



SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

TRANSCALIMA

EMPRESA DE TRANSPORTES CALIMA S.A. — NIT 891.300.970-1

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Código del documento	TC-CE
Versión	01
Fecha de aprobación	01/08/2026
Aprobado por	Junta Directiva

Sujeto vigilado por la Superintendencia de Transporte

CALI, VALLE DEL CAUCA, AGOSTO DE 2026

Código: TC-CE-01 | Versión: 01 | Fecha: 01 de agosto de 2026

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA GERENCIA GENERAL	4
VIVIENDO NUESTRO PROPÓSITO Y NUESTROS VALORES.....	5
Quiénes somos.....	5
Nuestro propósito	5
Principios que orientan nuestra conducta	6
EL CÓDIGO EN CONTEXTO	8
Objetivo	8
A quiénes aplica	8
Relación con la ley y con nuestros documentos internos	8
I. ¿CUÁL ES LA CONDUCTA CORRECTA?	9
RADAR: un esquema para decidir lo correcto.....	9
II. NUESTRO COMPROMISO ÉTICO	10
a. Cumplimiento de la ley y de las normas internas	10
b. Calidad y seguridad en cada servicio.....	11
c. Satisfacción del cliente.....	11
d. Transparencia.....	11
e. Estándares contables y de reporte.....	11
f. Responsabilidad individual	12
g. Responsabilidades especiales de líderes y supervisores.....	12
III. NUESTROS ESTÁNDARES PARA LA COOPERACIÓN.....	13
a. Respeto mutuo y sinceridad.....	13
b. Diversidad, inclusión y no discriminación	13
c. Prevención del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia	13
d. Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.....	14
e. Seguridad vial y en las operaciones de transporte terrestre y de mensajería.....	14
f. Alcohol y sustancias psicoactivas	16
g. Relaciones con trabajadores y Afilados	16
h. Bienes, vehículos, equipos y herramientas	17
i. Conducta en las instalaciones de nuestros clientes	17
j. Uso de recursos tecnológicos	18
k. Información confidencial y reservada	18
l. Integridad de los registros de despacho, mantenimiento y monitoreo de la flota	19
m. Protección de datos personales.....	19
n. Propiedad intelectual	20

o. Procedimientos jurídicos y requerimientos de autoridades	20
IV. LA INTEGRIDAD DE NUESTRA ORGANIZACIÓN	21
a. Diálogo con nuestras contrapartes.....	21
b. Conflictos de interés	21
c. Prevención del soborno y la corrupción	22
d. Pagos de facilitación	22
e. Regalos, atenciones, viajes y entretenimiento	23
f. Donaciones, contribuciones y patrocinios	23
g. Relacionamiento con autoridades y entidades públicas	23
h. Prevención del soborno transnacional	24
i. Contratación pública y privada, consorcios y subcontratación.....	24
j. Vinculación de exservidores públicos.....	25
k. Participación política	25
l. Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE	26
m. SARLAFT y debida diligencia de contrapartes	26
n. Competencia leal	27
o. Nuestras comunidades	27
p. Medio ambiente y gestión ambiental de la operación.....	27
V. ESCUCHAMOS Y TOMAMOS ACCIONES.....	29
a. Consultas.....	29
b. Línea Ética y canales de reporte.....	29
c. Confidencialidad y protección frente a represalias	30
d. Investigación, debido proceso y consecuencias del incumplimiento	30
VI. DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	31
VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	32
VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA	32
ANEXO 1. CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO	33
CONTROL DE CAMBIOS	34

MENSAJE DE LA GERENCIA GENERAL

Desde 1971, TRANSCALIMA presta el servicio de transporte terrestre intermunicipal de pasajeros y de mensajería en el Valle del Cauca. Nuestro trabajo se desarrolla en las vías, en las terminales y agencias de Cali, La Cumbre, Calima (Darién), Restrepo y Guadalajara de Buga, y a bordo de cada vehículo de nuestra flota, en condiciones que exigen puntualidad, seguridad vial y trato humano. En ese escenario, la confianza que nos entregan nuestros pasajeros, los remitentes y destinatarios de nuestras encomiendas, las autoridades y las comunidades del Valle del Cauca es nuestro activo más valioso, y se construye todos los días con la conducta de cada persona que actúa en nombre de la Empresa.

Este Código actualiza el Código de Ética y de Buen Gobierno que TRANSCALIMA venía construyendo. Conserva lo que sigue siendo válido de aquel documento e incorpora lo que hoy exigen nuestra operación y la regulación aplicable: la prevención de la corrupción y del soborno a través de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva a través de nuestro SARLAFT, y reglas concretas de comportamiento para la operación de transporte terrestre de pasajeros y de mensajería que constituye nuestro objeto social.

Quiero ser clara en un punto. Ningún objetivo comercial, operativo o financiero justifica una conducta contraria a la ley, a este Código o a las reglas de seguridad vial de nuestra operación. Ningún despacho, por importante que sea, vale una decisión que ponga en riesgo la vida de un pasajero, de un conductor o de un tercero en la vía, la veracidad de un registro de despacho o la reputación de la Empresa. Si alguna vez sienten que una meta los empuja en esa dirección, la instrucción es detenerse y consultar.

Les pido leer este Código con atención, aplicarlo en el día a día y preguntar cuando tengan dudas. Consultar nunca será un problema. Guardar silencio frente a una irregularidad sí puede serlo. Quien reporte de buena fe contará con el respaldo de la Gerencia y con la protección que este Código establece.

Mariela Gómez de Jater
Gerente General y Representante Legal

VIVIENDO NUESTRO PROPÓSITO Y NUESTROS VALORES

Quiénes somos

TRANSCALIMA es una empresa colombiana con trayectoria de más de 50 años en el transporte intermunicipal de pasajeros, con domicilio principal en Cali, Valle del Cauca. Prestamos el servicio de transporte terrestre intermunicipal de pasajeros y de mensajería y encomiendas, con flota propia y despachos frecuentes entre Cali, La Cumbre, Calima (Darién), Restrepo y Guadalajara de Buga. Operamos desde nuestra sede principal en Cali y nuestras agencias en los demás municipios del Valle del Cauca donde prestamos el servicio.

Contamos con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con un Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). Somos sujeto vigilado por la Superintendencia de Transporte, lo que nos obliga a contar con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), conforme a la Resolución 14673 de 2025, y con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT), conforme a la Resolución 4607 de 2026.

Nuestro propósito

Prestar el servicio de transporte terrestre intermunicipal de pasajeros y de mensajería en el Valle del Cauca de manera segura, puntual y confiable, actuando con integridad, transparencia y respeto por la legalidad, y generando valor sostenible para accionistas, colaboradores, clientes y comunidades.

La cultura de TRANSCALIMA se sostiene en un marco compartido de expectativas internas y externas. Los siguientes factores orientan nuestro comportamiento y generan confianza:

- La forma en que hacemos negocios y seleccionamos con quién los hacemos.
- La forma en que nos tratamos entre nosotros.
- La forma en que trabajamos dentro de las instalaciones de nuestros clientes.
- La forma en que cuidamos la vida propia y la de los demás en cada operación.
- La forma en que nos relacionamos con las comunidades del área de influencia de nuestras rutas.
- La forma en que usamos, protegemos y reportamos la información.

Principios que orientan nuestra conducta

Los siguientes principios, adoptados por TRANSCALIMA en el marco de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial, orientan la interpretación y la aplicación de este Código:

Legalidad y cumplimiento normativo. Desarrollamos nuestras actividades conforme a la Constitución, la ley, las instrucciones de las autoridades que nos vigilan y los compromisos contractuales que adquirimos.

