



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

TRANSCARGA RP S.A.S tiene claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan las operaciones, así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades. El Programa de transparencia y ética empresarial – PTEE tiene como propósito transmitir el compromiso de **TRANSCARGA RP S.A.S** y su alta dirección de actuar de manera ética y transparente ante todas las partes interesadas, y el realizar las operaciones de una manera responsable.

La Compañía tiene cero tolerancia con cualquier tipo de operación, transacción, acuerdo, etc., que vaya en contra de los principios corporativos y que esté considerado como soborno, corrupción o fraude.

Las disposiciones contenidas en el presente documento pretenden estar en armonía con los principios, valores y directrices establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial; la Ley 1474 de 2011 por la cual se norma el Estatuto Anticorrupción; la Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción; 2195 de 2022 por la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, y se fortalecen los Programas de Transparencia y Ética Empresarial; Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario - cuando las conductas involucran servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas ; Compañía.

1. OBJETIVO

Presentar la Política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE definido por la Alta Dirección, diseñado e implementado como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional, y para garantizar la transparencia e integridad de la Compañía.

2. ALCANCE

El PTEE aplica a todo el equipo humano vinculado con **TRANSCARGA RP S.A.S** y a todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores,, contratistas, Accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía. Así mismo, esta política aplica a todos los procesos y procedimientos internos que



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

evidencian factores de riesgo en torno a la aplicabilidad de la normatividad vigente en cuanto al soborno transnacional y la ética y la transparencia empresarial.

3. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRASNACIONAL Y CERO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

3.1. Política General

TRANSCARGA RP S.A.S está comprometida con la prevención de los Actos de Fraude, Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional respecto de los negocios que ejecuta, razón por la cual, todas las operaciones desarrolladas por **TRANSCARGA RP S.A.S** deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Esto implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad delictiva.

Queda estrictamente prohibido a la alta gerencia, representantes legales, clientes, proveedores, contratistas, empleados y demás partes interesadas, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre esta.

Con la adopción y divulgación del presente documento, los empleados, colaboradores de **TRANSCARGA RP S.A.S** declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ningún tipo de fraude, corrupción o soborno nacional o transnacional. **TRANSCARGA RP S.A.S** no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere al soborno, y declara que el soborno no es tolerado.

Los incumplimientos de estas políticas pueden conllevar a medidas disciplinarias y sanciones jurídicas, y se deben tratar de conformidad con las disposiciones legales y régimen de sanciones definido en el Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo, las acciones que constituyan un incumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables también podrán ser constitutivas en delitos administrativos o penales.

3.2. Relación de la Compañía con la Ley.

TRANSCARGA RP S.A.S y las partes interesadas y grupos de interés, el representante legal, directivos, empleados, clientes, proveedores,, contratistas, Accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **TRANSCARGA RP S.A.S** deberán obrar con honradez y buena fe y apego a las normas legales que



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

rigen su actividad comercial. Así mismo, deberán conocer y aplicar todas las disposiciones legales que apliquen a **TRANSCARGA RP S.A.S** y sus áreas de actividad. **TRANSCARGA RP S.A.S**, la Alta Gerencia y su alta dirección deberán informar a sus empleados, proveedores, clientes, contratistas, colaboradores y Accionistas dichas disposiciones legales.

3.3. Interacción con Funcionarios o Servidores Públicos.

TRANSCARGA RP S.A.S se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos, así como el respeto a la ley y a sus representantes.

TRANSCARGA RP S.A.S y sus empleados, colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

TRANSCARGA RP S.A.S colaborará con las Entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con Actos de Corrupción y/o Soborno. Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos. Así mismo, se prohíbe ofrecer, prometer y otorgar cualquier ventaja a funcionarios y personas similares o terceros nombrados por estos.

