidos por la empresa.

Asimismo, esta política incorpora las directrices éticas aplicables a la gestión del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), conforme a lo establecido en el artículo 5.6.7 de la Resolución 2328 de 2025.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Ética y Conducta aplica a todas las personas que desempeñen funciones o representen a **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, incluyendo trabajadores, contratistas, proveedores, directivos, accionistas y cualquier tercero que actúe en nombre de la empresa. Su cumplimiento es obligatorio en el ejercicio de sus responsabilidades, independientemente del tipo de vínculo contractual o comercial que mantengan con la organización.

## 3. GENERALIDADES, TÉRMINOS Y CONDICIONES

El cumplimiento de la Política de Ética y Conducta constituye un principio fundamental en el ejercicio diario de las funciones de todos los colaboradores, contratistas, subcontratistas, miembros de junta directiva, accionistas y demás personas vinculadas a **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, sin distinción de cargo o nivel jerárquico.


Esta política tiene como objetivos:

- Promover un comportamiento ético alineado con los valores corporativos.
- Servir como marco formal, institucional y objetivo para orientar la conducta personal y profesional.
- Minimizar la subjetividad en la interpretación de principios morales y éticos.

Los accionistas y directivos de la sociedad han definido seis principios y valores corporativos que constituyen los pilares de la filosofía empresarial de **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**:

- Honestidad
- Responsabilidad
- Coherencia
- Tolerancia
- Cumplimiento
- Servicio

*CF*

	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	2 de 11

Con base en estos principios, se establecen a continuación los lineamientos éticos y de conducta que deben observarse en los distintos subprocesos de la organización para garantizar el cumplimiento de esta política.

### 3.1. Reclutamiento, Selección y Vinculación de Personal

a. **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, aplicará la política empresarial vigente que regula el proceso de selección, con el fin de contratar el talento humano idóneo conforme las necesidades del negocio. Este proceso se desarrollará bajo el modelo de selección aprobado por la Gerencia General, la Junta Directiva o la Asamblea, según corresponda.

b. Como parte integral del proceso de selección, la empresa utilizará los mecanismos y herramientas autorizadas para verificar la información personal y profesional suministrada por los candidatos. El objetivo es validar la veracidad de dicha información y determinar si el historial del candidato refleja comportamientos alineados con la Política Corporativa de Ética y Conducta. El acceso a la información obtenida durante estas revisiones estará restringido exclusivamente a las personas directamente involucradas en el proceso de selección, y no podrá ser divulgada ni utilizada para fines distintos.

c. Durante el proceso de selección, se deberá verificar con el candidato la existencia de vínculos familiares o comerciales que puedan generar un posible conflicto de interés. Para ello, el candidato deberá diligenciar el formulario de declaración de conflicto de interés antes de formalizar su vinculación. En caso de identificarse dichos vínculos, estos deberán ser considerados como parte de las variables de selección y comunicados formalmente a la Gerencia General y a la Junta Directiva, según sea el caso, si se decide continuar con la contratación.

d. Una vez seleccionado el candidato, y previo a la formalización de su vinculación laboral, se deberá confirmar con la Coordinación de Talento Humano si la vacante corresponde a un "Cargo de Confianza y Exposición". El candidato deberá ser informado sobre esta condición y las implicaciones contractuales que conlleva. Si el candidato no acepta las condiciones definidas para este tipo de cargos, no se procederá con su vinculación y se continuará con el proceso de selección.


### 3.2. Cargos de Confianza y Exposición (Críticos)

Considerando que la honestidad es uno de los valores corporativos fundamentales sobre los cuales TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A. ha construido y desea seguir construyendo su historia, se establecen a continuación las normas y lineamientos que deben seguir la Sociedad, sus colaboradores y miembros, con el propósito de promover un ambiente laboral sano, libre de malas prácticas y equilibrado.