Cuidado de la vida y seguridad de las operaciones. Garantizamos condiciones de trabajo seguras y actuamos para identificar y controlar oportunamente los peligros. Ninguna meta se antepone a la seguridad vial ni a la seguridad de nuestras operaciones de transporte terrestre y de mensajería.

Integridad y honestidad. Adoptamos las decisiones comerciales, contractuales, operativas y financieras con base en criterios objetivos, legales y éticos, y las respaldamos con los soportes correspondientes.

Transparencia. La información que generamos es veraz, completa, oportuna y trazable, y la divulgamos conforme a la normativa aplicable, respetando la reserva y la protección de los datos personales.

Rechazo a la corrupción, el soborno y el fraude. Ningún objetivo comercial, operativo o financiero justifica realizar o tolerar conductas contrarias a la ley, a la ética empresarial o a este Código.

Debida diligencia. Aplicamos procedimientos para identificar, conocer y evaluar a nuestras contrapartes, de acuerdo con la naturaleza de la relación y con el nivel de riesgo identificado.

Prevención y gestión de conflictos de interés. Las decisiones se adoptan en interés de la Empresa. Quien tenga un conflicto real, potencial o aparente debe declararlo, abstenerse de intervenir y permitir que la situación sea evaluada.

Confidencialidad. Protegemos la información de la Empresa y la de nuestros clientes, y tratamos de manera reservada los reportes, las denuncias y las verificaciones internas.

Nuestros valores.

- **Respeto:** reconocemos y valoramos los derechos y los deberes de nuestros colaboradores, conductores, proveedores y clientes.
- **Diligencia:** realizamos nuestro trabajo de manera correcta, cuidando los recursos de la Empresa.

- **Responsabilidad:** garantizamos la entrega segura y oportuna de los pasajeros y de las encomiendas que se nos confían.
- **Puntualidad:** cumplimos los tiempos de despacho y generamos confianza en nuestros usuarios. Sostenibilidad: reducimos el impacto ambiental de nuestra operación y contribuimos al bienestar de las comunidades del área de influencia.

EL CÓDIGO EN CONTEXTO

Objetivo

Este Código orienta las decisiones y los comportamientos de quienes actuamos en nombre de TRANSCALIMA. Establece los principios, los deberes y las prohibiciones generales que esperamos de cada persona, y sirve de documento marco de comportamiento ético de la Empresa.

El Código no pretende resolver de antemano cada situación en la que debemos responder a la pregunta sobre qué es lo correcto. Ofrece un acompañamiento basado en principios que nos ayuda a pensar frente a las decisiones difíciles, promueve la consulta y nos motiva a expresarnos cuando algo no parece estar bien.

A quiénes aplica

Este Código es de obligatorio cumplimiento para los accionistas, los administradores, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y todos los trabajadores de TRANSCALIMA, cualquiera sea su cargo, modalidad de vinculación o antigüedad, incluido el personal operativo, los conductores, los despachadores y el personal de mantenimiento de la flota.

También aplica, en los términos previstos en sus contratos y documentos de vinculación, a los Afiliados, proveedores, consultores, asesores, intermediarios, agentes, aliados y demás terceros que actúen en nombre, representación o beneficio de la Empresa. La aceptación de este Código se incorporará en los procesos de vinculación laboral, contractual y comercial.

Cuando en este documento decimos nosotros, nuestro o nos, hacemos referencia a todas las personas comprendidas en este alcance.

Relación con la ley y con nuestros documentos internos

Este Código no reemplaza la ley, ni el Reglamento Interno de Trabajo, ni los manuales, políticas y procedimientos de TRANSCALIMA. Los complementa y les da un marco común de comportamiento.

Cuando una norma legal o una instrucción de una autoridad competente sea más exigente que este Código, prevalecerá aquella. Cuando este Código sea más exigente que la costumbre del sector o que una práctica habitual, prevalecerá este Código. Las materias que cuentan con una política, un manual, un procedimiento o un reglamento propio se enuncian aquí como regla ética general y se desarrollan en el documento correspondiente, al cual este Código remite de manera expresa.

El desconocimiento de este Código no excusa su incumplimiento. Quien tenga dudas sobre su alcance debe consultar antes de actuar, por los canales previstos en el capítulo V.

I. ¿CUÁL ES LA CONDUCTA CORRECTA?

TRANSCALIMA mantiene compromisos con sus trabajadores, sus clientes, sus Afiliados, sus accionistas, las autoridades y las comunidades donde opera. Nuestra imagen como empresa depende de cómo actúa cada persona en el desarrollo de sus actividades. La integridad personal no puede quedar en duda por ningún motivo.

Cuando te enfrentes a una situación difícil, hazte estas cuatro preguntas:

1. ¿Mi acción o decisión es legal y respeta las instrucciones de las autoridades que nos vigilan?
2. ¿Cumple este Código, las políticas de TRANSCALIMA y las reglas de seguridad de la operación?
3. ¿Está libre de un conflicto de interés personal, familiar, económico u organizacional?
4. ¿Me sentiría tranquilo si mi decisión fuera conocida por mi equipo, por el cliente, por mi familia o por una autoridad?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es no, o si no estás seguro, no actúes. Consulta a tu jefe inmediato, al Jefe de Operaciones, a la Gerencia General o al Oficial de Cumplimiento antes de continuar.

RADAR: un esquema para decidir lo correcto

RADAR es el esquema que usamos en TRANSCALIMA para pensar una situación difícil antes de tomar una decisión. Sus cinco pasos son reconocer, analizar, decidir, aceptar y reportar.

Reconocer el evento.

- ¿La situación es coherente con el propósito y los principios de TRANSCALIMA?
- ¿Alguien me está pidiendo hacer algo que creo que está mal?
- ¿Estoy advirtiendo un comportamiento indebido de un colega, un cliente, un proveedor, un Afiliado o un funcionario?
- ¿Qué pasaría si este hecho fuera conocido por el cliente, por la Superintendencia de Transporte o por la opinión pública?

Analizar la situación.

- ¿Quién resulta afectado? ¿Yo, mi equipo, la Empresa, el cliente, un tercero o la comunidad?
- ¿Hay una vida o una operación en riesgo?
- ¿Es legal? ¿Qué dicen este Código, las políticas de TRANSCALIMA y los procedimientos del SG-SST y del PESV?
- ¿Qué exigen las normas técnicas y de seguridad aplicables a la operación?

Decidir qué hacer.

- ¿Cuáles son las opciones y qué consecuencia tiene cada una?
- ¿Existe una alternativa que no genere un conflicto ético ni un riesgo para la seguridad?
- ¿Necesito consultar antes de decidir? ¿A quién?
- Toma una decisión sobre lo que debes hacer y deja constancia de ella.

Aceptar el modo de proceder.

- Prueba tu decisión. ¿Te sientes cómodo con ella?
- ¿Te avergonzaría que otros supieran lo que hiciste o lo que dejaste de hacer?
- Consulta nuevamente si es necesario y actúa siempre de buena fe.

Reportar y comunicar.

- Reporta tus inquietudes a las instancias apropiadas: tu jefe inmediato, el Jefe de Operaciones, el Comité de Convivencia Laboral, la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento o la Línea Ética.
- Comunica tus argumentos a los interesados en la medida en que sea apropiado.
- Reflexiona sobre lo aprendido y sobre aquello que consideres que debe cambiar.

