

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 1 de 23	

Contenido

1. Definiciones
2. ¿Qué es el código de ética?
3. ¿A quiénes aplica este código?
4. ¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?
5. ¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?
6. Principios éticos
7. Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna
8. Conflicto de interés
9. Conflicto ético
10. Prohibición del soborno
11. Integridad de la contabilidad
12. Regalos, atenciones y hospitalidades
13. Protección y uso de los recursos del grupo Humadea
14. Manejo y seguridad de la información
15. Actuar con responsabilidad social y respeto por los derechos humanos
16. Conductas éticas
17. Conductas contratistas a la ética, con repercusión inmediata y global para los contratistas
18. [Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE](#)
19. Algunas aclaraciones
20. Datos de contacto oficiales de cumplimiento
21. Valores Corporativos

Reviso: Oficial de cumplimiento	Aprobó: Gerencia
---	------------------

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 2 de 23	

1. Definiciones

Grupo Humadea: Corresponde a las empresas Transportes Humadea S.A.S, Litecar S.A.S, Trans Rubiales S.A.S y TurnPike Colombia S.A.S.

Código: Es un conjunto de elementos que se combinan siguiendo ciertas reglas y que son semánticamente interpretables, lo cual permite intercambiar información.

Ética: Es la rama de la filosofía que estudia la conducta humana, lo correcto y lo incorrecto, lo bueno y lo malo, la moral, el buen vivir, la virtud, la felicidad y el deber.

2. ¿Qué es el Código de Ética?

Es un compendio de reglas que definen los estándares de comportamiento esperados por la empresa y guían la forma de proceder del Grupo Humadea, y de todos los destinatarios del Código, bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Contar con este instrumento se constituye en un propósito empresarial y un compromiso personal, que se asume responsablemente; la sumatoria de las conductas éticas individuales contribuye a la construcción de una imagen prestigiosa, con una cultura basada en principios superiores de comportamiento.

3. ¿A quiénes aplica este Código?

Son destinatarios de este Código los miembros de juntas directivas y colaboradores del Grupo Humadea, todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con estas, incluyendo a beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas.

Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

4. ¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?

Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean destinatarios del mismo.

Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por el Grupo Humadea, para manifestar el conocimiento y compromiso frente al Código, y que se ha actuado sin vulnerar las disposiciones de este.

Actuar conforme con los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.

Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética.

Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 3 de 23	

5. ¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?

Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código.

Comunicar expresamente a sus equipos de trabajo el deber de cumplir los principios éticos y con la normatividad del Grupo Humadea, en el desempeño de sus responsabilidades laborales.

Realizar acciones periódicas con los integrantes de sus equipos de trabajo que propendan por la interiorización del Código en las actividades del área.

Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de las compañías, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.

No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.

Ser intolerantes frente a conductas que violan los principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.

Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.

Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.

6. Principios éticos

Los principios que a continuación se señalan son reglas de las organizaciones que constituyen fuente de responsabilidad y guían el comportamiento esperado de los destinatarios de este Código:

6.1. Integridad

Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código. Actuar conforme con este comportamiento nos permite afirmar que no se toleran los actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción (regalos y atenciones, conflictos de interés) ni las conductas que falten a la ética.

6.2. Responsabilidad

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos.

Con base en este principio, es obligatorio hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades asignadas y las metas de la compañía, acogiendo las disposiciones aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales y extranjeras, la reglamentación interna y el sistema integrado de gestión. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

6.3. Respeto

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 4 de 23	

hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de las Empresas.

6.4. Compromiso con la vida

Son las acciones de autocuidado dentro y fuera del trabajo, aplicando las reglas de higiene, seguridad y medio ambiente que nos señala el Grupo Humadea, como un mecanismo para la defensa de la vida, la salud y el entorno.

7. Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna

El grupo Humadea cumple con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales. De manera especial, se acogen las disposiciones en materia del SARLAFT (Sistema de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva), fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

8. Conflicto de interés

Corresponde a la actuación de los funcionarios en asuntos en los que tienen un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

9. Conflicto ético

Para el Grupo Humadea, por normatividad interna, se considera además un conflicto de interés ético que vulnera el principio de integridad, todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de las Empresas.

Los conflictos de interés y los conflictos éticos son tipologías de actos de corrupción.

¿Qué hacer si como funcionario del Grupo Humadea me encuentro en un conflicto de interés o si como destinatario de este Código estoy inmerso en circunstancias que puedan afectar la objetividad, independencia o imparcialidad en la gestión de los asuntos en los que participo (conflicto ético)?

En ambos casos debe manifestar tal situación a su jefe inmediato por escrito y remitir copia al oficial de cumplimiento, así como apartarse del trámite o gestión respectiva, de conformidad con los procedimientos internos. Si tiene dudas sobre alguna circunstancia que pueda configurar los hechos anteriores, consulte al oficial de cumplimiento

10. Prohibición del soborno

El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 5 de 23	

¡El Soborno no es solo en dinero!