3.3.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros. Los Empleados, contratistas o vinculados por negocios no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a $\frac{1}{4}$ del SMMLV ; dichas cortesías requieren aprobación previa de la Gerencia General, y deben quedar registrados en la contabilidad, cumpliendo con lo establecido en PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento y en concordancia con las demás políticas y/o procedimientos de la Compañía.

3.3.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación. En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

3.4. Contratos con terceras personas.

Todos los contratos o acuerdos suscritos por **TRANSCARGA RP S.A.S** deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.. Además de declarar y



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que estas cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos. **TRANSCARGA RP S.A.S** debe informar a sus partes interesadas que no se toleran actos de corrupción y/o soborno y velar que estos cumplan con los requisitos de Ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.

TRANSCARGA RP S.A.S no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.

TRANSCARGA RP S.A.S se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado.

TRANSCARGA RP S.A.S no utiliza a las partes interesadas como medio para cometer algún Acto de Corrupción.

TRANSCARGA RP S.A.S tomará todas las medidas necesarias y de debida diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

TRANSCARGA RP S.A.S prestará sus servicios a todos aquellos que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones y/o actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de igualdad, transparencia, profesionalismo y honestidad. De todos modos se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de los clientes en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma empresa.

TRANSCARGA RP S.A.S y sus empleados actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos. **TRANSCARGA RP S.A.S** y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar a sus contrapartes información veraz, transparente y oportuna. Ningún empleado de **TRANSCARGA RP S.A.S** deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de **TRANSCARGA RP S.A.S** para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

3.5. Relación De La Compañía Con Sus Empleados.

TRANSCARGA RP S.A.S propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.

Así mismo, **TRANSCARGA RP S.A.S** velará por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

3.6. Donaciones, Contribuciones y Patrocinios.

Todas las donaciones realizadas por **TRANSCARGA RP S.A.S** deben tener un fin lícito y se deben realizar cumpliendo con lo establecido en FR-13 Formato de solicitud de donaciones y/o contribuciones y en concordancia con las demás políticas y/o los procedimientos definidos para tal efecto en la Compañía. Las donaciones, contribuciones y/o patrocinios no deben ser utilizados para recibir una ventaja comercial incorrecta a cambio. Al mismo tiempo, las donaciones, contribuciones y/o patrocinio nunca debe recompensar una ventaja comercial impropia.

3.7. Regalos De Clientes y/o Proveedores.

Los empleados de **TRANSCARGA RP S.A.S** no podrán recibir regalos en dinero, ni solicitar ni aceptar la promesa o la recepción de obsequios monetarios ni de ninguna otra ventaja financiera de socios empresariales o competidores de **TRANSCARGA RP S.A.S**

Los obsequios o regalos en especie o no monetarios y otras ventajas no deberán aceptarse, salvo si constituyen una práctica “habitual” y son socialmente aceptables, es decir, si nunca sobrepasan los límites de la práctica empresarial habitual ni superan los estilos de vida del que los ofrece y/o del que los recibe. No se ejercerá ninguna influencia en las decisiones de **TRANSCARGA RP S.A.S** como resultado de un obsequio, y debe prestarse atención para evitar dar la impresión de que las decisiones de **TRANSCARGA RP S.A.S** puedan verse influidas de cualquier forma por los regalos ofrecidos.



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

3.8. Invitaciones y Hospitalidad.

Las invitaciones y la hospitalidad ofrecida a los empleados, contratistas, colaboradores, asociados y/o familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente) por parte de socios empresariales o competidores de **TRANSCARGA RP S.A.S** no podrán aceptarse, salvo si constituyen una práctica “habitual” y son socialmente aceptables, es decir, si nunca sobrepasan los límites de la práctica empresarial habitual ni superan los estilos de vida del que los ofrece y/o del que los recibe.

3.9 Servicios

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados de negocios no podrán aceptar de terceros servicios gratuitos o que sean ofrecidos por debajo del valor del mercado para su uso privado o empresarial si dichos servicios exceden la práctica empresarial habitual.