II. NUESTRO COMPROMISO ÉTICO

a. Cumplimiento de la ley y de las normas internas

TRANSCALIMA cumple las leyes colombianas y las normas aplicables en los lugares donde presta sus servicios, así como las instrucciones de la Superintendencia de Transporte, del Ministerio de Transporte, de las autoridades de tránsito y de las demás autoridades competentes.

Cada persona debe conocer y cumplir las normas legales, técnicas y contractuales aplicables a sus funciones, así como los manuales, políticas y procedimientos de la Empresa. Cuando una instrucción recibida parezca contraria a la ley o a este Código, no debe ejecutarse y la situación debe ponerse en conocimiento de una instancia superior o del Oficial de Cumplimiento.

b. Calidad y seguridad en cada servicio

Nuestro compromiso con la calidad es esencial. Trabajamos de manera permanente por mejorar nuestros procesos en beneficio de los pasajeros y de los usuarios de mensajería, y aplicamos las normas y protocolos que rigen la operación de transporte terrestre de pasajeros y el mantenimiento de nuestra flota.

La calidad en TRANSCALIMA es inseparable de la seguridad. Un trabajo bien hecho es un trabajo ejecutado con los controles, los equipos, los permisos y el personal certificado que la actividad exige. Un servicio entregado a tiempo pero con un control omitido no es un servicio de calidad.

c. Satisfacción del cliente

Contribuir al éxito de nuestros clientes es una prioridad, porque su éxito respalda el nuestro. Comprendemos sus necesidades y las incorporamos en nuestros procesos, proyectos y negociaciones.

Sabemos que se nos evalúa por nuestras acciones éticas, sociales y de respeto al medio ambiente tanto como por la calidad técnica del servicio. Por eso ofrecemos información veraz sobre nuestras capacidades, no prometemos alcances que no podemos cumplir y no aceptamos condiciones que nos obliguen a desconocer una norma de seguridad, una obligación legal o este Código.

d. Transparencia

Somos sinceros en nuestras relaciones y comunicaciones con los accionistas, los clientes, los Afiliados y las autoridades. La transparencia y la honestidad guían la comunicación de nuestras actividades, tanto internas como externas.

Entregamos a las autoridades que nos vigilan y a nuestros clientes la información que legítimamente nos soliciten, de manera completa, oportuna y veraz, dentro de los términos legales y contractuales, y sin ocultar ni alterar hechos relevantes.

e. Estándares contables y de reporte

TRANSCALIMA confía en la autenticidad y la precisión de la información contenida en sus registros contables, porque sobre ella se toman decisiones. Todas las transacciones del negocio deben reflejarse con exactitud en las cuentas de la Empresa, de acuerdo con los procedimientos establecidos y con los estándares de auditoría aplicables.

Los registros contables deben describir la naturaleza real de la operación soportada. Está prohibido registrar un gasto bajo un concepto genérico o distinto del real, crear

cuentas, fondos o activos no registrados, emitir o aceptar facturas que no correspondan a bienes o servicios efectivamente prestados, fraccionar pagos para eludir un control o un límite de aprobación, y realizar pagos sin el soporte documental correspondiente.

Estas reglas aplican con especial rigor a los viáticos, los anticipos, las cajas menores, los reembolsos y los gastos de representación asociados a los desplazamientos de nuestro personal a La Cumbre, Calima (Darién), Restrepo, Guadalajara de Buga y demás municipios donde prestamos servicios.

f. Responsabilidad individual

Las habilidades y el compromiso de nuestro personal son nuestro principal activo. Fomentamos en cada persona una actitud con visión de empresa y la asunción de sus responsabilidades individuales.

Cada uno responde por sus decisiones y por sus omisiones. Quien ejecute, apruebe o tenga conocimiento de una infracción a este Código y no tome ninguna acción correctiva ni la reporte, será responsable por ello.

g. Responsabilidades especiales de líderes y supervisores

Quienes ejercen la Gerencia General, la Jefatura de Operaciones, la Jefatura de Gestión Humana y la responsabilidad de los procesos comercial, de gestión humana y de proveedores tienen deberes adicionales frente a este Código.

Los líderes y supervisores deben predicar con el ejemplo, explicar el Código a su equipo, crear un ambiente en el que las personas puedan expresar inquietudes sin temor, no fijar metas ni plazos que solo puedan cumplirse desconociendo un control, atender los reportes que reciban y escalarlos a la instancia competente, y abstenerse de cualquier represalia contra quien reporte de buena fe.

El Jefe de Operaciones y el área de despacho y monitoreo tienen la autoridad y el deber de detener un despacho o una actividad cuando las condiciones de seguridad no se cumplan, sin que esa decisión pueda ser motivo de reproche.

III. NUESTROS ESTÁNDARES PARA LA COOPERACIÓN

Este capítulo reúne las reglas que rigen la forma en que nos tratamos, cómo cuidamos la vida en la operación, cómo usamos los bienes de la Empresa y cómo protegemos la información.

a. Respeto mutuo y sinceridad

Todas las relaciones dentro de TRANSCALIMA, en cualquier nivel jerárquico, deben estar marcadas por el respeto mutuo, la sinceridad, la honestidad y el espíritu de confianza y cooperación. Ofrecemos y buscamos opiniones y nos comunicamos de forma franca.

Estamos comprometidos con el debate abierto y con la diversidad de opiniones. Motivamos a nuestros compañeros para que expresen sus ideas y preocupaciones cuando lo estimen oportuno. El espíritu de equipo se sustenta en una mentalidad abierta y en la disposición a compartir conocimiento.

El respeto se extiende al trato con los Afiliados, los pasajeros, los remitentes y destinatarios de nuestras encomiendas, los conductores, los funcionarios públicos y los miembros de las comunidades donde operamos.

b. Diversidad, inclusión y no discriminación

Valoramos la diversidad de nuestro equipo humano y la entendemos como una guía de nuestra política de empleo. Las habilidades, el rendimiento y la conducta ética son los indicadores para evaluar a una persona.

No discriminamos ni permitimos la discriminación por razón de género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, color, religión, opinión política, edad, discapacidad, condición de salud, origen, condición social o cualquier otra característica protegida por la ley. Esta regla aplica en la selección, la contratación, la asignación de tareas, la remuneración, la formación, la evaluación, la promoción y la terminación del vínculo.

Cada persona debe contribuir a crear un ambiente de respeto mutuo en el trabajo, que excluya cualquier forma de hostigamiento.

c. Prevención del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia

TRANSCALIMA no tolera el acoso laboral, el acoso sexual, la violencia física o verbal, la intimidación, la humillación, las amenazas ni cualquier otra conducta que

afecte la dignidad, la intimidad, la honra, la salud mental o la libertad de las personas en el trabajo.

Esta regla aplica en las oficinas, en las terminales y agencias, en los vehículos de la flota, en las instalaciones de terceros, durante los desplazamientos y comisiones a otros municipios, y en las comunicaciones por cualquier medio, incluidos los canales digitales y los grupos de mensajería de la operación.

Las conductas de acoso laboral se previenen y atienden conforme al Reglamento Interno de Trabajo y a través del Comité de Convivencia Laboral, en los términos de la Ley 1010 de 2006. Las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral se atienden conforme a la normativa vigente en la materia y a los protocolos internos que la Empresa adopte para tal efecto.

Quien sea víctima o testigo de una de estas conductas puede acudir al Comité de Convivencia Laboral, a la Gerencia General o a la Línea Ética. Ninguna persona será objeto de represalias por reportar de buena fe.

d. Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo

Nuestros trabajadores y Afiliados merecen desarrollar sus actividades en un entorno seguro y saludable. Estamos comprometidos con reducir al mínimo posible los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

Cada persona debe cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), los protocolos operativos y las instrucciones del Jefe de Operaciones y de los supervisores. El uso de los elementos de protección personal asignados es obligatorio y no es objeto de decisión individual.

