

	<p>PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y TRANSPARENCIA</p>	<p>CODIGO: PRG-SG-002 VERSION: 3 OCTUBRE 12 DE 2022</p>
DOCUMENTO CONTROLADO		

1. OBJETIVO GENERAL:

Establecer las directrices de Ética y conducta a los empleados de la organización y demás partes interesadas en el marco de un buen Gobierno Corporativo alineados con la política de Control y Seguridad manteniendo de transparencia en la prestación de nuestro servicio.

2. ALCANCE

Este programa aplica a todas las personas que trabajan en la compañía que se encuentren dentro de nuestras instalaciones ó cuando los colaboradores por funciones de su trabajo representen el nombre de la compañía.

3. RESPONSABILIDADES

GERENCIA GENERAL:

Brinda los lineamientos respecto al programa, define y asigna los recursos para la implementación del programa

SISTEMAS DE GESTION Y TALENTO HUMANO

Promueve un adecuado clima organizacional e incentiva la comunicación asertiva buscando aplicación y ejecución en el programa de Conducta Ética y Transparencia con el fin de resaltar la importancia de su cumplimiento.

Ejecutar los procesos disciplinarios en caso de incumplir con el programa.

Manejo confidencial de la información.

DIRECCION OPERATIVA Y COMERCIAL

Participar de manera activa en la identificación del personal que probablemente estén realizando actividades delictivas y que involucran a la compañía



DOCUMENTO CONTROLADO

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Es el Empleado de la Compañía designado por la alta dirección para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de esta Política y demás disposiciones de este programa.

FUNCIONARIOS

Conocer y cumplir la política de Ética y Transparencia.

Conocer y cumplir con el Programa de Conducta Ética y Transparencia

Participar en las actividades de capacitación en la prevención de actividades de corrupción y soborno y demás actividades para desarrollo del programa.

4. MARCO LEGAL

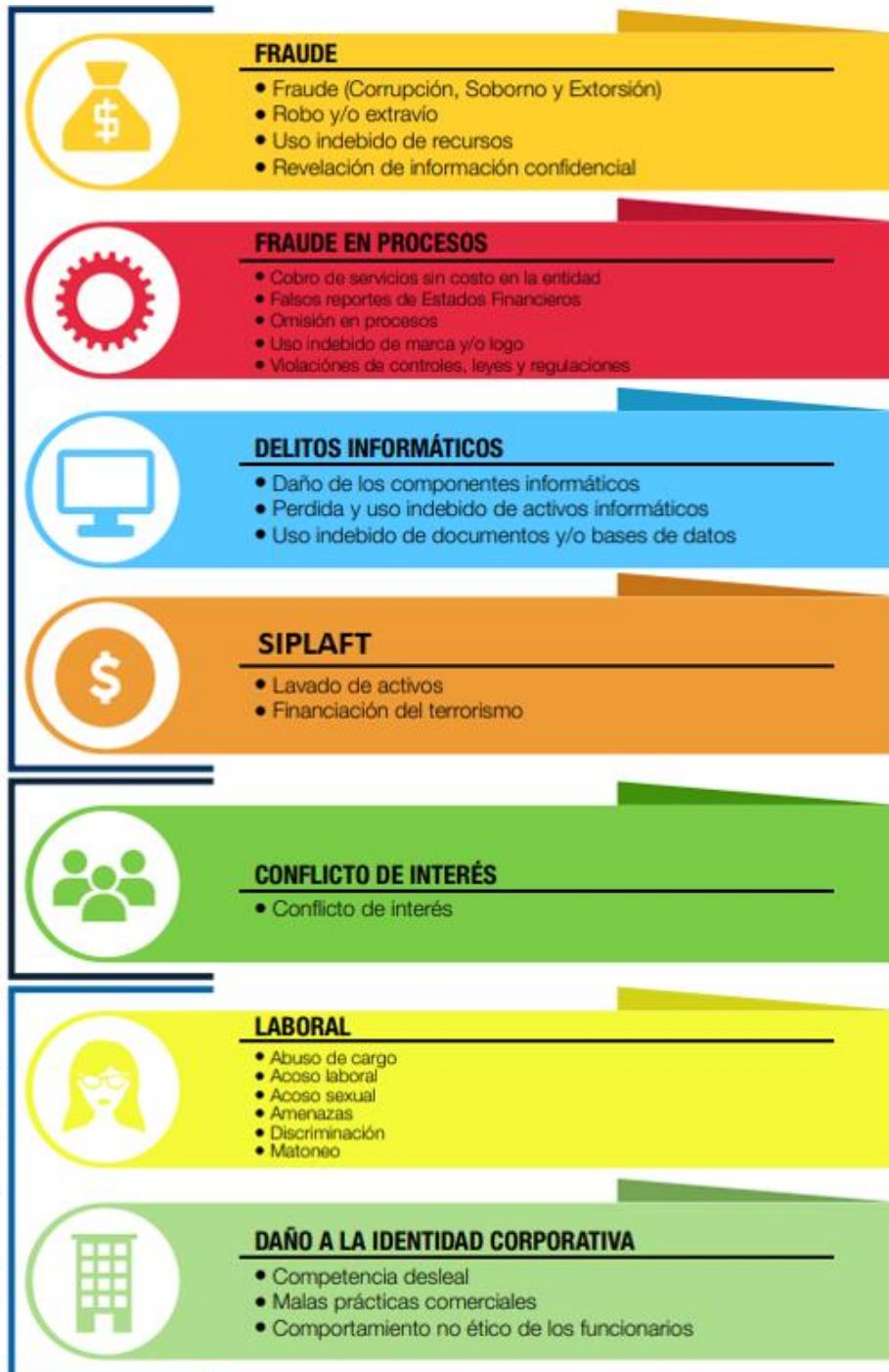
- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
- **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 256 de 1996:** Por la cual se dictan normas sobre competencia desleal.
- **Ley 599 de 2000:** Por la cual se expide el Código Penal.
- **Ley 1010 del 2006:** La presente ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral.
- **Ley 1778 de 2016:** estableciendo un régimen especial para imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.
- **Ley 1712 de 2.014:** Por la cual se regula el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.