No se deje sobornar con gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o beneficios para miembros de su familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios, pagos a funcionarios locales disfrazados como contribuciones de desarrollo social o ambiental y pagos a miembros de la policía o fuerzas militares también disfrazados como contribuciones, entre otros.

Se establece que no es ético pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un colaborador o un tercero (Ej: conductores), para obtener o retener pagos, dadas, barbachas, dinero, negocios o conseguir una ventaja impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte de la empresa.

10.1. ¿Qué debe hacer?

Para evitar riesgos de soborno y corrupción debe asegurar:

- (1) Que ha cumplido con los procesos de debida diligencia;
- (2) Que existe un contrato firmado, que describe expresamente los servicios prestados o bienes adquiridos, las obligaciones, el monto, forma de pago y conceptos por los cuales se puede recibir dicho pago;
- (3) Que el acuerdo o vínculo contractual contenga cláusulas de ética y cumplimiento;
- (4) Que el tercero, sus colaboradores y/o subcontratistas entienden y se comprometen a cumplir con las leyes anti soborno y anticorrupción nacionales y las extranjeras que nos aplican, así como con los lineamientos y principios de este Código de Ética;
- (5) Que toda factura refleje claramente los servicios prestados y que la aprobación y pago de la misma cumpla con los controles internos del Grupo Humadea.

11. Integridad de la contabilidad

El grupo Humadea cuenta con un control interno en materia contable que asegura que los activos de las compañías se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa.

Es importante que los colaboradores de los procesos que tengan relación con temas financieros, de compras y gastos den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales en Colombia.

11.1. ¿Qué debe hacer?

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros.

Específicamente, como colaborador del Grupo Humadea, usted debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:

- Cumpla con los controles internos.
- Cuente con información completa y detallada de la transacción.
- La transacción sea autorizada en debida forma y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 6 de 23	

- El acceso y gestión de los recursos, activos y registros del Grupo Humadea sea limitado a las personas autorizadas.
- Los activos registrados se comparen con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se remedien las discrepancias respectivas.

12. Actuamos en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT)

Estos son hechos que vulneran los principios de integridad y responsabilidad del Código de Ética y Conducta por constituir medios para facilitar transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o del terrorismo. Por eso, es prohibido aceptar fondos o realizar transacciones a sabiendas o con sospecha de que los mismos provienen de una actividad ilegal.

• ¿Qué es el lavado de activos?

Es el proceso mediante el cual los ingresos de actividades ilegales se mueven a través de negocios legítimos o a través del sistema bancario mundial para eliminar u ocultar su fuente. Corresponde a las actividades de adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar y/o administrar bienes de origen ilícito. Es pertinente tener en cuenta que en el evento que **Grupo Humadea** o sus trabajadores participen en una transacción con un tercero involucrado en un pago inapropiado pueden ser considerados responsables aun cuando no sean los autorizadores directos del pago indebido.

• ¿Qué es financiación del terrorismo?

Corresponde a las acciones de recolección, provisión, entrega, recibo, administración, aporte o custodia de fondos o bienes o recursos que tengan por objeto la promoción, organización, apoyo, mantenimiento, financiación o sostenimiento de grupos al margen de la ley, terroristas o de delincuencia organizada. Para que se configure la financiación del terrorismo no se requiere que los recursos de facilitación hayan sido obtenidos en forma ilegal.

• ¿Qué debe hacer?

Es necesario evaluar cuidadosamente toda transacción financiera en la cual participe el **Grupo Humadea** siendo imperioso realizar una debida diligencia sobre toda contraparte para asegurar que no esté incluida en listas restrictivas y que no existe ninguna otra señal de alerta. **Grupo Humadea** debe acatar las sanciones y restricciones económicas que impone la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, que contengan prohibiciones o limitaciones a negocios y transacciones con ciertos países, incluyendo personas y entidades; por tanto, su análisis es indispensable antes de proceder a realizar un acuerdo. Para el efecto, debe consultar la normatividad del **Grupo Humadea** sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y debida diligencia.

• ¿Qué es la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva?

Es el uso de recursos, bienes o fondos para apoyar actividades relacionadas con la producción, adquisición o transferencia de armas de destrucción masiva o de sus componentes.

Corresponde a facilitar, movilizar o administrar recursos que permitan el desarrollo o suministro de este tipo de armas.

No se requiere que los recursos provengan de un origen ilícito para que exista financiación de la proliferación.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 7 de 23	

- **¿Qué debe hacer?**

Es necesario evaluar cuidadosamente toda transacción financiera en la cual participe **Grupo Humadea**, siendo imperioso realizar una debida diligencia sobre toda contraparte para asegurar que no esté incluida en listas restrictivas y que no exista ninguna otra señal de alerta. **Grupo Humadea**, debe acatar las sanciones y restricciones económicas que impone la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, que contengan prohibiciones o limitaciones a negocios y transacciones con ciertos países, incluyendo personas y entidades; por lo tanto, su análisis es indispensable antes de proceder a realiza un acuerdo. Para el efecto, debe consultar la normatividad del **Grupo Humadea** sobre lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción y debida diligencia.

