



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Gran Américas Fontibón 1 S.A.S.

Nit.901.341.931-1

BOGOTÁ

Diciembre 2025

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., consciente de su responsabilidad empresarial y con la buena marcha de sus negocios y procurando la conservación de su actividad comercial a largo plazo, establece, a través del presente Código de Ética y Conducta del Sarlaft, los valores de la compañía que regirán la actuación de sus colaboradores y directivos en el desarrollo y ejecución de las labores enmarcadas dentro de sus actividades productivas y comerciales.

Para la compañía, el comportamiento ético personal y empresarial, constituye el eje principal para garantizar transparencia en sus operaciones, generando la cercanía y confianza que los caracteriza en su sector.

Este instrumento, se crea como una guía que describe el comportamiento ético tanto a la luz de las normas legales vigentes, como de las normas, procedimientos internos y buenas prácticas que se adopten al interior de la compañía; y será de consulta para todos los grupos de interés, generando confianza, transparencia, cercanía y sostenibilidad en el mercado.

1. NATURALEZA JURIDICA

El concesionario de operación de transporte de pasajeros GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS, en virtud del contrato 760 de 2019 suscrito con TRANSMILENIO S.A., tiene la naturaleza jurídica de contratista privado que opera bajo la modalidad de concesión pública.

Esta concesión se establece como un acuerdo legal y administrativo entre TRANSMILENIO S.A., entidad del orden distrital encargado de la gestión y operación del sistema de transporte público de Bogotá, y GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS como operador privado, para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros dentro del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP).

A través de este contrato, el concesionario adquiere el derecho y la obligación de operar rutas específicas de transporte público, conforme a las condiciones y estándares establecidos en el contrato 760 de 2019. Este acuerdo regula los términos de operación, calidad del servicio, mantenimiento de la flota de vehículos, cumplimiento de normas de seguridad y comportamiento de los conductores, entre otros aspectos esenciales para garantizar un servicio adecuado y eficiente a los usuarios.

La naturaleza jurídica de la concesión implica que GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS, actúa como un operador independiente, sujeto a las regulaciones y supervisión de TRANSMILENIO S.A. Esto incluye la responsabilidad de cumplir con los indicadores de calidad y eficiencia del servicio, así como con las normativas ambientales y de seguridad vigentes.

Además, el contrato de concesión establece las condiciones económicas y las obligaciones mutuas entre las partes, incluyendo los mecanismos de pago por parte de TRANSMILENIO S.A. al concesionario, el sistema de tarifas aplicables y las penalidades en caso de incumplimiento de las condiciones pactadas. La concesión tiene un plazo determinado y es renovable, lo que permite una continuidad en la prestación del servicio siempre que se cumplan los términos acordados.

La naturaleza jurídica de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS, como concesionario de transporte de pasajeros, regulada por el contrato 760 de 2019 con TRANSMILENIO S.A., la vincula a un marco legal y contractual de concesión pública,

en el cual se compromete a proporcionar un servicio de transporte seguro, eficiente y de calidad a los usuarios del Sistema de Transporte Integrado de Bogotá.

2. VALORES CORPORATIVOS

El comportamiento ético personal y empresarial de los destinatarios del presente Código de Ética y Conducta, se refleja en los valores corporativos de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.

Estos valores serán la base de conducta de empleados y directivos, realizando todas las operaciones comerciales bajo parámetros de integridad y profesionalismo, cumpliendo las normas que regulan la actividad y buscando la protección del buen nombre de la compañía.

De esta manera, cualquier conducta que pueda ser considerada irregular o que no esté en sintonía con el presente Código, tanto del personal interno como de los grupos de interés, deberá ser informada por medio de los canales establecidos, para que la compañía active los correctivos necesarios y no se vuelva a repetir.

SEGURIDAD: Me responsabilizo por mi salud física y mental, mi bienestar emocional y mi seguridad en el trabajo. Me comprometo a cuidar y proteger a mis compañeros, usuarios y comunidad, creando un entorno seguro y respetuoso.

“Yo me cuido, yo te cuido”

EMPATÍA: Entendemos la empatía como la capacidad de comprender y compartir los sentimientos y perspectiva de los demás. Implica escuchar activamente, mostrar compasión y responder con sensibilidad a las necesidades emocionales de las personas de mi entorno.

“Fuerte con el problema, suave con las personas”.

LIDERAZGO: Estamos convencidos que empoderar a otros: desarrollando, y guiando es la clave tanto de la cultura como de los resultados

INNOVACIÓN: Pensamos en el mejor camino para llegar a los resultados, la respuesta no está solo en lo que conocemos

RESPETO: Cuido las relaciones, siempre actuando como espero que actúen conmigo.

EXCELENCIA: Nos inspira ser los primeros, cuidando el que y el cómo.

HONESTIDAD: La verdad está por encima de todo.