Reportar de manera oportuna los actos inseguros, las condiciones inseguras, los incidentes, los accidentes y las condiciones de salud que puedan afectar la ejecución segura de una tarea es un deber de todos y no una opción. Ocultar un incidente o un accidente constituye una falta grave frente a este Código.

e. Seguridad vial y en las operaciones de transporte terrestre y de mensajería

El transporte de pasajeros y de mensajería, la conducción de vehículos, el mantenimiento de la flota y el uso de los sistemas de rastreo satelital (GPS) se ejecutan conforme a los protocolos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y a los reglamentos del Ministerio de Transporte y de la Superintendencia de Transporte

relacionados con la habilitación de la Empresa, las tarjetas de operación, la certificación de los conductores y el estado técnico mecánico de la flota.

En estas actividades, la integridad de los controles es una cuestión ética, no solo técnica. En consecuencia, está prohibido:

- Despachar o conducir un vehículo sin la tarjeta de operación, la revisión técnico mecánica o la documentación que la actividad exija.
- Registrar en una planilla de despacho, en un formato de mantenimiento o en un registro de GPS información que no corresponda a lo efectivamente ejecutado o verificado.
- Diligenciar de manera anticipada un registro de verificación, de mantenimiento o de inspección que aún no se ha realizado.
- Asignar o aceptar la conducción de un vehículo a una persona que no cuente con la licencia de conducción vigente, la certificación, la capacitación, el examen médico de aptitud vigente o la afiliación al sistema de seguridad social requeridos.
- Alterar, falsificar o presentar como propios licencias de conducción, certificados médicos, cursos o experiencia.
- Usar vehículos, llantas, frenos o demás equipos de la flota que no hayan superado su revisión técnico mecánica o que presenten una condición insegura conocida.
- Omitir o abreviar un procedimiento de mantenimiento preventivo, una verificación de la flota o un protocolo de emergencia por razones de tiempo, costo o presión comercial.
- Presionar a un conductor, a un despachador o a cualquier trabajador para ejecutar una maniobra que considere insegura, o sancionarlo por negarse a ejecutarla.

Toda persona tiene el derecho y el deber de detener una actividad cuando advierta un riesgo grave e inminente para la vida o la integridad, propia o de un tercero. Ejercer ese derecho nunca dará lugar a una sanción ni a una consecuencia desfavorable.

Cuando durante la recepción o el transporte de una encomienda se advierta un paquete sin remitente identificado, con contenido no declarado o que genere sospecha de una actividad ilícita, el trabajador debe abstenerse de manipularlo, preservar la evidencia en la medida de lo posible e informar de inmediato a su jefe inmediato, quien lo comunicará sin demora a la Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento para el reporte a las autoridades competentes.

f. Alcohol y sustancias psicoactivas

TRANSCALIMA promueve entornos de trabajo saludables y seguros. En una empresa cuya operación se desarrolla en las vías, en las terminales y a bordo de los vehículos de la flota, la afectación de las capacidades físicas o mentales de una persona compromete su vida, la de los pasajeros y la de terceros en la vía. Por esa razón, las siguientes reglas son de aplicación directa y no admiten excepción:

- Está prohibido presentarse, permanecer o desarrollar actividades laborales bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas que afecten la capacidad física o mental.
- Está prohibido consumir, poseer, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas ilícitas durante la jornada laboral, en las instalaciones de TRANSCALIMA, en las terminales, en los vehículos de la flota y durante la ejecución de cualquier operación.
- Ninguna persona podrá conducir un vehículo de la flota ni participar en actividades operativas o de alto riesgo cuando sus capacidades se encuentren afectadas por cualquier causa, incluidos los medicamentos formulados que produzcan somnolencia o disminución de la alerta.
- Los trabajadores y Afiliados deben informar oportunamente a su supervisor cualquier situación, tratamiento o condición que pueda comprometer su seguridad o la de terceros, antes del inicio de la actividad.
- Quien advierta que un compañero se encuentra en una condición que compromete la seguridad debe informarlo de inmediato al supervisor. Guardar silencio en este caso constituye una falta frente a este Código.

El Jefe de Operaciones, el área de despacho y monitoreo o la Gerencia General retirarán de la actividad a la persona que presente signos de afectación, y se aplicarán las consecuencias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Manual del Afiliado y en los contratos respectivos.

TRANSCALIMA promoverá acciones de prevención, sensibilización, formación y cuidado de la salud en esta materia. Estas acciones se desarrollarán respetando la dignidad de las personas, la confidencialidad de su información de salud y el debido proceso. La aplicación de pruebas se realizará únicamente en los casos, con las condiciones y con las garantías que autorice la normativa vigente.

g. Relaciones con trabajadores y Afiliados

TRANSCALIMA respeta los derechos laborales de sus trabajadores y exige el mismo estándar a sus Afiliados. Cumplimos las obligaciones en materia de

contratación, jornada, remuneración, afiliación y pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, y respetamos la libertad de asociación.

Rechazamos el trabajo forzoso, el trabajo infantil y cualquier forma de explotación laboral. Está prohibido el ingreso de menores de edad, en calidad de trabajadores o de acompañantes, salvo la autorización de la autoridad competente en los casos que la ley permita.

h. Bienes, vehículos, equipos y herramientas

Los bienes de TRANSCALIMA, incluidos los vehículos de la flota, los equipos de rastreo satelital (GPS), las herramientas y equipos de mantenimiento, los repuestos, los elementos de protección personal, los muebles y la dotación, son para uso profesional y no para beneficio personal. Cualquier uso distinto requiere una autorización expresa y documentada.

Cada persona es responsable de custodiar y usar adecuadamente los bienes que le sean asignados, de conservarlos en buen estado, de reportar los daños o pérdidas y de restituirlos al terminar la actividad o el vínculo.

Está prohibido sustraer materiales, repuestos, herramientas, combustible o cualquier bien de TRANSCALIMA, de sus clientes o de sus proveedores, así como disponer de material recuperado del mantenimiento de la flota sin autorización escrita. Está prohibido el uso de bienes de la Empresa para prestar servicios particulares a terceros.

i. Conducta en las instalaciones de nuestros clientes

Buena parte de nuestro trabajo se ejecuta dentro de terminales de transporte municipales y de instalaciones de terceros. En esos lugares representamos a TRANSCALIMA y estamos sujetos, además de a este Código, a las reglas de la terminal y de la autoridad municipal correspondiente.

En consecuencia, debemos:

- Cumplir las normas de acceso y seguridad de la terminal, y portar de manera visible la identificación y los carnés exigidos.
- Usar los accesos, credenciales y permisos únicamente para el propósito autorizado, y no facilitarlos a personas ajenas a la operación.
- Ingresar únicamente a las áreas autorizadas y permanecer en el frente de trabajo asignado.
- Abstenerse de tomar fotografías, videos o registros de las instalaciones o de las operaciones de terceros para fines distintos del servicio contratado, y de

divulgarlos por cualquier medio, incluidas las redes sociales y los grupos de mensajería personal.

- Abstenerse de manipular encomiendas, equipajes, equipos o sistemas que no formen parte del alcance del servicio.
- Reportar de inmediato al jefe inmediato cualquier solicitud irregular formulada por personal de la terminal, de otro operador o por un tercero dentro de las instalaciones.

j. Uso de recursos tecnológicos

Los computadores, teléfonos, correos institucionales, sistemas de información, licencias de software, equipos de comunicación y conexiones que TRANSCALIMA pone a disposición son herramientas de trabajo y su uso debe ser responsable, lícito y seguro.