13. Regalos, atenciones y hospitalidades

Los colaboradores del Grupo Humadea no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en la normatividad interna. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del colaborador (vistos en el aparte “Conflicto de intereses” de este mismo código) y contrapartes. Por tanto, es un deber difundir, conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

El grupo Humadea reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo, por tanto, deben seguirse estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna. En general, en todos los casos, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben analizarse los siguientes aspectos:

- ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y es moderado?
- ¿Es razonable, consistente con la costumbre, apropiado en naturaleza y valor con la ocasión en la que es ofrecido, y con la posición y circunstancias del receptor en el contexto (tales como regalos de naturaleza promocional que se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización)?
- ¿Está permitido por la ley colombiana y de cada país donde la actividad ocurre, y por la reglamentación interna?
- ¿Ha sido recibido u otorgado de manera transparente, sin esfuerzo de esconder y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales?
- ¿No hay una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera o tener la apariencia de soborno, un pago de facilitación o un pago impropio?
- ¿Se ha soportado con documentación precisa y adecuada?
- ¿Fue registrado y/o reportado correctamente en los sistemas o formatos de información que se establezcan, según los procedimientos internos?

En todos los casos está prohibido que la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades u otros beneficios:

- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, “gift cards”, cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Ocurre para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 8 de 23	

- Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.
- Sea lujoso, excesivo o frecuente.
- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un colaborador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea solicitado por un colaborador del Grupo Humadea para direccionar un beneficio o ventaja, o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja al Grupo Humadea
- Sea solicitado o entregado a un colaborador del Grupo Humadea a cambio de cumplir con una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

Si no está seguro sobre temas de recepción de regalos, atenciones y hospitalidades debe consultar al oficial de cumplimiento para obtener orientación.

14. Protección y uso de los recursos del Grupo Humadea

El Grupo Humadea se propende por evitar el mal uso de los recursos propiedad de la compañía, incluso los activos físicos, información y propiedad intelectual.

La práctica inadecuada puede incluir:

- Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.
- Uso personal de equipos o materiales de oficina. Divulgación de información de la empresa.
- Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.
- Sustracción de estos en cualquier forma.
- Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados al Grupo Humadea. No proteger la integridad de los bienes, equipos o elementos del Grupo Humadea.
- Celebración de contratos sobre bienes o servicios no requeridos.
- Pago de bienes o servicios no recibidos o que no cumplan las especificaciones técnicas.
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los precios reales de mercado.

15. Manejo y seguridad de la información

El Grupo Humadea da un uso apropiado a los datos personales y sensibles, al tiempo que protege la información que registra en sus bases de datos, acorde con las disposiciones legales que regulan la materia en tanto sean aplicables, especialmente la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales y demás que las modifiquen. Todo colaborador que maneje o adquiera acceso a información personal debe protegerla y solo podrá compartirla con base en las reglas aplicables.

Las leyes que rigen el uso de la información de identificación personal pueden variar. Si no está seguro o no conoce la reglamentación debe consultar al oficial de cumplimiento para obtener orientación.

De igual manera, todo colaborador tiene la responsabilidad de proteger la información y los recursos tecnológicos que le entregó el grupo Humadea (direcciones electrónicas, acceso a internet, computadores, dispositivos móviles, etc.), los cuales están destinados de forma única y exclusiva al desempeño de sus funciones y/o tareas, y no deben ser usados para otros fines, conforme con los reglamentos internos.

Está prohibida la divulgación de información reservada o clasificada de la empresa por cualquier medio, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente. Igualmente, está prohibido hacer uso de información institucional para fines personales o en beneficio de un tercero.

	Código de ética		Versión:	V.6
			Modificación:	02/09/2026
			Código:	CE-GER-001
	Gerencial		Página 9 de 23	

El grupo Humadea, como dueño de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores puede, a través de las áreas de control o de cumplimiento, asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines institucionales.

Para más detalle sobre las obligaciones de los colaboradores del grupo Humadea consulte los manuales, procedimientos, guías e instructivos que refieran los temas de seguridad de la información y manejo adecuado del correo electrónico y de las redes sociales, así como las demás normativas internas relacionadas con el manejo de la información.

El grupo Humadea se tratan los datos personales acorde con los parámetros y principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás que las modifiquen y/o complementen.

