

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 1 de 18

POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA

DECLARACION CÓDIGO DE ÉTICA:

En **TRAPEZE SAS** El proceder y actuar de sus integrantes y relacionados, se sustentan en los preceptos de la buena moral, convivencia armoniosa, buscando conservar en todos los aspectos de su operación una conducta transparente.

La ética es el conjunto de normas que rigen la conducta humana, por lo tanto, ser ético es ser una persona recta. Al actuar rectamente, promovemos la integridad entre todo el personal, los clientes, proveedores, instituciones y en general todos los grupos de interés.

El presente Código de Ética es de observancia para todas las personas que intervienen en los diferentes procesos de **TRAPEZE SAS** clientes y proveedores, constituyéndose en un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo; tiene como propósito comunicar los valores y responsabilidades de carácter ético que deberán regir nuestro actuar, permitiendo mantener esa confianza y salvaguardar la imagen y prestigio de la empres.

Por esta razón **TRAPEZE SAS** se compromete a:

- Ambiente laboral que promueva el mejoramiento continuo e integral
- Formación permanente,
- Mecanismos de negociación y resolución de conflictos,
- Espacios de escucha
- Recreación
- Los puntos anteriores generarán, las lealtades que se requieren para obtener de los trabajadores la vital identificación entre sus intereses y los intereses de la empresa.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios establecidos en el Código de Ética de la **TRAPEZE SAS**.
- Ofrecerá los informes requeridos de manera permanente y clara
- Guardará silencio en aquellas materias que así se lo soliciten las instancias superiores, o en aquellas materias en las que la prudencia así lo exija.
- Nunca transmitirá información de la cual no posea la certeza de que sea verdadera
- Nunca utilizará información obtenida en el desempeño de sus tareas en beneficio propio.
- Con el fin de evitar posibles conflictos de intereses, se abstendrá de contraer relaciones comerciales con los clientes de la organización.
- Divulgación apropiada de la información de acuerdo a la normativa aplicable y las prácticas aceptadas por la industria.

ANDREA DEL PILAR FRANCO DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL
TRAPEZE SAS
15/02/2025

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 2 de 18

OBJETIVO

Ser una referencia formal e institucional para orientar la conducta personal y profesional de todos los empleados de **TRAPEZE SAS** independientemente del cargo o función que ocupen, de modo que se transforme en un patrón de conducta en las relaciones internas, así como con la sociedad.

ALCANCE

Este documento es de aplicación para todas las personas que trabajan en **TRAPEZE SAS** en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, en todas las operaciones y transacciones, incluyendo el reclutamiento, los contratos y en la representación que puedan realizar del mismo.

RESPONSABLES

Proceso de Gestión Humana y HSEQ

DEFINICIONES

CONFLICTO DE INTERÉS: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los empleados de **TRAPEZE SAS** enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o grupos de interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la sociedad.

GRUPOS DE INTERÉS Y/O TERCEROS: Se consideran grupos de interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios **TRAPEZE SAS** en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza.

POLÍTICAS: Directrices, lineamientos u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

PRINCIPIOS ÉTICOS: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

VALORES CORPORATIVOS

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 3 de 18

La cultura en nuestra empresa establece los patrones de conducta que se reconocen, transmiten y se apropian por parte de todos sus integrantes.

Es el conjunto de valores utilizados para ordenar la relación entre sus miembros y que son la esencia e inspiración de sí misma identificando los intereses mutuos.

RESPECTO: Reconocemos la singularidad propia de cada ser humano como premisa fundamental para la convivencia dentro de nuestra empresa, propiciando un trabajo tolerante, optimista y cordial entre todas las partes.

RESILIENCIA: Promovemos la capacidad de adaptarnos a los cambios en el entorno, retándonos para lograr nuestros propósitos facilitando la innovación en todos nuestros procesos con la finalidad de obtener la mejora continua.

COOPERACIÓN: Somos solidarios, apoyando el trabajo en equipo y fomentamos la creatividad de todo el grupo de trabajo.

RESPONSABILIDAD: Nos caracterizamos por tener un alto compromiso con todo lo que hacemos y para ello nos enfocamos en construir sólidas relaciones humanas, leales con nuestra empresa, comunidades y Nación.

CLARIDAD: Valoramos la honestidad, la transparencia y las comunicaciones asertivas, somos éticos buscando siempre el estricto cumplimiento de las normas legales como base de la confianza en todas las relaciones internas y externas.

DEBERES DEL GERENTE

Su comportamiento inspirará a sus compañeros de trabajo, procurando ser ejemplar, disciplinado, respetuoso con ellos en el trato cotidiano y fiel observante de la normativa laboral interna, sin mostrar favoritismos de ninguna clase.

