



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

PRESENTACIÓN

Thomas Greg Express S.A., bajo la supervisión, control y vigilancia de la Superintendencia de Transporte, está comprometida en dar cumplimiento a toda la normatividad nacional e internacional que rige la transparencia ética y legal de los negocios.

El propósito de este programa es declarar públicamente el compromiso de Thomas Greg Express S.A. con el actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen los principios de la Compañía en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional.

Por lo tanto, este Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como Clientes, Proveedores, Asociados, Trabajadores y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con el Grupo Thomas Greg & Sons.

Este documento, articula las políticas y procedimientos definidos por el Grupo Thomas Greg & Sons en el fortalecimiento de su gobierno y cumplimiento de sus parámetros corporativos, tales como el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del riesgo Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, Política de Cumplimiento del PTEE, así como demás políticas establecidas por la Compañía.

1. OBJETIVO

Establecer las políticas, valores y principios definidos por la Alta Dirección de la compañía Thomas Greg Express S.A. en su Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como mecanismo de control para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar riesgos relacionados con el soborno nacional y transnacional, actos de corrupción y otras actividades delictivas.

2. ALCANCE

Este programa aplica para Thomas Greg Express S.A., sus Asociados, Proveedores, Clientes, Trabajadores y demás agentes económicos, así como al Oficial de Cumplimiento y todos los funcionarios que realicen operaciones y transacciones en nombre de la Compañía.

3. DEFINICIONES

3.1 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3.2 CORRUPCIÓN: Son todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

3.3 FRAUDE: El fraude es toda acción criminal y deshonesta planificada, que ocasiona pérdidas patrimoniales o daños, realizados mediante la utilización del engaño y el ocultamiento como técnica para el no descubrimiento de la acción. Los autores tienen como objetivo conseguir un beneficio propio o para terceros.

3.4 LA/FT/FP: Significa Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación y son los riesgos que se gestionan a través del SARLAFT.

3.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Programa De Transparencia y Ética Empresarial.

3.6 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE): Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Compañía.

3.7 SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

3.8 SOBORNO: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que pueda ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

3.9 SOBORNO TRANSNACIONAL: Es el acto en virtud del cual, una Persona Jurídica, por medio de sus trabajadores, administradores, asociados, contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Con el objetivo de realizar negocios de manera ética, transparente y honesta y poder identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno y otras prácticas corruptas, Thomas Greg Express S.A., cuenta con las siguientes directrices, a través de las cuales se declara la intolerancia al soborno y corrupción:

- Política de no tolerancia a la corrupción.
- Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción.
- Política SARLAFT (Política contra el lavado de activos).
- Política de conflictos de interés.
- Política de lobby o cabildeo.
- Política de contratación estatal.
- Política de regulación de financiación a campañas políticas.
- Política de donaciones o contribuciones.
- Política de Gastos para regalos, viajes y entretenimiento.
- Política de gestión riesgos y oportunidades.
- Código de ética, Conducta y Buen Gobierno (SARLAFT y PTEE).
- Procedimiento solicitar anticipos (gastos de alimentación, hospedaje, viajes y entretenimiento entre otros).
- Procedimiento debida diligencia PTEE.
- Formato conocimiento de terceros.
- Formato de declaración de regalos e invitaciones.

4.1 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

Thomas Greg Express S.A., y sus Altos Directivos se comprometen a prevenir actos de soborno nacional, transnacional y corrupción en todas sus relaciones comerciales, contractuales y de negocio, por lo que cada actividad u operación se debe realizar con los mayores estándares de ética y conducta, ajustados a las

políticas y procedimientos establecidos por el Gobierno Corporativo, cumpliendo con la normatividad legal vigente aplicable en esta materia.

En el evento en que Thomas Greg Express S.A., determine razonablemente por conducto de cualquiera de sus representantes legales, trabajadores que alguna operación o servicio requerido está precedido de actividades ilícitas, la rechazará conforme a los procedimientos consagrados en el Código de Ética y Buen Gobierno.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los trabajadores cualquiera sea la posición que ocupe, promover un ambiente de ética y conducta en donde no se permita ni se promueva en ningún caso la corrupción o soborno en cualquier forma, directo o indirecto, ni por parte nuestra o un tercero con el que tengamos relación en donde se involucre el nombre de Thomas Greg Express S.A.

En cuanto a nuestros principios éticos y normas de comportamiento que rigen las relaciones internas y/o externas de todos los integrantes de la Compañía, requieren estar en sintonía con nuestra cultura y los valores descritos en el Código de Ética y Buen Gobierno.

