

Contenido

1. MARCO NORMATIVO:	2
2. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA:	3
a. Objeto Social Estatutario Y Organización Administrativa:	3
b. Objeto, Contenido Y Alcance Del Código De Ética Y Conducta:	3
c. Principios Que Orientan Las Políticas Internas De Personal	4
d. La Conducta Del Trabajador Frente Al Grupo De Trabajo Y A La Empresa:	4
e. Conductas Prohibidas:	4
f. Conductas Promovidas:	6
g. La conducta del trabajador de TRAMICON LOGÍSTICA S.A. frente a sus clientes, socios, el estado y la sociedad:	7
h. Principios y valores que deben caracterizar la conducta de los socios, directivos y empleados de la compañía.	8
3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL TRAMICON S.A.	9
a. Política de Responsabilidad Social	10
b. Evaluación y Reporte:	11
c. Reporte Anual:	11
4. COMITÉ DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL:	12
a. Funciones:	12
b. Conformación el comité:	13
5. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:	13
a. Objetivo:	13
b. Violación del Código de Ética:	14
c. Proceso de Investigación:	14
d. Determinación de la Violación:	14
e. Medidas Disciplinarias:	14
f. Comunicación de la Decisión:	14
g. Apelación:	14
h. Registro de Violaciones:	14
i. Confidencialidad:	15
Control de Cambios	16

1. MARCO NORMATIVO:

La Alta dirección de **TRAMICON S.A.** en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en cumplimiento de las disposiciones reguladoras de operaciones cambiarias y de comercio exterior y particularmente de las siguientes normas:

- Ley 190 de 1995, mediante la cual adopta el Estatuto Anticorrupción.
- Ley 526 de 1999 mediante la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- Ley 599 de 2000, mediante la cual se adopta el Código Penal.
- Resolución 008 de 2000 de la Junta Directiva del Banco de la República.
- La Circular Externa 0170 del 10 de octubre del 2.002, expedida por la DIAN.
- Decreto 1497 de 2.002 mediante el cual se reglamenta la Ley 526 de 1.999
- Ley 1778 de 2016 Responsabilidad corporativa por actos de corrupción.
- Norma BASC 6.0.1

Y teniendo en cuenta que:

Es obligación de los depósitos públicos y privados, sociedades de intermediación aduanera sociedades portuarias, usuarios operadores, industriales y comerciales de zonas francas, empresas transportadoras, agentes de carga internacional, intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes, empresas de mensajería, usuarios aduaneros permanentes, usuarios altamente exportadores, los demás auxiliares de la función aduanera y profesionales del cambio de divisas, sujetos al control y vigilancia de La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, adoptar procedimientos de prevención, detección y control del lavado de activos asociados con operaciones de comercio exterior y operaciones cambiarias, en relación con la información que se debe remitir a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para tal efecto, indica los procedimientos que deberán seguir los usuarios del servicio aduanero y cambiario, para prevenir, detectar, controlar y reportar operaciones sospechosas que puedan estar vinculadas con el lavado de activos.

Que el numeral 8° de la Circular en cita dispuso que los destinatarios del instructivo deben adoptar un código de ética que le permita regular internamente las pautas de comportamiento de las personas vinculadas directa o indirectamente con la Empresa.

En tal virtud, adoptó a partir de su reunión del día 30 de marzo del año 2007, el **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA** a cuyo acatamiento se obligan todos los integrantes de la Empresa de manera inmediata, debiendo todos y cada uno firmar el control de recibo de un ejemplar en señal de conocimiento de su contenido, aceptación e identificación con sus principios, cuyo texto es el siguiente:

2. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA:

Por formar parte de **TRAMICON LOGÍSTICA S.A.**, la Empresa le ofrece a sus empleados y colaboradores todas las oportunidades de desarrollo profesional que unidas a su responsabilidad y entusiasmo les permitan tener una carrera exitosa dentro de la Compañía.