Protección del uso de la información privilegiada en la negociación de acciones

Quienes sean usuarios, responsables o tengan acceso a información privilegiada, confidencial y/o reservada deberán:

- Cumplir estrictamente las leyes y normativa interna relativa a la negociación de acciones y al uso de información privilegiada, por ejemplo, aquella que está sujeta a reserva, que aún no ha sido revelada al público y que influye en el análisis de cualquier inversionista diligente y prudente, al negociar los respectivos valores.
- Abstenerse de utilizar dicha información privilegiada del Grupo Humadea a beneficio propio o de un tercero.
- Cumplir con los periodos de restricción para negociar acciones notificados por el Grupo Humadea
- El grupo Humadea. en su calidad de emisor divulgará en forma clara, veraz, suficiente y oportuna al mercado, como información relevante, las negociaciones de acciones que hagan los administradores de la Compañía, en los términos que exijan las leyes y regulaciones aplicables.

16. Actuar con responsabilidad social y respeto por los Derechos Humanos

El grupo Humadea realiza acciones de entendimiento y apoyo al desarrollo de las comunidades que son consideradas aliadas de la gestión y reconoce los derechos humanos de sus grupos de interés.

En particular, los principios de respeto y compromiso con la vida obligan a la compañía a garantizar la defensa y promoción de los derechos humanos, a prevenir la discriminación y a cumplir con las normas de HSEQ (Quality, Health, Safety & Environment) o salud, seguridad y medio ambiente). Además, este Código exige el cumplimiento de la ley, lo cual significa que la empresa se compromete a seguir las normas locales e internacionales aplicables relativas a las prácticas laborales justas y los derechos humanos, incluidas las prohibiciones de trabajo forzoso o infantil.

El grupo Humadea se ha comprometido a realizar acciones tendientes a proteger el medio ambiente en los lugares donde tiene operaciones. Lo anterior incluye la reducción de las emisiones y el manejo de residuos, siguiendo todas las políticas ambientales, las normas, los procedimientos y leyes y reglamentos aplicables.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 10 de 23	

La empresa prioriza la seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, para protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y de las áreas en donde se hace intervención. Por tanto, es imperioso detener cualquier trabajo considerado inseguro o dañino, sin temor a represalias.

¡Reporte los hechos que transgreden este Código!

Si usted conoce o sospecha de una situación que involucra a algún colaborador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar el asunto a cualquiera de los siguientes correos: Correo: oficialdecumplimiento@humadea.com.co, oficialdecumplimiento@litecar.com.co, oficialdecumplimiento@transrubiales.com.co

Prácticas anticompetitivas y antimonopolio

El Grupo Humadea, rechaza toda práctica que promueva el monopolio y que atente contra la libre competencia o la limite; que ponga en riesgo los intereses de los consumidores y los mercados; que puedan menoscabar la reputación de la compañía en sus actividades y negocios; que vayan en contravía de las disposiciones legales e internas en dicha materia, o que puedan ser vistas como prácticas de colusión. En todo caso, se promueve la protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual.

16.1. ¿Cómo debe denunciar?

Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva.

Por lo anterior, al denunciar tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede reportar a la línea ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.
- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.
- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.
- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto, no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad.
- Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código con sus respectivas consecuencias.
- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo inmediatamente.
- Recuerde que también puede consultar o plantear dilemas.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 11 de 23	

17. Conductas éticas

Las conductas son las acciones y comportamientos que materializan los principios éticos del Grupo Humadea. En este aparte se describen algunas de las conductas esperadas frente a los principios del Código.

17.1. Integridad

Actúo con integridad cuando:

- Obro con rectitud, lealtad, justicia, honestidad y transparencia.
- Actúo en forma coherente y consistente con lo que pienso, hablo y hago.
- Mis decisiones y actuaciones son imparciales y objetivas. No pretendo la búsqueda de privilegios, ni beneficios personales indebidos, ni realizo gestiones por favoritismo, nepotismo o clientelismo.
- Ni mi familia, ni yo mantenemos relaciones comerciales privadas con colaboradores del Grupo Humadea, proveedores, contratistas, clientes, compañeros de trabajo, ni con la competencia, de las cuales podamos obtener algún beneficio indebido con ocasión del cargo, función o actividad que realizo con o para la empresa.
- Reporto los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad y los dilemas asociados, siguiendo los procedimientos internos. Me abstengo de actuar cuando se presente una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, ético o que vulnere el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
- No acepto, solicito, ofrezco, apruebo o pago sobornos. No pido favores ni beneficios a contratistas, proveedores, clientes y colaboradores del Grupo Humadea.
- No hago tratos u ofrezco o recibo regalos, atenciones ni hospitalidades de los grupos de interés que puedan afectar la reputación del Grupo Humadea o que vulneren la reglamentación interna.
- No utilizo los bienes, recursos, elementos o materiales que me asignan para temas ajenos a la labor correspondiente ni para provecho propio o de un tercero.
- Previo a gestionar, realizar, autorizar o consentir un pago, aseguro los controles respectivos y que se cumplan los requisitos para el mismo, sin realizar acciones tendientes a favorecer indebidamente a un tercero o a obtener un beneficio impropio.
- No presento denuncias falsas y malintencionadas con el fin de perjudicar a terceros.
- Toda la información y documentación gestionada ha sido verificada y respecto de ella no conozco que correspondan a hechos falsos.
- Hablo siempre con la verdad, que está por encima en todas las actuaciones y relaciones.
- Educo con el ejemplo.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No tolero los hechos que constituyen riesgos de cumplimiento (fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo) y promuevo acciones para fomentar la transparencia.