Deberá participar activamente dentro de la dinámica organizacional, estará siempre informado, al asistir puntualmente a las reuniones a las que se le convoque. De esta manera, será un eficaz canal de comunicación entre las gerencias y personal operativo que se le ha encomendado.

Su gestión se caracterizará, por el trabajo esforzado, honesto y creativo.

Estará plenamente identificado con los intereses de la organización, lo que lo llevará a mantener una actitud de innovación y creatividad, procurando así, el mejoramiento integral y constante de las tareas asignadas a su unidad.

Cumplirá fielmente la legislación nacional que regula al sector, por su condición de ciudadano y por su identificación con los intereses de la organización.

Estará permanentemente informado sobre las nuevas tendencias e innovaciones que se van generando en sus respectivos ámbitos laborales en el mundo empresarial, esto con el fin de ir generando en la organización una cultura del cambio y de la innovación, que permita asegurar el futuro de la empresa.

Estarán plenamente comprometidos con la ejecución y el desarrollo de todos los planes que se formulen y aprueben para lograr el desarrollo de la empresa.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 4 de 18

Garantizará la prohibición de todas las formas de corrupción, soborno y uso fraudulento de los fondos y recursos.

Con el fin de ir generando un ambiente laboral caracterizado por el bienestar y la armonía, impulsarán algunos aspectos de la dinámica organizacional, que hoy son considerados clave:

- Ambiente laboral que promueva el mejoramiento continuo e integral
- Formación permanente,
- Mecanismos de negociación y resolución de conflictos,
- Espacios de escucha
- Recreación
- Los puntos anteriores generarán, las lealtades que se requieren para obtener de los trabajadores la vital identificación entre sus intereses y los intereses de la empresa.
- Con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios establecidos en el Código de Ética de la **TRAPEZE SAS**.
- Ofrecerá los informes requeridos de manera permanente y clara
- Guardará silencio en aquellas materias que así se lo soliciten las instancias superiores, o en aquellas materias en las que la prudencia así lo exija.
- Nunca transmitirá información de la cual no posea la certeza de que sea verdadera
- Nunca utilizará información obtenida en el desempeño de sus tareas en beneficio propio.
- Con el fin de evitar posibles conflictos de intereses, se abstendrá de contraer relaciones comerciales con los clientes de la organización.
- Divulgación apropiada de la información de acuerdo a la normativa aplicable y las prácticas aceptadas por la industria.

DEBERES DEL PERSONAL OPERATIVO

La organización espera de sus colaboradores, el fiel cumplimiento de una serie de aspectos indispensables para su buena marcha:

- Estricto cumplimiento de tareas y horarios
- Calidad y eficiencia en el trabajo diario
- Colaborar en mantener un ambiente laboral sano
- Lealtad hacia la organización
- No utilizar inadecuadamente los recursos organizacionales
- Cumplirá estrictamente la normativa interna y las leyes nacionales, en materia de conducta y costumbres
- Serán tratados con prudencia, veracidad y respeto por su libertad, en todos los aspectos de las transacciones, brindando solución a sus reclamos y procurando satisfacer sus necesidades.
- En el desempeño de sus trabajos, realizará acciones libres de coacción, influencias o favoritismos.
- Evitará tener relaciones comerciales con los clientes, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses o manipulación de la información.

DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 5 de 18

- Ser proactivos en el impulso de acciones, que ayuden a desarrollar la organización.
- Velar porque la organización cumpla fielmente con las obligaciones legales propias del sector:
- Pago de impuestos, según lo establece la ley.
- Cumplimiento de las obligaciones existentes en materia de seguridad social en el país.
- Respeto por toda la legislación reguladora de las actividades financieras
- Promoverá al interior de la empresa y con la sociedad en general, procedimientos de rendición de cuentas, con el fin de colaborar con el país, en el esfuerzo por crear una cultura de la transparencia.
- Guardará estricta confidencialidad sobre la información que reciba y nunca la utilizará en beneficio propio
- Defenderá los intereses de los inversionistas como propios, exigiendo toda la información necesaria para tal efecto.
- Asistirá puntualmente a las reuniones programadas y se esforzará por estar actualizado en materia de fondos de inversiones

DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN HACIA LA COMUNIDAD

- Colaborará con las fuerzas comunales que se dedican a mejorar los niveles de vida de los habitantes, mediante acciones inteligentes y debidamente programadas, tanto a nivel operativo como presupuestario.