En el presente código de ética y conducta se relacionan los objetivos y funciones de la organización, lo mismo que los principios y valores que la orientan y las pautas de conducta que deben seguir todos sus integrantes frente a situaciones en las que eventualmente pueden verse involucrados y que puedan afectar la transparencia que debe caracterizar los negocios que le son propios y será el parámetro para evaluar de manera permanente el comportamiento de todos sus integrantes, por lo que cada uno será responsable de conocerlo, hacerlo respetar y aceptar las consecuencias de su trasgresión.

a. Objeto Social Estatutario Y Organización Administrativa:

Estatutariamente la compañía fue constituida en desarrollo del siguiente OBJETO SOCIAL que será la organización, establecimiento, explotación y prestación del servicio público de transporte terrestre automotor de carga en todos sus aspectos en el territorio nacional e internacional, para lo cual podrá abrir agencias o sucursales en las ciudades que considere necesario para el cumplimiento de los fines propuestos podrá emplear vehículos propios o que no siéndolo estén a su servicio bajo su control y responsabilidad.

Dentro de este objeto social la empresa garantiza a sus clientes la eficiencia y correcto manejo de los documentos y transacciones propias del servicio que se obliga a prestar, el desarrollo e integridad profesional, personal y moral de su personal, la conservación y mejora de la inversión de sus accionistas, con observancia de las normas que regulan su actividad de manera que su prosperidad sea un aporte a la prosperidad del país.

Para el logro de sus objetivos, la Empresa ha definido como su **MISIÓN**: Brindamos soluciones innovadoras con un equipo humano competente, para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

b. Objeto, Contenido Y Alcance Del Código De Ética Y Conducta:

El presente manual tiene como finalidad establecer las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas a la Empresa, cuya observancia es obligatoria para todos los niveles jerárquicos de la compañía y para los socios de esta.

Los accionistas, la Junta Directiva, los directivos y los trabajadores de **TRAMICON LOGÍSTICA S.A.** de todos los niveles, deben de ajustar su conducta al marco general de comportamiento que se establece en el presente código, el que formará parte de la conciencia individual y grupal, de manera que frente a distintas circunstancias sea siempre posible optar por decisiones transparentes.

En consecuencia, en cuanto a los directivos y demás trabajadores de la Empresa, el contenido



del presente complementa las obligaciones y prohibiciones que les competen de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, las circulares y demás disposiciones de orden interno.

Sin embargo, no contempla todas las situaciones, aunque si los parámetros que permiten encontrar la opción adecuada de comportamiento y los principios básicos que deben orientar las acciones particulares de cada uno de los individuos integrantes de la Empresa, por lo cual las inquietudes sobre las acciones a seguir que no estén contempladas deberán ser consultadas siguiendo el conducto regular a fin de ajustar la decisión a los objetivos de la organización.

Su contenido promueve y estimula el sano actuar, más que vigilar y castigar, facilita la toma de decisiones, clarifica responsabilidades y permite resolver positivamente los conflictos.

Por lo anterior es de esperarse que cargos con mayores responsabilidades, asuman con mayor compromiso el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

c. Principios Que Orientan Las Políticas Internas De Personal

La Empresa se enmarcará en el respeto a la integridad de sus trabajadores y de sus familias, observando:

El pago de una remuneración oportuna y justa, de acuerdo con el aporte, el esfuerzo individual y la productividad.

Evitar cualquier clase de discriminación y ofrecer a sus trabajadores las oportunidades para su superación personal y profesional.

Fomentar la comunicación e interacción permanente de todos los niveles de la organización.

Valorar objetivamente la eficiencia y eficacia de la labor que cumplen sus trabajadores a fin de brindarles mejores oportunidades dentro de la Empresa.

d. La Conducta Del Trabajador Frente Al Grupo De Trabajo Y A La Empresa:

Cada trabajador de **TRAMICON LOGÍSTICA S.A.** debe ser consciente de sus responsabilidades consigo mismo, con el grupo de trabajo y con la organización a la que presta sus servicios y en tal virtud, deberá procurar obtener los más altas estándares en el desempeño de la labor que le ha sido encomendada y responder con dedicación a los compromisos adquiridos y hacer suyos los objetivos institucionales y la implementación de los procedimientos que permitan evitarle daño a su imagen y bienes.