4.2 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE O DENUNCIANTE

Thomas Greg Express S.A. fomenta un entorno en el que los trabajadores y otras partes interesadas puedan denunciar de manera segura y confidencial sospechas de corrupción y/o soborno u otras actividades similares o relacionadas, sin temor a represalias, discriminación o perjuicios.

4.3 POLÍTICA DE SARLAFT (POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS)

La compañía, establece su 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).

4.4 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Thomas Greg Express S.A., cuenta con una Política de Conflicto de Intereses, mediante la cual busca establecer los lineamientos para identificar y gestionar los conflictos de intereses en concordancia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía.

4.5 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

Mediante esta política la compañía busca establecer las directrices que regulan las actividades de lobby o cabildeo desarrolladas por Thomas Greg Express S.A. con el fin de garantizar que toda interacción con servidores públicos, autoridades administrativas y terceros relacionados con la toma de decisiones públicas se realice de manera ética, transparente, legal.

4.6 POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Definir los lineamientos que rigen la participación de Thomas Greg Express S.A. en procesos de contratación con entidades públicas, con el fin de prevenir los riesgos de corrupción, soborno, tráfico de influencias, conflictos de interés, colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos y privados e incumplimiento de requisitos contractuales y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública y las disposiciones de la Superintendencia de Transporte.

4.7 POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES

Mediante esta política Thomas Greg Express S.A., define los lineamientos que guían la conducta de la compañía en concordancia con el programa de Transparencia y Ética Empresarial en materia de donaciones

4.8 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS

Mediante esta política Thomas Greg Express S.A. define los lineamientos en materia de contribuciones políticas en concordancia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial

4.9 POLÍTICA DE GASTOS PARA REGLAOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Establecer los lineamientos bajo los cuales los terceros relacionados con Thomas Greg Express S.A., podrán aceptar regalos, obsequios o atenciones, con el fin de mitigar situaciones asociadas a conflictos de intereses, reales, potenciales o aparentes, así como, riesgos de fraude y/o soborno.

4.10 POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial permite identificar los riesgos de corrupción y soborno transnacional inherentes al desarrollo de la actividad de Thomas Greg Express S.A., teniendo en cuenta sus contrapartes, la jurisdicción y su actividad. Los riesgos identificados, se evalúan teniendo en cuenta su probabilidad y su impacto, posteriormente se establecen controles para mitigarlos, y, periódicamente, se revisarán los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

La metodología aplicada se encuentra descrita en el documento Manual Sistema de Gestión de Riesgos.

4.11 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO C/ST

Como política para la gestión del riesgo C/ST, la compañía cuenta con el Oficial de Cumplimiento como líder para desarrollar la metodología que permita gestionar los riesgos de C/ST, así como de otros sistemas de gestión en donde se identifican, evalúan, controlan y monitorean los riesgos periódicamente, en conjunto con los líderes de cada proceso en Thomas Greg Express S.A.

4.12 POLÍTICA DE GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

La oferta o recepción de regalos podrán ser aceptados y/o recibidos dentro de las instalaciones de la Compañía o de sus subordinadas, de acuerdo con lo

establecido en la Política de Gastos para Regalos, Viajes y Entretenimiento y el Código de Ética y Buen Gobierno.

4.13 REMUNERACIÓN Y PAGO POLÍTICA DE COMISIONES

Las únicas comisiones que serán pagadas por Thomas Greg Express S.A. o sus subordinadas a sus trabajadores, serán aquellas aprobadas por la Administración de la Compañía y/o aquellas que consten en su contrato de trabajo.

4.14 GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Thomas Greg Express S.A., aplicará lo establecido en el procedimiento CPP-PRO-005 Solicitar Anticipos.

Ningún trabajador está autorizado a pagar con recursos de la Compañía gastos de entretenimiento o viaje a terceras personas que no tengan vínculo laboral, contractual o relación debidamente soportada con la Compañía, a menos que este sea autorizado por la Alta Dirección.

4.15 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Thomas Greg Express S.A., se abstienen de realizar contribuciones políticas de cualquier naturaleza, sin embargo, reconocen el derecho de los trabajadores en participar de forma individual y personal en actividades políticas; para ello no se podrá hacer uso de ningún elemento que contenga el logo de la Compañía en eventos de carácter político.