TRABAJO EN EQUIPO: Reconocemos que sin el otro no llegamos a los resultados, cuido las relaciones

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: Compromiso con la comunidad, con los empleados y con el medio ambiente.

TRANSPARENCIA: Actuamos encima de la mesa.

ÉTICA: Relaciones basadas en comportamiento acorde a la norma y la conducta ejemplar.

3. MISIÓN

Prestar el servicio de transporte de pasajeros del sistema integrado de transporte público a la comunidad de Fontibón, cumpliendo con frecuencias, horarios y recorridos utilizando buses amigables con el medio ambiente, garantizando las mejores condiciones de mantenimiento y seguridad para satisfacer las necesidades de nuestras partes interesadas.

4. VISIÓN

Gran Américas Fontibón 1 SAS se mantendrá como líder en la operación del sistema integrado de transporte público, destacándose por su excelencia en cumplimiento, disponibilidad, confiabilidad y seguridad. Nuestro compromiso es brindar un servicio de calidad que satisface a nuestros usuarios, equipos de trabajo y proveedores, mientras promovemos un entorno de liderazgo y bienestar que impulse el crecimiento y desarrollo de nuestros colaboradores.

5. PROPÓSITO

En Gran Américas Fontibón 1, priorizamos el bienestar de nuestra gente y su familia, creando un entorno laboral estable, seguro y respetuoso que fomenta el crecimiento emocional y profesional. Nos comprometemos a cultivar una cultura de inclusión, diversidad y pertenencia, donde todos contribuyan al éxito conjunto.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta es de aplicación universal para todos los niveles jerárquicos dentro de la organización, desde los directivos hasta el personal operativo, sin distinción de su tipo de contratación, antigüedad o función desempeñada.

Su alcance incluye:

Conducta interna: La convivencia y las relaciones laborales dentro de la empresa deben basarse en el respeto mutuo, la equidad, la integridad y la responsabilidad.

Relaciones con usuarios y proveedores: Se deben asegurar prácticas de transparencia, honestidad y respeto en todos los tratos laborales o comerciales.

Compromiso con la sociedad: La empresa debe promover el bienestar de la comunidad, actuando de manera responsable con el entorno social, ambiental y económico.

Cumplimiento normativo: Todos los miembros de la organización están obligados a cumplir con las leyes y regulaciones vigentes, tanto locales como internacionales, que sean aplicables a su actividad.

Prevención riesgos LAFTFP: Todos los empleados y directivos de la empresa, deben procurar mantener indemne a la compañía de riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas, con el fin de proteger los impactos reputacionales, legales y financieros de llegar a materializarse un riesgo de este tipo.

Este código se constituye como un instrumento fundamental para la toma de decisiones de conductas y éticas; igualmente, para mantener un ambiente de trabajo que fomente la confianza, el respeto y la colaboración entre todas las partes involucradas.

7. ACTUACION ÉTICA

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., sus accionistas, empleados, contratistas, proveedores y directivos se comprometen a actuar éticamente en todas sus actuaciones, respetando los derechos humanos, manteniendo un trato justo y equitativo respecto a todas las personas que impacten el desarrollo de la operación de la compañía, buscando salvaguardar sus intereses bajo el cumplimiento de la ley, actuando con integridad y transparencia.

El trato entre empleados, colaboradores, directivos y terceros será respetuoso, colaborativo, transparente, justo y cercano, fomentando en todo momento un ambiente laboral sano y el crecimiento personal, incentivando la actividad agrícola y el comercio justo para la sociedad propiciando el cuidado del medio ambiente en toda la cadena de suministro.

No se aceptará: tratos discriminatorios por cualquier causa, trabajo forzoso ni uso de trabajo infantil, así como cualquier tipo de actuación que sea contraria a la ley y a lo establecido en el presente Código de Transparencia y Ética.

De esta manera, se establecen los siguientes compromisos para todos los empleados y colaboradores

8. CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA

La cultura organizacional es fundamental para el buen desarrollo de cualquier empresa. La convivencia laboral, el respeto mutuo, la transparencia y el compromiso con la ética forman los pilares que permiten un entorno productivo, inclusivo y armonioso. Este capítulo establece las normas y comportamientos que se deben promover entre todos los colaboradores para asegurar un ambiente laboral respetuoso, equitativo y saludable.

Colaborar en equipo, predicar con el ejemplo, y fomentar el respeto mutuo:

Definición: El trabajo en equipo es esencial para alcanzar los objetivos de la empresa. Fomentar la cooperación entre compañeros de trabajo y predicar con el ejemplo implica comportarse de manera ética, profesional y respetuosa, demostrando liderazgo positivo en todas las interacciones.

Regulación: Los colaboradores deben contribuir activamente al trabajo en equipo, respetando las opiniones, ideas y responsabilidades de los demás. Los líderes deben actuar con integridad y ser un modelo de comportamiento para sus equipos, promoviendo un ambiente de confianza y apoyo.