DEBERES DE PROVEEDORES

- Construir una relación de mutuo beneficio con nuestros proveedores y contratistas.
- Las decisiones de compra o adjudicación de contratos están basadas en factores de calidad, precio, disponibilidad y demás términos imperantes en el mercado existente.
- Se trabajará con proveedores y contratistas que respeten al trabajador y cumplan nuestro código de ética durante el tiempo de la ejecución de sus labores definidas en el contrato.
- El personal de la compañía debe abstenerse comentar con un proveedor o personas ajenas a la empresa los problemas o debilidades presentadas en otro proveedor.
- **TRAPEZE SAS** provee apoyo a sus proveedores de fruto por medio de la asistencia técnica integral para garantizar el mantenimiento de sus cultivos en condiciones óptimas de calidad bajo los parámetros de las buenas prácticas agrícolas.
- Compromete esfuerzos para que los proveedores involucrados con **TRAPEZE SAS** sean conscientes con el cumplimiento de la legislación vigente a fin de garantizar la sostenibilidad integral.

COMPETENCIA

TRAPEZE SAS cumple con todas las normas y reglamentos sobre la competencia justa a nivel nacional e internacional; se establece en el marco de la convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, en particular de su artículo 12.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 6 de 18

En las relaciones con los clientes, no se usará mecanismos, insinuaciones o afirmaciones directas o indirectas, que deterioren la imagen de la competencia, o que conlleven al descrédito, al maltrato de la competencia o de los clientes de ésta.

Se evita hacer comparaciones falsas con productos y servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

TRAPEZE SAS garantiza el respeto por la conducta justa del negocio, mediante el pago de impuestos, cumpliendo con directrices del código de comercio, cumplimiento de normas legales, certificado por el revisor fiscal, transparencia en las negociaciones del producto final.

POLITICAS

POLITICAS ORGANIZACIONALES: La definición y empoderamiento de nuestras políticas organizacionales nos permite mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de la compañía y garantizar un trato ético de cualquier nivel con nuestras partes interesadas.

POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL: Trapeze S.A.S, es una empresa dedicada a la prestación de servicios de grúas telescópicas y articuladas (servicios de izaje, manipulación, movilización y transporte de carga), manlift y mantenimiento y reparación de equipos pesados; llevan a cabo una gestión empresarial garantizando la efectividad en la prestación de los servicios y la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

En el desarrollo de sus operaciones, tienen como prioridad la asignación de los recursos necesarios que permitan la implementación de programas y acciones basadas en buenas prácticas empresariales, que contribuyan con el control de los riesgos laborales, la prevención de los impactos ambientales, y la preservación de la seguridad y salud en el trabajo, determinando los controles para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, promocionando la calidad de vida y contribuyendo al bienestar físico y mental de sus empleados.

Guiados por una filosofía de mejoramiento continuo en todos sus procesos, a través de la formación y la participación de quienes hacen parte de esta familia y enmarcados dentro del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de riesgos laborales y otros requisitos que pacten como organización. El compromiso de la alta dirección garantiza la identificación, evaluación, control y/o eliminación de los riesgos presentes en todas las actividades desarrolladas en la organización y fomenta la toma de conciencia de sus colaboradores mediante su participación activa en el sistema de gestión integral.

POLÍTICA FRENTE AL TABAQUISMO, ALCOHOLISMO Y DROGADICCIÓN: TRAPEZE S.A.S. a través de la Gerencia General, reafirma su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo dentro de sus instalaciones, promoviendo, implementando y socializando una cultura de No Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, ya que éste puede afectar el estado mental y fisiológico e influir negativamente en el desempeño de los colaboradores.

El propósito de esta Política es:

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 7 de 18

- Salvaguardar la seguridad, salud de nuestros trabajadores y garantizar siempre la confianza a nuestros clientes.
- Mantener un ambiente de trabajo seguro y un capital humano responsable del consumo y porte de estas sustancias y/o bebidas.
- Cumplir con las leyes y regulaciones gubernamentales.
- Proteger nuestra imagen corporativa como empresa.

TRAPEZE S.A.S. podrá llevar a cabo pruebas de alcoholemia, pruebas de consumo de drogas a sus trabajadores para verificar el cumplimiento de esta política, si así lo considera conveniente. El no acceder a la prueba se considerará como indicio de sospecha y se tomarán medidas disciplinarias. Se prohíbe el porte y/o consumo de drogas alucinógenas o cualquier otra droga prohibida por la legislación colombiana. Dentro de las instalaciones de **TRAPEZE S.A.S.** se prohíbe el consumo de tabaco y a su vez también rige dentro de las instalaciones de nuestros clientes en algún caso de estar realizando un proyecto.

Si el empleado previamente manifiesta tener problemas de adicción a alguna de las sustancias enunciadas en esta política, la empresa tratará el caso de manera confidencial y apoyará la participación del trabajador en un programa de rehabilitación ofrecido por un tercero, esta política no aplica en caso de uso de medicamentos con prescripción médica, sin que afecte el desarrollo de la actividad del trabajador.