17.2. Responsabilidad

Actúo con responsabilidad cuando:

- Entrego oportunamente los trabajos asignados y con la calidad exigida.
- Si algo sale mal no culpo a otros. Identifico los errores y causas, tomo las acciones correctivas y transmito las lecciones aprendidas, promoviendo el mejoramiento continuo.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 12 de 23	

- Soy responsable de mis acciones y omisiones, así como del conocimiento y cumplimiento de la normativa nacional e internacional y disposiciones internas aplicables a los asuntos a mi cargo.
- Me hago responsable por la falta de debida diligencia y cuidado en mis actuaciones, así como por la gestión de asuntos o desarrollo de funciones sin conocer y aplicar los lineamientos internos, manuales, procedimientos, guías e instructivos.
- Realizo mi trabajo de manera eficiente y eficaz.
- Cuido de la información, los bienes y los recursos del Grupo Humadea. Hago uso racional de los elementos asignados, garantizo su protección y respondo por la omisión de estos deberes.
- Cumpro mis promesas, deberes y compromisos.
- Soy consciente que todos los destinatarios de este Código nos identificamos por nuestra relación con el Grupo Humadea, por tanto, evito cualquier conducta laboral o personal que deteriore en buen nombre y reputación de la empresa.
- Conozco y cumpro la reglamentación interna y externa aplicable a mi trabajo o actividad, el reglamento de trabajo, los principios de la cultura y las obligaciones pactadas, y hago que se cumplan.
- Me preocupo de contar con las competencias requeridas para realizar las funciones o actividades asignadas.
- No vulnero los deberes y prohibiciones establecidas en la Constitución, en los respectivos contratos, en el marco legal y disposiciones internas que sean aplicables.
- Soy responsable de mitigar los riesgos empresariales y de la actividad asignada, siguiendo los controles correspondientes y ejecutando los que estén a mi cargo.
- Soy responsable del fortalecimiento y mejoramiento del sistema de gestión integral.
- Fomento la seguridad de la información, por tanto, prevengo la fuga de información estratégica o de carácter confidencial, reservada o clasificada, según la normativa interna, así como la difusión o transmisión de datos que puedan generar algún beneficio indebido.
- No divulgo por ningún medio, ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información indebida, ilegal, pornográfica o racista.
- Conservo, protejo y uso de manera racional, austera y eficiente los recursos que me son asignados.
- Conozco que los equipos asignados son propiedad del Grupo Humadea, así como la información allí consignada.
- Comparto mis conocimientos y experiencia, trabajo en equipo, soy colaborativo y creativo, promoviendo el mejor desarrollo de las funciones y actividades.

17.3. Respeto

Actúo con respeto cuando:

- No discrimino o acoso a mis compañeros por ser de diferente sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, género, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental.
- Respeto y hago valer las diferencias. Promuevo la igualdad entre mis compañeros.
- No agredo ni realizo burlas a las personas con las cuales me relaciono, soy cordial en las relaciones. No utilizo palabras despectivas u ofensivas sobre terceros.
- Evito publicar por cualquier medio, información falsa o imprecisa, o realizar cualquier acción de irrespeto o difamación que pueda afectar la imagen del Grupo Humadea, de sus colaboradores o de las personas o empresas que tienen relación con la empresa, que pueda perjudicar su reputación.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 13 de 23	

- Acepto diferencias de opiniones y promuevo la discusión de ideas que propendan mejores prácticas en el desarrollo de las actividades.
- Trato a todos con respeto sin importar su condición o posición en la empresa.
- Reconozco que como colaborador o parte relacionada con el Grupo Humadea represento a esta en todo momento, razón por la cual tengo un comportamiento apropiado y respetuoso en el trabajo y en la sociedad.
- Reconozco y no vulnero la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Rechazo la competencia desleal y por tanto no emito juicios de valor, descalifico o divulgo comentarios negativos y que puedan afectar a otras empresas.
- Por ningún medio realizo, divulgo o publico ofensas o amenazas contra la empresa, ni sus colaboradores.
- Soy cortés y cordial en las relaciones con mis compañeros, los clientes, proveedores y con todas las personas en general.
- Ni mi familia ni yo utilizamos mi posición de colaborador del Grupo Humadea como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes, ni especiales a los de otros ciudadanos, ni damos malos tratos a las personas con las cuales nos interrelacionamos o de las cuales recibimos los beneficios del Grupo Humadea.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, entrevistas y reuniones de trabajo.
- Reconozco y acepto los usos, tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con responsabilidad y respeto mis desacuerdos. Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.