4.16 DONACIONES Y/O PATROCINIOS

Las donaciones y/o patrocinios tendrán las siguientes características:

- Las donaciones y/o patrocinios deberán contar con la aprobación de la Gerencia General de Thomas Greg Express S.A., así como la Gerencia Corporativa Financiera o la Vicepresidencia Financiera del grupo Thomas Greg & Sons.
- Previo a la actividad, se adelantará el proceso de debida diligencia al tercero (persona natural o jurídica) candidato a ser beneficiario.
- Los beneficiarios deben conocer la Política de cumplimiento y Política de donaciones.
- No deben ser utilizados o ser percibidos para obtener beneficios personales o cometer algún acto de corrupción.
- En el caso que aplique, los beneficiarios deberán proporcionar el certificado de donaciones conforme lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano.
- Ser transparentes, identificándose claramente en los libros y registros contables.

4.17 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERES

Thomas Greg Express S.A., cuenta con la definición de una política de conflictos de intereses, la cual clasifica los posibles conflictos de intereses en real, potencial y aparente. La política establece el procedimiento a seguir para su resolución y se encuentra documentada en el Código de Ética y Conducta.

4.18 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Thomas Greg Express S.A. cuenta con procesos de debida diligencia para la identificación y conocimiento de sus contrapartes (Asociados, proveedores, clientes, contratistas y trabajadores), los cuales se concentran en conocer en el proceso de vinculación a su contraparte, a través del diligenciamiento de los formatos aplicables, solicitud, análisis y validación de los documentos soportes anexados por la contraparte, revisión de aspectos legales, contables o financieros, validación de antecedentes en listas restrictivas y/o vinculantes (LA/FT/FPADM), los cuales permiten identificar la reputación de la contraparte, identificación de factores de riesgo de C/ST y finalmente un seguimiento a la relación contractual mediante actualización de datos periódicamente.

4.19 POLÍTICA DE INFORMAR SIN REPRESALÍAS

- Los trabajadores de Thomas Greg Express S.A., podrán informar sobre incumplimientos a las políticas definidas en el Código de Ética y conducta, así como en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, reportando tales irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de otros trabajadores de la Compañía o conductas de acoso laboral.
- El proceso de Gestión del Riesgo será el encargado de adoptar las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.
- La compañía declara y garantiza que los trabajadores que hagan uso de los canales de comunicación estarán protegidos frente a cualquier represalia que pueda ocasionar la denuncia.

4.20 COLABORACIÓN CON AUTORIDADES

- Thomas Greg Express S.A. cooperará con las autoridades nacionales o internacionales en relación con investigaciones y enjuiciamientos en casos de soborno nacional, transnacional y/o corrupción, cuando estas lo requieran.
- Los terceros que requieran reportar, denunciar o informar, de forma directa a las autoridades, cualquier acto que pueda considerarse un hecho de soborno y/o corrupción lo podrán hacer a través de los canales dispuestos por el Gobierno Nacional y la Superintendencia de Sociedades a través de los siguientes enlaces:

✓ <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

- ✓ <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

4.21 RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Toda actividad dirigida al relacionamiento con funcionarios públicos con el objetivo de gestionar intereses y objetivos para la Compañía, como medio legítimo para el acceso y participación con el estado social de derecho, deberá realizarse conforme las siguientes características:

- Conforme los principios establecidos en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la Compañía.
- La información y los temas vistos en el relacionamiento deberán ser tratados bajo el principio de transparencia e informados al jefe inmediato.
- No se permite incentivar, promover, dar sobornos u otra práctica corrupta con el fin de obtener negocios, favorecer en decisiones legislativas o cualquier ventaja indebida durante cualquier interacción con funcionarios públicos.
- No deberá dar y/o recibir regalos, obsequios o atenciones a nombre propio o de la Compañía.

5. ALINEACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO, EL MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL (LA/FT/FP) – SARLAFT Y EL MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Thomas Greg Express S.A., alinea las políticas del presente programa, con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral (LA/FT/FP)- SARLAFT y el Manual del Sistema de Gestión de Riesgos, orientando la actuación de los trabajadores para el funcionamiento del programa y estableciendo procedimientos sancionatorios frente a su inobservancia.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 RECURSOS

6.1.1 RECURSO HUMANO

Grupo de trabajadores que intervienen en la realización de las actividades establecidas en el presente programa.

6.1.2 RECURSO TECNOLÓGICO

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 reputacionales 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.

6.2 RESPONSABILIDADES

6.2.1 JUNTA DIRECTIVA

- 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 Resolución PTEE.
- 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 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.

6.2.2 REPRESENTANTE LEGAL

- 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 Resolución PTEE, cuando esta lo requiera.
- f. Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la Resolución PTEE 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.

6.2.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- 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 Resolución PTEE. 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 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 Resolución PTEE, 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.