El objetivo principal de este apartado es proporcionar herramientas que permitan a la Gerencia General gestionar de manera adecuada y consistente el talento humano, especialmente aquel que, por la naturaleza de su cargo, está expuesto a situaciones de riesgo o vulnerabilidad, desde la perspectiva del control y la preservación de los activos de la empresa.

gk



	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	3 de 11

Con base en lo anterior, se definen las siguientes disposiciones:

**a) Identificación de Cargos Críticos**

La Gerencia General y la Junta Directiva deberán realizar un ejercicio de revisión de todos los cargos de la empresa, con el fin de determinar cuáles deben ser incluidos en el listado de "Cargos de Confianza y Exposición". Los criterios de evaluación incluyen:

- i) Acceso o manejo de activos, bienes o patrimonio de la empresa (dinero, títulos valores, inventario).
- ii) Interacción directa con clientes o proveedores que pueda derivar en decisiones contrarias a los intereses económicos de la empresa.
- iii) Participación en procesos de contratación de insumos o servicios con impacto estratégico.
- iv) Exposición a ofrecimientos externos que puedan influir indebidamente en decisiones empresariales.
- v) Manejo de información confidencial o reservada de la empresa, clientes, proveedores o terceros (descuentos, listas de precios, trazabilidad económica, etc.).

**b) Criterio de Razonabilidad**

No existe un número o porcentaje máximo de cargos que deban incluirse en esta lista. Sin embargo, la Gerencia General deberá aplicar un criterio de razonabilidad, limitando la inclusión a aquellos cargos con mayor exposición o vulnerabilidad, para garantizar una gestión efectiva y proporcional de esta política.


**c) Mecanismos de Control Preventivo**

Con el fin de preservar un entorno ético y proteger a los colaboradores, la Gerencia General o la Junta Directiva deberán implementar mecanismos de control preventivo para los cargos incluidos en esta categoría, tales como:

- i) Validaciones complementarias en el proceso de selección (pruebas de integridad, polígrafo, estudios de seguridad, visitas domiciliarias presenciales o virtuales).
- ii) Validaciones aleatorias durante el ejercicio del cargo (polígrafo, visitas domiciliarias, estudios de seguridad).
- iii) Inclusión de cláusulas específicas en los contratos laborales o mediante otrosí, donde el empleado reconozca la naturaleza del cargo y acepte las medidas de control preventivo. Estos contratos deberán incluir causales de despido con justa causa, cláusulas de responsabilidad y confidencialidad sobre los activos bajo su custodia.
- iv) Evaluaciones periódicas de desempeño, competencias y habilidades, con planes de acción para cerrar brechas que puedan representar riesgos de control o desempeño.
- v) Elaboración y actualización detallada de los documentos de descripción de funciones, a cargo de la Coordinación de Talento Humano y con aval de la Gerencia General, especificando responsabilidades y aspectos críticos del cargo.

*gk*



	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	4 de 11


- vi) Comunicación clara y formal a los empleados que ocupen estos cargos, incluyendo espacio para resolver inquietudes y ajustes contractuales que formalicen la aceptación de las condiciones.

### 3.3. Sobre la Información, la Imagen, el Uso y los Bienes de la Empresa

- a) Todos los destinatarios de este Código están obligados a proteger los bienes de la organización, adoptando las medidas de seguridad y custodia necesarias.
- b) Los recursos de la empresa deben ser utilizados de manera racional, eficiente y exclusivamente para fines empresariales.
- c) La información confidencial y estratégica a la que se tenga acceso debe mantenerse en reserva y ser manejada conforme a la legislación vigente. **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, se reserva los derechos de propiedad intelectual sobre toda información generada como resultado de la actividad laboral de sus trabajadores.
- d) La información financiera, contable y cualquier otro reporte sobre las actividades de la empresa debe ser veraz, íntegro y confiable.
- e) Está prohibido el uso de software no autorizado y la reproducción ilegal de contenidos en los equipos de la empresa o en dispositivos personales que contengan información empresarial.
- f) Ningún empleado está autorizado para disponer de fondos, bienes o facilidades de la empresa en beneficio de partidos políticos o agrupaciones religiosas.
- g) Todos los empleados deben proyectar una imagen positiva de la empresa y abstenerse de cualquier conducta que afecte su buen nombre y reputación, dentro y fuera del entorno laboral.
- h) Los viajes institucionales y atenciones deben responder a necesidades del negocio, con gastos razonables y debidamente soportados. Estos deben ser autorizados previamente y legalizados en un plazo máximo de ocho (8) días. La Gerencia General deberá ser informada de cualquier legalización presentada fuera de este término.
- i) Los instrumentos y medios de trabajo deben ser utilizados exclusivamente para fines empresariales.
- j) Los activos entregados a los colaboradores para el desarrollo de sus funciones deben ser utilizados con diligencia, evitando su deterioro o pérdida. La Gerencia General establecerá esquemas de entrega y devolución mediante actas firmadas. En caso de daño, hurto o accidente, el empleado deberá reportar el evento de inmediato al área encargada y/o a Talento Humano y por escrito a la Gerencia General.
- k) El uso del nombre, logotipo y marcas de **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, debe realizarse de forma responsable, dentro de los límites del cargo y únicamente para fines autorizados por la Gerencia General o la Junta Directiva. Está prohibido su uso en comunicaciones externas sin aprobación previa.