Fomentar una comunicación abierta, honesta y respetuosa en todo momento:

Definición: La comunicación abierta y honesta es clave para una gestión eficiente y para la resolución de conflictos. Debe basarse en el respeto y la transparencia.

Regulación: Los colaboradores deben compartir información relevante de manera clara y respetuosa, escuchar activamente a los demás y mantener una actitud abierta ante ideas y sugerencias. En situaciones de desacuerdo, se debe priorizar la resolución constructiva y evitar el uso de lenguaje agresivo o despectivo.

Promover el equilibrio entre la vida personal y profesional:

Definición: El equilibrio entre la vida personal y profesional es esencial para el bienestar integral de los colaboradores. Promover este equilibrio contribuye a la satisfacción laboral y a un mayor rendimiento.

Regulación: La empresa debe facilitar y apoyar a los colaboradores en sus necesidades personales, siempre y cuando no afecten negativamente el desempeño y los objetivos de la organización. Se espera que los colaboradores también respeten los límites de tiempo y dedicación al trabajo, evitando la sobrecarga laboral.

Respetar la privacidad y confidencialidad de la información

Definición: La privacidad y la confidencialidad son aspectos esenciales para mantener la confianza y seguridad dentro de la organización.

Regulación: Los colaboradores deben asegurarse de que la información confidencial de la empresa, contratistas, proveedores y compañeros de trabajo se mantenga protegida. Cualquier divulgación no autorizada de información será tratada como una violación grave de este código ético y podrá conllevar sanciones disciplinarias.

Crear un entorno laboral saludable y seguro para todos

Definición: Un entorno laboral saludable y seguro es aquel en el que todos los colaboradores pueden desempeñarse sin temor a riesgos físicos, psicológicos o emocionales.

Regulación: La empresa debe proporcionar un entorno libre de peligros y fomentar prácticas que prioricen la salud y el bienestar de los empleados. Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de cumplir con las normas de seguridad y contribuir a la creación de un entorno de trabajo respetuoso y seguro.

Impulsar la igualdad de oportunidades para todos los colaboradores

Definición: La igualdad de oportunidades se refiere a garantizar que todos los colaboradores, independientemente de su género, raza, orientación sexual, religión, edad, discapacidad, o cualquier otra característica, tengan las mismas oportunidades para crecer dentro de la empresa.

Regulación: La empresa deberá asegurarse de que sus políticas y prácticas de contratación, promoción y desarrollo profesional se basen en la meritocracia, el respeto y la igualdad, evitando cualquier tipo de discriminación. Los colaboradores deben apoyar este principio promoviendo un ambiente inclusivo y diverso.

Valorar el tiempo de los demás y el compromiso con los plazos

Definición: Respetar el tiempo de los demás y cumplir con los plazos establecidos son elementos fundamentales para el buen desarrollo del trabajo y la eficiencia organizacional.

Regulación: Los empleados deben ser puntuales y cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los plazos establecidos. Además, deben comunicar cualquier posible retraso con antelación y buscar soluciones para evitar que afecten el desempeño colectivo.

Reconocer y valorar el esfuerzo y el trabajo bien realizado

Definición: Reconocer los logros y el esfuerzo de los colaboradores no solo motiva, sino que también fomenta una cultura de respeto y apreciación

Regulación: La empresa debe implementar sistemas de reconocimiento y recompensas para valorar el desempeño sobresaliente y el esfuerzo de los colaboradores. Igualmente, se espera que los líderes y compañeros de trabajo reconozcan el trabajo bien realizado de manera pública y positiva.

Ser solidarios, empáticos y sensibles con las necesidades de los compañeros

Definición: La solidaridad, empatía y sensibilidad son esenciales para crear un ambiente de trabajo armonioso, donde todos se sientan apoyados y respetados.

Regulación: Los colaboradores deben ser comprensivos ante las dificultades personales o laborales de sus compañeros, ofreciendo apoyo cuando sea necesario. La empresa debe promover programas de bienestar y apoyo emocional que contribuyan a la salud mental y emocional de todos los miembros del equipo.

Aprender de nuestros errores y contribuir al crecimiento colectivo

Definición: El aprendizaje continuo y el reconocimiento de los errores como oportunidades de mejora contribuyen a un ambiente de trabajo en constante evolución.

Regulación: La empresa fomenta una cultura donde se pueda aprender de los errores sin temor a represalias. Los empleados deben estar dispuestos a reconocer sus fallos, asumir responsabilidades y buscar soluciones para mejorar, ayudando así al crecimiento colectivo del equipo y la organización.

Comprometerse con la honestidad y la integridad en todas las acciones

Definición: La honestidad y la integridad son fundamentales para crear relaciones de confianza dentro de la organización. La empresa y sus colaboradores deben actuar con transparencia y coherencia en todo momento.