6.2.3.1 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Serán incompatibilidades e inhabilidades del Oficial de Cumplimiento, las establecidas en el Manual SARLAFT:

- a. Quien haya sido sancionado o esté siendo investigado por la comisión de los delitos de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo, Corrupción y/o soborno transnacional o cualquiera de sus delitos conexos o delitos fuentes.
- b. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.

- c. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- d. Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

6.2.4 TRABAJADORES

- a. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el presente Programa.
- b. Hacer los reportes y/o denuncias sobre eventos que puedan generar riesgo de soborno, corrupción o cualquier otra actividad delictiva que pueda afectar los objetivos de la Compañía.
- c. Participar en las capacitaciones relacionadas con el PTEE.
- d. Realizar las encuestas de efectividad del PTEE.

6.2.5 REVISORÍA FISCAL

- a. Denuncia ante las autoridades competentes de cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
- b. Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.
- c. Verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Persona Jurídica y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1 DEBIDA DILIGENCIA

Los lineamientos para conocer a las contrapartes previo a la relación comercial, contractual o de negocios se encuentran establecidos en el procedimiento de debida diligencia de SARLAFT, Para gestionar los riesgos de C/ST se deberá hacer la revisión de aspectos legales, contables y/o financieros, cuyo propósito será que el Oficial de Cumplimiento, pueda identificar y evaluar los riesgos de corrupción o soborno transnacional según sea el caso y de acuerdo con los factores de Riesgo.

De acuerdo con lo anterior, se tendrán en cuenta la revisión de los siguientes criterios:

- **ASPECTOS LEGALES:** Documentación que refleje la constitución legal de la empresa.
- **ASPECTOS CONTABLES:** Estados financieros dictaminados o certificados según sea el caso.
- **ASPECTOS FINANCIEROS:** Indicadores financieros que puedan determinar la capacidad de respuesta financiera de la contraparte, de acuerdo con su capital de trabajo, nivel de endeudamiento y razón corriente, entre otros.

7.2 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El proceso de Gestión del Riesgo es el encargado de realizar el seguimiento y monitoreo al proceso de Debida Diligencia, realizar evaluaciones de cumplimiento periódicas al procedimiento de debida diligencia, para asegurarse que se estén realizando las operaciones conforme a las actividades establecidas.

Para esto, el proceso Gestión del Riesgo verifica:

- El correcto diligenciamiento del formato conocimiento de terceros aplicable.
- La consulta de antecedentes del tercero, representantes legales miembros de junta directiva, accionistas, beneficiarios finales entre otros. Análisis de alertas de C/ST, en el proceso de vinculación de Beneficiarios de Donaciones, Clientes, trabajadores, Proveedores/Contratistas o cualquier otro tercero.
- Retroalimentar a los líderes de procesos de vinculación de contrapartes, en cuanto a acciones de mejora, teniendo en cuenta los resultados de la verificación del procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada.

7.3 REPORTES

Todo tercero deberá reportar al Oficial de Cumplimiento mediante el correo electrónico lineaetica.express@thomasgreg.com o a través de la página web de la Compañía <https://thomasgregandsons.com/linea-etica/> en el momento que cuando tenga conocimiento de:

- Un posible acto de Soborno y/o Corrupción al interior de la Compañía o en el que esta se encuentre relacionado. Cualquier actividad directa o indirectamente relacionada con el incumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de Soborno Transnacional, Corrupción o cualquier acto delictivo, relacionado con la Compañía, y/o incumplimiento a las disposiciones del presente documento.

7.3.1 TRATAMIENTO DE LOS REPORTES

Los Reportes deben contener mínimo los antecedentes, la documentación soporte y las razones o motivos para considerar que el posible acto puede

corresponder a un incumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de Soborno Transnacional, Corrupción o cualquier acto delictivo.

El Oficial de Cumplimiento al conocer o recibir un Reporte deberá:

- a. Identificar el evento de riesgo.
- b. Realizar la debida diligencia intensificada.
- c. Verificar si existen antecedentes, investigaciones o fallos relacionados con el tercero y solicitar información adicional en caso de requerirla.
- d. Presentar los resultados de la verificación al Comité De Cumplimiento.
- e. Implementar las medidas emitidas por el comité y realizar seguimiento periódico.
- f. Archivar la información en el medio definido por la Compañía.

7.4 GESTIÓN DEL RIESGO: SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

Asociamos los factores de riesgos propios del negocio y realizamos la identificación y valoración de los riesgos relacionados a corrupción y soborno transnacional, basados en:

- Norma NTC ISO 31000.
- Manual De Gestión De Riesgos.
- Política De Gestión De Riesgos Y Oportunidades.
- Resolución 14763 del 2025 de la Superintendencia de Transporte.
- Resolución 7038 del 2026 de la Superintendencia de Transporte.

