

# **CODIGO DE ETICA**



**TRANSPORTES LIQUIDOS DE COLOMBIA -TLC S.A.S.**

**TABLA DE CONTENIDO**

1. Misión
2. Objetivo

**CAPITULO PRIMERO. PRINCIPIOS Y VALORES DEL CODIGO DE ETICA**

3. Finalidad del Código de ética
4. Compromiso Institucional
5. Destinatarios y Contenido
6. Deber de Cumplimiento de las Normas Legales
7. Derechos Humanos
8. Valores Institucionales
9. Información Privilegiada
10. Deber de Control

**CAPITULO SEGUNDO. CONTRAPARTES**

11. Conocimiento de las Contrapartes
12. Suministro de Información Adecuada y Oportuna
13. Deber de Confidencialidad

**CAPITULO TERCERO. CONFLICTO DE INTERES**

14. Política General
15. Deberes Generales
16. Situaciones Generadoras
17. Como Actuar Frente a la Configuración Real o Aparente de un Conflicto de Interés
18. Política Anti-Soborno y corrupción
19. Mecanismos de denuncia o reporte
20. Regalos, Dádivas e Invitaciones

**CAPITULO CUARTO. MANEJO DEL SOFTWARE, HARDWARE E INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

21. Acceso Y Seguridad
22. Software

**CAPITULO QUINTO. PRINCIPIOS Y DEBERES DEL - SIPLAFT**

23. Control frente a las actividades delictivas
24. Deber de fomentar la cultura del SIPLAFT
25. Deber de cumplir las disposiciones relacionadas con el SIPLAFT
26. Deber de manejo de conflictos de Interés con respecto al SIPLAFT
27. Deber de medidas reforzadas relacionadas con PEP
28. Deber de garantizar la reserva de La Información
29. Deber de consagrar la exigencia de que los trabajadores y colaboradores antepongan el cumplimiento de Las normas en materia de SIPLAFT al logro de las metas comerciales

**CAPITULO SEXTO. CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA**

30. Sanciones
31. Supervisión
32. Difusión Del Presente Código De Ética.

## MISION

**TRANSPORTES LIQUIDOS DE COLOMBIA -TLC S.A.S.**, es una empresa que ofrece a sus clientes la mejor alternativa a nivel Nacional en el servicio especializado de transporte terrestre de carga liquida, seca y refrigerada, con puntualidad, calidad y siguiendo rigurosos procesos de seguridad para satisfacer la entrega del producto en el tiempo y condiciones pactadas.

Nuestra mayor fortaleza es contar con un talento humano competente, apoyado en un sistema de gestión e información veraz con base tecnológica de última generación

## OBJETIVO

Establecer los principios fundamentales y las normas que son guías para nuestro comportamiento ético en la relación con nuestros accionistas, clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, medio ambiente, comunidad y con todo aquel que interactúa con Transportes Liquidos de Colombia en adelante "TLC S.A.S."

Definir las responsabilidades de la alta gerencia, directores y los colaboradores de la empresa para cumplir y hacer cumplir este código de ética de TLC SAS, que, junto a los demás lineamientos internos de TLC SAS, forma parte de nuestro sistema de gobierno.

Dar a conocer la línea del código de ética de TLC SAS, a través de la cual se puede reportar cualquier comportamiento, incumplimiento o practica que no se apegue a lo dispuesto en el presente código de ética y a los demás lineamientos internos de TLC SAS.



### INTEGRIDAD Y RESPETO

Es integro en sus comportamientos y mantiene un trato respetuoso y digno con todas las personas.



### RESPONSABILIDAD

Es comprometido, mide, reconoce y se hace cargo de sus acciones



### SENCILLEZ Y ACTITUD DE SERVICIO

Percibe que todos son valiosos e importantes y siempre está dispuesto a colaborar y servir para beneficio de la organización.



### PASION POR EL CONOCIMIENTO

Busca del constante aprendizaje y de nuevos retos que le permiten desarrollarse continuamente en un entorno dinámico.



### COLABORACION

Coopera con el equipo de trabajo, genera esfuerzos coordinados para mejorar la calidad del trabajo en común.



### COMPROMISO

Se esfuerza en la mejora continua para alcanzar la excelencia y generar valor agregado al trabajo.