3.10. Inversiones Financieras.

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área de recursos humanos de **TRANSCARGA RP S.A.S** todas las inversiones financieras sustanciales en competidores, clientes o proveedores de **TRANSCARGA RP S.A.S** realizadas por ellos o por familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente). Se considerará una inversión sustancial cualquier participación directa o indirecta superior al cinco por ciento (5%) en una sociedad.

3.11. Actividades Secundarias.

Los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área de recursos humanos de **TRANSCARGA RP S.A.S** todos los trabajos o actividades secundarias con cualquier competidor, cliente o proveedor que tengan ellos o sus familiares cercanos (personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

estén ligados por matrimonio o unión permanente). Así mismo, los empleados, contratistas, colaboradores y asociados deben declarar al área encargada del proceso de recursos humanos de **TRANSCARGA RP S.A.S** todas los trabajos o actividades secundarias que realicen.

3.12. Oportunidades Empresariales.

Los empleados, contratistas y/o, colaboradores no podrán utilizar ninguna oportunidad empresarial de ningún miembro de **TRANSCARGA RP S.A.S** para su propio beneficio o el de otras personas.

3.13. Gastos para regalos, viáticos, viajes y entretenimiento.

Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento vigente en la Compañía. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o utilizar fondos de **TRANSCARGA RP S.A.S**

3.14. Manejo De Finanzas Y Registros Contables.

TRANSCARGA RP S.A.S debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados de **TRANSCARGA RP S.A.S** no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

TRANSCARGA RP S.A.S tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

3.15. Conflicto De Interés.

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de Accionistas , administradores, proveedores, clientes o empleados de **TRANSCARGA RP S.A.S**, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con **TRANSCARGA RP S.A.S** y así evitar encontrarse



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

- Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.
- Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en **TRANSCARGA RP S.A.S**
- Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de **TRANSCARGA RP S.A.S**, no deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativa, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la Compañía de manera directa o indirecta.
- Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado en **TRANSCARGA RP S.A.S**
- Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de **TRANSCARGA RP S.A.S**
- Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros.
- Extrapasar las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de **TRANSCARGA RP S.A.S**
- No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la PL-04 Política de conflicto de intereses y demás políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin.

3.16. Lobby o Cabildeo

Toda actividad de lobby o cabildeo que **TRANSCARGA RP S.A.S** pretenda adelantar, deberá contar de forma previa con una autorización expresa, formal y documentada, otorgada por la Alta Gerencia de la Compañía. En consecuencia, ninguna persona natural o jurídica podrá realizar gestiones, comunicaciones o interacciones ante autoridades públicas, funcionarios públicos u otros actores de incidencia pública, en nombre o representación de la Compañía, sin haber obtenido dicha autorización y sin encontrarse debidamente registrada conforme a los procedimientos establecidos en la PL-06 Política de lobby y cabildeo.

El proceso de autorización tendrá como finalidad evaluar la legitimidad del interés que se pretende gestionar, la necesidad y pertinencia de la actividad, así como los riesgos legales, éticos y reputacionales asociados. Para tal efecto, la solicitud de autorización deberá presentarse por escrito y contener, como mínimo, la identificación de la persona responsable de la actividad, el objetivo específico de la gestión, la autoridad o funcionario a contactar, el marco normativo involucrado, los



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

posibles riesgos de conflicto de interés y la estimación de los recursos que se utilizarán. Cuando la actividad implique la participación de intermediarios, gestores o terceros, deberá acreditarse previamente su debida diligencia y la existencia de un vínculo contractual o mandato formal que delimite su actuación.