7.5 CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

El Oficial de Cumplimiento elaborará el plan de capacitación anual relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual debe abarcar a los Trabajadores con el fin de mejorar las debilidades o deficiencias en el conocimiento del Programa de acuerdo con la normatividad vigente relacionada con el Soborno Transnacional y la Corrupción; especialmente indicando los mecanismos de control definidos por la Compañía para su aplicación y cumplimiento.

Dicha capacitación se podrá difundir a través de medios electrónicos o de forma presencial y se evidenciarán con el certificado o resultado de la evaluación.

La capacitación deberá ser actualizada por el Oficial de Cumplimiento conforme los cambios normativos o regulatorios que apliquen a la Compañía o por cambios presentados en el análisis de los riesgos que puedan afectar a Thomas Greg Express S.A.

8. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Thomas Greg Express S.A., realizará control y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial así:

- **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Se encargará de realizar evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- **CONTROL INTERNO:** Incluirá dentro del plan Anual de Auditorías, la Auditoría de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, realizando una evaluación a la eficacia de los Controles dispuestos para la prevención de Riesgos de Soborno nacional, transnacional, Corrupción u otras actividades delictivas.
- **REVISORÍA FISCAL:** Evaluar y emitir periódicamente su opinión sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la Compañía, e incluir dicha opinión en el dictamen de los estados financieros al cierre del período contable.

9. CANAL DE COMUNICACIÓN

Los terceros que tengan conocimiento de un acto o de una falta que indique incumplimiento a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, deberá comunicarlo a través de los siguientes canales de comunicación:

- **E-mail:** lineaetica.express@thomasgreg.com
- De manera física se puede radicar al proceso de Gestión del Riesgo / Oficial de Cumplimiento, ubicado en la Carrera 42 Bis N° 17ª -75 de Bogotá, Colombia

Los Reportes realizados a través de estos canales, contarán con las siguientes garantías:

- a. Gozarán de confidencialidad, tanto la información reportada como el tercero que lo realiza.
- b. El tercero que reporta no será objeto de represalias, retaliaciones, acoso, venganza, agresión, ofensa o sanción por parte de los integrantes de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier tercero podrá hacer uso de los canales que promocionamos a continuación, dispuestos por parte de la Superintendencia de Sociedades y la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, para la presentación de denuncias relacionadas con C/ST:

- **Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades:**

<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

- **Canal de Denuncias por actos de Corrupción dispuesto por la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República:**

<https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie>

10. DOCUMENTACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se debe conservar la documentación y evidencias de la verificación y debida diligencia realizada a los terceros, de acuerdo con la ley 962 de 2005 en su artículo 28, la cual establece un periodo de 10 años.

El presente programa de cumplimiento deberá ser actualizado cada vez que se presenten cambios en la actividad de la Compañía, que alteren o puedan alterar el grado de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, o por los menos cada dos (2) años.

11. SANCIONES

Cualquier trabajador o tercero que incumpla con este Programa, 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.

12. ANEXOS

- CUM-DOC-004 CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO
- GES-POL-001 POLÍTICA GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES.
- GES-MAN-001 MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS.
- CUM-MAN-001 MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO SARLAFT.
- CUM-POL-003 POLÍTICA DE NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN.
- CUM-POL-004 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE O DENUNCIANTE DE HECHOS DE CORRUPCIÓN.
- CUM-POL-005 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS.
- CUM-POL-006 POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO.
- CUM-POL-007 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL.
- CUM-POL-008 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE FINANCIACIÓN A CAMPAÑAS POLÍTICAS.
- CUM-POL-009 POLÍTICA DE DONACIONES O CONTRIBUCIONES.
- CPP-PRO-005 SOLICITAR ANTICIPOS.

13. APÉNDICES

- Resolución 14763 de 18 de septiembre de 2025 "Por la cual se adiciona el capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte"
- Resolución 7038 de 15 de mayo de 2026 "Por la cual se modifica el capítulo 10 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte"
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000:2011 Gestión del riesgo, principios y directrices.
- Ley 962 de 2005 en su artículo 28, la cual establece un periodo de 10 años.

- Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 "Por la cual se dictan las normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Trasnacional y se dictan otras disposiciones en materia de la lucha contra la corrupción"
- Ley 2195 del 18 de enero de 2022 "Por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción".

PÚBLICO