17.4. Compromiso con la vida

Actúo comprometido con la vida cuando:

- Respeto y promuevo el respeto a los derechos humanos.
- Realizo mis labores con autocuidado. Cumpro y hago cumplir las reglas de HSEQ.
- Doy prioridad a mi salud y seguridad y la de mis colaboradores.
- Cuido el medio ambiente. Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el ambiente y el entorno social que me rodea.
- Reportes de incidentes relacionados con el cumplimiento de las reglas internas HSEQ.
- Actúo sin violencia en todos los ámbitos de la vida, tanto laboral como personal, para proteger la vida, la salud e integridad de las personas.
- Las actividades que realizo en beneficio de la comunidad están alineadas con las directrices de gestión de entorno y la estrategia empresarial.
- Ubico la basura y los reciclables en los recipientes designados.
- Respeto y hago cumplir las normas de seguridad internas y las condiciones o lineamientos establecidos en materia de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de las sedes de la compañía.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 14 de 23	

En Grupo Humadea rechazamos el acoso sexual en el entorno laboral

¿Qué es acoso sexual?

Se trata de una conducta no deseada, de naturaleza sexual, en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.

¿Cómo se manifiesta el acoso sexual?

Puede presentarse en comportamientos tales como:

- Presiones, coacciones o chantajes de orden laboral y/o personal
- Ambiente laboral hostil
- Actitudes que pueden ser físicas como tocamientos, acercamientos innecesarios, forzar acciones íntimas, o dar besos no consentidos, entre otros
- Conductas verbales, por escrito, a través de comentarios sexuales, gestos con connotación sexual, mensajes o notas inadecuados, compartir material pornográfico, etc.

¿Qué debe hacer si tiene conocimiento de una situación de esta naturaleza?

- Debe proteger la identidad de la víctima, si ésta así lo requiere.
- Debe poner en conocimiento la situación ante la línea ética o recomendarle a la víctima que así proceda.
- Si usted es líder, debe evitar que el posible hecho se reitere, tomando las medidas administrativas necesarias mientras se adelanta la respectiva investigación interna y externa.

18. Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial es el instrumento que integra el conjunto de políticas, principios, lineamientos, procedimientos, mecanismos y herramientas con los que cuentan los sujetos obligados para identificar, detectar, prevenir, gestionar, controlar y mitigar los riesgos de corrupción a los que pueda estar expuesta la organización. Su implementación busca promover una cultura de transparencia, integridad y ética empresarial, estableciendo medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y soborno transnacional, así como a fortalecer los controles internos y los mecanismos de seguimiento, reporte y denuncia. De esta manera, el instrumento contribuye a proteger la reputación, los recursos y los intereses de la organización, garantizando que sus actuaciones se desarrollen bajo criterios de transparencia, legalidad, responsabilidad y buenas prácticas empresariales.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial **PTEE** deberá regular los siguientes aspectos:

- **Identificar, detectar, prevenir y mitigar** los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) a los que pueda estar expuesto el Grupo Humadea, mediante la adopción e implementación de políticas, procedimientos, mecanismos y controles adecuados y efectivos. Para tal efecto, se deberán establecer responsabilidades y asignar funciones específicas a los administradores, colaboradores, asociados y demás personas vinculadas con el Grupo Humadea.
- **Definir políticas y procedimientos generales** para la adecuada gestión, prevención y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional.
- **Establecer los deberes y responsabilidades específicas** de los colaboradores, administradores, asociados y demás personas que, por razón de sus funciones o actividades, puedan estar expuestos a riesgos de corrupción y Soborno Transnacional.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 15 de 23	

- **Implementar procedimientos sancionatorios** adecuados y efectivos, de conformidad con la legislación laboral, contractual, disciplinaria y demás normas internas aplicables, frente a las infracciones al PTEE cometidas por colaboradores, administradores o demás destinatarios del programa.
- **Disponer de canales apropiados de denuncia y reporte**, que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial y segura sobre hechos, situaciones o actividades sospechosas relacionadas con corrupción, soborno o Soborno Transnacional, garantizando la protección del denunciante y la prohibición de cualquier tipo de represalia.
- **Implementar mecanismos de divulgación, capacitación y sensibilización** que permitan a los colaboradores, administradores, asociados, contratistas, proveedores y demás partes interesadas conocer y comprender las políticas, procedimientos y controles establecidos por el Grupo Humadea en materia de transparencia y ética empresarial.
- **Establecer mecanismos de comunicación y divulgación** que garanticen el conocimiento del PTEE por parte de los colaboradores, administradores, asociados, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas.

