



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

PRESENTACIÓN

Los principios que guiarán las relaciones con todas las personas naturales o jurídicas, de índole público o privado, que se encuentren involucrados en el desarrollo de las operaciones de Thomas Greg Express S.A., se describen en este Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno.

Nuestro Compromiso con la ética, se encuentra reflejado con claridad en nuestros principios y valores, los cuales promueven y fomentan que las actuaciones y decisiones de los trabajadores, asociados, miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, clientes y proveedores, relacionadas con actividades propias de la Compañía, se desarrollen sobre los principios éticos y de conducta como valor fundamental.

Este Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno aplica para todos los trabajadores, asociados, miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, aliados, clientes, proveedores y contratistas, y debe servir de referencia para los clientes y proveedores, toda vez que se trata de un documento que ofrece orientaciones claras en el desarrollo de las operaciones con el fin de generar valor, apoyo y crecimiento en la constante búsqueda de la excelencia.

La Junta Directiva de Thomas Greg Express S.A., implementa el presente Código con el fin de promover en todos sus trabajadores una cultura de transparencia, prevención de prácticas corruptas, así como un comportamiento ético en el desarrollo de los negocios y en la vida familiar.

En la medida en que todas las personas a las que aplica este código de ética sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales, laborales, y las practiquen, se puede afirmar que están cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la Compañía y el país, y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo.

Cualquier situación que sea notificada a la Compañía, debe ser tratada de acuerdo con los principios éticos establecidos en este documento.

1. OBJETO

El presente código establece los principios, valores, normas de conducta en materia de administración Riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, programa de transparencia y ética empresarial. Directrices que rigen en el actuar de todos los administradores, directivos, trabajadores, contratistas y asociados vinculados a Thomas Greg Express S.A., conforme a la normatividad vigente y a las mejores prácticas del sector transporte.

2. ALCANCE

Este documento aplica a los administradores, trabajadores, asociados, miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, contratistas, aliados y cualquier parte interesada con la que tenga relación Thomas Greg Express S.A.

3. PRINCIPIOS Y VALORES

La Junta Directiva se compromete a velar por el cumplimiento de adecuados comportamientos profesionales, contribuir con la comunidad y establecer la conducta que se espera por parte de los asociados, directivos, trabajadores, terceros relacionados, principios que se enmarcan en nuestra misión, visión y cultura organizacional.

4. MISIÓN

Somos una organización que brinda servicios integrales e innovadores de transporte de mercancía, mensajería expresa y soluciones logísticas, trabajando con excelencia, responsabilidad y altos estándares de calidad y seguridad. Orientamos nuestra gestión a satisfacer y superar las necesidades y expectativas de nuestros clientes, convirtiéndonos en aliados estratégicos para el logro de sus objetivos y el desarrollo de sus operaciones.

5. VISIÓN

Para el año 2035, seremos una organización referente en el mercado nacional, reconocida por la excelencia, calidad, seguridad e innovación en la prestación de servicios de mensajería expresa, transporte de mercancía y soluciones logísticas integrales.

Nos destacaremos por ofrecer soluciones innovadoras basadas en:

- Un equipo humano cohesionado y altamente capacitado, enfocado en generar valor y confianza.
- La satisfacción continua y permanente de nuestros clientes.
- La implementación de herramientas tecnológicas orientadas a optimizar la prestación de nuestros servicios, promoviendo la sostenibilidad y garantizando la mejora continua.

6. CULTURA ORGANIZACIONAL

Los principios y valores de Thomas Greg Express S.A. reflejan nuestras cualidades, actitudes y forma de actuar. Estos elementos hacen parte esencial de nuestra cultura organizacional y deben ser adoptados y practicados por todos los trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

Para el equipo humano de Thomas Greg Express S.A., la satisfacción del cliente es una prioridad. Por ello, promovemos el mejoramiento continuo, el trabajo en equipo y la generación de confianza, cumpliendo con los requerimientos y atendiendo con calidad y oportunidad las necesidades de nuestros clientes.