Regulación: Los colaboradores deben comprometerse a realizar todas sus tareas y tomar decisiones de manera honesta y ética, sin recurrir a prácticas desleales, engañosas o fraudulentas.

Fomentar la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo

Definición: La diversidad y la inclusión enriquecen el entorno laboral, aportando diferentes perspectivas y fomentando la creatividad y la innovación.

Regulación: Se espera que todos los colaboradores y la empresa en general promuevan una cultura de inclusión, donde se respeten las diferencias y se valore a cada individuo por su aportación única al equipo.

Promover la transparencia en la toma de decisiones y acciones

Definición: La transparencia es clave para construir confianza en la organización. Las decisiones deben tomarse de manera abierta, clara y fundamentada.

Regulación: La empresa debe proporcionar información clara y accesible sobre las decisiones importantes que puedan afectar a los empleados, las políticas o los objetivos de la organización. Los colaboradores deben también actuar con transparencia en sus acciones y decisiones diarias.

Establecer relaciones laborales basadas en la confianza y el respeto mutuo

Definición: La confianza y el respeto mutuo son la base de cualquier relación laboral exitosa. Estas relaciones permiten la colaboración efectiva y el éxito organizacional.

Regulación: Todos los colaboradores deben actuar con respeto hacia los demás, promoviendo una cultura de confianza donde se valore la honestidad, la responsabilidad y el compromiso mutuo en todas las interacciones.

9. CONFLICTO DE INTERESES

Conflicto de interés es:

Situación en que se coloca un Gerente o empleado de la compañía, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como parentesco, contenido económico, o de relación, que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

La Compañía cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo, en donde divulgamos que, al realizar negocios, aseguramos que las decisiones y los juicios de negocio sean objetivos y estén libres de intereses personales indebidos. Nuestro compromiso es actuar siempre en interés de la empresa y evitar o revelar situaciones que supongan un conflicto real o percibir entre los intereses personales y los intereses de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.

Cuando el Oficial de Cumplimiento, por sus demás funciones, requieran aprobar una operación extraordinaria que se vea inmersa en los mismos procedimientos SARLAFT; deberán informar de manera inmediata al Representante Legal y Junta Directiva, quienes darán su aprobación.

El Oficial de Cumplimiento, se abstendrá de participar en decisiones o actividades que implique la vinculación de Clientes, Socios, Proveedores, Contratistas o Colaboradores, cuando se trate de familiares o intereses personales en algún negocio o proyecto.

De ser necesario al verse impedidos tanto el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento se deberá escalar la situación a la Junta Directiva. Y serán los miembros de la Junta Directiva quienes den las indicaciones y/o aprobaciones correspondientes.

Situación conflicto Quien tiene el conflicto Que instancia decide el conflicto

Cualquier situación que ponga lo intereses personales en contra de los intereses de la empresa. Empleado

Gerente General

Cualquier situación que ponga lo intereses personales en contra de los intereses de la empresa. Gerente General

Representante Legal

Oficial de cumplimiento Junta Directiva/máximo órgano de administración de la sociedad.

10. CONDUCTAS NO TOLERADAS POR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

A) Apropiación indebida de recursos o dinero:

Se considera una falta grave y que va en contra del Reglamento Interno de Trabajo, la apropiación indebida de recursos financieros, bienes o cualquier otra propiedad de la empresa o de terceros con los que se tenga relación laboral. Esto incluye, pero no se limita a, el robo, fraude o mal manejo de fondos. Estas conductas se relacionan con Corrupción y en ese sentido está prohibido para los empleados, directivos o cualquier parte relacionada con la empresa.

B) Violencia física o agresión hacia los demás

Cualquier tipo de agresión física, ya sea directa o indirecta, hacia un compañero de trabajo, supervisor, usuario, proveedor, contratista o cualquier otra persona dentro del entorno laboral, será considerada una falta grave. Esto incluye golpes, gritos, amenazas de violencia y cualquier acto que ponga en peligro la seguridad física o emocional de los demás.

C) Acoso o intimidación

El acoso en cualquiera de sus formas ya sea sexual, verbal o psicológico, es completamente intolerable. Este comportamiento se considera una falta grave y será motivo de sanciones severas.

D) Corrupción y soborno

Ofrecer, dar, recibir o solicitar sobornos, regalos o cualquier tipo de compensación para influir en decisiones de negocios o en el desempeño de funciones laborales. Esto también incluye la manipulación de contratos, negocios u otros acuerdos comerciales a cambio de favores o dinero.

E) Discriminación

Tratar a los empleados, compañeros, superiores o pares de manera injusta o desigual debido a su raza, género, orientación sexual, religión, discapacidad u otra característica protegida por la ley. La discriminación puede ocurrir de manera explícita o implícita y es inaceptable en el entorno laboral.