DOCUMENTO CONTROLADO

COMPONENTES DEL PROGRAMA

FRAUDE
CONFLICTO DE INTERESES
LABORAL





FRAUDE

Corrupción, Soborno: 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.

Robo y/o Perdida:

Consiste en el apoderamiento ilegítimo de bienes de la compañía o sus funcionarios.

Uso indebido de recursos: Cualquier mal uso Cualquier mal uso que se le dé a los recursos proporcionados por una Compañía del Grupo Bolívar para el desempeño de las funciones laborales.

Revelación de información confidencial

Uso indebido de información que el funcionario haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función, y que no sea objeto de conocimiento público

FRAUDE EN PROCESOS

Omisión en Procedimientos:

Es la omisión intencional en los procedimientos existentes en los diferentes procesos de la compañía, con el fin de afectar la operación, confidencialidad o reputación de la empresa para obtener un beneficio.

Uso indebido de la marca y/o logo:

Cualquier utilización de la marca o logo de la compañía sin previa autorización para su uso o conseguir un beneficio

Violaciones de Controles, Leyes y Regulaciones: Omisión de políticas o procedimientos de la empresa o aprovechamiento de la ausencia de controles por parte de funcionario.



DOCUMENTO CONTROLADO

DELITOS INFORMATICOS

Daño a los componentes informáticos:

Acción que se da por vías informáticas y que tiene como objetivo destruir y dañar ordenadores, medios electrónicos y redes de Internet

Perdida y uso indebido de Activos Informáticos:

Es la acción u omisión que conduce a darle una destinación a un activo de la compañía diferente al autorizado o que genera la destrucción o extravío del mismo.

Uso indebido de Documentos y/o base de datos

El funcionario que en provecho propio o de un tercero, compre, venda o intercambie información que se encuentra bajo la administración de la compañía.

SIPLAFT/PADM

Lavado de Activos:

Es el conjunto de actividades encaminadas a ocultar el origen ilícito o a dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos producto de la ejecución de actividades ilícitas.

Financiación del terrorismo:

Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.