Está prohibido instalar software sin licencia, compartir contraseñas, acceder a información para la que no se tiene autorización, alterar registros o configuraciones de seguridad, y utilizar los recursos de la Empresa para acceder o difundir contenidos ilegales, discriminatorios, violentos o contrarios a la dignidad de las personas.

El uso de teléfonos celulares, audífonos y dispositivos personales durante la conducción y la ejecución de trabajos operativos se sujeta a las restricciones de seguridad establecidas en los procedimientos del PESV.

k. Información confidencial y reservada

La información de TRANSCALIMA y la de sus clientes que no sea pública debe protegerse. Comprende, entre otros, los manifiestos y datos de pasajeros y de remitentes y destinatarios de encomiendas, los registros de mantenimiento y de rastreo satelital (GPS) de la flota, las tarifas, las ofertas comerciales, las estrategias, los datos de contacto de clientes y proveedores, y la información financiera y contable.

Los registros de mantenimiento, de rastreo satelital y de despacho de la flota tienen un valor especialmente sensible. Su divulgación indebida puede afectar la seguridad de la operación, la posición comercial de la Empresa y su reputación.

El deber de reserva se mantiene después de terminada la relación laboral o contractual. Nadie puede utilizar información conocida por razón de su cargo, función o contrato para obtener un beneficio propio o de un tercero. Lo anterior no impide ni restringe el derecho y el deber de denunciar delitos o irregularidades ante

las autoridades competentes, ni de reportar por los canales previstos en este Código.

I. Integridad de los registros de despacho, mantenimiento y monitoreo de la flota

Los registros de despacho, las planillas de ruta, los reportes de mantenimiento, los registros de rastreo satelital (GPS), los certificados de revisión técnico mecánica y demás documentos que emite TRANSCALIMA sustentan decisiones de seguridad, de mantenimiento, de aseguramiento y de contratación de nuestros clientes y de terceros. Su veracidad es un compromiso ético de primer orden.

En consecuencia, está prohibido:

- Reportar como ejecutado un mantenimiento, una revisión o una inspección de la flota que no se realizó, o que se realizó de manera parcial.
- Omitir, minimizar o suprimir un hallazgo, un defecto mecánico o una condición insegura detectada en un vehículo de la flota.
- Alterar, reutilizar o descontextualizar registros de rastreo satelital (GPS) o de despacho, o presentar registros de una fecha o de un vehículo distintos de los realmente verificados.
- Modificar un registro de mantenimiento o de despacho ya emitido para acomodarlo a la expectativa de un cliente, de un asegurador, de un ajustador o del área comercial.
- Firmar o avalar un registro elaborado por otra persona sin haber verificado su contenido, o suscribirlo careciendo de la competencia técnica requerida.
- Emitir conceptos, certificaciones o recomendaciones sin el sustento técnico correspondiente.

Cuando un cliente, un tercero o una instancia interna solicite modificar el contenido de un registro de mantenimiento o de despacho, la solicitud debe rechazarse y reportarse al Jefe de Operaciones y al Oficial de Cumplimiento. Las correcciones de errores materiales se documentan de manera trazable, con indicación de la fecha, la causa y el responsable, y sin eliminar la versión anterior.

m. Protección de datos personales

TRANSCALIMA trata los datos personales de sus trabajadores, Afiliados, clientes, proveedores y demás contrapartes conforme a la Ley 1581 de 2012 y a las normas que la reglamentan, complementan o modifican.

Los datos se recolectan con autorización del titular, salvo las excepciones legales, se utilizan únicamente para las finalidades informadas, se conservan con medidas

de seguridad y confidencialidad, y se garantizan los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria del consentimiento. Los sistemas de videovigilancia se utilizan respetando el derecho a la intimidad y se informa su existencia y finalidad.

La información personal recolectada en los procesos de debida diligencia, en las declaraciones de conflictos de interés y en la gestión de los reportes de la Línea Ética recibe tratamiento reservado y acceso restringido.

n. Propiedad intelectual

Respetamos la propiedad intelectual propia y la de terceros. Las marcas, los logos, los diseños, las metodologías, los procedimientos, los formatos, los informes, el material de capacitación y el software desarrollado o adquirido por TRANSCALIMA son bienes de la Empresa y deben protegerse de un uso no autorizado.

Los desarrollos, documentos y creaciones elaborados por trabajadores o Afiliados con ocasión de su vinculación y en ejercicio de sus funciones pertenecen a TRANSCALIMA, en los términos de la ley y de los contratos suscritos.

Está prohibido reproducir, distribuir o utilizar obras, software, normas técnicas, bases de datos o documentos de terceros sin la licencia o autorización correspondiente.

o. Procedimientos jurídicos y requerimientos de autoridades

Debemos evitar cualquier actividad que induzca a TRANSCALIMA o a su personal a una práctica ilegal, incluido el uso de personal o de bienes de la Empresa para obtener beneficios ilícitos.

Quien reciba una notificación, una citación, un requerimiento, una visita de inspección o cualquier actuación de una autoridad administrativa, judicial o de control relacionada con TRANSCALIMA debe informarlo de inmediato a la Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento, y no responder por su cuenta.

Colaboramos con las autoridades dentro del marco de la ley. Está prohibido destruir, ocultar, alterar o sustraer documentos, registros, archivos, correos o evidencias relacionados con una investigación interna, un requerimiento de autoridad o un proceso en curso.

IV. LA INTEGRIDAD DE NUESTRA ORGANIZACIÓN

Este capítulo reúne las reglas de integridad en los negocios. Varias de estas materias cuentan con una política o un manual propio de TRANSCALIMA. En esos casos, el Código enuncia la regla ética general y remite al documento que la desarrolla, sin reproducir sus procedimientos, límites ni formatos.

a. Diálogo con nuestras contrapartes

Fomentamos el diálogo y la cooperación con nuestros clientes, proveedores, Afiliados, agentes, asesores y aliados. Compartimos con ellos nuestros principios de comportamiento ético, de compromiso social y de respeto por el medio ambiente y por la seguridad.

Comunicamos estos principios a nuestras contrapartes y las motivamos a adherirse a estándares equivalentes. Las obligaciones derivadas de este Código y de los sistemas de cumplimiento de TRANSCALIMA se incorporan en los contratos y documentos de vinculación, de manera proporcional al riesgo de cada relación.

b. Conflictos de interés

Existe un conflicto de interés cuando el interés particular de una persona obligada por este Código, o de un tercero relacionado con ella, interfiere, puede interferir o parece interferir con el deber de actuar en el mejor interés de TRANSCALIMA.

Las decisiones de la Empresa se adoptan con base en criterios técnicos, legales, contractuales y económicos, y no en función de relaciones familiares, personales, afectivas, económicas u organizacionales. Quien se encuentre en una situación de esta naturaleza debe declararla oportunamente y abstenerse de participar en la deliberación, la recomendación, la decisión, la firma, la supervisión o el control del asunto afectado, hasta que la instancia competente se pronuncie.

Declarar un conflicto no constituye una falta. Ocultarlo, omitirlo o declararlo de manera tardía, incompleta o falsa sí lo es.

Los conflictos de interés deberán ser identificados, declarados y gestionados de conformidad con la Política de Gestión de Conflictos de Interés y los formatos establecidos por TRANSCALIMA.

c. Prevención del soborno y la corrupción

TRANSCALIMA mantiene una posición de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno, en cualquiera de sus formas, tanto en el ámbito público como en el privado, de manera directa o por interpuesta persona.