El no aplicar esta política puede poner en riesgo la vida propia y la de otras personas, así como el normal desempeño de las operaciones de la empresa. El no cumplimiento de la política de No alcohol, drogas y tabaco de **TRAPEZE S.A.S.** será Causal de terminación de contrato de trabajo por justa causa.

Esta política será comunicada a todo el personal de **TRAPEZE S.A.S.** a Contratistas, Subcontratistas, Proveedores y Visitantes.

POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS: TRAPEZE SAS sus entidades relacionadas, respetan categóricamente los derechos humanos y asume que toda persona sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, casta o cualquier otra condición tiene derechos legalmente concebidos por tratados nacionales e internacionales y la declaración universal de los derechos humanos. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Se prohíbe el uso de mercenarios y paramilitares en las operaciones, como cualquier intimidación extrajudicial y de acoso de fuerzas de seguridad contratadas según lo establece la RSPO, por lo que cualquier violación a los derechos humanos, será considerada como una falta grave y ameritará sanciones disciplinarias para los que incumplan.

POLÍTICA DE IGUALDAD, DISCRIMINACIÓN, TRATO A LA MUJER Y PROTECCION A LOS DERECHOS REPRODUCTIVOS: Los beneficios se aplican de forma igualitaria a todos los integrantes de la empresa, independientemente del género. Estamos comprometidos a tener un trato justo y digno con nuestros empleados y miembros de la empresa, brindando igualdad de oportunidades para todos.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 8 de 18

La empresa no discrimina a las personas que presentan afectaciones en su salud o enfermedades como el VIH y patologías de comportamiento similar. La empresa no discrimina ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual, enfermedad o discapacidad.

Por ningún motivo la empresa aplica trato inferior ni ofrece condiciones desmejoradas para la mujer.

En **TRAPEZE SAS** se respeta el derecho a la maternidad apoyando a nuestras colaboradoras en periodo de gestación como de lactancia donde establecimos un sitio de lactancia y asegurándoles el cumplimiento de las condiciones legales establecidas a nivel nacional.

Cabe resaltar que la condición de embarazo no es motivo de no contratación para una mujer, solo se restringe en el caso que la labor a desempeñar genere riesgo a su salud. Respetamos los derechos reproductivos de todos, en especial de las mujeres y todo aquello que emane de la función de la reproducción.

Por condición de salud y seguridad de las mujeres que se encuentren en estado de embarazo o período de lactancia no se permite la manipulación, aplicación y en general cualquier actividad donde se requieran químicos de alta toxicidad.

POLITICA LEGAL: Se garantiza el cumplimiento de la legislación vigente que se encuentre relacionada con el desarrollo de las actividades y negocios de la empresa, actuando con los más altos estándares de integridad y siempre con honestidad.

TRAPEZE SAS aplica rigurosamente la legislación laboral, comercial, tributaria, contable, penal, civil y constitucional. La empresa propende por el pago de todo tipo de impuestos y rechaza cualquier acto de evasión o elusión de los mismos.

POLÍTICA DE BIENESTAR: **TRAPEZE SAS** establece espacios para el bienestar social, la recreación y atención social de sus colaboradores.

El buen trato, y cordialidad son política establecida en **TRAPEZE SAS** para con todos sus empleados, clientes, proveedores y vinculados.

Se han construido diálogos abiertos y transparentes, basados en la confianza, que posibilitan la colaboración mutua y el establecimiento de relaciones horizontales.

POLÍTICA ANTI-TRABAJO FORZADO, TRATA DE PERSONAS Y DE TRABAJO INFANTIL: Rechazamos cualquier tipo de práctica laboral explotadora e inhumana, práctica del trabajo infantil ya que afectan negativamente a los niños generalmente porque no reciben alimentación ni cuidados apropiados, los alejan de sus espacios propios e impiden su desarrollo.

Rechazamos la explotación de menores y todas las demás formas de trato inaceptable hacia los trabajadores. En la empresa no se permite laborar a menores de edad.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 9 de 18

TRAPEZE SAS tiene por política no trabajar con ningún proveedor o contratista conocido por el trato inaceptable que da a sus trabajadores, como es el caso de la explotación de menores, el castigo físico, el abuso contra la mujer, la servidumbre involuntaria u otras formas de abuso o trata de personas.

POLÍTICA DE LIBERTAD: Todos los colaboradores en especial aquellos que tengan personal a cargo deben tener el compromiso de propiciar un ambiente de trabajo satisfactorio de tal forma que predomine la libertad para actuar, decir y decidir en su área de responsabilidad. **TRAPEZE SAS** y sus entidades relacionadas respetan la libertad de las personas, su privacidad, libre expresión, libertad de asociación, libre culto, filiación política y orientación sexual.

Se crean espacios de escucha a las inquietudes de sus colaboradores, con adecuado manejo de la información y trámite de requerimientos.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN LABORAL: La empresa contrata personas idóneas y con deseos de crecimiento, maximiza sus oportunidades a través de entrenamiento siendo esto una ventaja comparativa.