*CH*



	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	5 de 11

l) El uniforme o vestuario con logotipo o nombre de la empresa debe utilizarse con criterio conservador y exclusivamente en actividades comerciales o empresariales. Quien lo porte debe mantener una conducta profesional y respetuosa. Se debe evitar su uso en días de descanso o actividades personales.

m) **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, reconoce el valor estratégico de su nombre y marcas en el mercado. Por tanto, la Gerencia General tomará las acciones legales correspondientes ante cualquier uso indebido por parte de colaboradores, contratistas, subcontratistas, accionistas o terceros.

#### 4. CONDUCTAS NO ACEPTADAS POR TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.

**TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, rechaza de manera categórica cualquier conducta que atente contra los principios de integridad, transparencia y legalidad. A continuación, se detallan las prácticas expresamente prohibidas:

##### ➤ Soborno

El soborno se entiende como el ofrecimiento, entrega, recepción o solicitud de cualquier objeto de valor (dinero, regalos, préstamos, favores, comisiones, entretenimiento, entre otros) como incentivo o recompensa indebida para obtener negocios o beneficios personales o corporativos.

Puede presentarse en el ámbito público (soborno a funcionarios nacionales o extranjeros) o privado (soborno a empleados de clientes o proveedores). Las prácticas que constituyen soborno incluyen las siguientes, sin que las mismas se limiten a estas:

- Regalos, hospitalidad, viajes o gastos excesivos o inapropiados.
- Pagos realizados por empleados o socios de negocio (agentes, facilitadores, consultores).
- Favores a terceros, como contratar empresas vinculadas a familiares de funcionarios, clientes o proveedores.
- Uso no compensado de servicios, instalaciones o bienes de la empresa.

Ante una situación de soborno, el empleado debe actuar conforme al Código de Ética y Conducta, rechazando de manera firme cualquier ofrecimiento indebido y reportando el hecho a través de los canales establecidos, como la Línea de Transparencia o el Oficial de Ética.


##### ➤ Corrupción

La corrupción comprende cualquier acto, tentativa u omisión deliberada que busque obtener un beneficio personal o para terceros, en detrimento de los principios empresariales, independientemente del impacto financiero.

Se clasifica en dos modalidades:

- Interna: Aceptación de sobornos por parte de trabajadores de la empresa, con el fin de favorecer a terceros mediante decisiones, acciones u omisiones.
- Corporativa: Entrega de sobornos por parte de empleados de la empresa a funcionarios públicos o terceros, directa o indirectamente, para obtener beneficios para la empresa o sus colaboradores.

*cy*

	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	6 de 11

### ➤ Fraude

El fraude se define como cualquier acto u omisión intencional diseñado para engañar, con el propósito de apropiarse o beneficiarse indebidamente de bienes ajenos, sean materiales o intangibles.

Las conductas fraudulentas incluyen:

- Actos deliberados que privilegien intereses personales sobre los de la empresa.
- Alteración de documentos o información empresarial.
- Elaboración de reportes con datos falsos o inexactos.
- Uso indebido de información confidencial o privilegiada.
- Manipulación de procesos de contratación o licitación para obtener beneficios indebidos.
- Ocultamiento o destrucción de información, registros o activos.
- Simulación de legalidad en recursos provenientes de actividades ilícitas.
- Destinación de recursos para la financiación del terrorismo.
- Uso inapropiado de bienes bajo custodia del empleado.
- Fraude informático.
- Cualquier otra irregularidad relacionada con las conductas anteriores.