## GLOSARIO

En el manejo del presente Código se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **SIPLAFT:** Sistema de Control y Prevención del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b) **LAFT-PADM:** Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- c) **PEP:** Persona Expuestas Públicamente (personas con grado de poder y toma de decisiones en el estamento público o privado)
- d) **CONTRAPARTES:** Cualquier persona natural o jurídica con la se tenga una relación personal o de negocios directa o indirectamente con la Empresa.
- e) **CONFLICTO DE INTERÉS:** se presenta cuando las partes involucradas tienen intereses personales o de otra índole en la toma de decisiones sobre cualquier operación de la Empresa.
- f) **DERECHOS HUMANOS:** Son los derechos que tenemos todas las personas por el mero hecho de existir sin distinción de sexo, nacionalidad, lugar de residencia, origen étnico, color, religión, lengua, edad, partido político o condición social, cultural o económica.
- g) **PARENTESCO:** Lazo o vinculo que une a los individuos de ambos sexos que desciendan de un tronco común, puede ser por consanguinidad, afinidad o civil.
- h) **TICS:** Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes
- i) **DÁDIVA:** Consisten simplemente en la enajenación voluntaria de lo que se posee, en favor de otra persona; la donación es una dádiva hecha de un modo formal y solemne; el donativo es una dádiva hecha al gobierno, a una corporación o a un establecimiento. Un regalo entre amigos es don o dádiva.
- j) **SOBORNO Y CORRUPCION:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.  
  
También es conocido como cohecho o, en el lenguaje coloquial, coima. Se trata de un delito cuando un funcionario público acepta o exige una dadiva para concretar una acción u omitirla.
- k) **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es la persona designada por la Junta Directiva de la organización, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de LA/FT/FPADM, soborno y otros actos de corrupción.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **PRINCIPIOS Y VALORES DEL CODIGO DE ÉTICA**

#### **1. FINALIDAD DEL CODIGO DE ÉTICA**

Las políticas incluidas en este Código de Ética tienen como propósito fundamental establecer un marco de referencia dentro del cual se deben realizar todas las actividades realizadas o dispuestas en **TRANSPORTES LIQUIDOS DE COLOMBIA** en adelante “**TLC S.A.S.**”

Este Código de Ética que deben seguir los trabajadores y colaboradores de TLC S.A.S., contiene reglas de comportamiento que propenden por la realización de las actividades autorizadas en condiciones de seguridad, objetividad y transparencia; principios que orientan la acción de directores y funcionarios frente a la ocurrencia de conflictos de interés, previenen el uso de información privilegiada y enfatizan la aplicación de controles dirigidos a evitar que en la realización de sus operaciones la empresa pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dineros u otros bienes procedentes de actividades ilícitas.





El presente Código de Ética debe cumplirse en concordancia con las demás obligaciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, los contratos individuales de trabajo, circulares, manuales y procedimientos fijados en TLC S.A.S. y por las leyes y regulaciones que aplicables con los estándares éticos más altos de conducta empresarial.





#### **2. COMPROMISO INSTITUCIONAL**

Somos una organización especializada en el desarrollo de soluciones integrales y eficientes en procesos de transporte, orientada a la dirección integral del negocio a través del desarrollo de una cultura ética fomentada en valores, evitando la obtención de ventajas particulares que incidan sobre el bien común, generando confianza en nuestro actuar.

El Programa de transparencia y ética empresarial debe contar para su éxito, con el respaldo de sus directivos y accionistas fomentando la cultura de “cero tolerancias” con la corrupción y el soborno.

#### **Estamos comprometidos con:**

-  El cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y contratos aplicables a la organización y otros requisitos acogidos voluntariamente por ésta.
-  La confidencialidad en el manejo de la información de la organización y de sus partes Interesadas.
-  La no realización de actividades ajenas a las definidas por la organización durante horas laborales, ni otras por fuera del horario laboral que atenten contra el objeto social de la misma.
-  La abstención del uso del nombre y logo de la organización o del cargo para intereses personales o de terceros.

-  El no recibo o realización de pagos ni entrega de elementos de valor que puedan ser considerados como soborno. de privilegios inherentes a la condición de trabajadores de la empresa.
-  Mantener la transparencia en las relaciones con terceros, evitando la existencia de Intereses personales de tipo material o financiero, que surjan directa e indirectamente de Interacción con clientes, proveedores o competidores.
-  La representación externa de la organización ante clientes, proveedores, colegas, Autoridades, gremios y otros, en forma cordial y respetuosa.
-  El uso adecuado de los elementos, herramientas de trabajo e instalaciones disponibles.

Así mismo nos acogemos a los parámetros establecidos por el Código ETI internacional adjunto; y para asegurar su cumplimiento de dicho código se cuenta con los 2 pilares claves en la compañía como lo son la dirección de operaciones y la dirección administrativa.