Buscamos la excelencia mediante el compromiso de un talento humano calificado, destacado y motivado, que analiza la información con criterio y presta atención a los detalles, garantizando así un servicio de alto nivel.

7. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

Son los valores y lineamientos esenciales que orientan el actuar de todos los colaboradores de Thomas Greg Express S.A., asegurando que las decisiones y conductas se ajusten a la legalidad, la transparencia y la integridad, en concordancia con el SARLAFT, PTEE y la normatividad vigente:

- **INTEGRIDAD:** Actuar con transparencia, rectitud, honradez y coherencia a los principios en todos y cada uno de los actos de la vida.
- **SERVICIO:** Voluntad y acto de satisfacer y superar las expectativas de quienes esperan una respuesta de la organización en un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y seguridad.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Disposición de fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades en busca de un propósito común, haciéndonos mutuamente responsables por los resultados.
- **PASIÓN:** Sentimiento intenso por alcanzar nuestros sueños, los de la compañía y excederlas expectativas de nuestros clientes.
- **CONFIANZA:** Sentimiento de credibilidad construido y generado por la organización frente a sus asociados, clientes y colaboradores, el cual permite decidir y actuar sin reserva, dentro de la ética y la moral.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimos con lo que nos hemos comprometido y asumimos las consecuencias de nuestro actuar.

8. CONDICIONES GENERALES

8.1 RECURSOS

8.1.1 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Thomas Greg Express S.A., cuenta con una herramienta que permite consultar

en listas vinculantes, restrictivas e informativas nacionales e internacionales, a las contrapartes (Asociados, aliados, proveedores, clientes, contratistas y trabajadores) con las que se relaciona la Compañía, reduciendo con esto los riesgos reputaciones o de contagio.

La Compañía cuenta con aplicaciones tecnológicas que permiten hacer trazabilidad a las operaciones financieras de los terceros con los que se relaciona y con herramientas que permiten validar el perfil de riesgo de los terceros.

8.1.2 RECURSOS HUMANOS

8.1.2.1 RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES	
SARLAFT	PTEE
JUNTA DIRECTIVA	JUNTA DIRECTIVA
a. Aprobar la política de administración de riesgos de LA/FT/FP. b. Aprobar el manual de procedimientos del SARLAFT. c. Aprobar el código de ética y de conducta en materia de LA/FT/FP. d. Aprobar el SARLAFT y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento. e. Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento del SARLAFT. f. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SARLAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento, la revisoría Fiscal y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente. g. Analizar oportunamente los reportes presentados por el Representante Legal. h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT. i. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SARLAFT. j. Constatar que el oficial de cumplimiento y el Representante Legal desarrollen las actividades designadas en esta	a. Aprobar y actualizar las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. b. Aprobar el manual de procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. c. Aprobar el código de ética y de buen gobierno del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE. d. Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento. e. Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE conforme a los requisitos establecidos en la presente Resolución. f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor. g. Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del PTEE, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento y la Auditoría interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente. h. Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la entidad obligada, los empleados, y

Resolución.	administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE. i. Garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas. j. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de presuntos incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción y soborno transnacional. k. Constatar que el oficial de cumplimiento y el Representante Legal desarrollen las actividades designadas en esta Resolución.
SARLAFT	PTEE
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
a. Presentar para aprobación del máximo órgano social o Junta Directiva, el SARLAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos. b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FP efectuada por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan. c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social o Junta Directiva, necesarios para implementar el SARLAFT. d. Verificar que el oficial de cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones. e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SARLAFT. f. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando esta lo requiera. g. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a	a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE. b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo CO/SO efectuado por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan. c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE. d. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. e. Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando esta lo requiera.

