



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO LI-003
FICHA DE VIGENCIA
15/06/23

VERSIÓN 0
REVISÓ GERENCIA
APROBÓ SUB GERENCIA

INTRODUCCIÓN

TRANS X TAR SAS quiere ser reconocida no solo por sus altos estándares de Seguridad, Salud Ocupacional, protección del Medio Ambiente y Calidad en la prestación del servicio sino también por sus altos valores éticos y morales por los cuales se encuentra regido.

Esta política, fue desarrollada por el Gerente de la compañía y puesta a disposición de todo el personal de la compañía; una vez difundida no se aceptaran transgresiones a la misma.

Se espera que todos los colaboradores de la compañía adopten una actitud proactiva frente a posibles violaciones, actuando por iniciativa propia cuando se detecten incidentes en los que no se cumpla con el Código de Ética y Conducta.

La violación del presente Código provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrán significar, incluso, la terminación de la relación laboral o contractual, según el caso, y dar lugar a la promoción de las acciones legales que pudieran corresponder.

Si bien este Código de Ética y Conducta prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresarial aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar. En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los colaboradores de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente Código.



1 Objetivo

La presente normativa tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta ética y moral de los colaboradores de TRANS X TAR SAS.

2 Alcance

En cualquier punto geográfico donde la Compañía preste servicios o sus colaboradores desarrollen actividades en representación.

3 Comité de Ética y Línea Ética

La "Línea Ética" es un sistema que permite reportar, entre otras cuestiones, situaciones y/o comportamientos que pudieran constituir una violación real o potencial a este Código.

La compañía fomentará el uso de una Línea Ética y garantizará que no se aplique ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes utilicen esta Línea de buena fe.

La "Línea Ética" se encontrará bajo la supervisión del Comité de Ética, cuyas funciones son administrar el Código de Ética y Conducta, evaluar y establecer las acciones a seguir respecto a las situaciones declaradas.

El Comité estará compuesto por el Gerente, sub gerente y dos miembros del comité de convivencia. El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. La conducción de la investigación será llevada a cabo por la gerencia y se podrá contar con asistencia legal y cualquier otro tipo de especialista que se considere oportuno.



4 Desarrollo

4.1 Valores Éticos Corporativos

Todas las actividades desempeñadas por los colaboradores de la compañía deben encontrarse alineadas con los Valores Éticos Corporativos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta:

RESPECTO
REPOSABILIDAD
TRANSPARENCIA
JUSTICIA
CONFIANZA
TOLERANCIA
LEALTAD

4.2 Código de Ética y Conducta

Los Valores Éticos Corporativos constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de todos los colaboradores de la compañía, dirigida a cumplir las obligaciones de su respectivo puesto de trabajo, con arreglo a los principios de lealtad a la empresa y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos.

Esta normativa no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los sujetos alcanzados, en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.



4.3 Compromiso con los estándares de conducta ética del negocio

TRANS X TAR SAS exige que todos sus colaboradores se desenvuelvan de manera acorde a lo estipulado en este Código, lo cual implica:

- Cumplir con las normas vigentes, municipales, provinciales, nacionales y extranjeras, que alcancen y/u obliguen a TRANSXTAR SAS , su personal y terceros.
- Cumplir con las pautas generales de conducta previstas por este Código.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos vigentes en la Compañía
- Hacer un correcto uso de los bienes, tiempos, equipamientos y otros recursos de la Compañía

La apropiada aplicación de este Código requiere que los colaboradores tengan familiaridad con su contenido, con el de sus desarrollos complementarios, y con el de aquellas disposiciones legales relevantes, que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia del desempeño de funciones en la Compañía o bien de las relaciones que tienen con TRANS X TAR SAS, según el caso. Cualquier duda sobre la interpretación del presente Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser sometida a la consideración y aclarada por parte del Comité de Ética. Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en esta normativa por parte de los colaboradores, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación, conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral y/o cualquier otra normativa que fuera aplicable.