F) Acoso laboral

El acoso sistemático comprobado y repetido hacia un empleado o grupo de empleados, con el objetivo de perjudicar su bienestar emocional o profesional. Esto incluye el abuso verbal, la intimidación psicológica, el aislamiento social y cualquier otra conducta que cree un ambiente hostil.

11. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los empleados y cualquier proveedor y contratista de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., nos comprometemos a manejar de forma confidencial toda la información a la que tengamos acceso en función de nuestras actividades o relaciones comerciales.

Entendemos que hemos suscrito un acuerdo de confidencialidad y no podemos compartirla con terceros incluso después de finalizar la relación comercial y/o laboral con la compañía, tomando todas las medidas de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad y reserva.

12. REPUTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Todos los empleados de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., declaran que todas las actuaciones que realicen dentro de su actividad laboral busquen cumplir con los objetivos de la compañía y se garantice el buen nombre de la empresa en cualquier evento o actividad.

Por consiguiente, somos conscientes de que cada una de las actuaciones que realizamos como personas representan el nombre de la Compañía, por tanto, nos comprometemos a actuar de manera ética y profesional en los grupos de interés que participemos por dentro y fuera de la Compañía manteniendo siempre nuestro nombre y el de la compañía en dentro de los estándares de la norma.

13. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS/RECURSOS DE LA EMPRESA

La sociedad, sus asociados y empleados se comprometen a cuidar los activos de la Compañía o de terceros que confiaron en la organización y a darle el uso previsto y adecuado a los recursos de la compañía.

14. REGULACIÓN DE CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA

Política de Compromiso de Altos Directivos

La Junta Directiva y la Gerencia General, deben demostrar un compromiso visible y activo con la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por lo anterior, una vez sea aprobada la presente política como parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, los directivos o quienes tomen decisiones de procesos en la empresa, deberán suscribir un compromiso ético y de transparencia que será presentado por el Oficial de Cumplimiento y deberán suscribir este documento con el fin de dejar por escrito dicha política.

Para el efecto, es política de la organización que los Directivos, la Asamblea General de Accionistas, se obliguen, de manera decidida, a prevenir el Soborno Transnacional y su compromiso anticorrupción.

Política de conocimiento de las partes de interés

Constituye una política fundamental para la prevención del riesgo de Soborno Transnacional, que la organización conozca adecuadamente a las personas con las que realizará cualquier tipo de acuerdo, negocio o transacción comercial y, en particular, aquellas que tengan por objeto, como efecto o se den en el marco de una Transacción Internacional.

Para los fines anteriores, es indispensable que la organización realice procesos de debida diligencia de las contrapartes, para conocer, entre otros, con quien se está negociando, cuáles son sus antecedentes y cuál es su reputación.

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., cuenta con formatos de vinculación y documentación adicional que permite realizar una debida diligencia con el fin de conocer a todas las contrapartes de la organización. Adicionalmente, se debe realizar la consulta en listas con el fin de identificar terceros que puedan estar vinculadas a actividades de soborno, corrupción o cualquier actividad relacionada a dichos delitos.

Políticas sobre pagos y dádivas

Es política de la empresa que, no se hagan ni permitan pagos o contribuciones que sean indebidos y que sean prohibidos en las respectivas jurisdicciones nacionales o extranjeras donde opera o pueda tener negocios, por tal razón GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S, cuenta con una política y norma contra el soborno y la corrupción. Esta prohibición es clara y expresa, aunque los pagos indebidos se pretendan hacer en su beneficio.

A continuación, se incluyen algunos ejemplos de pagos que jamás deberán efectuarse, ya que violan la ley y no cumplen esta Política, ni los valores de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.:

- Un pago para evitar en forma inadecuada una multa o impuesto.
- Un pago para influir en forma corrupta sobre la decisión de un Servidor Público Nacional o Extranjero de emitir un permiso o una licencia (ambiental entre otras).
- Un pago para asegurar en forma indebida una decisión favorable a la Sociedad por parte de un Servidor Público Nacional o Extranjero
- Un pago para influir en forma indebida sobre la adjudicación de un contrato con un Estado colombiano o alguno extranjero.
- Un pago a un legislador, para apoyar una legislación preferencial.
- Un pago a un Servidor Público Nacional o Extranjero para que no tome en cuenta las regulaciones o normas de seguridad del respectivo país, en beneficio de la Sociedad o de un tercero.

Los pagos, obsequios u objetos de valor indebidos no siempre son evidentes.

Pueden incluir:

- Entretenimiento excesivo o entretenimiento que no guarda relación con un propósito comercial legítimo.
- Obsequios, invitaciones o regalos lujosos, dispendiosos o excesivos.
- Viajes que no guardan relación con un propósito comercial legítimo.
- Préstamos personales.
- Comisiones o pagos indebidos.