Está prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero, dádivas, beneficios o utilidades, económicos o no económicos, con el propósito de influir en una decisión, obtener o mantener un negocio, acelerar o evitar una actuación, o recompensar una gestión. Esta prohibición comprende las comisiones ocultas, los retornos, los porcentajes y los descuentos personales vinculados con decisiones de la Empresa.

Nadie será sancionado ni sufrirá consecuencia desfavorable alguna por rechazar una solicitud indebida, por negarse a realizar un pago prohibido o por detener una actuación dudosa, aunque de ello se derive una demora, un sobre costo o la pérdida de una oportunidad comercial.

Las disposiciones para prevenir, detectar y gestionar riesgos de soborno y corrupción se desarrollan en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE de TRANSCALIMA.

d. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos, dádivas o beneficios entregados a un servidor público o a un tercero para agilizar, asegurar o evitar la demora de un trámite o actuación de rutina.

TRANSCALIMA prohíbe los pagos de facilitación, cualquiera sea su cuantía o su denominación, y con independencia de que se presenten como una costumbre, una colaboración, una propina o una atención. Esta prohibición aplica de manera expresa a los trámites de habilitación como empresa de transporte, tarjetas de operación, permisos de rutas y horarios, inspecciones de la flota, accesos a terminales, registros ante tránsito, certificaciones del SG-SST y del PESV, y actuaciones ante autoridades de tránsito.

Quien reciba una solicitud, una insinuación o una presión en este sentido debe rechazarla y reportarla de inmediato al Oficial de Cumplimiento. Si la negativa expone a la persona a un riesgo para su integridad, deberá priorizar su seguridad, retirarse de la situación y reportar el hecho tan pronto le sea posible.

e. Regalos, atenciones, viajes y entretenimiento

Las cortesías comerciales legítimas hacen parte del relacionamiento del sector transporte. No lo son cuando se utilizan para influir, recompensar o aparentar influir en una decisión.

Los regalos y atenciones deben responder a una finalidad comercial, técnica, protocolaria o institucional legítima, ser ocasionales, razonables para la relación y entregarse o recibirse en nombre de TRANSCALIMA, nunca como recompensa personal de quien gestiona un contrato, una compra, un pago o una operación. Cuando exista una negociación, cotización, licitación, selección de proveedor, renovación, reclamación, pago, inspección o permiso pendiente, la cortesía debe rechazarse o suspenderse.

Está prohibido en todo caso el dinero en efectivo y sus equivalentes, así como el uso de familiares, acompañantes, intermediarios o empresas relacionadas para entregar de manera indirecta un beneficio que estaría prohibido de manera directa.

La entrega o recepción de regalos, atenciones, invitaciones, viajes, entretenimiento o cualquier otro beneficio deberá ajustarse a la Política de Regalos, Atenciones, Viajes y Entretenimiento de TRANSCALIMA, en la cual se establecen los límites, las autorizaciones, las excepciones y los registros aplicables.

f. Donaciones, contribuciones y patrocinios

TRANSCALIMA puede realizar donaciones, contribuciones y patrocinios con una finalidad legítima, verificable y documentada. Estas entregas no pueden utilizarse como un medio para encubrir un beneficio indebido ni para influir en una decisión.

Toda donación, contribución o patrocinio requiere la aprobación de la instancia competente, la verificación previa del beneficiario conforme a los procedimientos de debida diligencia de la Empresa y el registro contable bajo el concepto que corresponda a su naturaleza real. No se entregan aportes en efectivo, a cuentas personales ni a beneficiarios que no puedan identificarse.

g. Relacionamiento con autoridades y entidades públicas

Nuestra actividad implica una relación permanente con el Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Transporte, las alcaldías y terminales de transporte municipales de Cali, Buga, Darién, La Cumbre y Restrepo, las autoridades de tránsito y policía de carreteras, y demás personas que ejercen funciones públicas.

Estas relaciones se manejan con especial transparencia. En consecuencia:

- Toda interacción se realiza a través de los canales formales, con las personas autorizadas y dejando el registro correspondiente.
- La información y los documentos que se entreguen a una autoridad deben ser veraces, completos y verificables.
- Está prohibido ofrecer, prometer o entregar cualquier beneficio que pueda influir, recompensar o aparentar influir en una inspección, permiso, licencia, acceso, pago, certificación, supervisión o decisión oficial.
- TRANSCALIMA no asume gastos personales, viajes, alojamiento, alimentación, entretenimiento ni consumos de funcionarios públicos, salvo obligación legal o contractual expresa, debidamente soportada y autorizada.
- Está prohibido utilizar intermediarios, gestores o tramitadores para obtener resultados que no podrían obtenerse de manera directa y lícita.
- Cualquier solicitud informal, insinuación o presión proveniente de un funcionario debe rechazarse y reportarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

h. Prevención del soborno transnacional

TRANSCALIMA concentra su operación en el transporte terrestre intermunicipal de pasajeros y mensajería en el Valle del Cauca. Sin perjuicio de ello, esta prohibición aplica a cualquier trato con autoridades o servidores públicos extranjeros en el que la Empresa o sus representantes puedan verse involucrados, entre otros, en la adquisición de vehículos, repuestos o servicios de proveedores del exterior.

Está prohibido dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero, directa o indirectamente, dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio o utilidad, a cambio de que realice, omita o retarde un acto relacionado con sus funciones y con un negocio o transacción internacional.

Antes de vincular agentes, intermediarios, gestores o asesores que se relacionen con autoridades extranjeras, la Empresa aplicará la debida diligencia correspondiente y documentará la finalidad, la contraprestación y los servicios efectivamente prestados.

i. Contratación pública y privada, consorcios y subcontratación

Participamos en procesos de contratación pública y privada compitiendo con base en el mérito técnico y económico de nuestras propuestas. Está prohibido acordar precios, repartir mercados, presentar propuestas de acompañamiento, manipular ofertas o cualquier otra conducta dirigida a alterar un proceso de selección.

La información que se presenta en las propuestas, licitaciones y ofertas debe ser veraz. Está prohibido aportar certificaciones de experiencia, hojas de vida, certificados de personal, licencias o documentos alterados o que no correspondan a la realidad.

Cuando participemos en consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, o cuando subcontratemos parte del alcance, verificaremos la idoneidad e integridad de nuestros socios conforme a los procedimientos de debida diligencia de la Empresa. La responsabilidad de TRANSCALIMA frente al cumplimiento de este Código no se traslada ni se diluye por el hecho de la subcontratación.

j. Vinculación de exservidores públicos

TRANSCALIMA aplica controles para prevenir la vinculación de exservidores públicos o la asignación de funciones a estos en contravención de las restricciones legales aplicables a la gestión de intereses privados.

Durante los procesos de vinculación laboral o contractual, la persona debe informar si se desempeñó como servidor público durante los dos años anteriores, indicando la entidad, el cargo, las funciones y la fecha de retiro, así como los asuntos concretos que conoció en ejercicio de sus funciones. El Oficial de Cumplimiento evaluará las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades aplicables antes de la vinculación o de la asignación de funciones.

Estos controles se desarrollan en la Política de Gestión de Conflictos de Interés y en el Manual PTEE, y aplican también a asesores, consultores, intermediarios y demás Afiliados.

k. Participación política

TRANSCALIMA respeta el derecho de sus trabajadores a participar en actividades políticas a título estrictamente personal, fuera de la jornada laboral, sin usar recursos, bienes, instalaciones, símbolos ni el nombre de la Empresa, y sin comprometer su posición institucional.