### **3. DESTINATARIOS Y CONTENIDO**

El presente Código de Ética es dado a conocer a todos los trabajadores y contrapartes interesadas, utilizando los medios más aptos y efectivos, de tal forma que todos los vinculados lo conozcan y conduzcan sus actividades conforme al presente documento.

Las normas de conducta incorporadas en este Código de Ética hacen parte del contrato de trabajo, así como de los contratos, acuerdos o negocios que se realicen con los diferentes asesores, consultores, trabajadores temporales, socios, clientes, contratistas y proveedores de la empresa.

Las previsiones aquí involucradas serán de obligatorio cumplimiento para todas las instancias directivas, administrativas, operativas, comerciales y de gestión de la empresa y deberán ser observadas tanto dentro de las relaciones que se generen al interior de TLC S.A.S. como en aquellas que se establezcan con cualquier contraparte de la empresa.

### **4. DEBER DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES:**











Los destinatarios de este Código de Ética están sometidos, en principio, a la Constitución Política de Colombia y a las leyes de carácter general. También están sometidos a la reglamentación que rige la actividad de transporte terrestre de carga emanada de la Superintendencia de Puertos y Transporte. Igualmente están obligados a cumplir los manuales, estatutos, decisiones de la Junta Directiva, políticas, procedimientos y demás instrucciones internas de la empresa. En consecuencia, deben evitar comportamientos que impliquen violación de las normas legales, abuso del derecho y de la confianza.

### **5. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS**

TLC S.A.S. respeta los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, las Declaraciones de la OIT, los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos y en los marcos constitucionales y legales que nos rigen de los países en donde tenemos operación.




Este compromiso aplica en todas las relaciones que TLC S.A.S. establece con sus clientes, proveedores, trabajadores, socios y con las comunidades en las que desarrolla sus operaciones, rechaza y condena públicamente todo abuso o violación de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

## **Principios Rectores**

-  TLC S.A.S. promueve y respeta los Derechos Humanos, por tanto:
-  Procura que los aliados de negocio conozcan los Derechos Humanos y vela por su respeto en el desarrollo de las operaciones.
-  Desarrolla acciones positivas en la promoción de los Derechos Humanos en su cadena de valor con el propósito que la Organización no se vea implicada en la vulneración de los Derechos Humanos.
-  No admite el trabajo infantil y el trabajo forzado o realizado mediante coacción, y a través de su gestión en Responsabilidad Social Empresarial (RSE).
-  Reconoce una remuneración digna y oportuna a sus trabajadores por su labor.
-  Respeto el derecho de sus trabajadores a ser representados por sindicatos u otras formas de asociación laborales, los cuales considera representantes legítimos de los trabajadores, y a participar en negociaciones dentro del marco de la ley.
-  Aplica los estándares ISO/IEC 45001:2018 y SG-SST como herramienta para la gestión de medidas adecuadas que garanticen la salud y la seguridad de sus colaboradores en las actividades de trabajo, y procura que sus proveedores así lo hagan en el marco de sus responsabilidades.
-  Promueve la equidad de género en sus actividades.
-  Procura la comprensión cabal de la cultura, religión, normas y valores de los grupos de interés y de las poblaciones donde se desarrolla la operación, con el propósito de construir una relación positiva y mutuamente beneficiosa.
-  Promueve un trato equitativo en relación con el acceso al empleo y a condiciones adecuadas de trabajo. No tolera ningún trato discriminatorio por condición de sexo, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus colaboradores.

## **6. VALORES INSTITUCIONALES**

Los destinatarios del presente Código de Ética deberán tener en cuenta, fundamentalmente, los siguientes principios y valores, en todas las relaciones y actuaciones, con la empresa, sus trabajadores y con las contrapartes que directa o indirectamente tengan que ver con las operaciones o actividades realizadas con TLC S.A.S.

-  **Honestidad:** Todas las actuaciones se convendrán y ejecutarán con apego a la buena fe y a la rectitud.
-  **Objetividad:** En virtud de la cual, los análisis y decisiones que se realicen y adopten al interior de la empresa, tendrán como soporte criterios formados con base en la evaluación desapasionada de las respectivas situaciones.
-  **Imparcialidad:** En virtud de la cual las actuaciones se desarrollarán carentes de prevención en favor o en contra de alguien o de algo.