- Comisiones u honorarios no explicados.
- Donaciones a beneficencia o contribuciones políticas con compromisos.
- Honorarios contingentes o condicionados al “éxito” de un trabajo o gestión.
- Pagos en efectivo para agilizar los servicios.
- Ofrecer empleo u otros beneficios a los parientes de Servidores Públicos Extranjeros.

Una promesa o solicitud de pago por un servicio que exceda la comisión u honorario normal, acostumbrado o de mercado que se cobra por ese servicio es una señal de advertencia de que dicho pago podría violar la Política.

Se identifica que, se podrá recibir previo visto bueno de la Gerencia General, regalos para los empleados que no superen MEDIO SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE.

La Gerencia determinará, si son varios regalos en un periodo limitado de tiempo, si se realiza cualquier actividad imparcial que permita la asignación de los regalos dentro del grupo de empleado. (rifas, selección de un beneficiario por métodos objetivos y con verificación del Oficial de Cumplimiento)

No se permitirá la recepción de regalos para empleados, en caso de que llegue dinero en efectivo, deberá ser regresado inmediatamente y dar comunicación efectiva al proceso de Talento Humano.

Política de regalos, viajes o gastos de representación

Los empleados y gerentes/jefes de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., deben evitar situaciones de conflicto de interés e inclusive situaciones de apariencia de conflicto, al dar o recibir beneficios, esparcimiento o viajes a terceros o de terceros que pudieran ser interpretados como infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al profesional sobre la ejecución del trabajo pertinente para la empresa o un tercero.

Los empleados solo deben dar o recibir regalos, entretenimiento o viajes con fines comerciales apropiados. En ningún caso se podrá recibir dinero en efectivo.

Aunque el pago de regalos, entretenimiento y viajes puede ser una forma legítima de desarrollar relaciones comerciales, nunca se deben dar como forma de influir en la toma de decisiones de otra persona. Tampoco se permitirá que los obsequios, invitaciones o viajes ofrecidos por otros influyan en nuestras decisiones comerciales o den lugar a un conflicto de intereses. Se debe actuar con extrema cautela cuando se ofrezcan obsequios, actividades de entretenimiento o viajes a cualquier funcionario público.

Excepción: Los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios, tales como lapiceros, libros, agendas, atenciones de negocios de costos moderados, entre otros. (material POP)

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., considera la entrega de regalos como una fuente de riesgo alta en materia de actos de corrupción. En ningún caso, se podrán aceptar obsequios o cortesías superiores a MEDIO salario mínimo mensuales legales vigentes, así como no podrán ser en dinero. Gastos superiores a esta cifra que autorice la Gerencia

General, deberán documentarse y dejar la justificación por escrito (correo, entre otros medios que permitan dejar trazabilidad).

Los gastos de representación o viajes de trabajo de cualquier empleado deben llevarse a cabo en austeridad, sin gastos suntuarios o fuera de lo regular, con el fin de proyectar una imagen acorde con nuestros valores corporativos y acorde con la circular externa sobre Políticas Viáticos.

Se definen términos:

Regalo es, cualquier cosa de valor ofrecida o entregada a un individuo, a un miembro de su familia o a un socio comercial, y puede incluir, por ejemplo: dinero en efectivo o su equivalente (por ejemplo, vales y tarjetas prepagadas), acciones o valores, billetes, certificados de regalo, obras de arte, joyas, productos electrónicos (por ejemplo, ordenadores portátiles, cámaras), vino, comida, entre otros.

Entretenimiento es, un evento recreativo proporcionado a un tercero, tal como (pero no limitado a) una comida, fiesta, espectáculo, partido deportivo, concierto, etc., e incluye cualquier viaje, alojamiento y refrigerios relacionados con el mismo; y

Los viajes incluyen el pago de los gastos de alojamiento y transporte de terceros, como clientes y funcionarios públicos. Esto no incluye su propio alojamiento y gastos de viaje durante los viajes de negocios.

No se debe dar ni recibir ningún regalo, entretenimiento o viaje (ya sea aceptado o no y sin importar las circunstancias o el valor), excepto lo que se indica en esta Política y en la Política de Regalos y Hospitalidad.

Política de pagos de facilitación

No se practican, dado que los pagos de facilitación (tráfico de influencias) están prohibidos bajo las leyes de lucha contra el soborno de la mayoría de los países. Los pagos de facilitación, también llamados "agilización" o "dádivas", son pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina a la cual tiene derecho quien los efectúa.

Política de contribuciones políticas

De acuerdo con la ética en los negocios de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., la compañía no participará en ninguna actividad política, ni obligará a sus Empleados o Directivos a pertenecer a aprobar un partido o ideología políticos.

En consecuencia, no se realizará contribuciones ni dinerarias, ni de carácter personal, ni mediante la facilitación de espacios para reuniones, entre otros, a ningún partido político o candidato a cualquier cargo de elección popular, salvo autorización por la Gerencia General.