la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación. h. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o Junta Directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento. i. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.	f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación. g. Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o Junta Directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento. h. Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta. Para lo cual tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (f) del presente numeral.
SARLAFT	PTEE
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
a. Velar por el cumplimiento del SARLAFT bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento. b. Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FP a los que se encuentra expuesta la empresa. c. Diseñar y actualizar el SARLAFT conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia. d. Desarrollar Auditorías sobre el funcionamiento del SARLAFT por lo menos una (01) vez al año. El cual deberá presentar informe de la auditoría al máximo órgano social o Junta Directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del SARLAFT. e. Garantizar las actualizaciones al SARLAFT por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo	a. Velar por el cumplimiento del PTEE bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su óptimo funcionamiento. b. Realizar la evaluación del riesgo CO/SO a los que se encuentra expuesta la empresa. c. Diseñar y actualizar el PTEE conforme a las directrices impartidas en la presente Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia. d. Garantizar el desarrollo de auditorías sobre el funcionamiento del PTEE por lo menos una (01) vez al año. El informe de la auditoría deberá presentarse al máximo órgano social o Junta Directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE. e. Garantizar las actualizaciones al PTEE por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano

órgano social o Junta Directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SARLAFT. f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia ALA/CFT/CFP g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces. h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera. i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada al interior de la organización. j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del Riesgo LA/FT/FP. k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo LA/FT/FP que formarán parte del SARLAFT. l. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS, Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas AROS, Reportes objetivos y Ausencia de Reportes Objetivos a la UIAF.	social o Junta Directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE. f. Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación con el fin de fortalecer una cultura anticorrupción al interior de los sujetos obligados. g. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces. h. Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución, cuando así lo requiera. i. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia al interior de la organización. j. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del PTEE. k. Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de CO/SO que formarán parte del PTEE. l. Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República aquellos casos que puedan estar asociados a la corrupción y soborno transnacional. m. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
SARLAFT	PTEE
REVISORÍA FISCAL	REVISORÍA FISCAL
a. Garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.	a. Garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

b. Debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.	b. Debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.
c. Deberá presentar informe anual al máximo órgano social o Junta Directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento SARLAFT o de los controles establecidos.	c. Deberá presentar informe anual al máximo órgano social o Junta Directiva y al oficial de cumplimiento, frente a las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento del PTEE o de los controles establecidos.
SARLAFT	PTEE
AUDITORÍA INTERNA	AUDITORÍA INTERNA
a. Se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del SARLAFT	a. Se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE
b. Servir de fundamento para que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del SARLAFT y determinar sus posibles soluciones.	b. Servir de fundamento para que, tanto el oficial de cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar sus posibles soluciones.
c. El resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al Representante Legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o Junta Directiva.	c. El resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al Representante Legal, al oficial de cumplimiento y al máximo órgano social o Junta Directiva.

9. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL (CO/ST)

Thomas Greg Express S.A., cuenta con el procedimiento de debida diligencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el cual se detallan los controles que se deben llevar a cabo para el conocimiento de la contraparte, de su negocio y operaciones, con el fin de mitigar los riesgos de contagio a los que puede verse expuesta la Compañía relacionadas con temas de Soborno Transnacional y Corrupción.

10. PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS Y REPORTE

Thomas Greg Express S.A., cuenta con una política de protección al reportante o denunciante, la cual busca fomentar un entorno en el que los trabajadores y otras partes interesadas puedan denunciar de manera segura y confidencial sospechas de fraude, corrupción, soborno u otras actividades similares y/o relacionadas, sin temor a represalias, discriminación o perjuicios.

11. CONFLICTO DE INTERESES

Los asociados, directores o trabajadores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este código.

Los tipos de conflictos de intereses que se pueden presentar en el relacionamiento entre los miembros de la Junta Directiva, asociados, Representantes Legales, directores o trabajadores de la Compañía:

- **REAL:** Cuando el tercero se encuentra en una situación o circunstancia que puede afectar la toma de decisiones por un interés propio o en beneficio de un tercero.
- **POTENCIAL:** Cuando aún no se presenta la situación o circunstancia que pueda influir en la toma de decisiones, por interés propio o en beneficio de un tercero, es decir, puede presentarse en un futuro.
- **APARENTE:** Cuando exista la apariencia de generarse un conflicto de interés, pero realmente no se presente.