- Transparencia:** Las actuaciones se desarrollarán de manera clara, evidente, sin dar lugar a ningún tipo de ambigüedades.
- Confidencialidad:** La información que sea conocida por los diferentes estamentos directivos, administrativos y operativos de TLC S.A.S., estará sometida reserva dentro de los límites establecidos por las normas dictadas en la materia.
- Lealtad:** Debido a esta norma de conducta, los directores, coordinadores de área, agencias regionales, y trabajadores en general de TLC S.A.S., deberán comportarse siempre de manera fiel con los objetivos e intereses corporativos, y los de las demás contrapartes señaladas en el SIPLAFT/PADM.
- Eficacia:** Debido a la aplicación de esta norma de comportamiento, se buscará siempre la obtención de los propósitos institucionales de la empresa.
- Eficiencia:** TLC S.A.S. dispondrá de todos los medios humanos, financieros, tecnológicos, operativos y administrativos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de su objeto social, los cuales deberán ser aprovechados suficientemente por los jefes de área y trabajadores en general.
- Responsabilidad:** Consistente en la actitud permanente de asumir las obligaciones inherentes a la calidad en la que se actúa en la empresa, así como las consecuencias de los actos y omisiones.
- Respeto absoluto de los Derechos Humanos:** Todas las personas que trabajan en TLC S.A.S. en sus diferentes niveles y jerarquías asumirán una actitud de respeto a todas aquellas facultades y reivindicaciones que universalmente se han reconocido como propios e inalienables de todas las personas.
- Cumplimiento de la Normatividad:** Los directores de área y trabajadores en general, deberán desarrollar sus actividades respetando todas las disposiciones que las autoridades de diverso orden y de los estatutos de TLC S.A.S. hayan adoptado.
- Colaboración con las Autoridades:** Todos los estamentos administrativos y de gestión de TLC S.A.S. coadyuvarán al cumplimiento de los propósitos de las autoridades de diverso orden.
- Suficiencia en la Información:** En las interacciones de TLC S.A.S. con sus contrapartes, se suministrará la información conducente, pertinente y suficiente que cada situación amerite.
- Abstención de actuación en situaciones de Conflicto de Interés:** Los directores, coordinadores de área y trabajadores en general de TLC S.A.S. deberán abstenerse de actuar en cualquier sentido cuando se encuentre en una situación que pueda ser calificada como de “conflicto de interés”, debiendo seguir los procedimientos que se establecen en el presente Código de Ética.
- Dedicación laboral:** Teniendo en cuenta que los contratos de trabajo son de dedicación exclusiva, los trabajadores de TLC S.A.S. deberán dedicar toda su capacidad profesional y laboral al servicio de la empresa y por tanto no podrán, salvo autorización expresa del Gerente General o quien haga sus veces, realizar labores para otras personas o empleadores dentro de los horarios y jornadas establecidos por la empresa. En todo caso, el ejercicio de cualquier actividad por fuera de la jornada laboral no deberá estar incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad.
- Metas comerciales:** Igualmente, los trabajadores de TLC S.A.S. están obligados a anteponer la observancia de los principios y valores establecidos en este Código de Ética al logro de sus metas comerciales o intereses personales.



En cuanto a los demás contratos y relaciones con las contrapartes vinculadas a TLC S.A.S. se deberán desarrollar teniendo en cuenta los principios y valores establecidos en este Código de Ética y demás actividades legales propias del sector de transporte terrestre de carga.

## **7. INFORMACION PRIVILEGIADA**

Los destinatarios de este Código de Ética tienen prohibido utilizar en provecho propio o de terceros cualquier información que, debido a su vinculación con TLC S.A.S., lleguen a obtener o conocer.

El uso indebido de información comercial, técnica, industrial, financiera o cualquiera otra considerada como privilegiada por TLC S.A.S. estará sujeta a las normas e implicaciones legales del caso. Según lo consagrado en el artículo 258 del Código Penal Colombiano (<Artículo modificado por el artículo 18 de la Ley 1474 de 2011.) la utilización indebida de información privilegiada está consagrada como delito, en los siguientes términos: “El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.”

## **8. DEBER DE CONTROL**

Los trabajadores de TLC S.A.S. deben acatar las políticas, los esquemas y normas de Auditoría interna, los cuales buscan garantizar el profesionalismo, responsabilidad y eficiencia en el manejo de los negocios y procesos. También deberán conocer los procedimientos pertinentes a la responsabilidad de su cargo y las herramientas que la empresa les proporciona; en todo caso, deberán mantener un adecuado control y cuidado sobre los asuntos a su cargo con niveles de supervisión, si es del caso.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **CONTRAPARTES**

## **9. CONOCIMIENTO DE LAS CONTRAPARTES**

Los trabajadores de TLC S.A.S. están obligados a realizar una debida diligencia (*due dilligence*) con el mayor conocimiento posible de las contrapartes (clientes, proveedores, socios, asociados de negocios y demás que correspondan), con el fin de optimizar la realización de operaciones, negocios o contratos y evitar que la empresa sea utilizada en operaciones de lavado de activos y financiación del terrorismo.

