CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. GENERALIDADES

1.1. Introducción

Desde el primer momento Coltugs S.A.S. ha orientado sus esfuerzos a ser un apoyo para nuestros clientes y comunidades, prestando un excelente servicio de Remolcadores.

La ética ha sido un fundamento clave, tanto para el desarrollo de las personas como para el prestigio y sustentabilidad de nuestra compañía, ya que nos permite avanzar hacia el cumplimiento de nuestros objetivos, manteniéndonos alineados con nuestros Valores Corporativos.

Hoy, el desarrollo nos ha incentivado a recordar ciertos estándares éticos, como una forma de fortalecer nuestro sello en la forma de hacer negocios. Es así como el código de Ética de Coltugs S.A.S., surge de la motivación por unir a todos los colaboradores en torno a los valores centrales, que son el motor transversal de nuestro quehacer y nos estimulan a actuar con excelencia, pasión e integridad.

Queremos ofrecer una herramienta que exprese las aspiraciones de la compañía hoy y hacia el futuro, por lo que esperamos que este documento que está al servicio de nuestras personas, clientes, contratistas, consultores y proveedores sea de utilidad para que, día a día, podamos ser un socio en quien confiar.

1.2. LA VISIÓN DEL NEGOCIO

1.2.1. Nuestro Negocio:

En Coltugs S.A.S nos enfocamos en proveer servicios de remolque, seguros y amigables con el medio ambiente para el beneficio mutuo de nuestros clientes, colaboradores y todas las partes interesadas. Queremos ser “Un socio en quién confiar” para todos ellos.

Nuestro objetivo es proporcionar servicios de remolque en segmentos y nichos en los que podamos desarrollar ventajas competitivas sostenibles a largo plazo, agregando valor a

nuestros clientes y enfocándonos en aquellos que valoran las relaciones a largo plazo de beneficio mutuo. Coltugs es una compañía especializada, flexible y con una sólida cultura de servicio, dirigida por profesionales calificados y comprometidos con el desarrollo de nuestros clientes

1.2.2. Nuestra cultura de trabajo

Nuestros valores constituyen el eje que sustenta nuestra cultura, y, por ende, nuestra forma de hacer las cosas.

Integridad

- Actuamos con altos estándares éticos que garantizan la sustentabilidad y resguardan nuestra reputación.
- Las personas están en el centro de lo que hacemos; estimulamos un balance entre la vida personal y laboral.
- Nuestra compañía tiene «cara» con nombre y apellido: nos comprometemos con la seguridad, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo de las comunidades donde operamos.

Pasión

- Sentimos Pasión por el negocio, conocer y entender a nuestros clientes, y nos desafiamos a crear valor excediendo sus expectativas.
- Nos apasiona el trabajo bien hecho con detalles que marcan la diferencia.
- Sumamos la alegría del buen humor en nuestro quehacer. Día a día construimos una compañía con las que muchos quieren trabajar.
- buen trato, la tolerancia y la aceptación de puntos de vista diferentes como elementos que contribuyen a nuestro desarrollo como compañía.

Excelencia

- Aportamos al desarrollo y la competitividad de nuestros clientes anticipándonos a sus necesidades.
- Trabajamos con las puertas y agendas siempre abiertas.
- Estimulamos la diversidad y la Innovación para soluciones más allá de lo obvio y conocido.

Seguridad

- Garantizamos acciones preventivas y de control para resguardar la seguridad y salud de las personas.
- Asumimos que es responsabilidad de todos, el respeto a las conductas establecidas para promover un entorno seguro.

- Trabajamos bajo estrictas medidas de seguridad promoviendo permanentemente el autocuidado.

Visión Global
Somos parte de un mercado mundial y entendemos sus retos y posibilidades.

2. ALCANCE

El alcance del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL es de naturaleza global; incluye accionistas, directores, ejecutivos, representantes, alta gerencia, colaboradores, contratistas, proveedores y consultores de la compañía.

Esperamos que toda persona que trabaje, asesore o represente a Coltugs S.A.S., en el negocio de Remolcadores a nivel nacional y regional, conozca y utilice esta guía.

Se trata de una invitación a actuar comprometidos con nuestros valores y cultura considerando las orientaciones que aquí se ofrecen, y a recurrir a los canales habilitados para la resolución de inquietudes a través de nuestro Sistema de Gestión de Ética, en todas las relaciones que se generen al interior de la compañía, sea entre trabajadores, directores, ejecutivos; relaciones que se generen entre la compañía con sus clientes y proveedores o la compañía con sus socios o accionistas, el mercado y las autoridades.

3. DEFINICIONES

3.1. Conflicto de Interés: se entenderá que el conflicto de intereses se presenta cuando los administradores o colaboradores, directa o indirectamente se encuentran, en una situación en la cual tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la compañía o su interés personal o de una tercera persona.

Estas situaciones en las que se contraponen los intereses personales, a los intereses de la compañía, pueden llegar a generar un beneficio económico, político o comercial a una de las partes en desequilibrio con la otra, o pueden incluso llegar a generar una falta de integridad en la compañía afectando la transparencia, equidad o responsabilidad del proceso de toma de decisiones.

3.2. Información Confidencial: Se considera información confidencial, además de aquella respecto de la cual la Compañía tenga deber de reserva y en todo caso cualquier información que reciban los funcionarios de la compañía, en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la misma, bien sea que haya sido recibida directamente por parte de Coltugs S.A.S. o de un tercero, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico,

tecnológico, financiero o comercial de la compañía o de los terceros, de los socios o accionistas, y/o de los clientes de ambos.

3.3. Información privilegiada: Se entiende por información privilegiada aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello y que, de haberlo sido, la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

3.4. Normas de conducta: Son los principios éticos y los valores personales e institucionales, que orientan y soportan las acciones de los funcionarios, para el logro de los objetivos fijados en la misión y en la visión, expresados en reglas de conducta y normas de comportamiento de los funcionarios de Coltugs S.A.S

3.5. Valores éticos: Cualidades que se otorgan a la forma de ser y de actuar que las hace deseables como características propias de todos y cada uno de los miembros de la Compañía, dado que son básicas en la construcción de una convivencia armónica, encaminada a la consecución de los objetivos institucionales y de la maximización de los beneficios para todos los grupos de interés.

3.6. Beneficio Indebido: Cualquier objeto o beneficio de valor, usado para ganar la voluntad del sobornado. Detrás de la corrupción siempre está la búsqueda de un beneficio indebido, que puede ser cualquier objeto o beneficio que tenga algún valor para quien lo recibe, por ejemplo y solo como ejemplo: dinero en efectivo, obsequios, invitaciones a eventos de entretenimiento, cenas, financiación de viajes, participación en negocios, ofertas de trabajo, becas, descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas, ayuda o apoyo a familiares o beneficios personales o sexuales.

3.7. Corrupción: el abuso que las personas hacen de su posición en una organización pública o privada para obtener un beneficio para sí mismos o para otros, al que no tienen derecho.

3.8. Debida Diligencia: un proceso para evaluar la naturaleza y el alcance de varios riesgos, incluido el soborno y los riesgos de transacciones, fusiones y adquisiciones, proyectos, actividades, socios comerciales y personal específico, ayudando a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas.

3.9. Funcionario Público: Todos los trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente tales como establecimientos públicos, las empresas oficiales de servicios públicos, superintendencias, compañías industriales y comerciales del estado, entre otras.

3.10. Soborno: Dar, prometer u ofrecer a funcionarios públicos, autoridades gubernamentales o un colaborador, agente, socio u otra persona del sector privado, ya sea directamente o a través de agentes u otros intermediarios, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad con el propósito de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en general con el fin de obtener una ventaja ilícita. Dichos actos pueden ser objeto de denuncia antes las autoridades competentes.