Está prohibido realizar o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo, y presionar a cualquier persona en el ejercicio de sus derechos políticos. Las contribuciones a campañas, partidos o movimientos políticos con recursos de TRANSCALIMA se sujetan a lo previsto en el Manual PTEE y a las restricciones legales aplicables.

I. Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE

En su condición de empresa de transporte terrestre intermunicipal de pasajeros y mensajería sujeta a la vigilancia de la Superintendencia de Transporte, TRANSCALIMA cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), adoptado en cumplimiento de la Resolución 14673 de 2025, destinado a identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos de corrupción y de soborno asociados a sus actividades.

El Programa está liderado por la Junta Directiva y por la Gerencia General, y es administrado por el Oficial de Cumplimiento. Es de obligatorio cumplimiento para todas las personas comprendidas en el alcance de este Código.

Cada persona debe conocer el Programa en lo que corresponda a sus funciones, aplicar los controles a su cargo, participar en las capacitaciones, reportar las señales de alerta que advierta y colaborar con las verificaciones internas.

m. SARLAFT y debida diligencia de contrapartes

TRANSCALIMA cuenta con un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con el fin de prevenir que la Empresa sea utilizada, de manera directa o por interpuesta persona, como instrumento para estas conductas.

Nuestra operación se desarrolla en corredores viales del Valle del Cauca señalados por las autoridades como zonas de atención por economías ilícitas, y maneja efectivo en la venta de tiquetes y en los envíos de mensajería. Por eso el conocimiento de las contrapartes no es un trámite administrativo, sino un control esencial. Ninguna meta comercial justifica vincular o mantener una contraparte sin la debida diligencia surtida.

En consecuencia, cada persona debe:

- Exigir y recolectar de manera completa la documentación de vinculación de clientes, proveedores, Afiliados y colaboradores, antes del inicio de la relación.
- Abstenerse de iniciar la prestación de un servicio, emitir factura, crear el tercero en el sistema contable o autorizar un pago mientras la debida diligencia no se encuentre surtida.
- Informar de manera previa al Oficial de Cumplimiento toda nueva vinculación, así como los cambios relevantes en una contraparte existente.
- Reportar las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas que advierta, así como cualquier señal de alerta, guardando la debida reserva.

- Abstenerse de informar a la contraparte que su operación ha sido objeto de análisis o de reporte a la autoridad competente.
- Rechazar las operaciones en efectivo, los pagos de terceros no relacionados y los pagos desde jurisdicciones o cuentas que no correspondan a la contraparte contratante, salvo autorización expresa del Oficial de Cumplimiento.

Los procesos de conocimiento, vinculación y debida diligencia de las contrapartes se realizarán conforme al Manual SARLAFT y los procedimientos internos de TRANSCALIMA.

n. Competencia leal

Estamos comprometidos con la libre competencia y con el juego limpio. Nuestros negocios se dirigen exclusivamente con base en el mérito y con respeto a las reglas de la competencia.

Contratamos proveedores, agentes e intermediarios con base en una evaluación objetiva. Nos abstenemos de cualquier conducta que viole o pueda parecer que viola las normas de protección de la competencia, y de obtener información de competidores por medios ilícitos o desleales. No desacreditamos a nuestros competidores y competimos con la calidad y la seguridad de nuestro servicio.

o. Nuestras comunidades

Estamos comprometidos con las comunidades en las que trabajamos y reconocemos la necesidad de contribuir a su bienestar con nuestro conocimiento y nuestras capacidades profesionales.

El respeto y la comprensión hacia las comunidades de Cali, La Cumbre, Calima (Darién), Restrepo, Guadalajara de Buga y los demás municipios donde operamos es un aspecto esencial de nuestra actuación. Pedimos a cada persona que respete la cultura local, entienda las particularidades de cada comunidad y actúe con la conciencia de que se nos evalúa también por nuestro comportamiento fuera del lugar de trabajo.

Privilegiamos, cuando resulte técnica y comercialmente viable, la contratación de personal y de proveedores locales, y mantenemos una comunicación respetuosa con las comunidades del área de influencia de nuestros proyectos.

p. Medio ambiente y gestión ambiental de la operación

Reconocemos el impacto de nuestras actividades sobre el medio ambiente y asumimos la responsabilidad de gestionarlo de manera preventiva. Operamos una

flota de vehículos que transita por el Valle del Cauca, y esa condición nos exige un estándar exigente de cuidado ambiental.

En desarrollo de este compromiso:

- Cumplimos la normativa ambiental vigente y las autorizaciones, permisos y condiciones ambientales aplicables a nuestra operación de transporte.
- Prevenimos la contaminación del agua y del suelo, y manejamos de manera adecuada los residuos de aceites, lubricantes, combustibles, baterías, llantas y elementos de protección personal derivados del mantenimiento de la flota, sin verterlos ni abandonarlos en las vías, en las terminales o en las instalaciones de terceros.
- Aplicamos las medidas de contención, recolección y disposición previstas para las actividades de mantenimiento, lavado y cambio de aceite y de llantas de la flota.
- Evitamos las emisiones, los ruidos y los vertimientos innecesarios de nuestra flota, y respetamos las restricciones ambientales de las zonas y corredores viales por donde operamos.
- Optimizamos el uso del agua, la energía y el combustible, y prevenimos derrames en el mantenimiento de los vehículos y de los equipos de la flota.
- Reportamos de inmediato todo derrame, vertimiento o incidente ambiental, por menor que parezca. Ocultar un incidente ambiental para no detener un despacho o no afectar una relación comercial constituye una falta grave frente a este Código.

Las actuaciones de los trabajadores, Afiliados y terceros deberán observar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y los protocolos operativos aplicables.

V. ESCUCHAMOS Y TOMAMOS ACCIONES

a. Consultas

Preguntar es siempre preferible a equivocarse. Quien tenga dudas sobre la aplicación de este Código, sobre una situación concreta o sobre la conducta que corresponde adoptar, puede consultar a su jefe inmediato, al Jefe de Operaciones, a Gestión Humana, a la Gerencia General o al Oficial de Cumplimiento.

Las consultas relacionadas con conflictos de interés, regalos y atenciones, relacionamiento con funcionarios públicos, debida diligencia de contrapartes y señales de alerta se dirigen al Oficial de Cumplimiento, quien es la instancia competente para orientar su interpretación.

b. Línea Ética y canales de reporte

TRANSCALIMA cuenta con un sistema interno de reporte y denuncia denominado Línea Ética, destinado a recibir y gestionar comunicaciones relacionadas con posibles actos de corrupción, soborno, pagos de facilitación, conflictos de interés no declarados, manipulación de registros o informes, operaciones inusuales o sospechosas, represalias e incumplimientos de este Código.

La Línea Ética también recibe denuncias relacionadas con la vulneración de derechos humanos y con conductas de acoso laboral, acoso sexual, abuso, ataques o discriminación.

Pueden utilizar la Línea Ética los trabajadores, Afiliados, proveedores, clientes, accionistas y cualquier tercero, mediante reportes identificados o anónimos. Los medios habilitados son los siguientes:

- Correo electrónico institucional, línea telefónica y buzón físico de denuncias habilitados por TRANSCALIMA.

Dirección de correo: lineaetica@transportescalima.com

Número de línea telefónica: 3233472135

WhatsApp:3233472135

Cuando el reporte involucre al Oficial de Cumplimiento, se dirigirá al Representante Legal. Cuando involucre al Representante Legal o a los administradores, se dirigirá a la Junta Directiva.