En el proceso de selección y contratación, no se exigen pruebas de embarazo, salvo para labores específicas en la legislación laboral.

En la empresa se mantienen salarios que no son inferiores a lo establecido por la ley, se garantiza a cabalidad el cubrimiento legal de la seguridad social.

La empresa respalda su actuar laboral mediante el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo. Es prohibido recibir algún tipo de dádiva o incentivo que incida en el proceso de selección y contratación de personal. La empresa para contratación de personal inmigrante exigirá la visa de trabajo para extranjeros y permiso especial de trabajo para ciudadanos venezolanos.

POLÍTICA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL: **TRAPEZE S.A.S.**, es una empresa comprometida en ofrecer a todos sus trabajadores las mismas oportunidades de éxito y de desempeño. Por esta razón, implementa esta política, como mecanismo de prevención, corrección y control de las conductas de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

La empresa desarrolla esfuerzos conjuntos en la prevención de expresiones y conductas hostiles que promuevan un ambiente de trabajo ofensivo y discriminante.

Para el logro de este propósito, se dispone del recurso necesario para la ejecución de las actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, capacitación en el conocimiento de los problemas y su solución integral, dirigidos a los trabajadores.

En esta política, la empresa determina que las relaciones entre su recurso humano, deben de estar basadas en el buen trato y el respeto a la dignidad humana, por lo cual es obligación de todos sus trabajadores, desarrollar su gestión según los estándares más exigentes en materia de integridad, honestidad y trato justo, así como en evitar los conflictos personales y laborales.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 10 de 18

El incumplimiento de esta política por parte de los trabajadores de la empresa acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente, lo estipulado en el Reglamento Interno del Trabajo y las demás disposiciones internas de la empresa, orientadas al mantenimiento y conservación de la disciplina y el buen trato en los ambientes de trabajo.

POLÍTICA HACIA LAS AUTORIDADES: La empresa colabora en todo momento con las autoridades competentes para pleno ejercicio de sus facultades, rinde las cuentas pertinentes y actúa conforme a los mandatos institucionales y legales.

Todos los empleados que tienen contacto con las autoridades gubernamentales deben ofrecerles un trato amable y respetuoso procurando un ambiente de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.

La Empresa establece gestión para el pago oportuno de todos los impuestos aplicables a su operación, acatando la reglamentación correspondiente, obteniendo todos los permisos, licencias y aprobaciones requeridas; así mismo la empresa rechaza toda actuación encaminada a la evasión y elusión de los gravámenes tributarios aplicables a la organización y se compromete con el cumplimiento del pago de los distintos aportes fiscales que recaen sobre las operaciones desarrolladas por nuestra entidad.

Todos los recursos, activos y gastos de **TRAPEZE SAS**, deberán ser debidamente registrados en los libros contables. Para asegurar que los bienes de la compañía estén protegidos y que los estados financieros se elaboren atendiendo a los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro parámetro apropiado, se aplicarán las siguientes directrices:

Los empleados deberán asegurarse que toda la documentación de **TRAPEZE SAS** sea elaborada con exactitud, veracidad, puntualidad y que la misma, esté debidamente autorizada. Los hechos y operaciones financieras deberán ser registrados de conformidad con todas las leyes aplicables y prácticas contables de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, adoptados por **TRAPEZE SAS**. La elaboración de asientos, registros o documentos falsos o engañosos está estrictamente prohibida.

Está prohibido formular reportes falsos o engañosos bajo el nombre de **TRAPEZE SAS**, además, no se efectuará pago alguno ni se utilizarán las cuentas para propósitos distintos a los descritos en la documentación de soporte respectiva. No se asentarán recursos o bienes que no hayan sido registrados.

Los errores o posibles errores o falsedades en los libros y registros de **TRAPEZE SAS** deberán ser comunicados a la persona designada tan pronto como hayan sido identificados. La Persona designada deberá informar de inmediato al Gerente de la existencia de dicho error.

Se espera que todos los empleados cooperen con los auditores internos y externos de **TRAPEZE SAS**. Los empleados no deberán obstruir ni interferir en el proceso de auditoría de los estados financieros.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 11 de 18

POLÍTICA HACIA LA COMUNIDAD: En la empresa se crean y mantienen fuentes de empleo productivas con la participación de la población municipal y /o comunidades del área de influencia donde se encuentra ubicada la extractora a fin de fomentar crecimiento, estabilidad económica y social.

Los empleados de **TRAPEZE SAS** mantienen el compromiso de ser buenos ciudadanos, manteniendo altos estándares éticos y velando por el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que apliquen.