3.11. Pagos de facilitación: pagos u obsequios de pequeño valor (por ejemplo, cigarrillos, refrescos, dinero en efectivo u otros artículos de valor) a colaboradores de bajo rango o servidores públicos para que realicen una tarea que el pagador ya tiene derecho a recibir.

3.12. Socios comerciales: toda persona u organización ajena a Coltugs, con la que se tenga o se pretenda tener algún tipo de relación comercial. Esto incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes e inversionistas.

3.13. Terceros: personas o entidades ajenas e independientes de Coltugs.

3.14. Violencia contra la mujer: Cualquier acción u omisión que le cause daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer.

3.15. Diversidad: Es la cualidad de poseer variedad, y generalmente es un término que se usa para referirse a la diversidad humana dentro de una organización, comunidad o sociedad. Cuanta más diversidad contiene, más personas representativas de diferentes culturas, razas, lenguas o géneros están representadas.

3.16. Inclusión: Es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.

3.17. Discriminación: Es cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia u otro trato diferencial que se base directa o indirectamente por motivos prohibidos de discriminación y que tenga la intención o el efecto de anular o perjudicar el reconocimiento, el disfrute o el ejercicio, en igualdad de condiciones, de derechos

humanos y libertades fundamentales en el ámbito político, económico, social, cultural o de cualquier otro campo de la vida pública.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:

4.1.1. ¿PARA QUÉ?

Este código pretende ofrecer un marco de referencia generado desde los valores, principios y la cultura de Coltugs S.A.S., buscando clarificar lo que podemos esperar los uno de los otros, y en la relación con los distintos grupos de interés con los que interactuamos desde el quehacer de nuestra compañía.

Este Código no busca derogar o reemplazar otras políticas, reglamentos o procedimientos internos de la compañía, sino por el contrario, complementarlos e integrarse a ellos.

4.2. DISPOSICIONES PARTICULARES

- Relaciones en el ambiente de trabajo: Las relaciones en el ambiente de trabajo se conducirán bajo lineamientos de cortesía y respeto. Así mismo, se buscará que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de Coltugs S.A.S y el presente Código de Ética y de conducta.

- Relación con los proveedores, asesores y contratistas: La elección y contratación de proveedores se fundamentará en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de Coltugs S.A.S, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación de este y la cotización de precios, entre otros.

4.3. OTRAS DISPOSICIONES

Los trabajadores de Coltugs S.A.S, permanentemente deberán conservar una conducta intachable y libre de vicios que comprometan la voluntad, y en todo momento ajustar sus actuaciones a las políticas contempladas en este Código.

Al momento de vinculación de un nuevo funcionario, deberá manifestar por escrito y con copia a la hoja de vida, sobre todos aquellos conflictos de interés personales o económicos que pueden tener frente a terceros relacionados con su nuevo cargo.

La información de los clientes de Coltugs S.A.S que sea considerada como confidencial solo podrá revelarse a terceros con autorización expresa de estos de conformidad con lo contemplado en las políticas de protección a datos de la compañía, o como consecuencia de orden judicial o en cumplimiento de las funciones de supervisión que ejercen los entes de supervisión y regulación.

Los trabajadores de Coltugs S.A.S que detecten cualquier incumplimiento de lo contemplado en el presente Código por parte de otro trabajador, deberá informar por escrito a su jefe inmediato, con el fin que éste reporte la situación a la Subgerencia de Personas.

Los trabajadores de Coltugs S.A.S deben buscar la guía de sus jefes o Gerentes y otro personal apropiado cuando tengan dudas acerca del mejor curso de acción a tomar en una situación particular.

Los Trabajadores de Coltugs S.A.S bajo ninguna condición usarán el nombre de la Compañía para obtener beneficios particulares.

Todos los colaboradores deben conocer el presente Código y comprometerse a cumplirlo bajo cualquier circunstancia mientras sean funcionarios de Coltugs S.A.S.

4.4. NUESTROS PRINCIPIOS

Los Principios Empresariales de Coltugs, en adelante "los Principios", son el compromiso que la compañía ha hecho con sus partes interesadas acerca de cómo conducir su negocio en todo momento, con base en sus valores y cultura corporativa.

Los principios; se incentiva a todas las partes interesadas de Coltugs, ya sean colaboradores, clientes, proveedores, la comunidad o la competencia, a denunciar cualquier infracción o incumplimiento en las actividades realizadas por nuestra compañía a través del canal de denuncias que se encuentra en los sitios web de la compañía.

La información reportada será tratada confidencialmente. La alta gerencia de Coltugs evaluará con juicio crítico todos los reportes recibidos según el procedimiento de investigación publicado en las plataformas de denuncia.

Coltugs se compromete a resguardar la confidencialidad de la información que se reporta como tal, para proteger de represalias a los denunciantes de cualquier incumplimiento de este código.

1. Sostenibilidad económica y libre competencia

La rentabilidad a largo plazo es esencial para lograr nuestros objetivos comerciales y un crecimiento continuo. Proporciona los recursos necesarios para la inversión continúa requerida para renovar y desarrollar nuestra flota y servicios, con el fin de cumplir o superar las expectativas de nuestros clientes. Sin una base financiera sólida, no sería posible cumplir con nuestros compromisos con nuestros grupos de interés.

Coltugs apoya la libre competencia. Buscamos competir justa y éticamente dentro del marco regulatorio vigente, mediante la prohibición de actos y conductas de competencia desleal, en beneficio de los que participan en el mercado y en concordancia con lo establecido en la Ley 256 de 1996.

2. Integridad comercial

Coltugs toma muy en serio la honestidad, la integridad y la equidad en todos los aspectos de nuestro negocio y esperamos lo mismo en nuestras relaciones con todos aquellos con quienes hacemos negocios. En Coltugs cumplimos con todas las leyes y regulaciones vigentes en los países en los que operamos y estamos especialmente comprometidos a nivel mundial con el estricto cumplimiento de las leyes que prohíben el soborno

3. Lugar de trabajo agradable y seguro

Coltugs promueve un lugar de trabajo seguro, limpio y abierto. El acoso o cualquier comportamiento que pueda percibirse como amenazante o irrespetuoso es inaceptable. Coltugs prohíbe la discriminación contra colaboradores, accionistas, directores, clientes y proveedores por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política u origen social. Se fomenta la diversidad en el lugar de trabajo en todos los niveles.

Todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto y no serán sometidas a interferencias injustificadas en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

En Coltugs, la seguridad es lo primero en todo lo que hacemos todos los días y durante todo el día. La seguridad es parte de nuestra mentalidad. La compañía tiene un enfoque sistemático para la gestión de la salud y la seguridad con el fin de lograr una mejora continua

4. Protección ambiental

En Coltugs estamos comprometidos con la protección del medio ambiente y apoya el principio de precaución, evitando el uso de materiales y métodos que presenten riesgos para la salud y el medio ambiente, en la medida de lo razonable.

Llevamos a cabo nuestras operaciones comerciales de acuerdo con reconocidos estándares internacionales de gestión ambiental y aspiramos a la mejora continua de nuestra conciencia ambiental.

5. Respeto por las personas

Coltugs se adhiere a las normas de derechos humanos y laborales reconocidas internacionalmente, como se definen en los principios del Pacto Global de la ONU.

Coltugs respeta los derechos de las personas y se opone a cualquier tipo de discriminación (ya sea por edad, sexo, religión, origen social, ascendencia, etc.) y conductas que atenten contra los derechos de las personas. También rechaza cualquier conducta que involucre acoso psicológico, físico y moral y cualquier abuso de autoridad. Todas las personas que trabajan en Coltugs tienen el deber contribuir a un lugar de trabajo libre de discriminación, tratándose con total respeto y cordialidad para que todas las relaciones sean en un ambiente agradable y seguro. La misma conducta expresada anteriormente es la que se debe tener para con personas y/o entidades externas con las que se relacionen las personas que laboran en Coltugs.