LABORAL

Abuso del cargo:

Acción de un superior jerárquico que sobrepasa el ejercicio de sus funciones exigiéndole a un funcionario, a partir de amenazas como la pérdida del empleo o cualquier otra, que realice determinadas acciones o actividades que no se encuentran entre las que debería desarrollar

Acoso Laboral:

Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo o intimidación; causando perjuicio laboral, generando desmotivación en el trabajo o induciendo la renuncia del mismo.

	<p>PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y TRANSPARENCIA</p>	<p>CODIGO: PRG-SG-002 VERSION: 3 OCTUBRE 12 DE 2022</p>
DOCUMENTO CONTROLADO		

Acoso Sexual

Comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea en entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Discriminación "Matoneo"

Comportamientos ofensivos por parte de un empleado (par o igual, subalterno o superior) o varios empleados que perturban, alteran o producen desprecio o desánimo en otro trabajador, fomentando la violencia psicológica.

Amenazas

Es la acción de constreñir o forzar a otra persona para que haga u omita alguna cosa, afectando su integridad física o psicológica con el propósito de obtener un beneficio por parte de un externo.

DAÑO A UNA IDENTIDAD CORPORATIVA

Competencia Desleal:

Actividades dirigidas a aumentar una participación en el mercado o a eliminar o afectar la competencia, por medio de comportamientos que implican la violación de reglas de la compañía o de carácter legal.

Malas prácticas comerciales:

Cualquier acción indebida que contravenga los principios de la compañía que se desarrolla con el fin de colocar o vender productos en el mercado o modificar las condiciones de los mismos o tener un beneficio propio

Comportamiento no Ético de los funcionarios:

Deterioro de la imagen de la empresa como consecuencia de un manejo inadecuado de las finanzas personales y relaciones comerciales o públicas.



DOCUMENTO CONTROLADO

CONFLICTO DE INTERESES

Intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.

QUE DEBO HACER CUANDO SE PRESENTA CONFLICTO DE INTERES

- ❖ Mencionarlo al jefe o líder
- ❖ Escalarlo a Talento Humano, área administrativa o área responsable según el tema.
- ❖ Reportarlo en la página web – Línea Ética
- ❖ Aplicar el Procedimiento para el Reporte de Irregularidades o actividades ilegales o sospechosas

CONDUCTAS NO ACEPTADAS EN LA EMPRESA

Los Empleados, o representantes de la Compañía, por razones de negocios a nombre de la empresa o en representación de ella, NO PODRAN:

- Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento, prestamos) a ningún servidor Público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- NO pueden hacerse pagos, regalos, beneficios a través de intermediarios
- NO deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político
- Ofrecer, dar dinero o regalos o artículos de lujo a los clientes con el fin de obtener mayor participación de viajes o negocios.
- Recibir o aceptar dinero, regalos u otro tipo de beneficios a cambio de asignación de viajes a vehículos por la empresa.



DOCUMENTO CONTROLADO

- Conflicto de Intereses anteponiendo los beneficios propios a los de la compañía.
- Sustraer de la compañía información, documentos o bienes materiales buscando un beneficio propio.
- Aceptar o dar regalos o actividades de entretenimiento que podrían avergonzarlo a usted o la empresa si se divulgaran públicamente.
- Efectuar o definir contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
- Celebrar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participan o han participado en actividades delictivas.
- Agredir, maltratar, o cometer cualquier forma de vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana
- Tomar como propias o comercializar las creaciones, invenciones, software, manuales, descubrimientos y mejoras en los procedimientos elaborados y patrocinados por la empresa durante el tiempo en que preste los servicios a la misma
- Divulgar información confidencial y/o privilegiada relacionada con los siguientes ítems
 - Estados financieros o de resultados que no hayan sido presentados públicamente.
 - Datos de funcionarios, usuarios, accionistas, clientes, intermediarios o proveedores.
 - Procesos de negocio, de apoyo o información sobre infraestructura tecnológica.
 - Datos que comprometan la seguridad y los activos por acciones fraudulentas.
 - En general, cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a la empresa frente a la competencia
- Distribuir o consumir sustancias prohibidas o drogas controladas e ilegales
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas controladas e ilegales
- Presentar y/o aceptar conductas indebidas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres en reuniones sociales internas o gremiales, que comprometan la imagen de la Compañía
- Irrespetar a los demás con juegos o bromas de mal gusto