4.4 Igualdad de oportunidades y no discriminación

Todo el personal deberá tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro. Los colaboradores deberán abstenerse de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, incapacidad o cualquier otra diferencia personal. Los colaboradores no incurrirán bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, asedio moral, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

4.5 Uso y protección de los activos

Los colaboradores serán responsables por la protección de todos los activos de TRANS X TAR SAS , que le fueran confiados en relación con su trabajo, así como por el patrimonio de la Compañía.

El uso de los activos (incluyendo los derechos intangibles de propiedad de TRANS X TAR SAS , las instalaciones, los sistemas, herramientas y aplicativos de comunicación), para fines no directamente relacionados con el trabajo de la compañía está prohibido, salvo que TRANS X TAR SAS otorgue una excepción expresa.

La compañía se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

los sujetos alcanzados reconocen expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de Internet, deberá regirse por las necesidades de TRANSXTAR SAS y no por intereses personales, y que no habrá expectativa alguna de privacidad en la información que generen y/o transmitan utilizando las herramientas y redes provistas por TRANSXTAR SAS .



La información producida y almacenada en los sistemas de la compañía, se considera propiedad de TRANS X TAR SAS , por lo tanto, TRANSXTAR SAS se reserva el derecho a acceder a ella.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar, almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de cualquier naturaleza en violación de las leyes de propiedad intelectual. La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación, está prohibido.

4.6 Conflicto de intereses

Cualquier empleado de la Compañía podrá participar en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan para TRANSXTAR SAS, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades y obligaciones como colaboradores y/o funcionarios de TRANSXTAR SA.

Cualquier empleado de TRANS X TAR SAS deberá abstenerse de incurrir en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía, así como de representar a TRANSXTAR SAS, intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuviere un interés personal.

Deberá actuar siempre en la concreción de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la compañía, dando cumplimiento así mismo a las normas que resultaren aplicables.



Asimismo, ningún empleado de TRANS X TAR SAS podrá realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de esta compañía.

Todos los colaboradores de TRANS X TAR SAS deberán:

- Informar las participaciones directas o indirectas que posean, por sí o a través de terceros y/o familiares, en empresas proveedoras, clientes, competidores, contratistas y/o sub-contratistas de TRANS X TAR SAS.
- Abstenerse de hacer recomendaciones para que TRANSXTAR SAS realice negocios con una compañía en la que el empleado tenga algún interés personal, directo o indirecto.
- Abstenerse de otorgar a otras compañías, organizaciones o particulares,
- ventajas indebidas en cualquier transacción de negocios, debiendo mantenerse imparcial.
- Prescindir involucrarse en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real o potencial con TRANSXTAR SAS, o que pudieran, de alguna manera tener un efecto negativo sobre su propia libertad de acción.
- Desistir de utilizar los bienes o información, que sean propiedad de TRANSXTAR SAS, en virtud de su posición en la misma, para beneficio personal o de terceros o para competir con la compañía.



Cualquier empleado de TRANS X TAR SAS que pudiera verse afectado por un conflicto potencial de intereses, tendrá la obligación de comunicarlo al Comité de Ética, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, a fin de que se evalúe si su actuación imparcial puede verse comprometida.

El Comité de Ética podrá delegar la gestión del procedimiento a seguir, en virtud de las denuncias recibidas, garantizando los principios rectores del funcionamiento de la línea ética, en relación a que no se aplicará ningún tipo de represalia, en su relación y desarrollo laboral y/o contractual, contra quienes utilicen la Línea Ética de buena fe.

4.7 Regalos, obsequios y atenciones

Ningún empleado de la Compañía, por razón del cargo que ocupe, podrá aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrá hacer directa o indirectamente obsequios, regalos o promesas a ninguna persona y/o entidad que mantenga o pueda mantener una relación comercial, profesional o administrativa con TRANSXTAR SAS, que no se consideren propios del curso normal de los negocios, y siempre que estén permitidos por ley, por las propias normas y procedimientos del beneficiario o por los procedimientos de su unidad. Se encuentra terminantemente prohibida la entrega de regalos, incentivos, o beneficios de cualquier tipo en un esfuerzo por influenciar en decisiones de cualquier índole por parte del beneficiario.