Coltugs reconoce el derecho a trabajar en un ambiente libre de violencia y amenazas, por lo que prohíbe cualquier agresión, física, verbal o escrita, cometida por un colaborador contra otro o contra cualquier persona con la que tenga contacto en el ejercicio de sus funciones.

6. Seguridad y responsabilidad ambiental

Los colaboradores de Coltugs deben cumplir con la normativa aplicable, los requisitos industriales y los de sus clientes en materia de salud, seguridad, protección del medio ambiente y mejora del desempeño energético.

Es política de Coltugs salvaguardar la salud, la seguridad y la protección de las personas, proteger el medio ambiente y optimizar el consumo de energía. El objetivo de Coltugs es tener cero derrames, cero accidentes y ningún otro incidente no deseado, garantizando un lugar de trabajo seguro y protegido, la prevención de enfermedades profesionales y la contaminación.

La seguridad de las personas es fundamental para Coltugs y lo destaca como uno de sus valores corporativos. La compañía promueve la seguridad de sus colaboradores y adopta todas las medidas de prevención establecidas por la ley o definidas en la compañía. No permite ni acepta ningún comportamiento que ponga en peligro la integridad y la salud de

las personas. Por tanto, es importante destacar que se les prohíbe a todos sus colaboradores participar o promover actividades inseguras o insalubres, encubrir la presencia de incidentes o accidentes de trabajo, inducir a otras personas a hacerlo, infringir las normas de higiene y seguridad o afectar a terceros respecto de estas.

Coltugs busca que todas las actividades de sus unidades de negocio se realicen cumpliendo con la legislación y normas ambientales vigentes, optimizando adecuadamente el uso de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente

7. Protección de los bienes de la compañía

Todos los colaboradores de ben proteger los bienes de Coltugs y asegurar su uso eficiente.

Coltugs pone a disposición de sus colaboradores todos los recursos necesarios para la correcta realización de sus labores. Es obligación de cada colaborador administrar estos bienes (tangibles e intangibles) y mantenerlos en buen estado, utilizarlos responsablemente para los fines para los que se proporcionan y evitar cualquier uso inadecuado que perjudique los intereses de Coltugs.

Es obligación de los colaboradores de Coltugs acatar los procedimientos de ciberseguridad de Coltugs para proteger los activos de la compañía que se encuentran en las plataformas digitales.

8. Información Confidencial, privada y protección de datos

Todos los colaboradores deberán salvaguardar la información confidencial de Coltugs, así como la que reciban de clientes y proveedores. La información confidencial no debe ser divulgada y/o publicada sin la debida autorización.

El cuidado, exactitud e integridad en el manejo de la información financiera, comercial, operativa, legal, tecnológica, de recursos humanos, etc., es de gran valor para Coltugs, y no debe ser divulgada a ninguna entidad ajena a Coltugs sin autorización expresa. del directorio y/o de la alta gerencia.

Coltugs asume con responsabilidad el tratamiento de datos personales de sus colaboradores, clientes y socios, de acuerdo con los requisitos establecidos por

9. Cumplimiento de Ley

Coltugs y sus colaboradores deben cumplir con todas las leyes, normas y/o reglamentos vigentes en las jurisdicciones en las que desarrollan sus actividades.

Los colaboradores de Coltugs deben cumplir con cualquier ley, norma y/o reglamento vigente en el país donde desarrollan su trabajo. Este deber también se aplica al cumplimiento de la práctica ética aceptada a nivel nacional e internacional. Asimismo, deberán evitar cualquier conducta que, a pesar de no infringir ninguna ley en particular, pueda menoscabar la reputación o los intereses de Coltugs frente al gobierno del país, las organizaciones sociales y la comunidad.

10. Practicas Anticorrupción

Coltugs no acepta ni promueve prácticas inmorales o corruptas, ni permite la extorsión ni los sobornos.

Es política de Coltugs alcanzar los más altos estándares éticos en todas sus transacciones comerciales con terceros, por lo que no acepta prácticas inmorales ni corruptas, extorsiones o sobornos por parte de sus colaboradores, asociados o terceros. También está en contra de ejercer cualquier influencia en la conducta de las personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas poco éticas; tampoco permite que otras personas usen tales prácticas con sus colaboradores.

Quedan especialmente prohibidas las siguientes conductas, sin que la lista sea exclusiva:

a. Dar, ofrecer o acordar beneficios indebidos de cualquier clase a funcionarios públicos o a terceros, ya sea para obtener o retener negocios o ventajas ilícitas, ilegales o poco éticas, o, para que realicen o por haber realizado directa o indirectamente cualquier acto en beneficio de Coltugs o de sus subsidiarias o colaboradores.

b. Ejercer influencia ilícita sobre un funcionario público con quien se tenga una relación personal (parentesco, amistad, mutuos negocios, política, etc.) con el objeto de obtener con ello un beneficio en beneficio de Coltugs.

c. Solicitar o aceptar un beneficio de cualquier tipo a cambio de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.

d. Dar u ofrecer regalos, favores o servicios que, por su valor económico, excepcionalidad, exclusividad o cualquier otra circunstancia, sea más que una cortesía de poco valor, esporádica y dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía inherentes a las actividades de Coltugs.

e. Ayudar a un funcionario público a retirar o desviar fondos a su cargo. Los colaboradores de Coltugs deberán en todo momento colaborar con las legítimas solicitudes de las autoridades con transparencia, integridad, eficiencia y cortesía.

f. Participar en actividades de cabildeo, ni contactar o comunicarse con funcionarios públicos o instituciones gubernamentales nacionales o internacionales, en cualquier país en el que Coltugs opere o realice transacciones comerciales, para tratar de ejercer influencia en cualquier acción determinada, sin la debida autorización de la junta directiva.

g. Utilizar indebidamente el nombre de la Compañía para el lavado de dinero, pagos irregulares o para llevar a cabo actividades ilegales o delictivas.

h. Realizar pagos para acelerar, agilizar, agradecer o premiar la realización de acciones comerciales de terceros relacionadas con Coltugs, o para licitaciones con el sector público o privado.

A tal efecto, todas las conductas antes señaladas quedan totalmente prohibidas y no podrán ser adoptadas aun cuando:

· Eventualmente podría beneficiar a Coltugs.
· Pueda asegurar la obtención o conservación de negocios.
· Pueda lograr objetivos globales o individuales.
· Facilite o agilice la realización de negocios, trámites u operaciones de cualquier clase.
· Mejore la posición de Coltugs para tener acceso a las autoridades o funcionarios en general.
· Su objetivo sea mostrar gratitud.

11. Conflictos de interés

Coltugs establece que los colaboradores deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales estén o parezcan estar en conflicto con sus deberes para con la compañía.

Cuando un colaborador realiza una transacción de Coltugs con un tercero en la que el colaborador o un miembro de su familia tiene un interés personal, puede surgir un conflicto de interés. En tales casos, el colaborador en conflicto deberá obtener autorización del gerente de la compañía antes de proceder con la transacción.

Todos los colaboradores de Coltugs deben evitar interesarse o participar en cualquier actividad que pueda privar a la compañía del tiempo o la atención necesarios para cumplir correctamente con las funciones laborales. Los colaboradores no deben tener beneficios personales indebidos para ellos o sus familiares utilizando los recursos o intereses de Coltugs.

12. Sanciones comerciales

Coltugs y sus colaboradores deben cumplir con las leyes y reglamentos de sanciones comerciales aplicables, incluidos los administrados por las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Reino Unido, los Estados Unidos de América y por otras autoridades y estados competentes.

Las restricciones comerciales (incluyendo sanciones y embargos) buscan prevenir o limitar ciertas actividades en los países sancionados y con personas y entidades específicas que se consideran una amenaza para la seguridad y los derechos humanos.

Ningún colaborador de Coltugs podrá participar en actividades en países o con personas sujetas a sanciones, sin autorización expresa de la junta directiva y/o de la alta gerencia.

13. Lavado de activos y la financiación del terrorismo

cumplir con todas las leyes y normas aplicables contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Todas las sucursales de Coltugs, como parte de sus procedimientos de debida diligencia, deberán revisar periódicamente la información de identificación de los socios comerciales y clientes, existentes y potenciales, así como el propósito y la naturaleza de su negocio con ellos. En caso de que el propósito y la naturaleza prevista de la relación comercial sean o lleguen a ser sospechosos o inusuales, la relación comercial no se iniciará ni continuará.

Los colaboradores de Coltugs nunca procesarán ni aprobarán un pago que involucre lavado de dinero o financiamiento del terrorismo

14. Libros y archivos

Los libros y archivos de Coltugs deberán reflejar de manera precisa y oportuna todas las transacciones de la compañía.

La Compañía conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio y demás normas sobre la materia. En todo caso, se garantizará que exista correspondencia entre asientos de los libros contables y los comprobantes de cuenta.

Los trabajadores tienen la responsabilidad de asegurarse de que no se realicen alteraciones o entradas falsas o maliciosas en los registros contables de Coltugs. Todos los colaboradores que tengan a su cargo asuntos contables o financieros están obligados a asegurar la

divulgación exacta, oportuna y comprensible de toda la información que deba presentar periódicamente a las autoridades reguladoras.

15. Regalos y atenciones

Los colaboradores de Coltugs, no podrán en ningún caso, directa o indirectamente, recibir regalos, invitaciones o viajes de proveedores, contratistas, funcionarios públicos y otros socios comerciales, así como dar obsequios o atenciones en nombre de Coltugs sin autorización.

Si bien los regalos pueden potenciar relaciones comerciales importantes, Coltugs debe evitar una influencia indebida, real o aparente, en sus relaciones con organizaciones o personas con las que tenga relaciones comerciales. Tales prácticas requieren la autorización del gerente de la respectiva unidad de negocio, quien las permitirá cuando impliquen valores moderados, no sean frecuentes, respondan legítimamente a un fin comercial definido, sean adecuadas a las responsabilidades comerciales de las personas y estén dentro de los límites de la reciprocidad como gasto de la representación normal.

En ese sentido, Un regalo o cortesía puede ser aceptable si se cumplen las siguientes condiciones:

- La ocasión: recibir u ofrecer regalos o invitaciones en determinadas épocas del año, como celebraciones, puede ser una tradición razonable, pero nunca deben recibirse u ofrecerse regalos o invitaciones cuando una decisión debe ser tomada por la persona que los ofrezca (por ejemplo, la adjudicación de un contrato).

- El valor y la frecuencia: los regalos e invitaciones deben ajustarse a los límites monetarios establecidos en este código, y deben tener carácter excepcional (no deben ser frecuentes) para garantizar que la toma de decisiones sea neutral en una relación comercial.

- La intención de las partes: no se puede solicitar ni ofrecer un regalo o invitación que se realice con la intención de influir en el comportamiento de los demás, y siempre debe ofrecerse y recibirse de buena fe.

El límite establecido para dar o recibir regalos o atenciones es de USD 200 por persona (considerando este monto a valor de mercado), y siempre que su entrega no genere conflicto de interés u obligaciones implícitas para alguna de las partes.

Para cualquier invitación o regalo que exceda lo establecido en esta Política, se deberá contar con la autorización por adelantado o dentro de los 30 días siguientes, del Gerente

de la compañía. En el caso del Gerente, deberá ser aprobado por un miembro de la junta directiva.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, como regla general se recomienda a los Jefes, Subgerentes y colaboradores evitar dar o recibir regalos, invitaciones o viajes, para y por parte de proveedores, clientes, contratistas o subcontratistas.

Por último, cuando se entregue o reciba un regalo o cortesía a los funcionarios públicos, independientemente de su monto, el responsable de la autorización deberá enviar un correo electrónico informando tal situación al Gerente General, y a la siguiente dirección de correo electrónico: eticaycumplimiento@coltugs.com.

16. Influencia indebida sobre los auditores

Cualquier auditoría interna o externa debe transcurrir libre de cualquier influencia indebida sobre los auditories.

Ningún colaborador de Coltugs está autorizado para influenciar, coaccionar, extorsionar, sobornar, manipular, engañar ni amenazar a un auditor interno o externo. Tampoco se les permite ocultar información de ningún tipo de los auditores. El comportamiento ante los auditores debe ser honesto y moral

17. Obligación de reporte

El cumplimiento de los estándares de Coltugs protege a todos sus colaboradores, el valor de los recursos, la operación de la compañía y su reputación de actuar correctamente. La identificación de problemas o infracciones ayuda a solucionarlos de forma rápida y adecuada y a evitar que aumenten o se repitan, beneficiando y mejorando el entorno laboral.

Los colaboradores pueden denunciar cualquier infracción o incumplimiento de las políticas o estándares de Coltugs sin temor a represalias o intimidación. Las comunicaciones al respecto pueden canalizarse a través del correo eticaycumplimiento@coltugs.com. o a través del canal de denuncias web, al que se puede acceder en la página web de Coltugs (*www.coltugs.com*).

18. Selección y vinculación de contratistas

Se debe investigar y analizar previamente cualquier contratación de consultores, asesores, agentes o intermediarios para operar con o en nombre de Coltugs, siguiendo la debida diligencia requerida para estos casos, de modo que se concluya que entienden y se apegarán plenamente a esta Política. Todas estas contrataciones deberán estar contenidas

y por escrito en un contrato para cada una de ellas, que incluya el lenguaje específico de esta Política y que dichas entidades certifiquen plenamente su cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el o los contratos respectivos y la documentación relacionada deberán ser previamente revisados y validados por el área legal.

19. Solicitudes y trámites de entidades publicas

Para aquellas situaciones en las cuales una entidad gubernamental solicite algún tipo de información a Coltugs, ya sea por oficio u orden oficial u otro motivo, esto deberá ser debidamente autorizado y remitido por el responsable del área respectiva, sin perjuicio de las demás aprobaciones que se requieran en casos complejos. Toda comunicación podrá realizarse por los medios que establezcan las entidades gubernamentales, mediante carta firmada por la persona autorizada, por correo electrónico u otro medio electrónico. Se entiende que el colaborador que maneja una contraseña que le permite enviar información electrónicamente es la persona que está aprobando explícitamente la información enviada. A pesar de ello, la documentación solicitada deberá ser previamente revisada y validada por el departamento legal antes de entregarla.

Para la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias municipales u otros, el responsable del área deberá gestionarlos con la entidad respectiva de acuerdo con los canales formales definidos por la entidad pública. Si existieran pagos de por medio respecto de estos, el responsable de la gestión deberá realizar la solicitud respectiva al departamento de tesorería de Coltugs. No obstante, en su caso, la documentación relacionada deberá ser revisada por el departamento legal, el cual también deberá archivar y custodiar los originales o copias de la documentación generada.

5. FILOSOFÍA EMPRESARIAL DE COLTUGS S.A.S.

5.1. UNA COMPAÑÍA DE EXCELENCIA, RENTABLE Y RESPONSABLE

Nuestra aproximación a los negocios apunta a prestar un servicio de excelencia *en el ámbito de Remolque de Embarcaciones,* de manera rentable, cuidando y responsabilizándonos del impacto que como compañía podamos generar en otras personas, en la sociedad y el medio ambiente.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Que todos ganen: que gane nuestro negocio, el cliente y la sociedad. Revisemos permanentemente las respuestas a las necesidades de nuestros clientes, el impacto que tienen nuestras decisiones en la sociedad y el medio ambiente,

organizando nuestros procesos de trabajo para que todos reciban, sin distinción, un trato justo y un servicio de calidad.

b) Buscar siempre la excelencia en lo que hacemos: revisemos constantemente el estado de la industria, buscando adoptar las mejores prácticas para nuestros clientes, con el fin de enriquecer continuamente nuestro trabajo, nuestros servicios y el impacto de nuestras actividades.

c) Optimizar la rentabilidad mediante un adecuado balance entre los beneficios y los riesgos asumidos: detectemos los elementos claves que generan valor, revisemos constantemente nuestros costos y miramos el efecto de nuestras decisiones en la sustentabilidad del largo plazo.

Para ello, individualmente:

a) Valoremos y respetemos a todos nuestros clientes, trabajando por conocer y satisfacer sus expectativas y responder al compromiso que hemos establecido con cada uno de ellos.

b) Busquemos considerar la visión de nuestros clientes para mejorar continuamente nuestro trabajo y encontrar soluciones creativas que nos permitan apoyarlos desde los servicios que ofrecemos, agregando valor a su negocio

c) Cuidemos y hagamos uso eficiente de los recursos que la compañía pone a nuestra disposición para el desarrollo de nuestras actividades laborales, entendiendo el impacto que tienen nuestras decisiones individuales en la sustentabilidad de nuestra compañía.

CASO:
P: “El último tiempo he recibido muchas quejas de clientes insatisfechos con el servicio que les entregamos, principalmente por demoras. ¿Qué debo hacer?”

R: En la compañía trabajamos para responder a las necesidades de nuestros clientes, por lo que un cliente insatisfecho debe convertirse en prioridad para quien lo identifica. Buscamos establecer relaciones de confianza, así que, al detectar problemas en el servicio entregado, debemos discutirlos inmediatamente con nuestros equipos o con el área que corresponde para plantearles la inquietud y poder actuar oportuna y efectivamente frente a los reclamos.

CASO:
P: “Conversando con mis colegas me di cuenta de que podríamos abarcar una nueva estrategia para optimizar los tiempos y calidad del servicio. Lamentablemente, estoy con mucho trabajo, y creo que, si menciono el tema, esto va a recaer sobre mí. No sé si puedo abarcar más trabajo”

R: Si encontramos nuevas oportunidades para hacer más eficiente nuestro negocio y ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes, no debemos dejarlas pasar. Es importante que puedas hablar sinceramente con tu jefe, y le plantees tu idea, pero también lo que te preocupa respecto a la carga extra que podría significar. El trabajo en equipo es parte central de nuestra forma de abordar los desafíos, y con su ayuda, pueden organizarse para distribuir mejor el trabajo.

5.2. UNA MARCA CONFIABLE

Actuamos de manera consistente con nuestros valores y objetivos, buscando cuidar la imagen, marca y sello que proyectamos en la relación con todos nuestros grupos de interés.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Proyectar nuestro sello: busquemos ser consistentes en nuestros objetivos, nuestras prácticas organizacionales y en la manera de conducirnos para proyectar una imagen clara que evidencie nuestra intención de contribuir a la sociedad.

b) Informar sobre nuestras actividades: entreguemos continuamente información clara sobre lo que hacemos para que nuestros colaboradores, clientes y comunidades conozcan nuestros objetivos, prioridades, y los cuidados que adoptamos.

c) Actuar con reserva: la información que manejamos merece el máximo de atención y respeto, por lo tanto, tomamos todas las medidas tendientes a cuidarla, ya que es un activo para nuestra compañía y nuestros clientes.

Para ello, individualmente:

a) Entendamos la importancia de cuidar nuestra conducta y las decisiones que tomamos, ya que desde ahí también proyectamos e impactamos en la imagen de la compañía.

b) Seamos proactivos en conocer, entender y actuar conforme a los objetivos que nos orientan como compañía, así como también en proveer información completa y fidedigna para el mejoramiento permanente de nuestra actividad.

c) Resguardemos y promovamos el uso cuidadoso de toda la información sensible, reservada o confidencial a la que tenemos acceso, incluso si ya no pertenecemos a la compañía, porque entendemos que éste es un activo clave de nuestro trabajo.

CASO:
P: "Nos enteramos de que la Administración ha tomado una decisión que a nosotros no nos parece que es la correcta. En conversaciones de pasillo, lo hemos comentado con algunos compañeros y han surgido algunas críticas porque nuestro jefe siempre está muy ocupado, y la verdad, es que nunca tenemos tiempo para darle a conocer nuestro punto de vista".
R: Si nosotros estimamos que una decisión no se ha tomado correcta o simplemente no nos gusta, debiéramos buscar el momento para conversarlo con nuestros jefes. Si bien esa puede ser una conversación difícil, al plantear nuestra opinión podemos aportar con un punto de vista que quizá no ha sido considerado, o entender mejor los argumentos detrás de una decisión. Es importante recordar que, en vez de criticar, siempre podemos sugerir, aportar o mejorar lo que no nos parece con ideas creativas y constructivas.

CASO:
P: "Tengo un amigo que tiene una Fundación y necesita nuevos socios para poder mantener el proyecto, es por esto que me pidió si podía darle una base de datos de nuestros clientes para poder contactarlos. Siento que es por una buena causa y que no se hará mal uso de los datos ¿Qué debería hacer?"
R: Las bases de datos, así como cualquier información confidencial son entregadas a nuestros trabajadores para facilitar el trabajo y potenciar las oportunidades de negocio o de mejora de la compañía, por lo que no debe ser traspasada a ninguna persona externa que pueda emplearla con otros fines, independiente de la causa.

5.3. UN BUEN LUGAR PARA TRABAJAR

Confiamos en nuestros equipos y apreciamos el aporte de cada colaborador a lo que hacemos.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Promover el compromiso con la seguridad: cuidamos la salud y seguridad de nuestros colaboradores, buscando gestionar los riesgos y garantizando la aplicación de los controles correspondientes. Velamos por contextos laborales saludables, además de espacios de comunicación y capacitación que permitan favorecer el aprendizaje y el mejoramiento permanente de nuestras medidas y controles en la materia.
b) Desarrollar a las personas: buscamos ser un espacio para el desarrollo integral, generando condiciones y oportunidades sobre la base de la meritocracia y la transparencia que nos permitan acompañar a nuestros colaboradores a extraer lo mejor de sí mismos.
c) Promovemos un ambiente laboral de respeto: cuidamos el favorecer relaciones constructivas al interior de nuestros equipos, apreciando el aporte de cada uno en agregar valor a lo que hacemos. Velamos por las libertades y derechos de todos, manteniéndonos alerta para evitar situaciones que puedan ser intimidantes, violentas o vejatorias.

Para ello, individualmente:

a) Estamos orientados al cuidado de la propia seguridad, la de nuestros compañeros y del lugar de trabajo. Seamos proactivos evidenciando apropiadamente aquello que nos permita prevenir y gestionar los riesgos que presenta nuestra labor cotidiana.
b) Incentivamos el trabajo como un espacio para el desarrollo, entendiendo que cada uno puede movilizar su aprendizaje y crecimiento desde el compromiso proactivo con la calidad de lo que hace.
c) Fortalecemos la cultura de la compañía, viviendo los valores en todas nuestras relaciones. Hagamos de la confianza el elemento central de nuestra cultura, estimulemos relaciones cercanas y abordando eventuales diferencias de forma respetuosa y proactiva.

Para más información, sobre nuestras prácticas internas puedes revisar el Reglamento interno de Higiene y Seguridad Industrial

CASO:
P: "He detectado que el cabo está desgastado, pero cambiarlo por otro se demorará mucho tiempo
He pensado en ponerle un refuerzo para poder continuar con el trabajo. ¿Qué debo hacer?

R: Para la compañía la seguridad es un valor central por lo que debes informar cuanto antes al ingeniero de Mantenimiento, para que el cabo sea reemplazado por otro en buen estado.

CASO:
P: "Se abrió un cupo en un cargo más alto en la compañía. Le planteé a mi jefe mi interés en postular debido al tiempo que llevo en la compañía y mi evaluación positiva. Al poco tiempo, un compañero fue ascendido en el cupo, sin ninguna explicación ni concurso ¿Hay algo que pueda hacer?".

R: En la compañía buscamos asegurar el desarrollo de nuestros colaboradores al interior de la compañía a través de procesos de movilidad interna transparentes. Nuestro interés es que las oportunidades se ofrezcan con base en criterios claros, por lo que debes plantear tu inquietud a tu jefatura u otra instancia de nivel superior que te inspire confianza y, si no obtuvieras respuesta, puedes hacer uso de los canales dispuestos en el Sistema de Gestión de Integridad.

5.4. AMBIENTES DE TRABAJO LIBRES DE ACOSO.

El acoso incluye toda conducta verbal, física y/o visual, persistente y demostrable que genere un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil, o que infunda miedo, terror o angustia y que afecte el desempeño del colaborador en su trabajo, genere desmotivación o que induzca a la renuncia. Igualmente, se considera acoso solicitar favores sexuales, insinuaciones inapropiadas, o cualquier conducta física o visual de naturaleza sexual.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) COLTUGS S.A.S. está comprometido con ofrecer a los colaboradores unas condiciones de trabajo libres de cualquier clase de acoso; por lo que desaprueba enfáticamente y no tolera ninguna conducta que pueda ser calificada como tal, hacía los colaboradores por parte del empleador, de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno. COLTUGS S.A.S.

también promueve un ambiente de trabajo que proteja a los colaboradores de acoso por parte de terceros relacionados con la compañía.

b) En concordancia con la normatividad legal, la compañía cuenta con un Comité de Convivencia Laboral como mecanismo para prevenir estas situaciones de acoso. El comité es responsable de analizar los casos que sean reportados y en caso de que el caso así lo amerite el área de Personas tomará las medidas disciplinarias necesarias, incluyendo la terminación con justa causa.

c) La compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que reporte acoso, que asista a una demanda por acoso, o coopere en una investigación de acoso.

d) Se capacitará de manera continua a los comités de convivencia laboral, a los directivos y en general a todo el personal para el desarrollo de habilidades interpersonales.

Para ello, individualmente:

a) Fomentemos el trabajo en equipo orientado al cumplimiento de las metas y objetivos de la Compañía.
b) Trabajaremos en el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación asertiva, empatía, entre otras necesarias para generar ambientes laborales adecuados.
c) Se crearán espacios de esparcimiento que permita que las personas fortalezcan sus relaciones.

Algunos ejemplos incluyen los comentarios o avisos racistas u ofensivos, bromas sexuales, tácticas de intimidación, distribución de chistes inapropiados, lenguaje ofensivo en los correos electrónicos u otras comunicaciones de la compañía, imágenes o software pornográfico u otras conductas similares.

5.5. COMUNICACIÓN ABIERTA.

Se entiende la comunicación abierta como una herramienta para mantener una relación transparente permitiendo el acceso a recursos de comunicación hacía todos los niveles de la compañía.

En este sentido, es nuestro interés como compañía.

La compañía promueve que se generen espacios de comunicación en donde todos los colaboradores tengan la oportunidad de compartir sus preocupaciones con la Alta Dirección. COLTUGS S.A.S. comparte la política de construir una administración de

"puertas abiertas" que favorezca el desempeño, el trabajo en equipo y el logro de resultados.

Para ello, individualmente:

a) Garantizaremos la disponibilidad de canales de comunicación.

b) Permitiremos que todos nuestros colaboradores eleven comunicaciones de sus preocupaciones a sus jefes inmediatos o a cualquier otro directivo de igual o mayor nivel jerárquico que el de su jefe inmediato, incluyendo al presidente de la compañía.

c) Generaremos espacios de diálogo y discusión sin que ello vulnere la confianza y confidencialidad en la información.

5.6. IMAGEN Y REPUTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

La imagen y la reputación de la compañía constituyen uno de sus activos intangibles más valiosos, se traduce en buen nombre y prestigio, es el valor que adquiere nuestra marca en interacción con los grupos de interés, que en la medida que la misma sea administrada adecuadamente puede ser usada como una ventaja competitiva.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Concentramos todos nuestros esfuerzos en mantener una excelente imagen y reputación corporativa buscando para ello contar con la lealtad de nuestros colaboradores para el desarrollo de los proyectos y tareas, así como la de nuestros proveedores y aliados estratégicos.
b) Garantizando en todo momento cuidar que en el desarrollo de los procesos se cumplan con los estándares de servicio al cliente.

Para ello, individualmente:

a) En el desarrollo de sus labores, dentro y fuera de la compañía, o en eventos o situaciones en las cuales la estén representando, los colaboradores deberán preocuparse por proyectar una imagen positiva de la misma y abstenerse de cualquier conducta, laboral o personal, que pueda afectar su buen nombre y reputación.

b) Los colaboradores por efecto del presente documento quedan informados de la importancia de prever y evitar de manera especial cualquier situación que pueda afectar la imagen pública y reputación de la compañía.

c) Se buscará innovar continuamente en nuestros procesos para garantizar estándares de servicio que se encuentren a la vanguardia y que en todo caso cumplan con los objetivos buscados por el cliente.

5.7. VIOLENCIA EN EL SITIO DE TRABAJO

Todo acto de maltrato contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como colaborador o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) COLTUGS S.A.S. tiene una política de cero tolerancias a la violencia. La violencia incluye herir físicamente a un compañero o tercero asociado, empujarlo, hostigarlo, intimidarlo, coaccionarlo a realizar alguna acción, amenazarlo con armas, o comprometerlo con alguno de estos actos.
b) COLTUGS S.A.S. se asegurará de que todos aquellos relacionados con la compañía, incluyendo colaboradores y clientes, nunca se sientan amenazados por ninguna acción o conducta de los demás colaboradores. Cada uno de ellos debe comprometerse a prevenir y evitar la violencia en el sitio de trabajo.

Para ello, individualmente:

a) Facilitamos los canales de denuncia y el conocimiento de nuestros colaboradores de que conductas pueden llegar a ser constitutivas de violencia en el trabajo.
b) Realizaremos campañas y capacitación continua, así como jornadas informativas y de sensibilización para garantizar un trato adecuado y apropiado en nuestros espacios de trabajo.
c) Actuaremos ante el menor incidente, investigando lo sucedido y aplicando las medidas que correspondan.
d) Trabajaremos para que nuestros directivos y en general todos aquellos que desarrollo actividades como líderes sepan identificar situaciones de violencia en el trabajo y darle un manejo asertivo.

5.8. EQUIDAD E INCLUSIÓN

En Coltugs propendemos por la eliminación de cualquier forma de discriminación laboral y violencia contra las personas, así como por mantener una cultura organizacional de igualdad de condiciones, en concordancia con la política de diversidad e inclusión establecida por la Compañía.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Adoptar los lineamientos y parámetros contemplados en normas, tratados, recomendaciones e instrumentos, ratificados por Colombia, que buscan proteger de manera integral los derechos de las personas y a eliminar toda discriminación en su contra.

b) Dar cumplimiento de lo contemplado especialmente en la Ley 1257 de 2008.

Para ello, individualmente:

a) Garantizaremos la igualdad salarial entre mujeres y hombres de la Compañía de conformidad con el principio de "a trabajo de igual valor, igual remuneración" que se desprende de diferentes reglas jurídicas de diferenciación o equiparación de salarios.
b) Mantendremos la participación de mujeres en los diferentes cargos de la Compañía.
c) Capacitaremos a los miembros del Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas por acoso sexual, y en general por cualquier otra conducta constitutiva de acoso laboral, con celeridad, eficiencia y absoluta confidencialidad.
d) Se iniciará una investigación disciplinaria en contra de la persona denunciada que ofrezca medidas efectivas de protección para la trabajadora y que garantice el principio de debido proceso.
e) Se sancionará disciplinariamente cualquier conducta de acoso o violencia contra la mujer.
f) Se evaluará e identificarán los riesgos psicosociales con un enfoque de género especial, así como tomar las medidas correspondientes para evitar que estos deriven en enfermedades o afectaciones de salud de las trabajadoras.

Los comportamientos neutrales o indiferentes en relación con cualquier tipo de violencia contra las trabajadoras están prohibidos porque contribuyen a invisibilizar las situaciones de que es víctima la mujer.

5.9. RELACIONES AFECTIVAS Y FAMILIARES

Se entiende como una relación afectiva la interacción entre individuos en los que se crean vínculos de amistad o lazos que sobrepasan las meras relaciones de trabajo.

Por su parte entendemos como relaciones familiares como aquel grupo de personas que están unidas por un vínculo de parentesco, ya sea con-sanguíneo, por matrimonio o adopción.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

Que la existencia de relaciones familiares o afectivas no afecten en manera alguna el desarrollo de las actividades laborales, la buena convivencia laboral y la transparencia en los procesos de licitación, contratación y compras.

Para ello, individualmente:

a) Las relaciones afectivas entre personas que sean colaboradores de COLTUGS S.A.S. deberán ajustarse a las normas de conducta social aceptadas.
b) En caso de existir deberán llevarse con sensatez y mesura.
En ninguna circunstancia podrán afectar el desempeño esperado de los colaboradores involucrados y de sus compañeros. Tampoco debe generar ningún conflicto de interés en los procesos operaciones y estratégicos de Coltugs.
c) Estos lineamientos también se aplican a las relaciones afectivas que los colaboradores puedan tener con personas vinculadas a otras organizaciones con las que se tengan relaciones de tipo comercial.

5.10. UNA ACTIVIDAD SUSTENTABLE

Buscamos que la sostenibilidad marque todo lo que hacemos, mirando especialmente nuestras relaciones con el entorno para así contribuir a la sociedad.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Cuidar nuestra relación con proveedores: fortalecemos vínculos de lealtad con nuestros proveedores, entendiendo su importancia para nuestra cadena de valor y cuidando la transparencia e imparcialidad en la relación que establecemos.

b) Cuidar el medio ambiente: respetamos la legislación vigente en todos los lugares donde operamos y nos preocupamos por que nuestras iniciativas constituyan una mejora del entorno cuando sea posible.

c) Cuidar nuestra relación con las comunidades: entendemos a las comunidades locales y sus necesidades, buscamos aportar a su desarrollo a través de lo que

hacemos, procurando respetar la diversidad cultural del medio en el que nos desenvolvemos.

Para ello, individualmente:

a) Somos activos en entender el negocio y la motivación de nuestros proveedores para coordinarnos mejor y construir relaciones eficientes, competitivas y responsables.

b) Buscamos que nuestro trabajo se desarrolle en un marco de especial atención por nuestro entorno y su sostenibilidad, cuidando y haciendo uso eficiente de los recursos naturales en función de la preservación y resguardo de estos.

c) Tenemos presentes los intereses y valores de las comunidades donde operamos para actuar de forma respetuosa y ser una contribución a estas.

d) Solamente entregamos obsequios o invitaciones que representen adecuadamente la imagen institucional de la Compañía y que estén de acuerdo con la Política de Regalos Corporativa. No aceptamos obsequios o invitaciones que afecten nuestra independencia y objetividad profesional o personal.

CASO:
P: "He notado que no se ha hecho mantenimiento a las bombas de trasiego de combustible hace algún tiempo y temo que pueda haber un derrame de combustible ¿Hay algo que pueda hacer?".

R: Como compañía estamos preocupados por el impacto que generan nuestras acciones en el medio ambiente, por lo que valoramos la actitud proactiva y de alerta de los colaboradores. Consulta con tu equipo las acciones a tomar en este caso y, si te quedan dudas, puedes plantearlas a través de tu jefe o el área de Personas.

CASO:
P: "Se acaba de iniciar un proceso de licitación en la compañía porque necesitamos un nuevo proveedor. Mi cuñado tiene una pequeña compañía y creo que sería una muy buena oportunidad para él trabajar con nosotros. Yo conozco detalles de la licitación, que sin duda le ayudarían. ¿Qué debo hacer?".

R: No debes dar información privilegiada sobre la licitación, ya que eso atentaría a la libre y sana competencia. Es importante que transparentes con tu jefe que tienes un pariente que postulará a la licitación, ya que podría haber un posible conflicto de interés.

5.11. UNA ACTIVIDAD AJUSTADA A NUESTRO ORDENAMIENTO LEGAL.

Cumplimos con las regulaciones y buenas prácticas que se esperan de la industria.

En este sentido, es nuestro interés como compañía:

a) Cuidar el cumplimiento de la ley: Nos aseguramos de conocer las leyes, reglamentos y estándares relacionados a nuestras actividades, de forma de adoptar y promover las buenas prácticas que nos permitan dar cumplimiento a las normativas y disposiciones legales a través de nuestro quehacer.

b) Ser transparentes: colaboramos con investigaciones de parte de nuestras autoridades, asegurando la veracidad de los procesos de rendición de cuentas y manteniendo registros con altos estándares de precisión.

c) Establecer políticas y procedimientos que garanticen a todos quienes están llamados a seguir este Código, tengan la capacitación necesaria para comprender, aplicar y cumplir las responsabilidades de acuerdo con las políticas y principios de la Compañía.

d) Tomar medidas oportunas cuando se informen incumplimientos de la Ley o de las políticas vigentes de la Compañía, así como también, manejar de acuerdo con la legislación vigente, los conflictos de intereses que puedan producirse, asegurando en todo momento, mantener la reserva respecto de la identidad de la persona que informe dichas conductas.

Para ello, individualmente:

a) Nos preocupamos por conocer y cumplir las regulaciones en las que se enmarca nuestro trabajo, actuando con diligencia y debidamente asesorados en el cuidado de nuestros derechos y respetando los derechos de otros como nos gustaría que se respeten los nuestros, cumpliendo y haciendo cumplir en todo momento, los principios y valores de la sociedad, las leyes, reglas y regulaciones aplicables en las actividades que realicemos.

b) Actuamos de forma transparente en investigaciones internas y de autoridades, buscando colaborar, aportar información fidedigna y aprender a evitar situaciones que no corresponden.

c) Nunca debemos incurrir en conductas que puedan dar lugar a la imputación penal de la sociedad en los términos de la Ley 599 del 2000 la cual expide el código penal, 1774 del 2011 estatuto anticorrupción desarrollada por el Decreto 2516 de 2011 y así como tampoco en conductas delictuales o reprochables que puedan afectar la imagen de la sociedad o de las demás personas que trabajan en la compañía.

   Los trabajadores de Coltugs S.A.S deberán asegurar el cumplimiento de las normas e instructivos para evitar que la Compañía pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, de cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas y a las transacciones o fondos vinculados con las mismas. El no cumplimiento de las medidas adoptadas para prevenir el lavado de activos y el fomento al terrorismo implica una falta grave y en causal de terminación del contrato de trabajo.

d) Informar cualquier infracción del presente código, políticas de la compañía o conductas ilegales que hayan ocurrido o que existe riesgo de que ocurran, al interior de la compañía, al gerente del área, al Comité de Ética, al área de Personas, quienes deberán mantener reserva de la identidad de la persona que informe dichas conductas.

CASO:
P: "En una fiscalización, esta mañana, un funcionario de aduana nos insinuó que, si le pagábamos una cantidad de dinero, podríamos tener un paso más expedito por la frontera, estamos muy justos con los plazos de entrega y nos preocupa que la fiscalización se alargue ¿Qué debemos hacer?"

R: Por ningún motivo pagaremos a un funcionario público para agilizar un proceso. El cohecho es un delito penado por la Ley y, como compañía, buscamos siempre cumplirla.

5.12. PREVENCIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN:

Los trabajadores se obligan a respetar y proteger la confidencialidad de la información de carácter reservado de los clientes como de Coltugs S.A.S, sin menoscabo del deber de suministrarla a las autoridades legalmente autorizadas para conocerla.

Los colaboradores se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, dados a conocer o a los que tenga acceso dentro del desarrollo de sus actividades laborales.

La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a:

- Información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a los funcionarios o agentes que reciben la información.
- Información que se haya hecho pública lícitamente por decisión de la Compañía.
- Información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden.
- Información que deba hacerse pública para el adecuado cumplimiento de la actividad del funcionario.

PROHIBICIONES

Los trabajadores o Directivos de la Compañía deben abstenerse de:

- Utilizar información confidencial en provecho de ellos mismos o terceros.
- Efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.

6. SANCIONES

El incumplimiento del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL, y sobre todo la adopción de cualquiera de las conductas prohibidas en las políticas y procedimientos se considera falta grave y dará lugar a las sanciones previstas en la ley, en los contratos de trabajo y en el Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad de Coltugs, que puede ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las posibles sanciones civiles, administrativas o penales que puedan afectar al infractor.

7. ESTRUCTURA DE APOYO

Contamos con un equipo de personas especializadas y con canales de comunicación, dispuestos para acoger las demandas relacionadas con la ética en nuestras empresas.

7.1. COMITÉ DE ÉTICA

Integrado por la alta gerencia de la compañía, se ocupa de revisar los reportes presentados acerca de los casos o consultas más frecuentes sobre temas éticos, información que se mantiene en absoluta reserva y es útil para generar políticas y levantar aspectos relevantes para la capacitación de los trabajadores.

Dicho comité se encargará además de lo mencionado anteriormente, de evaluar si los casos presentados o que se pongan en su conocimiento pueden constituir violaciones al presente Código de Ética, caso en el cual lo pondrán en conocimiento del área Personas, con el fin que esta realice las investigaciones disciplinarias correspondientes a que haya lugar, y que involucren colaboradores de la compañía.

El denunciante recibirá una confirmación de recepción del informe dentro de los 7 días siguientes a la recepción del mismo. la alta gerencia de la compañía garantiza que no se tomarán represalias contra las personas que presenten una denuncia.

Además, las denuncias que se reciban sobre hechos ocurridos a bordo de embarcaciones propiedad de Coltugs o sus subsidiarias, deberán ser comunicadas de inmediato al DPA ("Persona Designada en Tierra") respectivo, a fin de que se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la embarcación y su tripulación.

El investigador designado por el comité de ética tendrá un plazo de 30 días para realizar su investigación. El investigador deberá notificar al sujeto de la investigación, personalmente, dentro del plazo de 5 días contados a partir de la recepción del informe, siempre que tal notificación no obstaculice la recopilación de información y pruebas, desde el inicio de un procedimiento de investigación. En los casos graves, en los que existan indicios que indiquen la participación en un delito, el investigador podrá proceder sin previo aviso remitiendo la información directamente a la autoridad competente.

El investigador citará a los involucrados, a fin de que todos los involucrados sean escuchados y puedan aportar las pruebas que respalden sus declaraciones.

El investigador, de acuerdo con la información inicial de que disponga, podrá solicitar a la dirección adoptar algunas medidas provisionales, tales como la separación de espacios físicos entre las partes involucradas en el caso, la reorganización de horarios y patrones de trabajo, o la reasignación de una de las partes, considerando la gravedad de los hechos denunciados y las condiciones de trabajo.

Todo proceso de investigación deberá ser registrado por escrito o por medios digitales encriptados que garanticen la integridad y confidencialidad de dicha información, dejando constancia de las actuaciones realizadas por el investigador, de las declaraciones de las partes involucradas, de los testigos y de las pruebas que puedan proveer. Se mantendrá estricta confidencialidad de la investigación

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de la información, a través de los canales señalados en el segundo parágrafo, procederá a emitir un Informe de Investigación sobre la existencia de los hechos alegados y, en su caso, una propuesta de sanciones aplicables. Las sanciones podrán ser una amonestación verbal o escrita y/o multa, que no podrá exceder la cuarta parte de la remuneración bruta diaria del trabajador infractor, sin perjuicio de la facultad del empleador de rescindir el contrato de trabajo si la infracción establece una causal, consagrada en la legislación vigente, de extinción de la relación laboral.

El Informe de Investigación deberá presentarse por escrito, deberá estar debidamente sustentado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de las partes involucradas en el caso, y deberá contener la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon y las pruebas aportadas, un juego de hechos presentados, las conclusiones a las que llegó el investigador y las medidas y sanciones propuestas para el caso.

En caso de que los hechos tengan carácter de infracción penal y las sanciones internas no sean suficientes, el expediente será remitido a las autoridades competentes.

Concluida la etapa de investigación y emitido el informe, el Comité de ética evaluará cuidadosamente el informe del investigador y adoptará las medidas sugeridas o las que considere pertinentes de acuerdo con la gravedad de los hechos

La decisión final del Comité de ética incluyendo las medidas y sanciones propuestas, deberá ser notificada por escrito al sujeto de la investigación y se mantendrá en los archivos del respectivo departamento de personas de la Compañía por el plazo que establezca la política interna con respecto a la protección de datos personales. El denunciante también recibirá comentarios lo antes posible y a más tardar 3 meses después de la confirmación de recepción.

La Compañía se compromete a respetar en todo momento los derechos fundamentales del denunciante y del sujeto de la investigación. La Compañía procurará mantener la confidencialidad sobre la identidad del denunciante, los testigos y demás personas involucradas en la investigación y de toda la investigación, hasta tanto se haga pública la diligencia. En todo caso, se deberá proteger la confidencialidad del denunciante durante todas las etapas de la investigación, aun cuando ésta haya concluido. La Compañía se asegurará de que se conserven todas las pruebas recopiladas durante la investigación.

Es de recordar que, con la firma del colaborador de este documento en señal de aceptación de su contenido, reconoce que para la compañía los valores éticos y conductas acordes a los valores de la compañía son de vital importancia para ésta, y por lo tanto, la violación del

presente Código constituye falta grave, y por ende, justa causa de terminación del contrato de trabajo conforme al numeral 6 del artículo 62 del C.S.T.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN

Son los canales dispuestos para que los colaboradores realicen consultas referentes a temas de ética, con la garantía del anonimato.

Los colaboradores, los clientes y personas externas a la compañía podrán comunicar o manifestar sus inquietudes personalmente a la Gerencia de personas o los Gerentes de las distintas unidades de negocio, a través del correo corporativo eticaycumplimiento@coltugs.com. Este conducto permitirá evaluar la información y dar pronta respuesta al colaborador.

El tiempo de respuesta establecido es de una semana, en la cual se notificará por medio de un correo electrónico la decisión tomada por el comité de ética.

Cada director, ejecutivo y colaborador del Coltugs S.A.S. deberá conocer y aceptar el presente Código de Ética.

9. DIVULGACIÓN.

El área de Personas es la responsable de dar a conocer el Código conservando el registro de dichas notificaciones, así como la constancia de lectura, aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de Ética que firman todos los trabajadores, y es la encargada de verificar que le den cumplimiento.

Los trabajadores que ingresen a Coltugs S.A.S con posterioridad a la aprobación de este Código, suscriben dicha constancia al momento de su contratación.

Una copia de este Código es entregada a todos los trabajadores de Coltugs S.A.S., se publica en la intranet y se comunica vía correo electrónico, con el fin de que cada funcionario lo lea y le dé estricto cumplimiento.

_____

Silvia Herrera
Gerente General