## 5. RELACIONES COMERCIALES Y RELACIONES DE TRABAJO

Toda relación dentro y fuera de la organización debe regirse por el respeto, la buena fe y la transparencia, conforme a los principios establecidos en la Política Corporativa de Ética y Conducta. A continuación, se presentan los lineamientos aplicables al relacionamiento con los distintos grupos de interés:

### 5.1. Los empleados para con:

#### a) Clientes

La interacción con los clientes debe ser clara, respetuosa y constructiva, buscando siempre un equilibrio justo y beneficioso para ambas partes, y por ello, estrictamente prohibido:

- Proveer información privilegiada que otorgue ventajas indebidas.
- Orientar descuentos o condiciones especiales sin autorización.
- Manipular precios o incumplir compromisos comerciales.
- Usar fondos de clientes para beneficio personal.

Estas prácticas constituyen causal de terminación de contrato laboral o comercial.


#### b) Proveedores

La relación con proveedores debe ser transparente, documentada y equitativa, y se prohíbe:

- Entregar información privilegiada que genere ventajas indebidas.
- Aceptar coimas, comisiones o regalos suntuosos.

*gfe*



	Políticas			
	<b>Código de Ética y Conducta del SARLAFT</b>			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	7 de 11

- Favorecer injustificadamente a un proveedor.

Toda interacción debe evitar conflictos de interés y garantizar igualdad de condiciones.

#### c) Relaciones afectivas entre colaboradores

La empresa no promueve ni prohíbe relaciones sentimentales entre colaboradores, siempre que no afecten el desempeño laboral ni el clima organizacional. Si existe dependencia jerárquica entre las partes, la relación debe ser reportada a la Gerencia General.

#### d) Trabajo con familiares

Como política general, no se vinculan empleados con parentesco de consanguinidad. Excepcionalmente, podrá evaluarse la contratación de familiares en casos especiales, previa aprobación de la Gerencia General y documentación por Talento Humano.

Para cargos como revisor fiscal, miembros de junta, Gerente General y contador, se prohíbe la vinculación de cónyuges o familiares hasta tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Esta restricción no aplica a conductores de vehículos propiedad de accionistas.

#### e) Conflicto de interés

Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales, familiares o cercanos de un empleado pueden influir en sus decisiones laborales. Todos los empleados deben:

- Firmar una declaración anual sobre posibles conflictos.
- Reportar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su desempeño.
- Documentar el tipo de relación y el riesgo asociado.

La Gerencia General y la Junta Directiva evaluarán cada caso y definirán planes de mitigación. No reportar un conflicto de interés constituye falta grave y causal de terminación de contrato.

#### f) Acoso laboral y malos tratos

El acoso laboral y los malos tratos representan abuso de poder con fines de daño, exclusión o sometimiento. Pueden manifestarse como:

- Agresión física, psicológica o sexual.
- Conductas verticales (ascendentes o descendentes) o entre pares.
- Acciones u omisiones que afecten la salud y bienestar de los colaboradores.

Estas conductas violan los derechos humanos y laborales, y constituyen faltas graves al Código de Ética.

#### g) Acoso sexual laboral

El acoso sexual laboral incluye cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada que afecte la dignidad, el entorno laboral o el desempeño de una persona. Puede manifestarse como:


- Comentarios, insinuaciones o gestos inapropiados.
- Contacto físico no consentido.
- Condicionamiento de beneficios laborales a favores sexuales.

**TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, rechaza de manera categórica cualquier forma de acoso sexual y tomará las medidas disciplinarias y legales correspondientes.

#### 5.2 Los accionistas

*Handwritten signature*



	Políticas			
	<b>Código de Ética y Conducta del SARLAFT</b>			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	8 de 11

**TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, rechaza de manera categórica cualquier forma de acoso laboral, acoso sexual laboral, malos tratos o violencia, independientemente del rol que ocupe la persona dentro de la organización. Estas conductas constituyen abuso de poder con el propósito de dañar, excluir o someter a otros, y pueden manifestarse como agresión física, psicológica o sexual, tanto entre empleados como entre accionistas.