Un conflicto de interés se entiende como una situación en la que, debido al cargo, funciones o responsabilidades, una persona debe tomar una decisión que implica escoger entre los intereses de la Compañía y los propios, o los de su cónyuge, compañero(a) permanente, familiares hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cualquier tercero, comprometiendo así su objetividad o independencia.

Procedimiento frente a posibles conflictos de interés:

A. PROVEEDORES, CLIENTES Y TRABAJADORES: Reportar el posible conflicto de intereses a través de los siguientes medios:

- El formato CUM-FOR-001 CONOCIMIENTO DE TERCEROS establecido para el reporte del conflicto de intereses.
- Al canal de comunicación establecido en el presente documento lineaetica.express@thomasmgreg.com.

El conflicto de interés debe ser reportado a través del formato CUM-FOR-001, este deberá ser remitido al Oficial de Cumplimiento.

- El reporte será remitido al Oficial de Cumplimiento, quien realizará el análisis correspondiente.
- Si se determina que existe un conflicto real o potencial, el responsable del proceso deberá elaborar un plan de acción para mitigar los riesgos asociados
- El Oficial de Cumplimiento presentará al Comité de Cumplimiento los resultados del análisis y el plan de acción propuesto por el proceso correspondiente.

B. MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, GERENTE O SUPLENTE: La Gerencia y sus suplentes se encuentran en la obligación de informar a la Junta Directiva, y ésta a su vez a la Asamblea General de Accionistas, de las relaciones que tengan entre ellos, con la Compañía, con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses, o influir en la dirección de su opinión o voto.

- Los administradores de la Compañía deberán abstenerse de participar por sí, o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- En estos casos, deberá suministrarse a la Junta Directiva, quien a su vez informará a la Asamblea General de Accionistas, toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.
- De esta decisión, deberá excluirse el voto del miembro en conflicto. Sin embargo, esta autorización solo podrá otorgarla la Junta Directiva cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía.
- Si la Gerencia, o sus suplentes, llegasen a tener algún conflicto de interés con la Compañía, el asunto deberá ser sometido a consideración y decisión de la Junta Directiva.

C. ASOCIADOS: Cuando los asociados de Thomas Greg Express S.A. actúen como subcontratista, respecto de sus actuaciones en el marco de los contratos en mención, se entenderá que no existen conflictos de intereses.

D. ACCIONISTAS: Los accionistas deberán abstenerse de intervenir en decisiones o actividades en las que exista un conflicto entre sus intereses particulares y los de la Compañía, especialmente si tienen relación directa con clientes, proveedores o competidores. Deberán informar a los demás accionistas cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés real, potencial o aparente.

E. TRABAJADORES: Cualquier situación de conflicto de interés que involucre a un trabajador será evaluada por el Comité de Cumplimiento.

En caso de contratación de personal con parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, se requerirá análisis previo por parte del Oficial de Cumplimiento y autorización de la Gerencia General y del superior jerárquico correspondiente.

F. OTROS ASPECTOS RELEVANTES:

- La selección y contratación de proveedores está a cargo de la compañía aliada Thomas Greg & Sons Limited (Guernsey) S.A., quien deberá asegurar que sus prácticas respeten la dignidad humana, cumplan con la legislación vigente y no pongan en riesgo la reputación de la Compañía.
- Está prohibida toda participación en actividades contrarias a los intereses de la Compañía o que interfieran con el cumplimiento de los deberes asignados.

Las decisiones comerciales deben basarse en criterios empresariales objetivos, sin verse influenciadas por regalos, favores, invitaciones, viajes o pagos destinados a obtener beneficios personales o para terceros.