Una vez autorizada la actividad por la Alta Gerencia, ésta deberá ser registrada de manera íntegra, veraz y oportuna en el mecanismo institucional dispuesto por Compañía para el registro de actividades de lobby o cabildeo. Dicho registro deberá permitir la trazabilidad completa de la gestión, incluyendo, entre otros aspectos, la fecha y el medio de la interacción, las personas que participaron, los temas tratados, los documentos intercambiados y los resultados obtenidos. La información registrada deberá conservarse por el término de 10 años y estar disponible para efectos de control interno, auditoría y requerimientos de las autoridades competentes.

3.17. Contratación Estatal

Las actuaciones de **TRANSCARGA RP S.A.S** frente a entidades del sector público, en el marco de procesos de contratación estatal en los que llegue a participar, en cualquiera de sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, se regirán por las reglas operativas de obligatorio cumplimiento establecidas en la PL-07 Política en materia de contratación estatal, y demás políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin .

3.18. Regulación de Financiación a Campañas Políticas

La Compañía mantiene una posición de neutralidad política institucional, por lo cual no promueve ni respalda públicamente candidatos, partidos o movimientos políticos. Cualquier participación en financiación política deberá responder exclusivamente a criterios de legalidad, transparencia y cumplimiento normativo, evitando afectar la independencia de la organización o su relacionamiento con el sector público.

La participación de **TRANSCARGA RP S.A.S** en la financiación de campañas políticas se regirá por los principios de legalidad, transparencia, trazabilidad y prevención de conflictos de interés.

Salvo autorización expresa de la Alta Dirección conforme al procedimiento previsto en la PL-08 Política de regulación de financiación a campañas políticas la Compañía no realizará aportes, donaciones o contribuciones a campañas políticas, partidos o movimientos políticos. En todo caso, cualquier aporte autorizado deberá cumplir estrictamente la normatividad electoral vigente, los controles establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y las disposiciones internas de debida diligencia y control.



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

4. RÉGIMEN SANCIONATORIO

TRANSCARGA RP S.A.S aplicando las normativas vigentes, establece un régimen sancionatorio acorde con las normas laborales vigentes y el reglamento interno de la Compañía con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

Todos los empleados de **TRANSCARGA RP S.A.S** que violen o contribuyan, permitan que violen las disposiciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE y demás normas que expida el gobierno nacional o a la empresa, así sea por desconocimiento, hace a la persona responsable por la violación de los reglamentos.

Cuando se detecte un incumplimiento a los requisitos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el jefe inmediato o el líder de área deberá poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento para que se adopten las medidas pertinentes.

Las sanciones por incumplimiento a las Políticas del PTEE serán las que aparecen en el procedimiento disciplinario establecido por la "Compañía", acorde con las normas laborales vigentes, al reglamento interno de trabajo y al procedimiento sancionatorio establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE o si la organización descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

Se aplicarán las acciones correctivas de acuerdo con lo estipulado en el presente documento, según la calidad de las personas involucradas en la falta que se presente. Así las cosas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En asuntos con proveedores, terceros contratistas y/o clientes deben cumplir con lo pactado contractualmente y con la legislación vigente, para lo cual se dará aplicación de las causales previstas para terminar el vínculo si fuere necesario.
- En asuntos con autoridades gubernamentales se procederá con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.
- En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía. Para tales efectos, la Compañía sancionará el incumplimiento al PTEE según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.
- Todos los empleados de **TRANSCARGA RP S.A.S** que violen o contribuyan, permitan que violen las disposiciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial -



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

PTEE y demás normas que expida el gobierno nacional o a la empresa, así sea por desconocimiento, hace a la persona responsable por la violación de los reglamentos.

- Cuando se detecte un incumplimiento a los requisitos establecidos en Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, el jefe inmediato y/o el líder de área deberá poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento para que se adopten las medidas pertinentes.

Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente documento serán conocidas por el Representante Legal Principal, el Gerente General, el Designado de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento. Quienes tendrán competencia para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores aquí contenidos.

Cuando se considere necesario, cualquier colaborador de la Compañía podrá ser llamado a participar para facilitar la información, su recolección o la toma de decisiones.