DOCUMENTO CONTROLADO

- Utilizar los activos o el buen nombre de las Compañías para la realización de intereses personales.
- Utilizar los medios y herramientas destinados por la Compañía; como por ejemplo el correo electrónico, para el envío de cadenas, proselitismo político, religioso, o de cualquier otra índole
- Utilizar los activos o el buen nombre de las Compañías para la realización de intereses personales.
- Registrar o publicar sin previa autorización información, documentos de la Compañía o de sus funcionarios, videos o fotografías de eventos oficiales en las redes sociales a través de la Web (Facebook, Twitter, Instagram, tiktok etc.) y/o telefonía móvil
- Promover o realizar rifas, colectas, ventas, servicios o préstamos con clientes, proveedores, colaboradores o compañeros de trabajo.
- Portar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de la Compañía (salvo el personal autorizado).
- Realizar cualquier tipo de conducta o actitud que pueda implicar acoso laboral o sexual y desatender por parte de los superiores las denuncias que haga un funcionario al respecto.
- Abusar del cargo, posición y/o funciones dentro de la Compañía para impartir instrucciones que violan las políticas y conductas establecidas
- Permitir el incumplimiento de normas o políticas establecidas por la Compañía argumentando lealtad por parte de funcionarios o jefes
- Adoptar retaliaciones por el cumplimiento del deber ético de denunciar contra funcionarios, clientes y usuarios.



CONDUCTAS ACEPTADAS Y ESPERADAS EN LA EMPRESA

- Tratar sin discriminación (de raza, género, religión, limitaciones físicas o de salud, preferencia sexual o nacionalidad) a los consumidores financieros, compañeros y demás grupos de interés.
- Ser prudente en el comportamiento y en el lenguaje verbal y no verbal, tanto dentro como fuera de la Compañía.
- Hablar bien de la Empresa y promoverla, exaltando siempre la importancia que ésta representa en la buena imagen que representa en el sector al cual pertenecen.
- Enaltecer la imagen de la Empresa con un manejo impecable de mis finanzas, endeudamiento y relaciones comerciales
- Responder por el uso de mis claves de acceso a los sistemas de información y mantenerlas de manera confidencial. Fomentar en los demás funcionarios la cultura de la seguridad en los medios de acceso.
- Utilizar las oficinas, sistemas de información, acceso a la red y demás elementos de trabajo de la Compañía, únicamente para propósitos aprobados y comunicados por las empresas.
- Proteger y guardar la debida reserva y confidencialidad de los documentos e información a los que tengo acceso con relación a mi trabajo.
- Comunicar a la Compañía los ingresos adicionales y/o incrementos patrimoniales significativos, propios y/o del cónyuge, compañero permanente, hijos, padres y hermanos de acuerdo con las directrices que se señalen para el efecto.
- Informar a la Compañía de manera explícita aquellos ofrecimientos significativos de terceros tales como pasajes, estadías vacacionales, favores sustanciales, regalos, etc. que puedan tener como propósito obtener algún beneficio para sí o interpuesta persona.
- Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentar iniciativas que promuevan la responsabilidad ambiental y favorecer el desarrollo de las mismas.



SITRACARGA[®]
S.A.S.
SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA

PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y
TRANSPARENCIA

CODIGO: PRG-SG-002

VERSION: 3
OCTUBRE 12 DE 2022

DOCUMENTO CONTROLADO

- Comunicar a la Compañía, si como producto de una conducta delictiva se ve en riesgo la integridad física y moral en lo personal y familiar.

NUESTRO VALORES

 SITRACARGA[®] S.A.S. SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA	VALORES	CODIGO:VA-GE-009
		VERSION:2 ENERO 04 DE 2021

DOCUMENTO CONTROLADO





HONESTIDAD

Es la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como a actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia en lo que se hace, en lo que se piensa y en lo que se dice.