Queda prohibido a directivos, funcionarios, contratistas y terceros ofrecer o aceptar beneficios que comprometan la transparencia. Se exceptúan regalos institucionales de bajo valor o atenciones moderadas (hasta \$500.000), siempre que cuenten con aprobación previa y estén debidamente soportadas.

Las actividades de bienestar, integración o premiación deben realizarse de forma transparente, conforme a las políticas internas. No se permitirá la entrega de dinero en efectivo. Toda entrega de premios requerirá autorización de la Gerencia General y la Gerencia Financiera y Administrativa, cuando aplique.

- Se prohíbe cualquier forma de corrupción, incluyendo actos, omisiones o conductas que comprometan la integridad y reputación de la Compañía.

12. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

Thomas Greg Express S.A., efectuara capacitación periódica a sus partes interesadas (Junta Directivas, Trabajadores, Clientes y Proveedores) en temas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT y Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE.

No obstante, el presente documento será divulgado en el repositorio de la compañía y en su página web con el fin de que sea de conocimiento público.

13. AUDITORÍAS INTERNAS Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

- 13.1** El oficial de cumplimiento realizará una evaluación del riesgo de corrupción y soborno al que se encuentra expuesto la compañía por lo menos una vez al año, informe que será presentado a la Junta Directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del PTEE.
- 13.2** Control interno incluirá en su plan de trabajo anual las auditorías internas que considere pertinentes con el fin de evaluar la efectiva y cumplimiento del Programa de Transparencia para que el oficial de cumplimiento y la administración puedan conocer las deficiencias del PTEE y determinar los

planes de acción pertinentes.

- 13.3** Revisoría fiscal presentara informe anual a la Junta Directiva y al oficial cumplimiento frente a las inconsistencias y falencias que detente respecto al funcionamiento del programa de transparencia o de los controles establecidos.

14. INFORMACIÓN FINANCIERA

Thomas Greg Express S.A., cumple con las disposiciones legales relacionadas con los principios esenciales en la preparación, interpretación y análisis de la información financiera, información sobre la cual se basa la toma de decisiones de los asociados, partes interesadas, velando de esta forma por los intereses económicos de las personas naturales o jurídicas vinculadas a la Compañía, el Estado, los trabajadores y la comunidad en general.

En consecuencia, se espera que todas las operaciones, negocios o contratos estén debidamente respaldados con documentación soporte válida, veraz y oportuna, conforme a los procedimientos contables, administrativos y a la normatividad legal aplicable.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información es un pilar fundamental de la cultura organizacional de Thomas Greg Express S.A. Conscientes del valor estratégico que representa la información, y en coherencia con nuestra misión, visión y valores corporativos, la Compañía protege la información propia, así como la de sus clientes, proveedores y demás partes interesadas. Esta gestión se desarrolla bajo los principios de: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

El compromiso de Thomas Greg Express S.A. incluye la implementación de controles, buenas prácticas y cumplimiento normativo para prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido de la información.

16. USO DE LA TECNOLOGÍA

Thomas Greg Express S.A., promueve entre sus trabajadores el uso responsable, ético y eficiente de los recursos tecnológicos asignados, los cuales deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones laborales y el desarrollo de las actividades propias del negocio.

16.1. ABUSO DE LA TECNOLOGÍA

Se entiende por abuso tecnológico aquel acceso no autorizado a los sistemas de cómputo, violación de uso de licencias y uso de software ilegal, implantación de virus u otro código malicioso, o cualquier otro tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos.
- Uso indebido o abuso de la red.
- Destruir o distorsionar información clave para Thomas Greg Express S.A.

- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.
- Incumplimiento de la ley 1273 de 2009 (Delitos informáticos en Colombia).

17. MEJORAMIENTO CALIDAD Y MEJORAMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En Thomas Greg Express S.A., la calidad del servicio y la protección de la vida y el bienestar de los trabajadores son pilares esenciales de nuestra cultura organizacional.