5. REPORTES Y MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Con la finalidad de prevenir, identificar y manejar cualquier conducta que pueda llegar a considerarse un acto de corrupción, fraude o soborno, ilegal, deshonesto o carente de transparencia la Compañía adopta mecanismos de control y reporte. Todo el personal de la Compañía está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de la “Compañía” misma, por escrito y de forma anónima cualquier tipo de actividad sospechosa (fraudes, corrupción, sobornos, entre otras). Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a PR-07 Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno; PR-10 PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno políticas y/o procedimientos establecidos en la Compañía para tal fin.

Las líneas de atención deben ser utilizadas con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

Las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, Accionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía que remita cualquier información respecto al incumplimiento del Programa de Transparencia y ética Empresarial, gozará de confidencialidad frente a la información suministrada y las personas denunciadas. En cualquier caso, las denuncias deberán



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

realizarse bajo principios de ética, responsabilidad y honestidad, y teniendo en cuenta la existencia de indicios suficientes que permitan evidenciar la infracción o incumplimiento al Manual o a la ley.

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tenga conocimiento de:

- Un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía”.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE y esté relacionada con la “Compañía”.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello.
- Los Reportes deberán contener al menos: (i) Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan; (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de CO/SO dentro o relacionado con la “Compañía” o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la “Compañía”.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra el Programa de Tran y Ética Empresarial - PTEE y las políticas corporativas de la Compañía, todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, Accionistas, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía pueden realizar reportes a través del correo electrónico oficialcumplimiento.transcarga@gmail.com. Es un correo de contacto disponible para quienes quieran reportar de forma abierta, confidencial o anónima las sospechas de violación al Programa de Transparencia y Etica Empresarial - PTEE así como tambien para reportar conductas que van en contra a transparencia e integridad de la Compañía y que se encuentren en cualquiera de las modalidades de CO/SO o a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones o políticas.

El canal establecido como mecanismo de comunicación debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas políticas están dirigidas a los Accionistas, empleados, , clientes, proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación legal o contractual con **TRANSCARGA RP S.A.S**

5. NO RETALIACIÓN

La Compañía no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

6 PUBLICACIÓN

La presente política se publicará a todos los empleados,colaboradores mediante los diferentes medios establecidos y que para el efecto determine la Compañía a toda persona natural o jurídica, que, en virtud de su relación legal, laboral, contractual, societaria, de convenio, o cualquier otro tipo de relación, tengan vínculo con la Compañía y/o celebren cualquier tipo de acto jurídico con **TRANSCARGA RP S.A.S**

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PL-03 Política del programa de transparencia y ética empresarial
- PL-02 Política anticorrupción, antisoborno y antifraude
- MN-02 Manual del programa de transparencia y ética empresarial.
- MN-01 Manual Sarlaft
- PL-11 Política de protección al reportante o denunciante de actos de corrupción o soborno
- PL-01 Política sarlaft
- PL-04 Política de conflicto de intereses
- PL-06 Política de lobby y cabildeo.
- PL-07 Política en materia de contratación estatal
- PL-08 Política de regulación de financiación a campañas políticas.
- PL-09 Política de donaciones o contribuciones.
- PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento
- DOC-08 Código de ética, conducta y buen gobierno
- PR-07 Procedimiento de gestión de denuncia y/o conducta asociada a corrupción o soborno
- PR-08 Procedimiento de gestión de asuntos éticos y de cumplimiento
- PR-09 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la UIAF



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- PR-10 Procedimiento para reportar actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia.
- DOC-19 Protocolo de protección integral frente a las denuncias
- PR-11 Procedimientos sancionatorio laborales y disciplinarios
- PL-10 Política de gastos para regalos, viáticos, viajes y entrenamiento



POLÍTICA DE PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CONTROL DE CAMBIOS				
CÓDIGO	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA	APROBÓ
PL-03	1	Creación de la Política	21 de julio de 2026	