Estas prácticas pueden darse en sentido vertical (ascendente o descendente) o entre pares, por acción u omisión, y afectan la salud, el bienestar y la dignidad de las personas. Constituyen una violación a los derechos humanos y laborales, y se consideran faltas graves al Código de Ética, los valores corporativos y la relación societaria.

Bajo ninguna circunstancia los accionistas podrán ejercer violencia física o psicológica sobre los empleados. Cualquier conducta irregular observada deberá ser reportada directamente a la Gerencia General o al área de Talento Humano.

## 6. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

La vocería institucional ante medios de comunicación corresponde exclusivamente a la Gerencia General. Por tanto, cualquier actuación profesional que tenga repercusión pública debe ser informada oportunamente.

Antes de publicar, compartir o emitir opiniones en representación de **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, ya sea en actos públicos, entrevistas, conferencias o cursos, se debe consultar previamente con la Gerencia General.

Cuando se publique información u opinión como empleado, se debe actuar con respeto, buen juicio y sentido común, cuidando la confidencialidad de la empresa, sus clientes y colaboradores. Está prohibido:

- Divulgar información confidencial.
- Emitir opiniones que puedan atribuirse empresarialmente sin autorización.
- Publicar imágenes de instalaciones o eventos sin aprobación previa del superior.

Cuando se publique información en nombre propio, no se debe utilizar la condición de empleado ni hacer referencia alguna que vincule el contenido con **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**

## 7. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y CONTROL


a) Todos los destinatarios de este Código deben cumplir y colaborar con las actividades de gestión del riesgo definidas por **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, tales como auditorías, revisorías, informes y evaluaciones de desempeño.

b) Es deber de todos actuar con diligencia en las transacciones de la empresa, asegurando que no estén relacionadas con actividades ilícitas, como lavado de activos u otras conductas que violen la ley.

c) Las obligaciones de la empresa y sus accionistas frente a entidades estatales se regirán por la normativa vigente. Está prohibido ofrecer directa o indirectamente cualquier obsequio o incentivo a funcionarios públicos con el fin de influir en decisiones que benefician a la empresa.

*CH*



	Políticas			
	Código de Ética y Conducta del SARLAFT			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	9 de 11

d) **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, y sus empleados cumplirán estrictamente con las leyes de competencia, evitando prácticas desleales, acuerdos de precios o intercambio de información privilegiada con competidores. La comunicación con clientes y consumidores se regirá por el principio de publicidad responsable, evitando inducir al error o engaño.

e) Todos los empleados, contratistas y colaboradores deberán cumplir con las disposiciones del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM (SARLAFT), reportando de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier situación, operación o conducta sospechosa que represente un riesgo para la empresa.

## 8. MEDIO AMBIENTE

La responsabilidad ambiental empresarial de **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, trasciende el cumplimiento de la legislación vigente. Todos los procesos administrativos, operativos y comerciales deben hacer uso racional y responsable de los recursos naturales. Es deber de todos:

- Identificar, evaluar y prevenir riesgos ambientales.
- Promover espacios de trabajo seguros y libres de comportamientos agresivos u hostiles.
- Comprometerse con la mejora continua de los procesos para minimizar el impacto ambiental.

## 9. RESPETO A NUESTROS ACCIONISTAS

**TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, busca altos niveles de competitividad y rentabilidad, garantizando un crecimiento justo y proporcional al capital invertido por sus accionistas. La empresa se compromete a informar de manera oportuna y transparente sobre los resultados financieros y operativos del negocio.

## 10. LÍNEA ÉTICA

La empresa pone a disposición de sus grupos de interés la Línea Ética **TRANSPORTES PIEDECUESTA S.A.**, como mecanismo para fomentar el cumplimiento de estándares éticos y prevenir situaciones irregulares. Las denuncias pueden incluir:

- Uso indebido de bienes.
- Violación de normas, políticas o procedimientos.
- Información financiera no confiable.
- Revelación indebida de información privilegiada.
- Actos de fraude, corrupción o lavado de activos.