Debe respetar a sus compañeros de trabajo, absteniéndose de propiciar cualquier clase de discriminación. Antes, por el contrario, creará situaciones diarias de convivencia que desarrollen la confianza, la solidaridad y el fundamento de eficaz del trabajo en equipo. Para estos propósitos:

e. Conductas Prohibidas:

- i. **Conflictos de Intereses:** Los empleados no deben participar en actividades, relaciones o acuerdos que puedan dar lugar a un conflicto de intereses con los intereses de la empresa. Por ejemplo, no se permite aceptar regalos o favores de proveedores que puedan influir en decisiones comerciales.
- ii. **Relaciones Afectivas:** Se prohíben las relaciones afectivas entre miembros de la organización o sus partes interesadas que puedan generar conflicto de intereses tales como relación jefe - subalterno, cliente - proveedor de una organización o proceso.
- iii. **Discriminación:** Se prohíbe la discriminación en función de la raza, género, religión, orientación sexual, origen étnico u otras características protegidas por la ley. Todos los empleados deben ser tratados con igualdad y respeto.
- iv. **Acoso:** El acoso verbal, físico o psicológico, ya sea sexual, racial, religioso o de cualquier otro tipo, está estrictamente prohibido. Los empleados deben mantener un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.
- v. **Fraude y Robo:** Se prohíbe el fraude, el robo y cualquier forma de apropiación indebida de propiedad de la empresa o de terceros. Esto incluye el uso inapropiado de recursos de la empresa.
- vi. **Información Confidencial:** No se permite la divulgación no autorizada de información confidencial o privilegiada de la empresa. Los empleados deben respetar la confidencialidad de los datos y la propiedad intelectual de la empresa.
- vii. **Mentiras y Falsificaciones:** No se permite proporcionar información falsa, engañosa o incorrecta a colegas, clientes, proveedores, autoridades u otras partes interesadas.
- viii. **Chismes y rumores malintencionados:** No se permite proporcionar información con la intención de difamar un miembro de la organización. (trabajador, contratista, o parte interesada)
- ix. **Uso Inadecuado de Recursos:** El uso inapropiado de recursos de la empresa, como tiempo, equipo, materiales o propiedad, para fines personales o no autorizados está prohibido.
- x. **Comportamiento No Ético en las Redes Sociales:** Se espera que los empleados sean conscientes de su comportamiento en las redes sociales y eviten publicar contenido que pueda dañar la reputación de la empresa o violar la privacidad de colegas o clientes.
- xi. **Incumplimiento de Leyes y Regulaciones:** Se prohíbe cualquier actividad que viole leyes y regulaciones aplicables. Los empleados deben cumplir con todas las leyes relacionadas con su trabajo.
- xii. **Difamación y Calumnia:** No se permite difamar ni calumniar a colegas, clientes, proveedores ni a la empresa en ningún entorno, ya sea en el trabajo o fuera de él.

- xiii. **Abuso de Sustancias:** El abuso de alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas en el lugar de trabajo está prohibido. Esta prohibición se extiende a todas las operaciones de transporte donde se involucre el proceso de conducción teniendo en cuenta las prohibiciones establecidas en el código de tránsito sobre la suspensión y cancelación de licencias de conducción por uso indebido de sustancias (Art 26 de la Ley 769 de 2002).
- xiv. **Porte de armas:** El porte de armas de fuego contundentes o cortopunzantes dentro de las operaciones de la compañía. Sólo se autoriza a las empresas de vigilancia contratadas para la seguridad de la compañía para tal situación; en todo caso estas empresas deberán estar avaladas por la Superintendencia de Vigilancia.
- xv. **Manipulación de Información Financiera:** No se permite la manipulación de informes financieros, registros contables o cualquier otra información que afecte a la precisión de los estados financieros de la empresa.
- xvi. Promoción de actividades como apuestas, juegos de azar, rifas, ventas internas, creación de fondos, cadenas, pirámides, promoción de préstamos.
- xvii. **Uso indebido de vehículos de la compañía o terceros:** No se permite el transporte de personal ajeno a la compañía, el cambio no autorizado de conductores (sólo podrá conducir el personal que cuenta con el debido estudio de seguridad y ha cumplido el proceso de vinculación satisfaciendo los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Vial, BASC y demás aplicables), o el uso de vehículos para actividades diferentes a las aprobadas por la compañía.