Adicionalmente, no realiza directa o indirectamente, contribuciones a funcionarios públicos u organizaciones políticas. En la medida en que el personal de la Compañía desee hacer contribuciones personales, esto se permite si se hace de acuerdo con esta Política, y sin la intención o expectativa de obtener ninguna ventaja comercial.

Todos los colaboradores se comportarán con integridad y honestidad cuando se relacionen con funcionarios públicos, y no ejercerán influencia indebida en los asuntos políticos ni en la formulación de políticas. Todas las actividades relacionadas con asuntos públicos se llevarán a cabo en cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables.

Los colaboradores y directores que estén involucrados en actividades políticas fuera del trabajo, en su propio tiempo personal, deben asegurarse de que dichas actividades no se lleven a cabo de tal manera que creen incluso la mera impresión de que se están llevando a cabo en nombre de la Compañía o representen la opinión de esta o para desacreditar a la compañía.

15. POLÍTICA DE PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE ACTOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y DE CORRUPCIÓN

Para efectos de una adecuada prevención del riesgo de Soborno Transnacional, la empresa ha adoptado los siguientes principios y políticas:

La empresa GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., deja claro que no acepta el Soborno Transnacional de ninguna forma, ni permite ni promueve que sus empleados, asociados, directivos, gerentes, contratistas, y cualquier otra contraparte, directa o indirectamente, soborne a Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros en nombre o por cuenta de la compañía.

Prohíbe el Soborno en todas las transacciones comerciales que realiza, ya sea directamente o a través de terceros, incluyendo específicamente Vendedores, Consultores, Agentes, Representantes, Contratistas, Proveedores y cualquier otro intermediario y contraparte con la que tenga relaciones contractuales o comerciales.

La empresa prohíbe el Soborno en cualquier forma, incluyendo el suministro o entrega, sobre el pago o parte del pago de un contrato, o a través de cualquier medio o canal, de beneficios indebidos a clientes, contratistas, proveedores o empleados de estos, para que sean destinados, a su turno a beneficiar indebidamente a Servidores Públicos Extranjeros.

Declara que no permite, ni participa, ni es consecuente con cualquier acto de corrupción en ninguna de sus relaciones con clientes, proveedores, empleados o demás partes relacionadas.

16. VÍNCULOS FAMILIARES

Por política interna de la empresa, los empleados directos no podrán tener relaciones sentimentales con los compañeros del mismo departamento o área; por tal motivo, el empleador se ve facultado a cambiar de puesto de trabajo a uno de los dos (2) empleados en cualquier momento, previo visto bueno de la Gerencia General.

17. POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

La compañía busca que las contribuciones a la beneficencia y los patrocinios no sean utilizadas como subterfugio para encubrir Sobornos, y que sean transparentes y otorgados de conformidad con la ley nacional aplicable. Todo apoyo que GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., brinda se encuentra documentado y antes de realizarlo la sociedad se asegura de que exista total transparencia en dicho apoyo para evitar que sea utilizado como incentivo ilegal.

Se estipula lo siguiente en cuanto a contribuciones:

Donaciones: Actuamos para asegurar que todas las actividades de patrocinio y donaciones caritativas cumplan con esta Política y que no se realicen con la intención de influir de manera indebida en la toma de decisiones de cualquier persona. Todas las donaciones y patrocinios corporativos deben aprobarse por parte de la Gerencia. Sin embargo, estas donaciones estarán ampliamente reguladas y restringidas.

Prohibiciones:

- Está prohibido usar donaciones para ocultar o facilitar Actos de Corrupción, y se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción.
- No podrá por ningún motivo recibir ni entregar donaciones de dinero en efectivo.

Deberes:

- La compañía, se compromete a garantizar en todas las donaciones que realice, la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización.
- GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., se compromete a aplicar el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada para: (i) verificar la licitud del origen de los recursos recibidos o (ii) verificar la identidad de la persona (natural o jurídica) y cualidades éticas del sujeto destinatario de la donación. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el SARLAFT.

Prohibiciones para los Empleados:

- Ningún Empleado está autorizado a destinar los recursos de LA EMPRESA para donaciones en fines diferentes a los establecidos por la Gerencia.

18. PROCEDIMIENTOS ANTE FUSIONES Y ADQUISICIONES

Las Disposiciones Anticorrupción contemplan sanciones severas para las empresas que se fusionen o adquieran el control de Organizaciones que hayan incurrido en actos de Corrupción. Las sanciones incluyen altas sumas de dinero, inhabilidades para contratar con el Estado y publicaciones en medios de comunicación sobre los actos cometidos. Por lo anterior, es necesaria una serie de pautas para evitar que estos riesgos y sanciones se materialicen en la Organización.