Las siguientes normas aplicarán para situaciones en donde cualquier empleado de TRANSXTAR SAS pudiese recibir regalos a título personal, de terceros que tengan o intenten hacer negocios con TRANSXTAR SAS.

Recepción de Regalos:

- Se deberá devolver todo obsequio cuyo valor de mercado supere los 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local o que no sean meros artículos promocionales con el logotipo o nombre de la compañía.

Frente a la recepción de otro tipo de obsequios (entiéndase por obsequios: viajes, préstamos, capacitaciones, atenciones personales, etc.) y/o las promesas de la eventual recepción de los mismos, deberá informar a su superior directo, quien será responsable de custodiar los bienes y realizar las siguientes acciones:

- Devolverlo inmediatamente a la persona o entidad que dio el regalo, enviarle una copia del Código de Ética y Conducta de TRANSXTAR SAS, y solicitarle que por favor se abstenga de ofrecer regalos, no aceptados de acuerdo con el Código de la compañía.
- En caso de imposibilidad de devolución, donarlo a alguna organización sin fines de lucro que sea determinada por el Comité de Ética.
- Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos, deben estar autorizadas por el nivel jerárquico superior.



Entrega de Regalos:

Para el caso que se decida realizar regalos empresariales o de negocios, éstos deben estar autorizados previamente mediante el procedimiento que prevea la gerencia. Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero o bienes asimilables ni fácilmente convertibles en dinero. TRANSXTAR SAS y sus colaboradores han de asegurar la oportuna difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.

4.8 Transparencia en la información

El equipo Gerencial como así los subordinados inmediatos deben tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

4.9 Información reservada y de uso restringido

TRANSXTAR SAS entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades; por este motivo, ha desarrollado una política de seguridad de la información, la cual es de aplicación a los sujetos alcanzados, y cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, a través de la correcta identificación y clasificación de la misma, a efectos de evitar su exposición, pérdida y/o corrupción.

Revelar, difundir y usar información de uso restringido para usos particulares o no autorizados, constituye una falta de lealtad a TRANSXTAR S.A.S. y, en su caso, podrá dar lugar a acciones de responsabilidad y/o a la aplicación de sanciones que pudieran corresponder.



Por todo ello, los colaboradores que contengan información confidencial de TRANSXTAR S.A.S. asumen las siguientes obligaciones:

- Guardar la más estricta diligencia y cuidado de no divulgación sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad.
- No divulgar a terceros información, conocimientos técnicos o informáticos, datos, resultados de estudios, estadísticas de cualquier tipo, salvo autorización previa y expresa otorgada por escrito por TRANSXTAR SAS, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- La línea gerencial y todo aquel colaborador, se abstendrán de obtener beneficios personales como resultado de la utilización de información de uso restringido o conocimiento de oportunidades comerciales, que se encuentren a su disposición dada su posición en TRANSXTAR SAS.
- Cumplir con los requisitos de restricción de acceso a toda la información, salvo cuando la divulgación es requerida por la ley.
- Todo empleado que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, proveedores, directores y/o de colaboradores de TRANSXTAR SAS, son responsables de su custodia y apropiado uso.
- No deberán hacer uso fraudulento de dicha información. El deber de restricción de uso y divulgación de la información sigue siendo aplicable después de terminada la relación laboral, comercial o de cualquier naturaleza con TRANSXTAR SAS.

En caso de duda, toda información debe presumirse como de uso restringido.



4.10 Medidas contra el soborno y la corrupción

Ningún colaborador de la Compañía podrá realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, los colaboradores no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores. Los colaboradores no deberán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo.

Además de las consecuencias de la infracción de esta normativa, previstas en el apartado específico de la presente, y de otras consecuencias ajenas al orden laboral y/o contractual, los sujetos alcanzados reconocen que el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de TRANSXTAR SAS.



Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los colaboradores deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