## **10. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ADECUADA Y OPORTUNA**

Es deber de los trabajadores de TLC S.A.S. informar y orientar a las contrapartes acerca de las políticas, procedimientos, controles, formatos, medidas preventivas e información relacionada con el SIPLAFT-PADM.

## **11. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Cualquier información que conozca un trabajador debido al ejercicio de sus funciones, sobre las contrapartes o de aspectos propios de la entidad, es de carácter confidencial, por lo tanto, no podrá ser divulgada a ninguna persona, ni reproducida por cualquier medio, salvo solicitud de autoridad competente, judicial o administrativa. En este caso, la información solicitada por cualquier autoridad competente será tramitada únicamente a través del Representante Legal o por el Oficial de Cumplimiento.

También es obligación de todos los trabajadores de TLC S.A.S. custodiar la información de negocios, operaciones y contratos para salvaguardar su confidencialidad.

## **CAPÍTULO TERCERO** **CONFLICTO DE INTERÉS**

## **12. POLÍTICA GENERAL**



En concordancia con lo previsto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los trabajadores de TLC S.A.S. deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Gerencia general, Asamblea de Socios.





La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime a las personas mencionadas anteriormente de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que generan conflicto.

La Gerencia general o quien haga sus veces se encargará de establecer los aspectos específicos que puedan generar conflicto de interés para los trabajadores, así como la forma en se resolverán dichos conflictos.

## **13. DEBERES GENERALES**

La alta dirección y en general todos los trabajadores o personas vinculadas a TLC S.A.S. deberán:

-  Informar a sus superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren verse involucrados como consecuencia de relaciones familiares o personales.
-  Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información de TLC S.A.S. a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores asignadas, o en virtud del cargo que desempeñe en la empresa.

-  Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros.
-  Abstenerse de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad del negocio, de sus clientes o de alterar o distorsionar la información de los clientes o de la empresa.
-  Abstenerse de aprovechar indebidamente las ventajas que TLC S.A.S. otorga de manera exclusiva a favor de sus trabajadores, para el beneficio de terceros.
-  Cuando el conflicto se genere con ocasión del deber de reportar operaciones inusuales o sospechosas, se deberá informar directamente al Gestor de Riesgo/Oficial de Cumplimiento de la empresa.

#### **14. SITUACIONES GENERADORAS**

Se entienden como situaciones generadoras de conflicto de interés, las siguientes:

##### **GRAFICA DE PARENTESCO**

- a) La gestión o aprobación de operaciones con alguna persona natural con la cual se tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b) La gestión o aprobación de operaciones con alguna persona jurídica con la cual el respectivo trabajador ejerza el control dentro de los términos de la normatividad comercial correspondiente
- c) La contratación de bienes o servicios con personas naturales respecto de las cuales el trabajador a quien la corresponda la gestión o aprobación tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d) La contratación de bienes o servicios con personas jurídicas respecto de las cuales el trabajador a quien le corresponda la gestión o aprobación ejerza el control dentro de los términos de la normatividad comercial correspondiente.
- e) La vinculación de personas como trabajadores de TLC S.A.S., cuando la persona a la que le corresponda la decisión tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, respecto del candidato a ocupar el cargo respectivo
- f) La contratación de bienes o servicios con personas jurídicas respecto de las cuales el trabajador al que le corresponda la gestión o decisión correspondiente tenga la calidad de administrador.
- g) La prestación de servicios de cualquier índole por parte de un trabajador a cualquier entidad que pueda considerarse por cualquier razón como competencia de TLC S.A.S.

La anterior enumeración se efectúa a título estrictamente enunciativo, por lo cual para efectos de determinar la configuración de un conflicto de interés el Oficial de cumplimiento debe efectuar las valoraciones correspondientes, partiendo de la definición general que de Conflicto de Interés involucra el presente Código de Ética.

#### **15. COMO ACTUAR FRENTE A LA CONFIGURACION REAL O APARENTE DE UN CONFLICTO DE INTERES**

##### **a) MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA O DE SOCIOS**

En caso de presentarse conflicto de interés por parte de algún asociado, este lo informará de inmediato a los demás miembros y se abstendrá en todo caso en participar en la discusión y decisión del asunto que genere la discusión del conflicto de interés.