En el caso de los vehículos afiliados o terceros estarán sujetos a las mismas normas mientras se encuentren prestando un servicio para la compañía.

f. Conductas Promovidas:

Los miembros de la organización y sus contratistas respetarán los derechos humanos, las leyes del país y demás normas concordantes, particularmente aquellas que regulan las operaciones de transporte internacional y comercio exterior.

Colaborará en la prevención y control de los riesgos que puedan afectar su salud o su integridad personal y la de sus compañeros de trabajo y prestará apoyo decidido en la atención de situaciones de emergencia, siendo consciente de que la prioridad sea la conservación de la vida y la integridad.

Colaborará en la conservación y cuidado de las herramientas de trabajo y bienes de la Empresa, evitando el desperdicio, el maltrato o el uso indebido de materiales, equipos de oficina y dotaciones y los utilizará únicamente para los fines a los que están destinados, por lo tanto, evitará la duplicación y utilización sin la licencia correspondiente de los softwares utilizados en los equipos de la compañía.

Velará por la veracidad, exactitud y oportunidad de los informes relacionados con las actividades de la compañía, sus movimientos financieros y contables, que deban ser presentados ante las entidades estatales o a nivel de otras Empresas del sector privado.

Manejará con transparencia y responsabilidad la información de la Empresa a la cual tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, especialmente cuando esta información tenga el carácter de confidencial y/o estratégica, obligándose a devolver la totalidad de los documentos que haya manejado, en caso de retirarse de la compañía.

Divulgará los hechos positivos de la compañía, evitando comentar aquellos que atentan contra la imagen institucional.

Cumplirá a cabalidad con sus obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias.

g. La conducta del trabajador de TRAMICON LOGÍSTICA S.A. frente a sus clientes, socios, el estado y la sociedad:

La buena fe, la transparencia y la rectitud deben caracterizar al trabajador de la compañía, en el momento de establecer acuerdos, convenidos o negociaciones con los distintos estamentos de la organización y con los clientes de la Empresa. En consecuencia, el trabajador de **TRAMICON LOGÍSTICA S.A.** Se abstendrá de dar o recibir regalos de socios comerciales o proveedores que puedan eventualmente condicionar su conducta.

Velará por la calidad y eficiencia de los servicios que la compañía presta, ocupándose de su postventa a fin de garantizar la atención y solución inmediata de las quejas. Evitará conductas que puedan ser calificadas como prácticas desleales y evitará subestimar o denigrar de las condiciones que ofrecen empresas dedicadas a actividades similares.

Informará de manera clara y sin engaños acerca de los servicios que presta la compañía, como medio de fomentar el respeto y la confianza de los clientes en la Empresa y de los competidores, accediendo a los mercados gracias a las ventajas que limpiamente puede ofrecer, sin acudir a acciones dolosas de ofrecer o dar retribuciones fraudulentas o contrarias a la sana práctica comercial y legal.

Dará trato igualitario a los proveedores y clientes de la Empresa, evitando discriminar o privilegiar la situación de alguno de ellos.

Evitará el abuso del poder económico frente a empresas con menor capacidad de negociación y cumplirá estrictamente con las condiciones de pago acordadas

Propiciará las acciones que permitan a la compañía obtener beneficios que justifiquen la inversión de sus accionistas y que garanticen la continuidad de la empresa y el cumplimiento oportuno de sus compromisos financieros.

Velará porque los ingresos de la compañía sean utilizados únicamente en los fines a los cuales están destinados.

Brindará la información relacionada con la Empresa que las entidades de control y vigilancia soliciten, preocupándose de su veracidad y exactitud.

Evitará comprometer a la Empresa en actividades políticas, religiosas o partidistas.

h. Principios y valores que deben caracterizar la conducta de los socios, directivos y empleados de la compañía.

Es obligación de todos y cada uno de los estamentos de la Empresa reportar inmediatamente sean detectadas, las operaciones sospechosas que puedan estar vinculadas al lavado de activos utilizando el conducto regular establecido y a través de la persona nombrada y encargada para ello, a la Unidad De Información Y Análisis Financiero Del Ministerio De Hacienda Y crédito Público UIAF, utilizando los mecanismos definidos por la Entidad para tal efecto guardando plena confidencialidad frente a la situación y absteniéndose de alertar a los usuarios reportados.