La Alta Dirección demuestra su compromiso con el liderazgo, la asignación de recursos y el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y la Seguridad y Salud en el Trabajo, orientados al cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y de nuestros clientes.

Trabajamos bajo un enfoque de mejora continua, buscando la eficiencia en los procesos, la prevención de riesgos, la reducción de no conformidades y la satisfacción de las partes interesadas.

Para ello, la organización promueve:

- La identificación, evaluación y control de riesgos e impactos como base para la toma de decisiones informadas y alineadas con los objetivos estratégicos.
- La formación y sensibilización constante del personal en temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, fomentando una cultura de prevención, autocuidado, disciplina operativa y excelencia en el servicio.
- El cumplimiento de los estándares establecidos en nuestros sistemas de gestión, garantizando la calidad del servicio, la protección de la salud y la seguridad de todos los colaboradores y contratistas.

18. LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FP

La compañía cuenta con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) que define:

- **POLÍTICA SARLAFT:** Define los lineamientos que permite implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT con el propósito de prevenir y detectar potenciales actividades ilícitas que puedan afectar a la Compañía en el desarrollo de su objeto social, negocios e interacción con contrapartes (clientes, proveedores, trabajadores, asociados, aliados, y demás partes interesadas).
- **MANUAL SARLAFT:** Establecer los lineamientos y controles necesarios para prevenir, detectar, controlar, gestionar y reportar de manera oportuna y eficaz, las situaciones en las que Thomas Greg Express S.A., pueda estar siendo usada para el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la

proliferación de armas de destrucción masiva LA/FT/FP en cumplimiento con lo establecido en la normatividad legal vigente.

- **PROCEDIMIENTO SARLAFT:** Establecer los procedimientos operativos que permiten implementar, mantener y mejorar el Sistema de Administración del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) en Thomas Greg Express S.A., garantizando el cumplimiento de la normatividad de la Superintendencia de Transporte.

19. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Thomas Greg Express S.A., reconoce la importancia de proteger la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, clientes, proveedores y demás grupos de interés, en cumplimiento de los mandatos constitucionales, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la política interna de protección de datos personales.

En coherencia con nuestros principios éticos, en Thomas Greg Express S.A.:

- Respetamos la confidencialidad de la información de nuestros clientes y la utilizamos únicamente en el marco de la relación comercial establecida.
- Protegemos la privacidad de los datos personales de nuestros trabajadores, cuyo uso se limita estrictamente al cumplimiento de obligaciones laborales o contractuales.
- Nos abstenemos de utilizar información confidencial de la Compañía para fines personales o en beneficio de terceros.
- Exigimos a todos nuestros grupos de interés el cumplimiento de la legislación vigente relacionada con la protección de datos personales, seguridad de la información, propiedad intelectual e industrial, y el manejo adecuado de archivos y documentación.
- La información personal o confidencial que administre la Compañía solo podrá ser revelada a las autoridades judiciales cuando exista una orden expresa emitida por un juez competente.
- La información generada en aplicación de este Código se rige por los principios de transparencia, protección de datos personales, acceso a la información pública, y demás disposiciones legales aplicables en materia de custodia y archivo documental.

20. RELACIONES CON PARTES INTERESADAS

- A. ASOCIADOS:** Tenemos el compromiso de proporcionar un retorno de su inversión, y la valorización del patrimonio de la Compañía, mediante la gestión de negocios a través de una comunicación precisa, transparente y oportuna de las acciones de nuestras actividades y el desempeño económico y financiero.

La Compañía actúa de manera neutral con sus asociados, es decir que tiene un trato igualitario con todos sus inversionistas. Las decisiones que se toman no están sesgadas para beneficiar a alguien en particular.

- B. ACCIONISTAS:** Tenemos el compromiso de proporcionar un retorno de su inversión, y la valorización del patrimonio de la Compañía, mediante la gestión de negocios a través de una comunicación precisa, transparente y oportuna de las acciones de nuestras actividades y el desempeño económico y financiero.