18.1. Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE

La alta dirección se compromete a adoptar las siguientes políticas:

a. Política de no tolerancia a la corrupción:

Se prohíbe expresamente cualquier acto de corrupción y soborno, incluido el transnacional, las acciones para prevenir estas conductas son:

- Cualquier acto de corrupción y soborno, incluido el transnacional es catalogado como falta grave conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
- Establecimiento de un Código de Ética, que incluye las prohibiciones y la descripción de actos de corrupción, soborno, entre otros.
- “Canal ético” de conductas no éticas dirigidas al Oficial de Cumplimiento:
 - Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co
 - Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875
- “Canal ético” Medidas de debida diligencia y conocimiento de contrapartes incluyendo identificación de PEP.
- Monitoreos periódicos del riesgo de CO/SO.
- Auditorias de cumplimiento de los requisitos del PTEE.

b. Política de protección al reportante o denunciante de hechos de corrupción:

Para garantizar la protección efectiva de las personas que, en ejercicio legítimo y de buena fe, reporten o denuncien hechos relacionados con corrupción o conductas contrarias a la ética empresarial, asegurando su confidencialidad, anonimato y evitando cualquier tipo de represalia o persecución, se adoptan los siguientes mecanismos:

- “Canal ético” confidencial administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien garantiza reserva del contenido de las denuncias reportadas.
- Reserva de la identidad del denunciante.
- Apoyo legal o jurídico en caso de ser requerido.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 16 de 23	

- Protección laboral que garantice su continuidad en sus funciones laborales. Esta protección únicamente se materializará en caso de que el denunciante no esté implicado en el caso de corrupción o soborno.

Nota: En caso de que el denunciante este implicado en el mismo caso de corrupción o conductas contrarias a la ética empresarial, la denuncia se considera como condición atenuante.

c. Política contra el Lavado de Activos - SARLAFT:

La organización cuenta con una “*Política integral*” que contiene los elementos del Sarlaft conforme a la normativa legal vigente para prevenir los riesgos de LA/FT/FP.

d. Política de Conflictos de interés:

Todo empleado, administrador, asociado y demás vinculado a la empresa, tiene la obligación de revelar de manera oportuna cualquier situación que pueda generar un conflicto real, potencial o aparente.

El trámite y declaración de un presunto conflicto de interés se realizará a través del “*Canal ético*” o a los datos de contacto del Oficial de Cumplimiento, quien realizará la gestión y seguimiento del caso:

1. Cuando se conozca algún presunto conflicto de interés debe informarse de manera inmediata y en un máximo de 3 días hábiles.
2. Los presuntos conflictos de interés deben ser informados al Oficial de Cumplimiento a través de los siguientes mecanismos:
 - a. Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co
 - b. Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875
 - c. Formulario “*Canal ético*”
3. El formulario debe ser diligenciado con información clara, completa y actualizada.
4. En caso de que no sea diligenciado el formulario, la información mínima que debe ser entregada al Oficial de Cumplimiento por correo o teléfono es:
 - a. ¿Qué paso?
 - b. ¿Dónde paso?
 - c. ¿Cuándo paso?
 - d. ¿Quiénes están implicados?
 - e. ¿Qué evidencias hay?
5. La información será tratada de manera confidencial.
6. Los posibles tipos de conflictos de interés definidos por la empresa pueden ser consultados en el Código de Ética.
7. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de recibir, analizar, gestionar, mitigar y dar seguimiento a los conflictos declarados, garantizando transparencia y la adopción de medidas adecuadas para prevenir impactos negativos.
8. El tiempo de revisión y respuesta, en caso de que el denunciante la solicite, será de hasta quince (15) días hábiles.
9. En caso de que el conflicto de interés requiera un mayor análisis por su complejidad o gravedad, el Oficial de Cumplimiento convocará el “Comité ético” tripartito con: Gerente, Socios y el mismo. En caso de un miembro del comité sea el denunciado, pueden ser reemplazado por otro socio completando siempre un número impar.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 17 de 23	

10. El proceso vinculación de personal se realizará conforme al procedimiento “Administración de personal” en el que antes de la contratación el aspirante realice declaración juramentada que indique a nombre propio:

- “No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011¹.
- No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplir con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.”

e. Política de Lobby o cabildeo:

La organización es consciente que dentro del ejercicio de su actividad comercial puede presentarse interacción con entidades del gobierno para participar en el trámite de licitaciones, proyectos o iniciativas que son de interés, de manera directa o a través del gremio, unión temporal o consorcio.

El papel del lobista o cabildante que represente a la empresa es vital para el logro de objetivos, pero también para evitar delitos, por lo que debe realizar la declaración de conflicto de interés a través del formulario “Canal ético”

El protocolo para la gestión de acercamiento con diferentes actores del gobierno es2:

1. La participación de la entidad en actividades de Lobby o Cabildeo, deberá ser informada previamente al Oficial de Cumplimiento, indicando el objetivo de la gestión, los actores con los cuales se realizará el acercamiento y si la participación será directa o a través de gremios o asociaciones, por medio de:
 - a. Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co
 - b. Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875.
 - c. Formulario “Canal ético”
2. El acercamiento con los actores descritos se realizará únicamente cuando:
 - Este autorizado por el Oficial de Cumplimiento.
 - El lobista o cabildante haya diligenciado el formulario.
3. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de recibir, analizar, autorizar y realizar seguimiento a las actividades de lobby o cabildeo, verificando el cumplimiento de los lineamientos éticos y normativos de la empresa.
4. En caso de identificarse conflictos de interés, riesgos legales o reputacionales, se definirán las medidas necesarias para su gestión o mitigación, antes de continuar con la participación.