La Empresa mantiene un adecuado canal de comunicación con la comunidad.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN: TRAPEZE SAS, en cumplimiento de sus funciones y entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con el establecimiento, implementación y mejora continua de la Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, como mecanismo para identificar y mitigar los riesgos asociados a la generación e integración de conocimientos, el levantamiento, compilación, validación, almacenamiento y suministro de información, en el ejercicio de sus deberes enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para algunos empleados y colaboradores. Todos los funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley. El objetivo de la seguridad de la información es asegurar la continuidad del negocio en la organización y reducir al mínimo el riesgo de daño mediante la prevención de incidentes de seguridad, así como reducir su impacto potencial cuando sea inevitable.

De igual manera **TRAPEZE SAS** se compromete con lo siguiente:

- Deberá asegurar que la política de Seguridad de la Información Y Continuidad de Negocio sea adecuada al propósito de la institución.
- Protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
- Controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- Implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- Garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.

POLÍTICA USO Y DISPOSICIÓN DE INSTINTIVOS Y DOTACIÓN DE LA EMPRESA: **TRAPEZE SAS** promueve y promulga dentro de sus labores que una vez cuando el trabajador ya no presta sus servicios a la empresa no debe portar y/o lucir el uniforme que lo identifica como empleado o funcionario de la misma, para tal efecto cada ex empleado deberá hacer llegar su última dotación entrega por la empresa al proceso de HSEQ – TH en un término no mayor a los 5 días hábiles, esto con la finalidad de prevenir que se presenten posibles fraudes y se genere riesgo frente al uso indebido, afectando la imagen corporativa, por lo que al ser recibida la dotación la empresa retira los logos y solicita a la

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 12 de 18

empresa que presta el servicio de recolección y disposición de los residuos, realizar el proceso de disposición y generar el certificado.

PAUTAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

En este numeral se definen las pautas y conductas alineadas y desde el marco de los principios, valores y políticas de la Compañía, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los destinatarios de este Código:

Conductas exigidas: Comportamientos con los cuales los Directivos y Colaboradores de las Compañías se comprometen a aplicar en el desarrollo de sus funciones:

a. Al interior de la Compañía:

- Los Colaboradores de la Compañía deberán conocer las diferentes Políticas, procedimientos y documentos establecidos y divulgados por las Sociedades como parte del control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas en el marco del objeto social.
- Actuar en todo momento con buena fe, lealtad, profesionalismo y diligencia a favor de los intereses de las Compañías, asegurando que todas las actuaciones propias, las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y los demás documentos conocidos y son parte del desarrollo de sus responsabilidades.
- Comunicar oportunamente a su jefe, superiores u Oficial de Cumplimiento todo hecho o irregularidad por parte de otro Colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de las Compañías o resulte violatorio del presente Código, a través de los mecanismos dispuestos por las Compañías para tal fin.
- Ser respetuoso en el comportamiento, manejando con responsabilidad y profesionalismo sus relaciones personales con otros Colaboradores, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Dar uso adecuado a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados.
- Dar uso adecuado a los códigos de usuario y contraseñas asignadas para la ejecución de las labores acorde con lo expresado en las Políticas, procedimientos, e instructivos de seguridad de la información.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Dar un trato respetuoso frente a los Colaboradores de la Compañía, respetando sus criterios y privacidad absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa, y política de los Colaboradores.

b. Frente a Terceros:

- Atender en forma oportuna y precisa suministrando respuestas claras y completas (cuando sea procedente) cualquier petición, queja o reclamo presentado por las autoridades.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 13 de 18

- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de las Compañías.
- Informar a la Compañía sobre ofrecimiento de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Anticorrupción de las Compañías o cualquier otro documento.
- Respetar los criterios de privacidad de los Clientes y Proveedores de las Compañías. Y abstenerse de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa, y política.

c. En relación con la Información de la Compañía:

- Los Colaboradores de la Compañía deben abstenerse de comunicar a otros colaboradores sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la Compañía.
- Los Colaboradores deben abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros información privilegiada de la Compañía; de igual forma deberán informar cualquier posible violación que pudiera conocer en relación con este aspecto.
- En todos los casos, la información procesada y gestionada durante la ejecución de las responsabilidades de cada Colaborador es propiedad de la Compañía y los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este Código y demás políticas y documentos de la Compañía para darle el manejo adecuado.
- Cuando un Colaborador finaliza la relación con las Compañías entregará a su jefe inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

Conductas prohibidas: Se consideran prohibidas por ser contrarias a los principios éticos y de conducta de las Compañías, las siguientes:

- Utilizar o compartir información privilegiada conocida como parte de la ejecución de sus responsabilidades para la obtención de beneficios para sí o para un tercero.
- Violar la reserva de la información confidencial puesta bajo la responsabilidad del Colaborador o conocida por este con base en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades dentro de la Compañía.
- Dar uso inadecuado a los códigos de usuario y contraseñas asignadas por la Compañía para el desarrollo de sus funciones.
- Con intención, omitir o consignar datos de forma inexacta en los informes, proyectos o documentos que se presenten al jefe inmediato o superiores para su debida aprobación o sirvan como soporte para toma de decisiones.
- Entregar documentos sin cumplir con las formalidades legales y requisitos establecidos por la Compañía y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada de manera que incida negativamente frente a los intereses de la compañía o los ponga en peligro.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 14 de 18

- Ocultar la existencia de un conflicto de interés en el que se encuentre o que se llegue a encontrar el Colaborador.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros, dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de las Compañías o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Abusar de su posición al interior de las Compañías para solicitar u obtener, de los Colaboradores bajo su mando, concesiones o beneficios contrarios a los intereses de la Compañía.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Compañía en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a Colaboradores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información.
- Efectuar en nombre o representación de la Compañía, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación sin la debida autorización del encargado de relaciones públicas de la Compañía
- Utilizar los símbolos y marca de la Compañías para cualquier actividad que pretenda difamar o afectar la imagen o buen nombre de la compañía. Se recomienda no utilizar elementos de branding de la compañía en eventos políticos y/o religiosos.
- Usar los bienes de las Sociedades para enviar, recibir, duplicar o ver materiales ilícitos o copiar software, música, libros ni cualquier otro artículo protegido por derechos de autor.
- Compartir información confidencial o sensible de la Compañía con terceros no autorizados. Se tendrá por información confidencial o sensible de la Compañía, cualquier información no pública tales como: listados de clientes, bases de datos, entre otros.
- Hacer acuerdos con proveedores, clientes o cualquier tercero, que impliquen una conducta anticompetitiva de acuerdo con lo previsto en la ley.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y cualquier documento que haga parte integral de control de las Compañías.
- Participar en actividades ilícitas que puedan afectar los intereses y buen nombre de las Compañías.

MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES.

Una persona se encuentra inmersa en una situación de conflicto de intereses, cuando está en una posición en la cual debe decidir satisfacer bien sea el interés de la compañía o el

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 15 de 18

interés propio o de un tercero vinculado. En este sentido, en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones para actuar en beneficio propio o del tercero vinculado.

Conflicto de Interés en contratación laboral:

Se entiende por interés propio el derivado de cualquier decisión en beneficio del colaborador. En caso de presentarse esta situación y de acuerdo con lo determinado en la Política de Contratación se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. Se entenderá que existe conflicto de interés cuando se seleccionen familiares hasta el **segundo** grado de consanguinidad y afinidad o único civil que ejecuten su labor dentro de una misma sede o una misma área de las Compañías
- b. En caso de presentarse relación de familiaridad o consanguinidad de algunos de los candidatos a contratar con alguno de los colaboradores, se debe contar con visto bueno de la Gerencia General, para autorizar dicha contratación.
- c. **Conflicto de interés sobreviniente:** en el evento en que dos colaboradores ya vinculados a la compañía generen una nueva relación interpersonal que implique el nacimiento de una situación de conflicto de interés de acuerdo a lo definido en este código de Ética, deberán:
 - Informarlo de forma inmediata a su jefe inmediato.
 - El jefe inmediato deberá transmitir la situación a: **(i)** jefe Administrativo y Financiero. Quien analizará el caso y enviará sus recomendaciones.
 - Se podrán dar recomendaciones de cualquier índole con el ánimo de evitar que la situación afecte el desempeño de las funciones de los colaboradores por el conflicto de interés. Sin embargo, se atenderá al menos lo siguiente:
 - Se prohibirá, salvo autorización expresa de la Junta de socios, que los colaboradores incurran en el conflicto de interés sobreviniente dependan uno de otro a nivel jerárquico o funcional; ya sea directamente o en la misma línea de jerarquía de un mismo equipo de trabajo.
 - Se prohibirá, salvo autorización expresa de la Junta de Socios, que los colaboradores incurran en el conflicto de interés sobreviniente tengan dentro de sus responsabilidades la evaluación o decisión sobre ascensos, sanciones, beneficios o cualquier otro aspecto administrativo, respecto del otro colaborador.

Conflicto de Interés con Proveedores y/o Socios Comerciales:

- Se entenderá que existe conflicto de interés cuando entre un Colaborador y el proveedor o socio seleccionado, exista relación hasta el **segundo** grado de consanguinidad o de afinidad, o único civil, o personas jurídicas, en las que éstos o el colaborador sean Administradores o posean más del 50% las acciones suscritas o de las cuotas de capital social.
- En caso de presentarse un conflicto de interés de algún Colaborador con terceros con los que las Compañías liciten, contraten o que tengan relaciones comerciales, estos deben contar con visto bueno de la Gerencia General para autorizar dicha contratación.