La línea garantiza confidencialidad y protección de identidad.

Teléfono: 313 886 0541


Correo: secretaria.gerencia@transpiedecuesta.com.co

## 11. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

- **Empleados:** Deben cumplir con el Código bajo principios de autocontrol y autorregulación.
- **Oficial de Ética:** Verifica la aplicación del Código y propone mejoras.

*gfu*



	Políticas			
	<b>Código de Ética y Conducta del SARLAFT</b>			
	Talento Humano			
	Código	Vigente desde	Versión	Página
	PO-TH-01	30/10/2025	03	10 de 11

- **Comité de Ética y Conducta:** Evalúa casos, determina sanciones y promueve la divulgación del Código.
- **Oficial de Cumplimiento:** Asegura la incorporación de lineamientos LA/FT/FPADM conforme a la Resolución 2328 de 2025.

## 12. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, la Sociedad contará con un Comité de Ética y Conducta.

El Comité estará conformado por cinco miembros principales y sus respectivos suplentes, así: Presidente de Junta Directiva en calidad de principal y vicepresidente en calidad de suplente, Gerente General en calidad de Principal y el suplente del Gerente en calidad de suplente, Un empleado designado por este en calidad de principal con su respectivo suplente, el Asesor Jurídico en calidad de principal y el Coordinador de Sistemas de Gestión en calidad de suplente y la Coordinadora de Talento Humano en calidad de principal y la Tesorera en calidad de suplente, quien actuará a su vez como secretario del mismo.

La junta Directiva en cumplimiento de la normatividad legal vigente, elegirá de entre los miembros del comité, al Oficial de Ética.

Sus funciones incluyen:

- Evaluar el cumplimiento del Código.
- Analizar y sancionar conductas violatorias.
- Proponer acciones correctivas y divulgar el Código.
- Actuar con independencia en casos que involucren a sus propios miembros.

En los casos que así lo consideren sus miembros, podrán contar con el apoyo y asesoría de otros funcionarios o áreas de la Sociedad.

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o virtual a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los empleados o accionistas que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- En caso de considerarlo procedente, establecer ante la Sociedad los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.

*efu*



Código	Vigente desde	Versión	Página
PO-TH-01	30/10/2025	03	11 de 11

- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los empleados o accionistas de la Sociedad.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieron parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia General de la Sociedad designará el o los miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

Cuando los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar al Gerente General, el análisis de la situación y sus conclusiones deberán ser informados a la Junta Directiva de la Sociedad.

### 13. SANCIONES

El incumplimiento del Código podrá dar lugar a sanciones laborales, incluyendo la terminación unilateral del contrato con justa causa, además de posibles responsabilidades civiles o penales. Las sanciones se determinarán caso por caso, tras el debido proceso disciplinario.

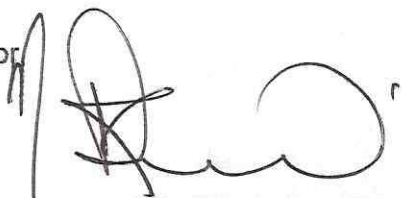
### 14. LINEAMIENTOS LA/FT/FPADM

En cumplimiento del artículo 5.6.7 de la Resolución 2328 de 2025, se incorporan los lineamientos del SARLAFT.

Todos los miembros de la organización deben:

- Cumplir estrictamente con las políticas y controles del SARLAFT.
- Abstenerse de facilitar, participar o permitir actividades que puedan estar relacionadas con LA/FT/FPADM.
- Reportar de manera oportuna cualquier operación inusual o sospechosa al Oficial de Cumplimiento. • Mantener la confidencialidad de la información y evitar divulgar datos sensibles de clientes, proveedores o contrapartes.
- Participar activamente en los programas de capacitación sobre prevención de riesgos LA/FT/FPADM. El incumplimiento será considerado falta grave y podrá generar sanciones internas o legales. Este apartado será divulgado y actualizado conforme a los cambios normativos.

Firmado por



**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**



**GERENTE GENERAL**