Prohibiciones para la Organización:

no se fusionará con, ni adquirirá participación en empresas que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Las empresas con las que realice estos negocios no tendrán ningún riesgo por Corrupción.

Deberes de los Accionistas y Directivos:

Los Accionistas y Gerentes se sujetarán de forma estricta a estas medidas y evitarán realizar excepciones a los procedimientos auto - impuestos. Esto mantendrá la Ética en los Negocios y los valores de la Organización intactos en todas las actividades de la empresa, sin excepciones.

19. POLÍTICA INHABILIDADES PARA FUNCIONARIOS

Los funcionarios no podrán en relación con sus respectivas actividades:

1. Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido. En caso de presentarse, dicho conflicto de intereses debe ser resuelto por la Gerencia General y realizar informe para la Junta Directiva y con previo conocimiento del Oficial de Cumplimiento.
2. Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno, con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que la organización ofrece en igualdad de condiciones para todos.
3. El cónyuge o compañero (a) permanente y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de los colaboradores a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales colaboradores tengan asociación profesional o sociedades de personas, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contenidas en este artículo.
4. Relación con entidades públicas (Transmilenio, secretaría de movilidad, entre otros)

Prohibición absoluta de soborno, "facilitaciones", regalos, detalles materiales o simbólicos a funcionarios de estas entidades que tengan algún tipo de interacción de vigilancia y control con nuestra compañía.

5. Libre competencia de Proveedores

Prohibido coordinar precios, costos y demás actos de cartelización frente a proveedores en relación con el pago de sus servicios.

6. Gestión judicial y administrativa

Prohibido el direccionamiento y/o conservación de evidencias de siniestros para favorecer a terceros en detrimento de la operación, ya sea de manera gratuita u onerosa.

7. Compras y relación con proveedores

Prohibido abstenerse de realizar la respectiva investigación de los proveedores y sus beneficiarios finales, en aras de validar sus estructuras, composición accionaria, aparición en listas restrictivas, entre otros.

8. Donaciones y patrocinios

Prohibido aceptar donaciones de personas que aparecen en listas restrictivas o de grupos de interés que puedan tener antecedentes o vínculos con actividades irregulares de lavado de activos y/o financiación del terrorismo. En general cualquier donación debería ser aprobada por junta directiva.

20. RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., en las relaciones con el sector público define que cualquier necesidad de acercamiento con las autoridades y personalidades nacionales se hace directamente a través de los mismos representantes legal de la sociedad, bajo la dirección de la gerencia.

Igualmente, se prohíbe a sus colaboradores o representantes la realización de reuniones y encuentros de sólo un colaborador con funcionarios públicos en el marco de trámites de licencias u otros asuntos de carácter administrativo o judicial.

21. APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética y Conducta, será aplicable a todas personas que directa, indirectamente y bajo cualquier tipo de vínculo contractual se relacionen con GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.

Los empleados, colaboradores y directivos aceptarán expresamente su contenido y la ejecución en el día a día de sus actividades dentro de la compañía. VINUS SAS, por su parte divulgará su contenido a través de sus canales de comunicación internos y durante la ejecución de sus actividades para sensibilizar sobre su contenido, cumplimiento y puesta en práctica en toda la compañía.

22. CANAL DE TRANSPARENCIA Y LINEA ÉTICA

Los colaboradores, empleados y directivos de, tienen la obligación y el deber de informar sobre cualquier irregularidad relacionada con el cumplimiento de este Código, sea por actuaciones internas o de terceros.

23. SANCIONES Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

Este Código de Transparencia y Ética, hace parte integrante de los contratos de trabajo y cualquier incumplimiento al presente documento dará lugar a aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Igualmente, se podrá dar por terminado los contratos laborales cuando se constante conforme al procedimiento laboral que se incumplió el sistema SARLAFT.

Declaración de los empleados y directivos

Declaro que conozco el Código de Ética y Conducta SARLAFT, y en mi calidad de empleado actuaré conforme los valores definidos, teniendo un comportamiento ético en todas las circunstancias, protegiendo la imagen de la compañía.

Por lo anterior me comprometo a:

- Informar oportunamente sobre cualquier tipo de conducta al interior y fuera de la compañía que pueda vulnerar lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- Reportar cualquier conflicto de interés en el que mis actividades personales o familiares, o las de mis amigos o allegados, interfieran o puedan interferir con mi independencia para tomar decisiones en procura del mejor interés para la compañía.

- Apoyar las investigaciones que adelante la compañía relacionada con lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- Actuar de buena fe en el desarrollo de mis funciones, dando cumplimiento a los procesos y procedimientos internos definidos por la compañía.

23. TABLA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Versión	Cambio
1	Creación del documento

Suscribo el presente compromiso en _____ a los ___ días del mes de _____ de 202_ .

Nombre: _____

C.C _____

Cargo: _____