Los canales existentes en la Empresa para materias específicas, entre ellos el Comité de Convivencia Laboral previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, se

integran con la Línea Ética, de manera que exista una sola línea de seguimiento de cada reporte, cuya trazabilidad conserva el Oficial de Cumplimiento aun cuando el asunto sea gestionado por otra instancia competente.

Todo reporte tendrá un plazo razonable de respuesta, en los términos establecidos en el Manual PTEE. Cuando el reportante se identifique, se le confirmará la recepción del reporte y se le comunicará el cierre general del caso, sin revelar información reservada.

c. Confidencialidad y protección frente a represalias

La Línea Ética funciona bajo tres principios: independencia, en cuanto los reportes son recibidos y evaluados con objetividad; confidencialidad, en cuanto ni la identidad del reportante ni el contenido del reporte se divulgan a terceros no autorizados, salvo requerimiento de autoridad competente; y prohibición de represalias.

TRANSCALIMA prohíbe toda represalia, sanción, discriminación, traslado desfavorable, desmejora de condiciones, exclusión de operaciones o trato adverso contra quien reporte de buena fe, formule una consulta, declare un conflicto de interés, se niegue a ejecutar una conducta contraria a este Código o colabore en una investigación interna. Toda represalia será tratada como una falta y estará sujeta a las consecuencias previstas en este Código y en la normativa interna.

Los reportes deben realizarse de buena fe. Los reportes que no puedan comprobarse continúan amparados por esta protección, siempre que se hayan presentado de manera honesta. El reporte deliberadamente falso, o formulado con la intención de perjudicar a otra persona, no está amparado por esta protección.

d. Investigación, debido proceso y consecuencias del incumplimiento

Reportar es el primer paso. Frente a cualquier alegación, queja o inquietud, TRANSCALIMA investiga y afronta la situación de manera apropiada, oportuna y documentada.

Todos estamos obligados a cooperar durante el proceso de investigación y a responder las preguntas con sinceridad y de forma precisa y completa. Está prohibido destruir, ocultar o alterar evidencias.

Las investigaciones internas se desarrollan garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y de contradicción, la presunción de inocencia, la confidencialidad, la imparcialidad en la evaluación de los hechos y la proporcionalidad de las medidas.

El incumplimiento de este Código podrá dar lugar, según la naturaleza del vínculo y la gravedad de la conducta, a las siguientes consecuencias:

- Para los trabajadores, las faltas y sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo, incluida la terminación del contrato con justa causa cuando corresponda.
- Para los Afiliados, proveedores y demás terceros, las medidas previstas en los contratos y documentos de vinculación, incluidas la suspensión, la terminación de la relación y la exclusión de futuros procesos.
- Para los administradores y accionistas, las medidas previstas en la ley, en los estatutos sociales y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

La imposición de una medida no excluye la obligación de reparar los daños causados a la Empresa o a terceros, ni impide el ejercicio de las acciones civiles, administrativas o penales que correspondan, ni los reportes a las autoridades competentes cuando la ley así lo exija.

Para efectos de la valoración de la conducta se tendrán en cuenta la gravedad, la intencionalidad, el ocultamiento, la reincidencia, el beneficio obtenido, el riesgo generado para la vida o para la operación y las consecuencias para la Empresa y para terceros.

VI. DIVULGACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Código se divulga a todas las personas comprendidas en su alcance. Su entrega y explicación forman parte de los procesos de inducción y reinducción, y su contenido se refuerza mediante el plan anual de capacitación de la Empresa.

La divulgación se realiza mediante los medios establecidos por TRANSCALIMA, entre ellos las carteleras informativas, las sesiones de capacitación, inducción y reinducción, las charlas previas a la operación y los demás canales de comunicación interna. A los Afiliados y proveedores se les comunica en el momento de su vinculación y a través de las obligaciones incorporadas en sus contratos.

La capacitación se ajusta al rol de cada persona. El personal operativo, los conductores y el personal de despacho y monitoreo reciben formación con énfasis en seguridad vial, integridad de los registros de despacho y de mantenimiento, alcohol y sustancias psicoactivas, conducta en terminales y reporte de señales de alerta. El personal de las áreas comercial, de proveedores, de gestión humana, administrativa y contable recibe formación con énfasis en debida diligencia de

contrapartes, conflictos de interés, regalos y atenciones, relacionamiento con autoridades e integridad de los registros contables.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de Gestión Humana, es responsable de la divulgación, la capacitación y la conservación de las constancias de conocimiento y aceptación.

Este Código será revisado por lo menos una vez al año y cada vez que se presenten cambios normativos, sectoriales, organizacionales o en los riesgos de la Empresa que lo justifiquen. El Oficial de Cumplimiento identificará las necesidades de modificación y presentará las propuestas a la Gerencia General para su revisión y a la Junta Directiva para su aprobación.

VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Este Código se complementa con los siguientes documentos internos de TRANSCALIMA, a los cuales remite a lo largo de su contenido:

- Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT).
- Política de Gestión de Conflictos de Interés.
- Política de Regalos, Atenciones, Viajes y Entretenimiento.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

VIII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este Código fue aprobado por la Junta Directiva de TRANSCALIMA y entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación que se indica en la portada de este documento. Permanecerá vigente hasta que sea modificado, actualizado o sustituido conforme al procedimiento de revisión previsto en el capítulo VI de este Código.

ANEXO 1. CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, identificado como aparece al pie de esta constancia, en mi calidad de trabajador, Afiliado, proveedor, asesor o persona vinculada a EMPRESA DE TRANSPORTES CALIMA S.A. (TRANSCALIMA), declaro:

1. Que recibí, leí y comprendí el Código de Ética y Conducta de TRANSCALIMA, y que tuve la oportunidad de formular preguntas, las cuales fueron atendidas.
2. Que conozco los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el Código, así como las políticas y manuales a los que este remite, en particular la Política de Gestión de Conflictos de Interés, la Política de Regalos, Atenciones, Viajes y Entretenimiento, el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Manual SARLAFT.
3. Que me obligo a cumplir el Código en el ejercicio de mis funciones o actividades, a no solicitar, ofrecer, entregar ni aceptar beneficios prohibidos, a declarar oportunamente los conflictos de interés y a cumplir las reglas de seguridad de las operaciones.
4. Que me obligo a reportar oportunamente, por los canales establecidos, cualquier situación que pueda constituir un incumplimiento del Código, un acto de corrupción o soborno, una operación inusual o sospechosa, un riesgo para la seguridad o un incidente ambiental.
5. Que entiendo que, en caso de duda, presión, conflicto de interés o señal de alerta, debo consultar o reportar antes de actuar, y que el silencio de la Empresa no constituye autorización.
6. Que conozco que el incumplimiento del Código podrá dar lugar a las medidas previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, en los contratos suscritos y en la legislación aplicable.
7. Que conozco que TRANSCALIMA prohíbe las represalias contra quien reporte de buena fe.

La presente constancia se suscribe de manera libre y voluntaria y se conservará en el expediente correspondiente.

Nombre completo	
Documento de identidad	
Cargo o vínculo con TRANSCALIMA	
Ciudad y fecha	
Firma	

CONTROL DE CAMBIOS

El presente control de cambios deja constancia de las versiones sucesivas de este Código:

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
01	01/08/2026	Versión inicial del Código de Ética y Conducta de TRANSCALIMA, adaptada a partir del Código de Ética y Conducta presentado como borrador.	Junta Directiva Acta N° 150



MARIELA GOMEZ DE JATER
Representante legal
Empresa Transportescalima sa
Gerenciatc@transportescalima.com