Identificación de potenciales conflictos de interés:

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 16 de 18

En caso de que algún Colaborador identifique un potencial conflicto de interés en ejercicio de sus funciones o que conozca de un potencial conflicto de interés que no haya sido reportado por otro Colaborador, éste debe:

- Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el conflicto.
- Informar por escrito del conflicto a su superior inmediato.
- En este caso, el superior inmediato debe designar otro trabajador cuando sea posible para que dé continuidad a las actividades donde se presenta el conflicto de interés.
- El superior inmediato debe reportar al Oficial de Cumplimiento quien analizará el caso.

Intervención del Oficial de Cumplimiento:

- El Oficial de Cumplimiento recibirá los casos de conflicto de interés comprobado que se hayan gestionado e informará a la junta como parte de su informe de gestión.
- Los potenciales casos de conflictos de interés que se identificaron en el ejercicio de las funciones de un colaborador y que fueron reportados al Oficial de Cumplimiento, este los informará a la Gerencia general.

ENTREGA DE INFORMACION RESERVADA A AUTORIDADES

Los Directivos y Colaboradores de las Compañías deberán ayudar de manera oportuna, suficiente y eficiente con las autoridades en el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, estarán obligados a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier conducta que conozcan con ocasión de sus funciones relacionada con actividades delictivas.

Toda solicitud de información reservada que provenga de una autoridad, relacionada con investigaciones de posibles delitos, deberá ser informada al Jefe Administrativo Financiero y al Oficial de Cumplimiento.

SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

La supervisión general del cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta estará a cargo del Gerente General. El Oficial de Cumplimiento fungirá como apoyo en esta labor.

PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS EN CASO DE INFRACCIONES POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA.

Corresponde a la Junta de Socios conocer las posibles infracciones por incumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de alguno de los miembros de la administración.

La Junta de Socios, impondrá sanciones y tomará las determinaciones a las que haya lugar, previo concepto del Oficial de Cumplimiento.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 17 de 18

Todos los Directivos y Colaboradores de la Compañía son responsables del conocimiento y entendimiento de lo establecido en este Código de Ética y Conducta dentro de sus áreas específicas de responsabilidad y de su estricto cumplimiento.

Al ingreso de todo Colaborador a las Compañías, se requerirá que certifique su conocimiento del contenido de este documento. De la misma manera, posteriormente deberán certificar su conocimiento cuando haya actualizaciones, o cuando la compañía así lo disponga.

INCUMPLIMIENTO.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los Accionistas, Directivos y Colaboradores el estricto cumplimiento de lo aquí establecido, y es responsabilidad de los Accionistas y Directivos explicar y dar a conocer este Código entre sus colaboradores y supervisar su cumplimiento.

Se implementarán mecanismos de supervisión para comprobar la aplicación de lo establecido en este Código. Si hubiera alguna evidencia de posibles incumplimientos de lo aquí establecido, se realizará la oportuna investigación. Se llevarán a cabo auditorías periódicas y se proporcionarán informes periódicos sobre los resultados.

El incumplimiento de lo previsto en este Código por parte de cualquier Colaborador constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en la Ley.

ÓRGANO DE CONSULTA Y COMUNICACIONES.

Cualquier incumplimiento del presente Código, así como cualquier duda que se suscite con ocasión de su aplicación o interpretación, deberá ser comunicada al Oficial de Cumplimiento de la Compañía a través de su canal de denuncias, mediante alguno de los siguientes medios:

- Por correo certificado a la dirección física: Calle 116 No 18 b 72
- Correo electrónico: hseq@trapezesas.com - afranco@trapezesas.com
- Línea ética: Tel 3174036777

El Oficial de Cumplimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier Colaborador, de un fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe. En cualquier caso, la información transmitida por este canal es confidencial, así como la identidad de los denunciantes de buena fe, contra los cuales las Compañías no tomarán represalias en ningún caso.

SISTEMA DE MONITOREO: Nuestro sistema de monitoreo de cumplimiento y seguimiento se evidenciará mediante informe de revisoría fiscal y certificado emitido por parte de revisoría fiscal.

	POLÍTICA CÓDIGO DE ÉTICA		CODIGO: MC-POL-08
			Aprobación: Gerente General
	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-09-2024	Pág. 18 de 18

VIGENCIA ACTUALIZACIÓN.

El presente documento estará vigente desde el momento de su aprobación por parte de la Junta de Socios y mientras no sea modificado o derogado por la misma instancia.

Adoptado por la Junta directiva el 15/02/2025

ANDREA DEL PILAR FRANCO DIAZ
REPRESENTANTE LEGAL
TRAPEZE SAS
15/02/2025