No es necesario que se tenga certeza sobre las actividades delictivas que se reportan, bastando simplemente que se encuentren dentro de los parámetros de riesgo o alerta establecidos o que razonablemente se estime que las operaciones son irregulares o extrañas.

El reporte de las actividades sospechosas no exime del deber de denunciar ante las autoridades competentes las conductas punibles de cuya comisión se tenga conocimiento establecido por la ley a cargo de todos los habitantes del país.

A continuación, se consagran los criterios necesarios que permiten resolver distintas situaciones, en las que se debe anteponer los principios éticos al logro de metas comerciales, que comprometen a toda la Empresa.

Las siguientes son las conductas esperadas de todos los integrantes de la organización frente a situaciones que puedan derivar en **CONFLICTO DE INTERESES**, situación que se presenta cuando los intereses personales o familiares puedan encontrarse en oposición con los de la compañía y conduzcan a comportamientos desviados del recto y cabal cumplimiento de las responsabilidades.

Por consiguiente, debe entenderse como conducta obligada para todos los integrantes de la compañía la tendencia a evitar colocarse en las siguientes situaciones o similares:

La participación directa o indirecta en la propiedad de un negocio o empresa que actúe como proveedor de bienes o servicios para la compañía.

La vinculación laboral, comercial o profesional con empresas que sean proveedoras o que representen competencia para la compañía.

Suministrar información de la empresa para beneficio propio o de terceros

Usar la posición o influencia de su cargo para desviar oportunidades o negocios de la empresa, en beneficio propio, de un familiar o allegado o para presionar directa o indirectamente al



personal a su cargo con el fin de ejercer negociaciones que redunden en beneficio personal o de personas relacionadas.

Intervenir a nombre de la Empresa en retribuciones, pagos, atenciones o favores diferentes a los aceptados en el medio de los negocios.

Informar por escrito al jefe inmediato cuando se presente una situación de conflicto de intereses, de forma clara y oportuna, para determinar con él la conducta a seguir.

Marginarse de cualquier proceso decisorio relacionado directa o indirectamente con la situación que genera conflicto de intereses.

Frente a situaciones como las previstas, es obligación de todas las personas vinculadas a la compañía:

Informar a través de la **Línea Ética** lineaetica@tramicon.com.co cualquier comportamiento que quebrante las normas establecidas en el presente Código de Ética y Conducta.

Propiciar ante todo por quienes tienen personal a su cargo, un ambiente de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a la ética sean oportunamente analizados y sancionados.

Dar curso a la investigación interna de los hechos que configuren violaciones a las disposiciones de este código, a fin de quienes tienen a su cargo esta función, adopten oportunamente las medidas disciplinarias pertinentes y si es el caso, informen sobre el particular a las autoridades.

Siempre que la naturaleza de los hechos sea indiciaria de un delito, se formulará la correspondiente denuncia penal y si a ello hay lugar, se adelantará la acción respectiva para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho antijurídico haya causado.

En todo caso y de acuerdo con la conducta que se espera de cada miembro de la Empresa, se recalcan como obligaciones principales: el manejo cuidadoso de información privilegiada a la que tenga acceso, abstenerse de recibir regalos o dádivas con el objeto de evitar sobornos, asumir una actitud prudente frente a las medidas de control, manejar responsablemente la imagen de la empresa, prestar la colaboración constante que las autoridades requieran, estar dispuesto a prevenir, detectar y controlar el lavado de activos.

En el caso de identificar conductas correspondientes a corrupción, soborno, o conspiración interna podrá canalizar el reporte mediante la **Línea Ética** lineaetica@tramicon.com.co que será la encargada de canalizar la información al comité de ética para su debida gestión.

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL TRAMICON S.A.

TRAMICON S.A. reconoce la importancia de operar de manera socialmente responsable y está comprometida con el desarrollo sostenible de la comunidad, la promoción y respeto de los derechos humanos, el cuidado del medio ambiente y la promoción del comercio seguro en todas nuestras actividades.

a. Política de Responsabilidad Social

i. Introducción

En **TRAMICON S.A.**, creemos que nuestra responsabilidad social empresarial es esencial para el éxito sostenible de nuestra organización y para contribuir al bienestar de la sociedad en su conjunto.