- C. TRABAJADORES:** Velamos por el respeto de los derechos y deberes de nuestros trabajadores, incidiendo en el fortalecimiento de sus principios y valores mejorando su calidad de vida laboral. Promovemos relaciones laborales enmarcadas en el respeto, trabajo en equipo, cumplimiento de la legislación laboral, políticas y procedimientos internos.

- Aceptamos al otro porque nos complementamos, independientemente de la diversidad de género, habilidades, competencias, perfiles y experiencia. Las decisiones que toma la Compañía con relación a sus trabajadores se basarán en el cumplimiento de sus responsabilidades, desempeño y trato a los demás.
- En Thomas Greg Express S.A., protegemos a nuestros trabajadores, velamos por su seguridad, por lo que aseguramos su formación en temas de salud y seguridad en el trabajo, suministramos la dotación y demás elementos para realizar sus tareas, así mismo, buscamos el equilibrio entre su vida personal y laboral.
- Rechazamos cualquier actitud de acoso, ya sea este: laboral, sexual, psicológico, moral, y/o abuso de autoridad, por lo que en nuestra Compañía se disponen de herramientas para denunciar cualquier tipo de abuso.
- Los trabajadores de Thomas Greg Express S.A., son responsables de no divulgar información confidencial de la Compañía.
- Nuestros trabajadores se comprometen a usar y cuidar de manera razonable los activos de la Compañía.

- D. CLIENTES:** Las relaciones con nuestros clientes deben estar basadas en la transparencia y ética empresarial, la confianza, el respeto mutuo y en los acuerdos comerciales, buscando satisfacer sus expectativas y necesidades velando por la calidad del servicio y ofreciendo valor agregado, siendo proactivos y leales a nuestra Misión y Visión.

La Compañía cuenta con los medios y canales de comunicación necesarios para atender peticiones, quejas y reclamos de nuestros clientes.

- E. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:** Mantenemos relaciones con proveedores y contratistas basadas en el respeto mutuo, transparencia y un comportamiento ético que fomenta un ambiente de confianza. Nuestros proveedores y contratistas deben velar por el cumplimiento de la constitución y las normas legales, normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y principalmente deben atender los aspectos técnicos y de calidad de los productos y servicios que ofrecen.
- F. COMPETIDORES:** Llevamos a cabo prácticas empresariales orientadas a un actuar transparente, desarrollo justo, respetuoso y leal en todas nuestras actividades y relaciones con otras compañías, de acuerdo con los principios de sana competencia.
- G. ESTADO:** Damos cumplimiento a la normatividad legal vigente y aplicable a la Compañía.

21. TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

En Thomas Greg Express S.A., la transparencia y la ética empresarial son principios fundamentales que guían nuestro actuar. Es responsabilidad de todos los trabajadores, sin importar el cargo o función que desempeñen, promover y mantener un ambiente de integridad, en el cual no se tolere ni se facilite, en ninguna circunstancia, la corrupción o el soborno, ya sea de forma directa o indirecta, ni por parte de nuestros colaboradores ni de terceros con los que tengamos relación.

La Compañía rechaza cualquier práctica que implique sobornos, dádivas, pagos indebidos o cualquier forma de corrupción, y no establece relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que estén involucradas en fraudes o prácticas irregulares.

Cualquier actuación que contravenga estos principios atenta contra la reputación, la legalidad y los valores de la organización, y será tratada con rigor, conforme a lo establecido en este Código, en la normativa legal vigente y en las disposiciones contractuales aplicables.

22. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento tendrá la finalidad de evaluar la aplicación de este código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la compañía; además de mantener actualizado el presente código con las normas y regulaciones que garanticen el cumplimiento de las leyes generales que lo rigen.

El Comité de Cumplimiento ha sido establecido por la Gerencia General.

Thomas Greg Express S.A. cuenta con un comité de ética que está conformado por:

- ✓ Gerencia General.
- ✓ Oficial de cumplimiento.
- ✓ Gerente Nacional de Operaciones.
- ✓ Gerencia Financiera y Administrativa.