##### **b) TRABAJADORES U/O COLABORADORES**

Cuando un trabajador o colaborador de TLC S.A.S., se encuentre en una situación real o aparente de conflicto de interés, en la gestión o aprobación de una operación o transacción, así lo informará al responsable de mayor rango jerárquico del área en la cual presta sus servicios.

El superior procederá a evaluar la situación presentada, determinando si efectivamente existe un conflicto de interés. En caso de que así lo determine. El superior relevará al trabajador que dio noticia de la situación de conflicto de interés de la gestión o aprobación de la transacción respectiva y procederá a definir qué trabajador adelantará las respectivas labores.

En caso de que el superior estime que no se configura conflicto de interés, devolverá el trámite respectivo al trabajador para que continúe con el mismo. En este caso el trabajador podrá insistir en la existencia del conflicto de interés, caso en el cual, el superior procederá a relevarlo de la gestión y aprobación del trámite correspondiente.

El superior deberá informar oportunamente al gerente general sobre la situación de conflicto de interés que haya analizado y la decisión adoptada, la cual deberá estar suficientemente soportada y documentada.

## **16. POLÍTICA ANTI-SOBORNO Y CORRUPCION**

En TLC S.A.S. se entiende como soborno el ofrecimiento, propuesta de pago en dinero, productos y servicios; o la entrega de cualquier objeto de valor (incluso en el futuro) de forma directa o indirecta, a cambio de una ayuda, colaboración o beneficio personal indebido, de un tercero o incluso entre los mismos colaboradores.

Este delito no solo se materializa con dinero o productos también puede ser gastos de viaje, regalos, atenciones o beneficios para la familia, becas, patrocinios o cualquier otra forma que se pueda interpretar como SOBORNO.

## **17. MECANISMOS DE DENUNCIA O REPORTE**

TLC S.A.S. coloca a disposición de las partes interesadas un canal de denuncias para exponer las diferentes irregularidades de corrupción interna, corrupción externa y falta de ética empresarial, de tal forma que se guarde confidencialidad y se llegue a una oportuna solución.

Este mecanismo estará abierto para todas las personas, el interesado puede presentar una denuncia al correo [lineaeticatlc@gmail.com](mailto:lineaeticatlc@gmail.com), dirigido al comité de ética empresarial, el cual está integrado por el área de gestión humana y el oficial de cumplimiento de TLC S.A.S.

El correo [dir.seguridad@tlcsa.com.co](mailto:dir.seguridad@tlcsa.com.co) será administrado por el Oficial de Cumplimiento, para que tenga alto grado de confidencialidad, el a su vez informará a la gerencia general para toma de decisiones y acciones pertinentes.

La gerencia hace una investigación y hará una serie de recomendaciones a las áreas comprometidas para tomen las acciones correctivas que sean necesarias.

Este canal de denuncia no excluye, sino que complementa, los mecanismos previstos en la ley

colombiana en sus sistemas gubernativos y judiciales.

Para facilitar la recepción de reportes, contamos con los siguientes medios (correo electrónico o línea ética).

DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO
LINEA ETICA TLC SAS	lineaeticatlc@gmail.com
GERENTE GENERAL	gerencia@tlcsa.com.co
DIRECCION HSEQ	dir.hseq@tlcsa.com.co
DIRECTORA DE TESORERÍA	dir.tesoreria@tlcsa.com.co
DIRECCION DE FACTURACIÓN Y CARTERA	facturacion@tlcsa.com.co
DIRECTOR MANTENIMIENTO	dir.mantenimiento@tlcsa.com.co
DIRECCION TICS	dir.tics@tlcsa.com.co
DIRECCION DE SEGURIDAD FISICA	dir.seguridad@tlcsa.com.co
DIRECTOR JURIDICO	dir.juridico@tlcsa.com.co
DIRECCION LOGISTICA	directorlogistico@tlcsa.com.co
DIRECCION CONTABLE	contabilidad@tlcsa.com.co
DIRECCION DE GESTION HUMANA	laura.parra@tlcsa.com.co

### **Teléfono**

Línea ética TLC S.A.S. 3142376022 –

Line del oficial de cumplimiento TLC S.A.S. 3214543600

## **18. REGALOS, DÁDIVAS E INVITACIONES**

Los trabajadores de TLC S.A.S., no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, dádivas, donaciones, invitaciones, viajes o cualquier tipo de pago en desarrollo de las actividades realizadas en la empresa que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan de esta política los regalos de artículos promocionales, que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por el área respectiva, y los regalos

que TLC S.A.S., determine como política comercial de atención a clientes o usuarios y las donaciones de carácter oficial o privado. En el mismo sentido se exceptúan aquellos regalos promocionales que reciban los trabajadores o directivos de TLC S.A.S., sin que influya en sus decisiones ante terceros.