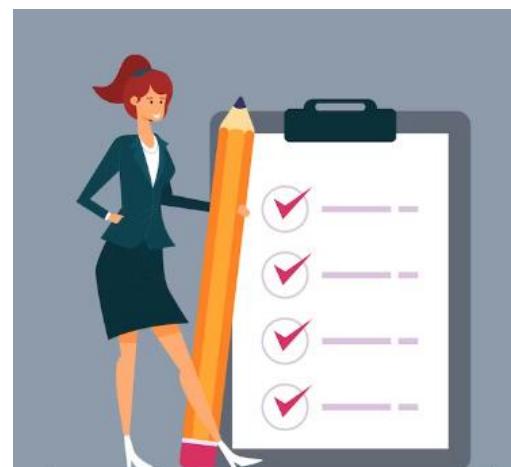
RESPONSABILIDAD



La capacidad que tiene un individuo de ser consciente sobre las consecuencias de cada uno de sus actos, entendiendo que estos no deben afectar de forma negativa a nadie, incluyéndose a él. Este es uno de los principales valores que aseguran una sana convivencia.

CUMPLIMIENTO

Hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma, es la realización de un deber o de una obligación.





LEALTAD

Es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

COMPROMISO

En una frase – Pase lo que pase voy a lograrlo/hacerlo –
Este valor permite que las personas alineen la mente
hacia su objetivo al cual se ha comprometido



 <p>SITRACARGA S.A.S. SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA</p>	<p>PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y TRANSPARENCIA</p>	<p>CODIGO: PRG-SG-002 VERSION: 3 OCTUBRE 12 DE 2022</p>
DOCUMENTO CONTROLADO		

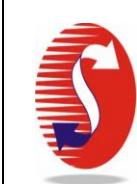
5. ELEMENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.

IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía

GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento



SITRACARGA[®]
SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA

PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y
TRANSPARENCIA

CODIGO: PRG-SG-002

VERSION: 3
OCTUBRE 12 DE 2022

DOCUMENTO CONTROLADO

6. POLITICA DE ETICA Y TRANSPARENCIA

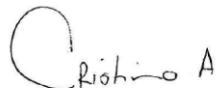


SITRACARGA[®]
SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA

POLITICA DE ETICA Y TRANSPARENCIA

SITRACARGA S.A.S. Está comprometida en la prevención de actos de corrupción o soborno dentro de la compañía.

Creando conciencia a través del programa de Ética y Transparencia sensibilizando a todos sus colaboradores en temas corrupción o soborno, enfocándonos en el fortalecimiento de los valores corporativos. Actuando de forma responsable y ejerciendo un criterio sensato, haciendo lo que sea necesario para conservar y mejorar nuestra buena imagen tanto al interior como al exterior de la compañía.

Christian A.

Gerencia General



SITRACARGA[®]
SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA

PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y
TRANSPARENCIA

CODIGO: PRG-SG-002

VERSION: 3
OCTUBRE 12 DE 2022

DOCUMENTO CONTROLADO

7. DIVULGACION:

Este programa se encuentra divulgado en todas las oficinas en las carteleras de Directrices Organizaciones, en la página web, su sensibilización se en Jornadas SIG, Inducción y reinducción.

8. SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Colaboradores: Se realizarán las sanciones respectivas,

Primera Vez: Llamado de atención verbal

Segunda Vez: Llamado de atención hoja de vida,

Tercera Vez: Sanción 3 días

Cuarta Vez: Finalización del contrato

Clientes / Proveedores: No se tendrá ningún tipo de relación comercial con clientes o proveedores que ofrezcan o acepten regalos, dinero o tengan alguna práctica prohibida por la compañía.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE CAMBIO	RESUMEN DEL CAMBIO	VERSION
Noviembre 30 de 2019	Creación de Documento	1
Enero 15 2020	Se cambia el código ya que en la versión anterior estaba mal codificado	2
OCTUBRE 12 DE 2022	Revisión y actualización general del documento	3



SITRACARGA[®]
S.A.S.
SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA

PROGRAMA DE CONDUCTA ETICA Y
TRANSPARENCIA

CODIGO: PRG-SG-002

VERSION: 3
OCTUBRE 12 DE 2022

DOCUMENTO CONTROLADO

	REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
FECHA	OCTUBRE 12 DE 2022	OCTUBRE 12 DE 2022	OCTUBRE 12 DE 2022
NOMBRE	Lina María Sánchez	Carolina Murcia	Cristina Abril
CARGO	Líder SIG	Director Operativo, comercial y Seguridad	Gerencia General Comercial Línea Cafetera
FIRMA	 Firma	 Firma	 Firma