Para lo cual define compromisos con la responsabilidad social empresarial

ii. Compromisos de Responsabilidad Social

1. **Con la Comunidad:** Donaciones y Patrocinios: Establecer un presupuesto anual para donaciones y patrocinios de eventos y organizaciones sin fines de lucro que beneficien a la comunidad, enfocado en la promoción de la educación de la infancia más vulnerable.
2. **Con los Empleados:** Derechos de los Trabajadores: Garantizar condiciones de trabajo seguras y justas para todos nuestros empleados y contratistas. Esto incluye el respeto de los derechos laborales, como salarios justos, horarios razonables y la eliminación de cualquier forma de discriminación.
3. **No Discriminación:** No toleraremos la discriminación en ningún aspecto de nuestras operaciones. Respetamos y valoramos la diversidad en nuestra fuerza laboral y no discriminaremos a nadie por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, origen nacional o cualquier otra característica protegida.
4. **Con el Medio Ambiente:** Reducción de Residuos: Implementar un programa de reducción de residuos y reciclaje en nuestras instalaciones de mantenimiento y autopartes.
5. **Con los derechos de los Clientes:** Respetaremos los derechos de nuestros clientes y nos esforzaremos por ofrecer servicios de alta calidad, trato justo y transparente, y protección de datos.
6. **Con la Promoción del Comercio Seguro:** Seguridad de las Cargas: **TRAMICON S.A** se compromete a garantizar la seguridad de las mercancías que transportamos. Tomaremos medidas para prevenir el robo y la pérdida de mercancías, asegurando la integridad de los productos y la confidencialidad de la información relacionada.
7. **Protección de Datos:** Mantendremos la confidencialidad de los datos relacionados con las operaciones de transporte y protegeremos la información de los clientes y socios comerciales de acuerdo con las leyes aplicables.
8. **Cumplimiento Legal:** Cumpliremos con todas las leyes y regulaciones relacionadas con el transporte y la seguridad, y trabajaremos activamente para

promover prácticas seguras y sostenibles en toda la cadena de suministro.

9. **Capacitación y Sensibilización:** Proporcionaremos capacitación y concienciación a nuestros empleados y socios comerciales sobre la importancia de la seguridad en el transporte y el respeto por los derechos humanos.
10. **Con la Ética Empresarial:** TRAMICON S.A. desarrollará y mantendrá un Código de ética que guíe el comportamiento de los empleados, proveedores y socios comerciales.
11. **Transparencia Financiera:** Publicar informes anuales de responsabilidad social que detallen nuestras prácticas financieras y de inversión.
12. **Proveedores Responsables:** Evaluar y seleccionar proveedores que compartan nuestros valores y estándares de responsabilidad social.

b. Evaluación y Reporte:

Indicadores de RSE: Establecer indicadores clave de desempeño (KPIs/Indicadores) para medir nuestro progreso en materia de RSE y realizar evaluaciones periódicas.

Meta	Objetivo	Indicador	Frecuencia de Evaluación
Estabilidad Laboral	Mantener los empleos creados	Personal Vinculado	Anual
Cumplimiento con los clientes	Satisfacción del cliente	PQR'S	Semestral
Código de ética y conducta	Divulgación y cumplimiento del código de ética	Divulgación código de ética / Hallazgos de incumplimiento	Anual
Transparencia Financiera	Cumplimiento Normativo	Hallazgos de Revisoría Fiscal	Anual
Diversidad e Inclusión	Cero Discriminación	Quejas comité de Convivencia Laboral	Anual
Reducción de Impacto Ambiental	Programa de reciclaje	Reducción de emisiones	Anual
Causas y contribuciones	Apoyo a la infancia vulnerable	Fundaciones Apoyadas	Anual

c. Reporte Anual:

Publicar un informe anual de responsabilidad social que incluya nuestros logros, desafíos y objetivos para el próximo año. Este plan servirá como guía para nuestras acciones y nos ayudará a ser una empresa más responsable y sostenible a lo largo del tiempo. Lo revisaremos y actualizaremos periódicamente para adaptarnos a las necesidades cambiantes de la sociedad y del entorno empresarial.