Los artículos promocionales entregados o recibidos no podrán ser mayores a cuatrocientos mil pesos (\$400. 000.00) y tampoco estos regalos pueden ser permanentes.

## **CAPÍTULO CUARTO** **MANEJO DEL SOFTWARE, HARDWARE E INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **19. ACCESO Y SEGURIDAD**

Las claves de acceso a los sistemas de información de TLC S.A.S., son de uso personal e intransferible, por lo tanto, sólo pueden ser utilizadas por el trabajador responsable de dichos datos. Todo uso indebido de una clave hace responsable directo al trabajador a quien le fue asignada.

Los trabajadores no pueden cambiar de manera autónoma las claves de acceso. En todo caso, están obligados a tomar las medidas necesarias encaminadas a evitar la fraudulenta utilización de la clave o el acceso indebido a los sistemas de información de la Empresa.

### **20. SOFTWARE**

El único software que puede ser operado en los equipos de cómputo de la Empresa es el adquirido legalmente por TLC S.A.S. y se tiene las siguientes directrices al respecto:

- a) El trabajador que opere o permita la operación de un software diferente en los equipos de cómputo de TLC S.A.S., será directamente responsable por los perjuicios que pueda causarle a la empresa.
- b) Salvo autorización expresa y escrita, de la gerencia general, en la cual indique la finalidad, ninguna persona podrá copiar, reproducir o divulgar software de propiedad de la empresa.
- c) Está prohibido ingresar medios magnéticos u ópticos o bajar software de internet, sin el análisis y visto bueno del director de TICS (Tecnología de la información y las comunicaciones) o el designado por TLC S.A.S.
- d) Está prohibido el uso indebido de internet para fines distintos a los del trabajo.
- e) El director de TICS (Tecnología de la información y las comunicaciones) de TLC S.A.S. ha implementado las herramientas necesarias para restringir y controlar el uso indebido de internet o cualquier otro dispositivo (hardware o software) en la empresa.
- f) El desarrollo, modificación, suministro, adquisición o retiro de cualquier tipo de software lo debe autorizar la Gerencia General o quien haga sus veces, en coordinación con el director de TICS (Tecnología de la información y las comunicaciones) y el proveedor del Software, cuando haya lugar a ello.
- g) Cualquier multa o sanción en que incurra la empresa por omisión a estas disposiciones por parte de sus funcionarios, será asumida por el directo responsable.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**PRINCIPIOS Y DEBERES PARA LA PREVENCIÓN DEL- SIPLAFT**

**21. CONTROL FRENTE A LAS ACTIVIDADES DELICTIVAS**

Los destinatarios de este Código de Ética están obligados especialmente, a cumplir las normas y procedimientos de control adoptadas por TLC S.A.S., en el manual SIPLAFT-PADM y en las demás normas que rigen la materia, con el fin de prevenir cualquier utilización de la empresa como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas y evitar la canalización de recursos hacia la realización de actos terroristas.

Cualquier situación que llegue a conocimiento del destinatario del Código de Ética y que en su criterio se salga de los parámetros normales, así no se encuentre contemplada en el manual SIPLAFT-PADM, ni en ninguna otra norma, deberá ser puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, quien deberá llevar a cabo las acciones que le competan conforme a la Ley o los reglamentos.

**22. DEBER DE FOMENTAR LA CULTURA DEL SIPLAFT-PADM**

**TLC S.A.S. debe:**

- a)** Adoptar y fomentar la cultura del SIPLAFT-PADM, de manera apropiada y eficiente, que permita minimizar en la organización el riesgo de ingreso de dineros provenientes de actividades ilícitas o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o que ayuden a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b)** Cumplir las normas emitidas por el Estado en materia de SIPLAFT-PADM, para proteger el negocio y adoptar controles eficientes, eficaces y oportunos.

**23. DEBER DE CUMPLIR LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL SIPLAFT-PADM**

Es deber de los destinatarios de este Código de Ética es cumplir todas las disposiciones legales, políticas, procedimientos, reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el **SIPLAFT-PADM**.