La Compañía deberá asignarles a los trabajadores que estén expuestos a los riesgos del Soborno Transnacional previstos en la matriz de gestión de riesgos, deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.

23. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Velar por el respeto y aseguramiento de los valores éticos y proponer las actualizaciones del presente Código.
- Asegurar el cumplimiento del presente código.
- Aclarar las dudas acerca de las directrices contenidas en este código.
- Evaluar los análisis de conflictos de interés o controversias.
- Recibir, Tramitar y tomar las decisiones acerca de las conductas que falten a la ética.
- Establecer las sanciones que correspondan a comportamientos contrarios a lo establecido en el presente código.
- Evaluar de manera crítica y objetiva los resultados de las denuncias que se reciban.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre los actos, conductas e informaciones recibidas, velando por la imagen de los denunciados y de Thomas Greg Express S.A.
- Exigir junto con las Gerencias, aclaración y documentación como soporte de las denuncias recibida por el Oficial de Cumplimiento.
- Convocar a los trabajadores para que rindan declaración.
- Informar al proceso de Gestión Humana sobre aquellas situaciones que requieran su intervención.

24. RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS

- La Compañía debe divulgar y comunicar el contenido del Código a los trabajadores de Thomas Greg Express S.A.
- Es responsabilidad del proceso Gestión Humana que los trabajadores firmen en señal de aceptación y entendimiento el formato Conocimiento de terceros establecido para la declaración de conducta y reporte de conflictos de intereses.

- Es responsabilidad de los procesos Gestión logística y transporte, Gestión comercial y operativa y Gestión financiera y administrativa que los Clientes firmen en señal de aceptación y entendimiento el formato CUM-FOR-001 CONOCIMIENTO DE TERCEROS establecido para la declaración de conducta y reporte de conflictos de intereses.
- En el marco del servicio contratado mediante el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), el proceso de Gestión de Adquisiciones de Bienes y Servicios, liderado por Thomas Greg & Sons Limited (Guernsey) S.A., es responsable de divulgar y comunicar el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno a todos los proveedores y contratistas que se relacionan con Thomas Greg Express S.A. los proveedores y/o contratistas debe formalizarse mediante la firma del formato CUM-FOR-001 CONOCIMIENTO DE TERCEROS, establecido para dejar constancia de la aceptación de las normas de conducta y la declaración de posibles conflictos de interés, como señal de conocimiento y adhesión a los principios éticos de la Compañía.
- El presente código de ética será publicado en la Biblioteca de documentos de la Compañía.

25. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

La Compañía atiende y respeta todas las leyes, normas y regulaciones que le apliquen y en tal sentido vela por su estricto cumplimiento. Mantenemos actualizados a nuestros trabajadores en la legislación que deban observar y aplicar según la posición y el cargo que ocupen dentro de la Compañía, por lo cual nuestros procesos, realizan capacitaciones al personal sobre los diferentes marcos normativos.

26. INCUMPLIMIENTO

Cualquier trabajador o tercero que incumpla con los principios y valores establecidos en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, deberá asumir las responsabilidades y sanciones a que haya lugar definidas al interior de la Compañía o relacionadas con la normatividad y legislación vigente aplicable a Thomas Greg Express S.A.

27. CANAL DE COMUNICACIÓN

Quien tenga conocimiento de un acto o de una falta que indique incumplimiento a lo establecido en este Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, deberá comunicarlo a través del canal de comunicación dispuesto para asegurar la transparencia en nuestras labores.

- **E-mail:** lineaetica.express@thomasmgreg.com
- **Dirección:** Carrera 42 Bis No. 17ª-75 Bogotá, Colombia / Proceso de Gestión del Riesgo: Oficial de Cumplimiento.

Los reportes y/o denuncias recibidas serán gestionados de manera confidencial, oportuna y conforme a los procedimientos definidos por la Compañía para el manejo de este tipo de situaciones.

PÚBLICO