4. COMITÉ DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL:

El Comité de Ética es una parte fundamental de una organización que se encarga de promover y supervisar la ética y la conducta moral de la empresa.

a. Funciones:

Desarrollar y Mantener el Código de Ética y Responsabilidad Social: El comité es responsable de crear, revisar y actualizar el Código de Ética de la organización. Este documento establece las normas y expectativas de conducta ética que deben seguir los empleados y la empresa en su conjunto.

Educación y Capacitación:

El comité debe desarrollar programas de educación y capacitación en ética para empleados de todos los niveles. Esto incluye la comunicación efectiva del Código de Ética y la promoción de la comprensión de sus principios.

Asesoramiento Ético: Proporcionar asesoramiento y orientación en asuntos éticos a empleados, gerentes y directivos que puedan enfrentar dilemas éticos en su trabajo diario.

Revisión y Evaluación: Evaluar de manera continua la efectividad del programa de ética y el cumplimiento del Código de Ética. Esto puede incluir la revisión de denuncias de conducta no ética y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario.

Investigaciones Éticas: El comité debe investigar denuncias de violaciones al Código de Ética de manera imparcial y justa. Esto puede implicar entrevistas, recopilación de pruebas y la toma de decisiones en cuanto a sanciones o medidas disciplinarias.

Promoción de la Cultura Ética: Fomentar una cultura ética dentro de la organización, promoviendo valores éticos y comportamientos positivos. Esto incluye reconocer y recompensar a aquellos que actúan de manera ética.

Políticas y Procedimientos: Trabajar en colaboración con otros departamentos para desarrollar políticas y procedimientos que respalden y refuercen los estándares éticos de la organización.

Confidencialidad: Mantener la confidencialidad de las denuncias y las investigaciones éticas, protegiendo a las partes involucradas y evitando represalias.

Comunicación y Reporte: Comunicar de manera regular y transparente las actividades y el desempeño del comité a la alta dirección y a los empleados. Esto puede incluir informes anuales de ética.

Desarrollo de Valores Organizacionales: Ayudar a la organización a definir y mantener sus valores y principios éticos fundamentales.

Cumplimiento Legal: Asegurarse de que la empresa cumpla con todas las leyes y regulaciones éticas y legales aplicables en su industria.

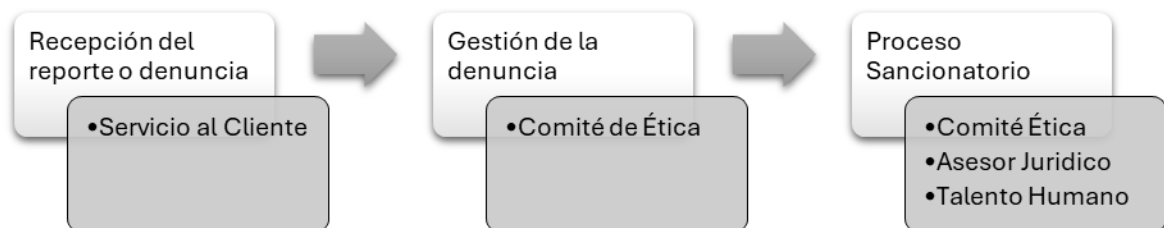
Resolución de Conflictos Éticos: Ayudar a resolver conflictos y dilemas éticos que puedan surgir en la organización.

b. Conformación el comité:

- i. Gerencia General
- ii. Oficial SIPLAFT
- iii. Representante BASC
- iv. Director Financiero
- v. Presidente Comité de Convivencia
- vi. Servicio al Cliente
- vii. Recursos Humanos
- viii. Asesor Jurídico.

El comité podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros (5) Para el proceso sancionatorio deberá contar con la presencia del Asesor Jurídico, para casos relacionados con personal con el área de Recursos Humanos, para los procesos de Terceros o Contratistas con el Representante BASC.

c. Proceso de atención de Reportes:



d. Sesiones del Comité: El comité se reunirá una vez al año para realizar la evaluación de cumplimiento del Código de Ética y Responsabilidad Social. En el caso de recibir denuncias o notificaciones o quejas se reunirán de manera extraordinaria.

5. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:

a. Objetivo:

El objetivo de este procedimiento es establecer un marco para aplicar medidas disciplinarias en caso de que se violen las normas y los estándares éticos establecidos en el Código de Ética de **TRAMICON LOGISTICA S.A.**

b. Violación del Código de Ética:

Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospeche de una violación al Código de Ética debe informar de inmediato al Comité de Ética de la empresa.

El Comité de Ética deberá investigar la denuncia de manera confidencial y equitativa.

c. Proceso de Investigación:

La investigación deberá ser imparcial y llevarse a cabo de manera oportuna. Se recopilarán pruebas y se entrevistarán a las partes involucradas.

Se proporcionará a la persona acusada la oportunidad de presentar su versión de los hechos y defenderse.

d. Determinación de la Violación:

Después de completar la investigación, el Comité de Ética o el Departamento de Recursos Humanos determinarán si ha habido una violación al Código de Ética.

Si se determina que no hubo violación, se cerrará el caso y se informará a todas las partes involucradas.

e. Medidas Disciplinarias:

En caso de que se confirme una violación al Código de Ética, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas. Las faltas se clasificarán como leves, graves o gravísimas:

Estas medidas pueden incluir, pero no se limitan a:

- i. Amonestación verbal.
- ii. Amonestación por escrito.
- iii. Suspensión temporal.
- iv. Reducción de salario.
- v. Despido, terminación del contrato cuando la falta sea considerada graves, gravísima o de reincidencia.

f. Comunicación de la Decisión:

Se notificará a la persona afectada por la decisión del Comité de Ética.

g. Apelación:

Se establecerá un proceso de apelación para permitir que la persona afectada apele la decisión si considera que es injusta.

h. Registro de Violaciones:

Todas las violaciones al Código de Ética, las investigaciones y las medidas disciplinarias serán



documentadas y archivadas en un expediente confidencial.

i. Confidencialidad:

La información relacionada con las denuncias, investigaciones y sanciones se mantendrá en estricta confidencialidad, compartiéndola solo con las partes involucradas y aquellos que necesiten conocerla para llevar a cabo el proceso.

Este procedimiento sancionatorio debe ser transparente y aplicarse de manera justa y consistente en toda la organización. Además, es importante que se comunique claramente a todos los empleados para garantizar el cumplimiento del Código de Ética y promover una cultura ética en la empresa.

Aprobado por:

Ing. Carlos El. Lozano V.
Representante Legal

Transporte Minería y Construcción Tramicon S.A
NIT. 830.071.467-8

Control de Cambios		
Versión	Fecha Modificación	Breve Descripción del Cambio
001	Marzo 30 de 2007	Creación del documento.
002	2016	Actualización de la normatividad SIPLAFT
003	Mayo de 2023	Inclusión del capítulo de responsabilidad social
004	Octubre de 2023	Inclusión de la política de responsabilidad social
005	Febrero 14 de 2024	Adición de la fecha de firma de la aceptación del código



Señores
TRAMICON LOGÍSTICA S.A.
Bogotá D. C.

En mi condición de empleado contratista de **TRAMICON LOGÍSTICA S.A.** hago constar que me fui divulgado el **CODIGO DE ETICA** de la compañía, que me enteré de su contenido, que me obligo a darle cumplimiento a todas y a cada una de las prescripciones que en él se incluyen y que asumo la responsabilidad y las consecuencias administrativas y legales de su incumplimiento.

Hago constar que el Código de Ética y Responsabilidad Social forma parte de mi contrato de trabajo o acuerdo de servicio, lo adiciona y complementa y en lo pertinente lo modifica en cuanto a aquellas regulaciones que resulten contrarias. Acepto que la infracción a cualquiera de las obligaciones establecidas en el Código o la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas constituye falta grave y por lo tanto su comisión constituye justa causa de terminación de mi contrato de trabajo sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o tributaria que me incumba dentro de cualquier investigación legal y jurídica que se adelante por entidad competente.

Firma CC N°.

Fecha de Aceptación.

Nombre.

Cargo.

Como constancia de la divulgación de la información contenida en el Formato de Inducción **TLF4FR-017** se deja constancia de que la información fue debidamente divulgada.