**24. DEBER DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS CON RESPECTO AL SIPLAFT-PADM**

Los destinatarios de este Código de Ética no deben intervenir en la ejecución de los procesos o el cumplimiento de controles o medidas establecidas por TLC S.A.S. para obtener beneficio personal o de terceros y rechazar cualquier acción que comprometa o afecte el buen juicio en la toma de decisiones, consagrada en el manual SIPLAFT-PADM.

Los destinatarios de este Código de Ética renuncian a participar intencionalmente en el ocultamiento, encubrimiento, administración, custodia o inversión de dineros o bienes de origen

ilícitos, teniendo pleno conocimiento de su origen.

Los trabajadores y destinatarios de este Código de Ética deben reportar a la línea ética dispuesta y/o al Oficial de Cumplimiento o área de talento humana, sobre cualquier operación inusual o intentada que conozca en el desarrollo de sus actividades y aportar todas las evidencias necesarias para su adecuada documentación.

## **25. DEBER DE MEDIDAS REFORZADAS RELACIONADAS CON PEP**

Los trabajadores de TLC S.A.S. son responsables de seguir un proceso especial de vinculación, conocimiento y monitoreo a aquellos clientes que se consideren como Personas Expuestas Públicamente -PEP o aquellas otras personas (naturales o jurídicas) que por su perfil pueden exponer en mayor grado el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

## **26. DEBER DE GARANTIZAR LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

Los trabajadores de TLC S.A.S. están obligados a conservar los soportes documentales de todas sus operaciones, negocios y contratos por un lapso no inferior a cinco (5) años, siempre que se pueda reproducir por cualquier medio técnico. Así mismo, están obligados a proteger la confidencialidad de la información que no es parte del dominio público y restringir su uso a los fines de la empresa y directrices impartidas en el manual SIPLAFT-PADM.

## **27. DEBER DE CONSAGRAR LA EXIGENCIA DE QUE LOS FUNCIONARIOS ANTEPONGAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE SIPLAFT AL LOGRO DE LAS METAS COMERCIALES**

Los trabajadores de TLC S.A.S. actúan guiados por los criterios del SIPLAFT-PADM, así como los del Código de Ética y los antepondrán incluso al logro de intereses y metas comerciales.

# **CAPÍTULO SEXTO** **CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA**

## **28. SANCIONES**

El incumplimiento de las normas indicadas en este Código de Ética se considera falta grave, por lo tanto, conforme al procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo, dará lugar a la terminación unilateral de los contratos de trabajo con justa causa. Cuando se trate de proveedores, dará lugar a la cancelación del servicio o contrato previo requerimiento de las explicaciones pertinentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa a que hubiere lugar.

Los trabajadores que por su voluntad o negligencia incurran en conductas que contraríen las políticas, principios y/o directrices del SIPLAFT-PADM, y/o el Código de Ética serán sancionados de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

## **29. SUPERVISION**



Todo trabajador que tenga personal a su cargo deberá velar por el cumplimiento por parte de sus subalternos del presente Código de Ética.

Lo anterior no exime para que todos los destinatarios de este Código de Ética realicen las denuncias del caso cuando observen o tengan conocimiento del incumplimiento de las normas aquí establecidas por cualquier persona a la cual aplica.

### **30. DIFUSIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA**

La gerencia general o a quien este designe, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y el área de talento humano de TLC S.A.S., tiene a cargo el diseño del programa mediante el cual se difunde entre los trabajadores de la empresa el presente Código de Ética.

Tales programas se conciben dentro de esquemas que permiten una sensibilización de los trabajadores sobre la importancia del conocimiento de las disposiciones aquí involucradas, la identificación con las normas de conducta de la entidad y propiciar ambientes de retroalimentación y permanente mejoramiento.

La copia de la presente política se publicará en un lugar visible a todos los trabajadores de la Empresa y será socializada a nuestros clientes y proveedores por medio electrónico, en el proceso de contratación, todos los colaboradores que se vinculen a la Compañía deberán recibir una socialización acerca de las políticas de la compañía, en coordinación con el área de TICS se divulgará a través de la página web Transportes Líquidos de Colombia – TLC S.A.S. ([www.tlcsa.com.co](http://www.tlcsa.com.co)) la información general sobre las políticas aplicables para la compañía para consulta de los grupos de interés.

Las presentes disposiciones que conforman el Código de Ética de TRANSPORTES LIQUIDOS DE COLOMBIA -TLC S.A.S., fueron aprobada por la Gerencia general Y/o representante Legal de el día 17 del mes de Julio de 2024.



**DIEGO ARMANDO BALLESTEROS RIOS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**