¹ Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, **hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo**, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado...

2 Entre otros: Gobiernos locales y regionales, corporaciones (Senado, Cámara de Representantes, Asambleas departamentales y Concejos Municipales); entes de inspección, vigilancia y control (Superintendencias); Órganos de control; las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y Organizaciones Políticas

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 18 de 23	

5. Todas las actuaciones, autorizaciones y declaraciones relacionadas con actividades de lobby o cabildeo deberán quedar debidamente documentadas, con el fin de garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso.
6. Los honorarios pagados por todos los servicios de cabildeo deberán estar de acuerdo con el valor justo de mercado para dichos trabajos y no deberán incluir tarifa adicional alguna de éxito o contingencia.
7. Todos los pagos hechos a los lobistas y todos los gastos en que éstos incurran deberán ser debidamente documentados y contabilizados.
8. La administración o gerencia debe ser cauteloso con las solicitudes inusuales que le haga algún lobista tales como pagos a terceras partes, pagos a bancos fuera del país en el que el lobista presta sus servicios, y pagos en monedas extranjeras a la del país en la que el lobista presta sus servicios.
9. Ninguna persona de la empresa ni ningún lobista externo deberá, bajo ninguna circunstancia, hacer, ofrecer, entregar, prometer, pagar o autorizar la entrega, ofertar, realizar promesa o pago de ningún dinero, regalo, ni prebenda alguna de valor a un funcionario o representante del gobierno a cambio de ventajas comerciales o injustas.

f. Política en Materia de Contratación estatal:

Comprometida con el cumplimiento de la normatividad legal en el relacionamiento con el sector público, en sus diferentes regímenes, con acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública, para evitar las conductas como colusión, competencia desleal, falsificación de documentos públicos y privados, e incumplimiento de los requisitos contractuales, se establecen las siguientes acciones:

- Capacitación permanente al personal que opere o ejecute licitaciones, contratos o proyectos frente a delitos en contra la administración pública e incumplimiento de requisitos contractuales.
- Cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad, libre competencia y responsabilidad en los procesos de contratación pública.
- Prohibición expresa de cualquier practica que afecte la libre competencia o la legalidad en la contratación estatal.
- Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados a la contratación pública a través de la gestión integral de riesgos y su documentación en una matriz.
- Implementación de controles para prevenir, mitigar y realizar seguimiento a los riesgos identificados.

g. Política de regulación de financiación a campañas políticas:

Se debe realizar la debida diligencia a los candidatos, partidos o movimiento político a financiar, el cual se desarrolla de la siguiente manera:

1. Los directivos y colaboradores deberán reportar cualquier participación personal o institucional relacionada con la financiación de campañas políticas, utilizando los canales definidos.
2. La intención de financiar campañas políticas deberá ser informada previamente al Oficial de Cumplimiento, indicando el nombre del candidato, partido o movimiento político, el tipo de aporte y el valor estimado, por medio de:
 - a. Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 19 de 23	

- b. Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875.
- c. Formulario “Canal ético”
3. Previo a la aprobación de cualquier aporte, el proceso administrativo realizara la debida diligencia al candidato, partido o movimiento político, verificando su legalidad, antecedentes y cumplimiento normativo.
4. El gerente y el Oficial de Cumplimiento serán los responsables de analizar, autorizar o negar la financiación, así como realizar el seguimiento y dejar evidencia del proceso.
5. Se prohíbe la financiación de campañas políticas por fuera de los mecanismos autorizados o en contravención de lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011.

h. Política de donaciones o contribuciones:

Se regulan las donaciones benéficas, patrocinios o contribuciones, en dinero o en especie, a personas naturales o jurídicas. En los casos en que se autoricen, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El beneficiario debe ser persona natural o jurídica que no presente antecedentes relacionados con delitos LA/FT/FP, sus delitos fuente o los delitos de CO/SO.
- El propósito deberá cumplir los requisitos mínimos y el propósito estar alineado con el Programa de Responsabilidad Social Empresarial RSE.
- La intención de donaciones o contribuciones deberá ser informada previamente al Oficial de Cumplimiento, indicando el nombre del candidato, partido o movimiento político, el tipo de aporte y el valor estimado, por medio de:
 - Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co
 - Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875.
- Formulario “Canal ético” Previo a la aprobación de cualquier aporte, el proceso administrativo realizara la debida diligencia al beneficiario verificando su legalidad, antecedentes y cumplimiento normativo.
- El gerente y el Oficial de Cumplimiento serán los responsables de analizar, autorizar o negar la donación, así como realizar el seguimiento y dejar evidencia del proceso.
- El desembolso se hará por mecanismos autorizados, con seguimiento, y el incumplimiento dará lugar a controles y sanciones internas.

i. