

CÓDIGO DE ETICA
Y CONDUCTA



La sociedad y cada uno de sus directivos, funcionarios y vinculados, adelantarán todas sus actividades guiadas por el total respeto a la Constitución, la ley y las buenas costumbres, por lo cual se definen estrategias y mejores prácticas que buscan guiar la actitud y el actuar de todos los miembros de la organización, accionistas y junta directiva vinculadas a esta.

Para alcanzar este objetivo, la organización **DELTA LOGÍSTICA Y EQUIPOS SAS** define el presente **Código de Ética y Conducta** que también se constituye como un elemento fundamental de Control Interno, en él se incorpora el compromiso en la conducción de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y el apego al cumplimiento de las normas que le son aplicables como emisor de valores en el mercado nacional e Internacional.

El presente Código de Ética y Conducta incorpora pautas éticas y de conducta que deberán ser referente obligatorio de todos los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos de la organización, de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas, con terceros/grupos de interés y con la sociedad.

La sociedad, cada uno de sus accionistas, funcionarios y vinculados, tenemos claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en absoluta consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República,



los valores y principios éticos que nos permitan ejercer la actividad de nuestra organización, garantizando a los usuarios que utilicen nuestros servicios que se cumpla con las normas vigentes que regulan la prestación de servicios de ensaque de producto a granel, manejo de plantas industriales y logística integral de la carga, así como cualquier operación o procedimiento inherente a o complementario de dichas actividades. Igualmente se declara que principios morales, que se correspondan con los aquí declarados, forman parte del presente, aún si no aparecieren mencionados expresamente.

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

En **DELTA LOGISTICA Y EQUIPOS S.A.S.**, nuestra dedicación a la excelencia nos impulsa a superar expectativas en cada aspecto de nuestro trabajo. Más allá de desarrollar soluciones logísticas y productivas a medida, nuestro compromiso inquebrantable con la ética, la eficiencia, la confiabilidad y la seguridad es el núcleo de nuestra actividad diaria.

Este Código de Ética no es solo un conjunto de directrices, sino el reflejo de nuestros principios fundamentales. Cada miembro de nuestro equipo desempeña un papel crucial en el éxito operativo de nuestras operaciones y en la satisfacción de nuestros clientes. La integridad, la transparencia y la responsabilidad son esenciales para fortalecer nuestra reputación y garantizar que cumplamos nuestras promesas con consistencia.

Queremos que este código sirva como una guía continua e inspiradora. Debe orientar nuestras decisiones y acciones, asegurando que permanezcamos fieles a nuestros valores fundamentales. Practicar la ética y el respeto no es una tarea opcional, sino un compromiso diario que valoramos profundamente y que fortalece nuestro ambiente de trabajo.

Cada acción que tomamos y cada decisión que hacemos deben reflejar el más alto estándar de conducta ética. Al seguir estos principios, no solo mejoramos nuestro desempeño y reputación, sino que también construimos relaciones de confianza duraderas con nuestros clientes, colaboradores y socios.

Agradecemos sinceramente el esfuerzo y la dedicación que cada uno de ustedes pone en vivir estos valores. Su compromiso diario con nuestra ética y principios contribuye de manera significativa al éxito colectivo y al futuro de nuestra empresa.

Juntos, continuamos construyendo un futuro en el que nuestra pasión por la excelencia se traduce en un éxito compartido y en la confianza y lealtad de aquellos a quienes servimos.

Atentamente,

JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ SOTO
Gerente General



OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ETICA

Presentar o ser el compendio de los principios morales y de conducta que deben guiar, en todo momento y en cada actuación, las actividades de todos los funcionarios y colaboradores de la organización **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS.**



Determinar los reproches y sanciones, como procedimiento para su aplicación, a los funcionarios o vinculados que pudieren incumplir los preceptos aquí consagrados.

Establecer los preceptos mínimos que aseguren, en todo momento, la total transparencia y legalidad de todos los funcionarios y vinculados a la organización **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS**, en su actuar cotidiano.



Asegurar que la organización, los socios, colaboradores y asociados de negocio desarrollen todas las operaciones bajo lineamientos relacionados con la seguridad en la cadena de suministro, encaminados a la prevención, detección y control de riesgos de lavado de activos, contrabando, tráfico de estupefacientes, tráfico de sustancias para el procesamiento de narcóticos, terrorismo, financiación del terrorismo, financiación de proliferación de armas de destrucción masiva, tráfico de armas, corrupción y soborno.



ALCANCE

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todos los colaboradores de la organización y terceros vinculados. En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

DEFINICIONES

Conflicto de Interés: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de la organización enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la organización.

Grupos de Interés y/o Terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la organización.

Terceros vinculados: Personas naturales, que estén al servicio de un contratista o proveedor de bienes o servicios, sea persona natural o jurídica, que tiene un contrato civil o comercial con la organización y que por cualquiera de estos contratos cumple tareas de apoyo operativo, técnico, administrativo o comercial. Los terceros vinculados estarán obligados al cumplimiento de las leyes y de las obligaciones contractuales que le sean exigibles, conforme al contrato en que se apoya su vinculación con la organización, en cuanto su conducta esté relacionada con las funciones y tareas que desempeñan en beneficio de la esta. Por tanto, en el desarrollo de tales funciones y tareas los terceros vinculados deberán ajustar su comportamiento a los lineamientos establecidos en este documento.

Lo definido en este documento, es independiente de los lineamientos establecidos en las políticas, reglamentos, manuales y procedimientos de la organización

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los colaboradores de la organización en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que no se ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información:

- Técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial.
- Datos financieros que todavía no se han publicado, proyecciones y presupuestos.
- Costos de las operaciones.
- Documento de nómina de los colaboradores de la organización, información de cualquier naturaleza de funcionarios y exfuncionarios.

Los miembros de la organización que traten con información de clientes o proveedores tales como precios, volúmenes y acuerdos. Incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas organizacionales, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la organización y sus subordinadas, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de la organización.

Colaboradores: Son las personas vinculadas mediante contrato de trabajo laboral ya sea indefinido, contrato a término fijo, por duración de obra o cualquier otra modalidad de relación que implique subordinación laboral.



PRINCIPIOS
ÉTICOS

Los principios adoptados por la organización **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS** y que son directrices insoslayables para cada uno de los funcionarios y vinculados de la misma, son mínimamente:

EQUIDAD: Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general) un trato con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades.



TRATO JUSTO: Actuar de manera justa ante cualquier circunstancia que se presente en la organización. Dar y recibir un trato adecuado acorde a las acciones que deriven de cada colaborador, funcionario y actor asociado a la organización.

PROFESIONALISMO: Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios.



HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA: Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.

CONFIDENCIALIDAD: proteger toda la información (oficial o privada en cualquier forma que se encuentre esta) de la organización, sus colaboradores, accionistas y terceros. Los colaboradores darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de los colaboradores deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.







VALORES

Son valores éticos de la Organización **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS S.A.S** a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:



RESPECTO:

Valoramos la comprensión y aceptación de opiniones y comportamientos diversos, promoviendo una actitud flexible que facilita la resolución de conflictos y la gestión de diferencias mediante acuerdos basados en principios éticos y normativas legales.



RESPONSABILIDAD:

Nos comprometemos a asumir las consecuencias de nuestras acciones, reconociéndolas y haciéndonos cargo de ellas con integridad y transparencia.



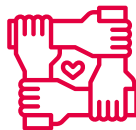
RECTITUD E INTEGRIDAD:

Actuamos con dignidad e intachabilidad en todo momento, manteniendo altos estándares éticos y profesionales en todas nuestras acciones y decisiones.



ACTITUD DE SERVICIO:

Ofrecemos un servicio cordial y atento, demostrando un interés genuino por satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos con eficacia y profesionalismo.



SOLIDARIDAD:

Fomentamos la disposición para ayudar a quienes lo necesiten, apoyándonos mutuamente y actuando con amabilidad, generosidad y firmeza para el beneficio común.



COMPROMISO:

Adoptamos como propios los valores, objetivos y principios de la organización, respondiendo con eficacia y responsabilidad a nuestras obligaciones y metas.



The image features a vibrant red background with a repeating pattern of stylized, overlapping triangles in a slightly darker shade of red. A large, white, abstract graphic element, resembling a thick, rounded 'L' or a stylized letter 'A', is positioned on the left side, extending towards the center. The text is centered within the white area.

**RELACIONES
DE LA
ORGANIZACIÓN**

RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LOS CLIENTES

La organización prestará sus servicios a quienes lo soliciten y que, según la ley, puedan realizar operaciones de comercio exterior conexas o complementarias en las condiciones legales y éticas, cumpliendo los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad. De todos modos, se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de cada cliente en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma organización.

- La organización se abstendrá de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones que pueda presumirse y que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado.
- La organización y sus colaboradores actuarán siempre en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, informada y profesionalmente, apego a los principios y valores aquí contenidos.
- La organización y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna. Ningún funcionario de la organización deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de la organización para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén



legalmente autorizados para ejercerla.

- La organización deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan contratado sus servicios, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa personal o ante el pedido formulado por autoridad competente.
- La organización deberá abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que tienen un comportamiento en su actuar organizacional contrario a las leyes.

RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON SUS COLABORADORES

- La organización propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los colaboradores, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal integral de los colaboradores.
- Velará porque no se presentan hechos de acoso laboral, discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil y otras violaciones a los derechos humanos.
- Los directivos y colaboradores deberán conocer y aplicar el presente código de ética, en razón a que el código de ética hace parte integral de los contratos individuales de trabajo.
- Los directivos y colaboradores en cumplimiento los principios y valores de la organización, se abstendrán de recibir regalos, dadas con el objeto de evitar sobornos.



RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS AUTORIDADES

- La organización se conducirá con el debido respeto ante la autoridad, con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de sus derechos y deberes debe estar siempre guiado por la buena fe, colaborando constante y oportunamente con la información en la prevención, detección y control de los riesgos.
- Ningún colaborador de la organización puede informar a los clientes, que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas. Todos los funcionarios deben guardar confidencialidad respecto a este tipo de información.

RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LA LEY

- La Organización y sus colaboradores deberán obrar siempre con la guía del cumplimiento irrestricto de la Constitución y la Ley.
- La organización deberá observar los principios de conocimiento al cliente, conocimiento al mercado, conservación de documentos, y atención oportuna de los requerimientos de la autoridad, conforme lo establece la normatividad legal vigente.



RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO

- La organización reconoce en sus asociados de negocio igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza.
- La organización, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria y subsidiaria a sus asociados de negocio cuando lo requiera.
- Los asociados de negocio deberán abstenerse de entregar cualquier tipo de regalos, dadas u obsequios, debido a que esto puede nublar el principio de transparencia en la toma de decisiones.

RELACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LA SOCIEDAD

- La Organización en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.
- Nuestra imagen ante la sociedad dependerá del cumplimiento por parte de los directivos, colaboradores y asociados de negocios, de los preceptos de comportamiento aquí establecido y el cumplimiento de la normativa.







CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de accionistas, administradores o colaboradores de **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS**, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS** y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

- Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a

los superiores apropiados y ser discutido con éstos.

- Los colaboradores no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos.

- Todos los colaboradores tienen el deber de servir a los intereses legítimos. No deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la organización de manera directa o indirecta.

- Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado.

- Los funcionarios no pueden ser colaboradores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras.

- Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros.
- Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la Institución.
- No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
- Las atenciones recibidas (en dinero o en especie) no deben obstaculizar la libertad e independencia para elegir lo que se estime mejor para la organización y el cliente, todo dentro del marco legal de actuación.

- Ningún miembro de la organización deberá influir para que se vincule laboralmente a un familiar, sin tener en cuenta los perfiles y políticas de vinculación establecidas, por la organización y/o por fuera de los procedimientos de vinculación establecidos.
- Cualquier situación en que el colaborador tenga duda sobre la solución de un conflicto de interés diferente a los descritos anteriormente, que se pueda presentar en el desarrollo de sus actividades diarias, deberá consultarla con su jefe inmediato, quien evaluará la situación y si lo considera necesario lo pondrá en conocimiento de la gerencia de la organización para solucionarlo.



PRINCIPIOS ÉTICOS AL LOGRO DE METAS COMERCIALES

Todos los colaboradores se comprometen a anteponer el cumplimiento de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Con el fin de cumplir los principios definidos se establecieron los siguientes mecanismos de cumplimiento de los programas de prevención de delitos de comercio internacional y prevención de riesgo de corrupción y soborno:

Acciones Internas:

- Comunicación a todos los colaboradores, para su cumplimiento y correcta aplicación.
- Establecer un sistema de monitoreo y control, por medio de auditorías internas y revisoría fiscal.



CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la organización, las siguientes:

Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del colaborador o conocida por éste debido a su cargo.

Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.

Utilizar o compartir Información Confidencial conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).

Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la organización y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.

Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.

Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la organización o los ponga en peligro.

Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la organización.

Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el funcionario. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la organización o en perjuicio de terceros.

Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la organización o a terceros, a cambio de favores, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.

Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un funcionario o para perjudicar a terceros.

Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la organización.

Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la organización, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la organización.

Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.

Apropiación indebida de recursos: uso indebido de los recursos físicos: vehículos, equipos electrónicos, entre otros.; Hurto de la propiedad intelectual y la información; Hurto en sus distintas clasificaciones; Abuso de confianza; Desviación o uso indebido de información confidencial; Malversación y destinación diferente de recursos; Lavado de activos y financiación del terrorismo.

Emitir falsos reportes: Actuaciones tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la eliminación de información material y otros casos como:
Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a algún tipo de bonificaciones.

Utilizar falsos reportes para engañar a terceros (accionistas, clientes proveedores, compañeros, etc.).



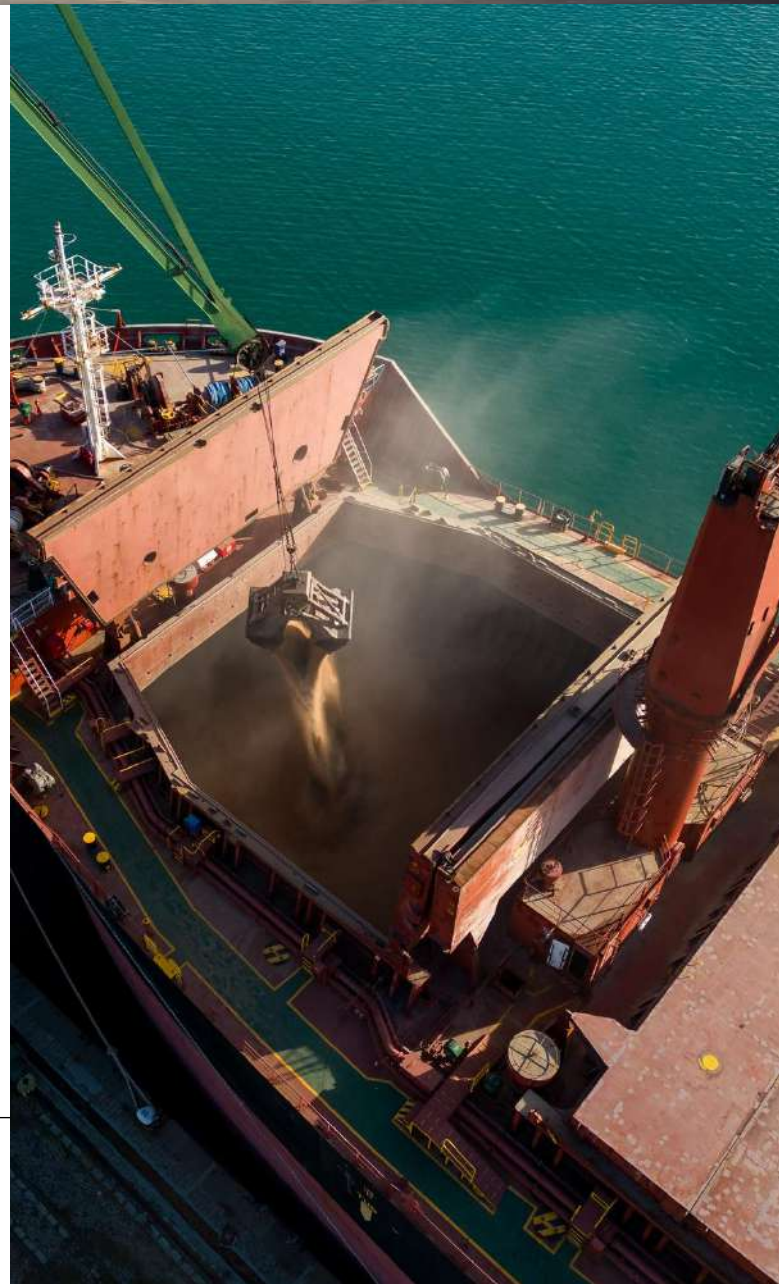


**FUNCIONARIO
RESPONSABLE
Y COMITÉ DE
ÉTICA**

FUNCIONARIO RESPONSABLE Y COMITÉ DE ETICA

El Gerente General designará un colaborador como PERSONA RESPONSABLE de velar porque todos sus directivos, colaboradores y auxiliares conozcan el Código de Ética y le den estricto cumplimiento.

Igualmente, al interior de **DELTA LOGÍSTICA & EQUIPOS SAS.**, se creará un comité de ética, que será integrado por tres colaboradores de la organización, del cual harán parte, además de quien se desempeñe como GERENTE, quien ejercerá como presidente del mismo comité, el colaborador designado como RESPONSABLE del Código de Ética que ejercerá como secretario y un tercer miembro que de común acuerdo designen los dos anteriores. Este Comité de Ética, sesionará al menos una vez por año, o cada vez que las circunstancias lo ameriten.



RESPONSABILIDAD DEL RESPONSABLE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El responsable del código de ética tendrá las siguientes responsabilidades:

Velar por dar a conocer a los directivos, colaboradores y asociados de negocio código de ética.

Capacitar a los directivos, colaboradores y asociados de negocio de los preceptos estipulados en el presente código de ética.

Garantizar que todos sus directivos, colaboradores y asociados de negocio den estricto cumplimiento.

Llevar a cabo la imposición de las consecuencias internas a que haya lugar por su incumplimiento del código de ética y aplicar el procedimiento a seguir en estos eventos.

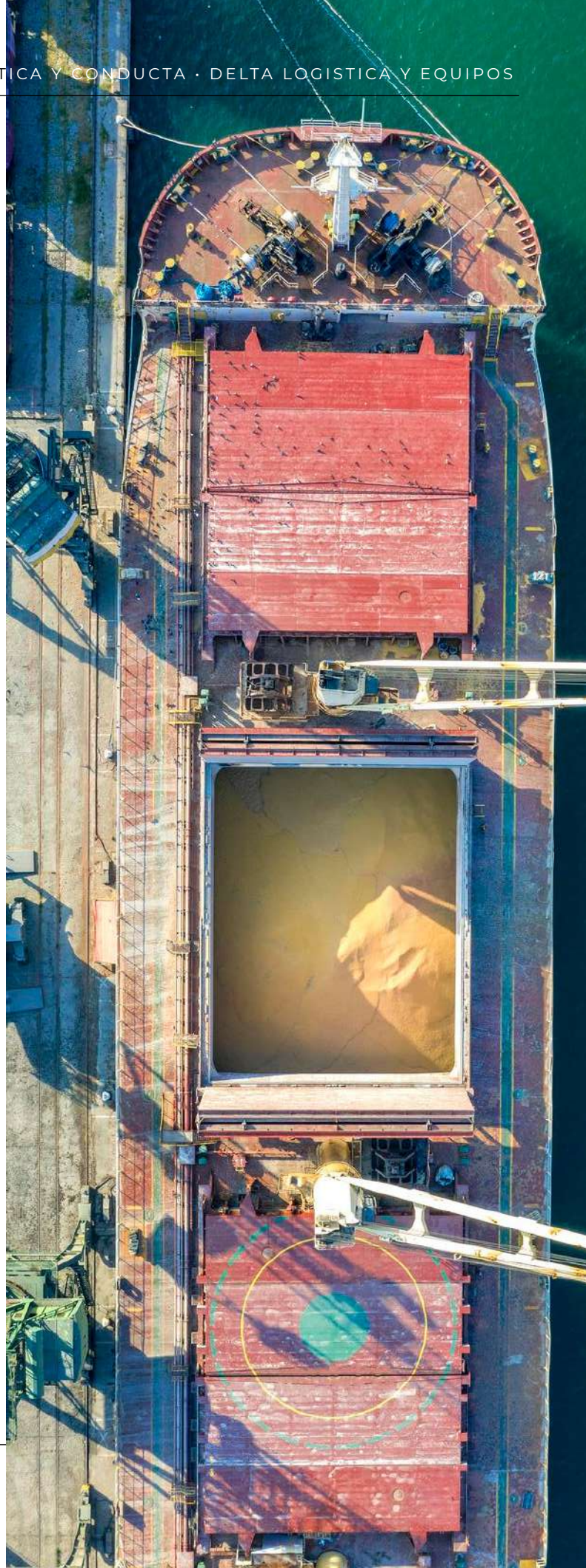


RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Conocer y analizar las denuncias, reportadas a través de los canales definidos por la organización para tal fin y mantener la confidencialidad, garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de la investigación.
- Garantizar la recepción, el control y cierre de las denuncias recibidas.
- Actuar como máxima autoridad en la resolución de conflictos de interés.
- Hacer seguimiento a la aplicación de las normas de este documento.
- Fortalecer los estándares de conducta ética al interior de la organización.
- Establecer si se ha usado indebidamente información confidencial.
- Determinar las acciones necesarias para la divulgación de este documento de ética.
- El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la gerencia y la Junta Directiva.
- Direccionar los presuntos casos de violación del código de ética al responsable de la imposición de la falta.

Como evidencia de las reuniones se debe documentar actas que deben ser firmadas por los miembros del comité que estuvieron presentes en la reunión. El comité podrá invitar a las sesiones a cualquier persona que pertenezca a los grupos de interés y asociados de negocio, cuya presencia ayude en las labores de competencia del comité.





PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS

Todos los miembros deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos de lavado de activo, contrabando, tráfico de estupefaciente, tráfico de sustancias para el procesamiento de narcóticos, terrorismo, financiación del terrorismo, financiación de proliferación de armas de destrucción masiva, tráfico de armas, corrupción y soborno.

Los miembros que reciben este documento deben comprender la legislación, la regulación relacionada y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus procesos. Aplicando lo establecido en:

- Reglamento interno de trabajo.
- Política Sistema Integrado de Gestión.
- Política de no alcohol drogas y fumadores.

- Política de responsabilidad social empresarial.

- Política uso de recursos informáticos.

Adicionalmente todos los miembros deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el documento código sustantivo de trabajo y reglamento interno de trabajo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ello por la organización, y debe colaborar con las eventuales investigaciones de la organización y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

The image features a vibrant red background with a repeating pattern of stylized, interlocking geometric shapes in a slightly darker shade of red. A large, white, abstract shape, resembling a stylized letter 'L' or a bracket, is positioned on the left side, extending from the top to the bottom. The text is centered within the white shape.

**FALTAS ÉTICAS,
SANCIONES Y
PROCEDIMIENTO**

DEL DERECHO DE DEFENSA Y PROCEDIMIENTO

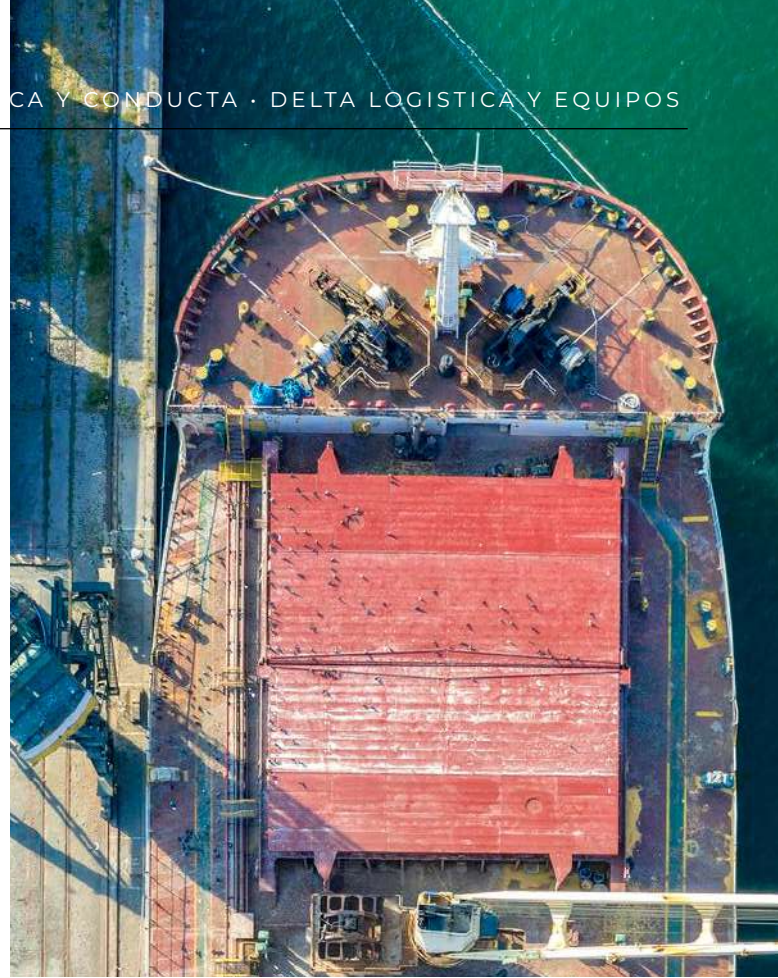
En todos los eventos en los cuales eventualmente proceda la aplicación de una sanción por faltas al Código de ética, a fin de garantizar el derecho de defensa, siempre se escuchará previamente en descargos al posible infractor como a quienes, a criterio del Comité de Ética, puedan aportar pruebas o informaciones que permitan aclarar o verificar los hechos de interés en el caso de conocimiento. Una vez, escuchado, el comité de ética analizara si existe causal suficiente, en función de la gravedad de dicho incumplimiento, para determinar la existencia de una violación al código de ética, direccionara a:

A) Los responsables encargados de la imposición de las sanciones laborales para el proceso de descargo correspondiente. No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso.

B) El incumplimiento del código de ética por parte de los asociados de negocio se evaluará y sancionará de ser el caso, conforme a los términos de los contratos suscritos, de no existir se determinará por el Gerente General.

El Gerente General en todo caso, determinara una vez recibido el informe del comité de ética, la continuación del asociado de negocio como parte de la organización.

Las violaciones a al código de ética pueden resultar adicionalmente en



la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras, incluyendo sanciones disciplinarias.

No habrá recursos contra las decisiones de mero trámite que dicte el Comité de Ética. Sí procede el recurso de reposición contra las decisiones de fondo del Comité de Ética, el cual se deberá interponer por el interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de fondo que se pretenda recurrir.

Entiéndase por decisión de fondo, toda aquella que determine el direccionamiento al responsable para la imposición de la sanción, las demás se considerara de trámite.



DE LAS FALTAS A LA ÉTICA

Todas las acciones u omisiones en que incurran los destinatarios al presente Código de ética generarán o conllevarán la aplicación de las sanciones que se consagren normativamente en cualquier fuente legal (disposición legal o contractual), a colaboradores o vinculados que las infrinjan. De esa manera, las faltas a las éticas en que incurran, por acción u omisión, quienes se desempeñen en la organización bajo contrato laboral, se sancionarán con multas, suspensiones o terminaciones con justa causa de los mismos contratos de trabajo, conforme lo establezcan el Código Sustantivo del Trabajo y/o el Reglamento Interno del Trabajo.



DIVULGACIÓN Y CONOCIMIENTO

La consagración estatutaria del presente código de ética con lleva y obliga, a la organización, colaboradores y vinculados, a las siguientes actividades u obligaciones tendientes a su permanente divulgación, conocimiento y aplicación:

- A cada colaborador se le debe dar a conocer el presente código de ética, quien a su vez se obliga a estudiarlo y ponerlo en práctica, teniéndolo como guía básica en su actuar y desempeño.

- La organización mantendrá cargado en el OneDrive, donde todos los colaboradores tengan acceso al este código, así mismo copias físicas en sus instalaciones, a fin de que clientes, proveedores, autoridades y todo aquel que de alguna manera establezca alguna relación con DELTA LOGISTICA Y EQUIPOS S.A.S, tenga presente los principios morales que guían el actuar de la organización y cada uno de los colaboradores.



LINEA ÉTICA: REPORTE DE UNA INFRACCIÓN

La organización dispondrá de una línea ética Vía e-mail en la dirección lineaetica@deltalogistica.com.co para que los miembros puedan enviar abiertamente, confidencialmente o de forma anónima, las denuncias o asuntos acerca de infracciones al código de ética, conductas y situaciones que consideren antiéticas, y que vayan en contra de las normas aquí establecidas o asuntos que surjan en la organización, relacionados con el incumplimiento de normas, procedimientos, regulaciones, políticas, reglamento interno de trabajo, etc.

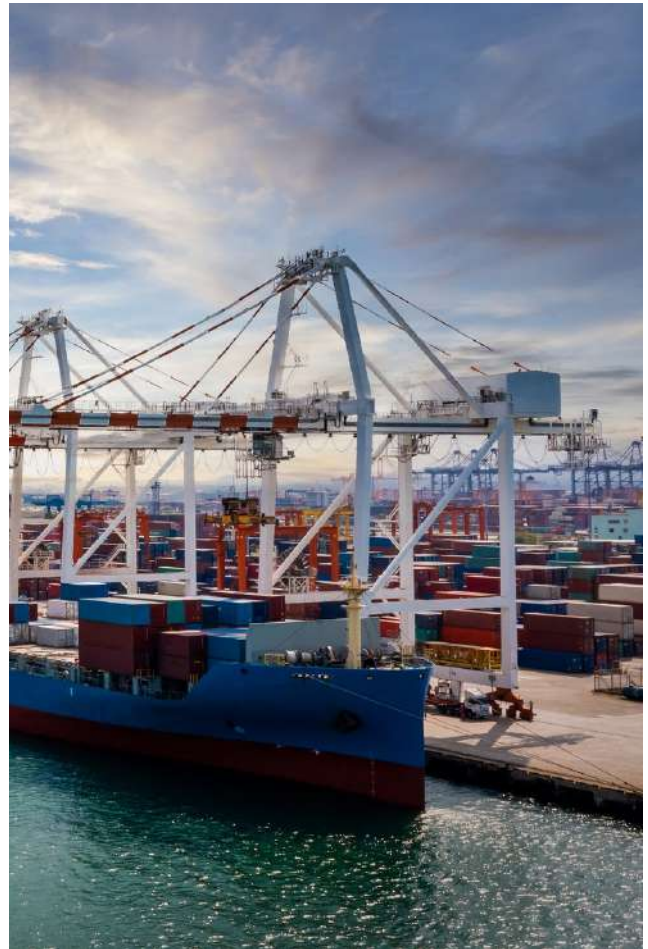
En la denuncia se debe relacionar como mínimo:

- Circunstancia del hecho, lugar, modo, tiempo que ameritan a la infracción.
- Identificación del titular de la infracción, (Nombre y cargo).
- Consecuencias de la presunta infracción.

El Comité de Ética recibirá los reportes de denuncias recibidas a través de la Línea Ética, realiza el análisis, evaluación y determina la existencia de una falta, dependiendo del tipo de falta, redireccionará a:

- Talento humano para dar inicio al procedimiento de descargo cuando la conducta es realizada por un trabajador.
- Gerencia cuando se trate de un directivo o asociado de negocio.

Por tanto, será responsabilidad de todos los directivos, colaboradores y asociados



de negocio, comunicar la existencia de cualquier hecho de violación del código de ética y conducta, una vez sea detectado.

Ningún colaborador de la organización puede desplegar actos y conductas de acoso contra cualquier persona externa, proveedores, contratistas, clientes o sus propios compañeros, que hagan uso de la línea para la denuncia de infracciones.

Salvo las excepciones legales, ningún miembro del comité de ética o miembro de la organización, que en ejercicio de su función tenga conocimiento de las quejas o denuncias podrá difundirla total o parcialmente.



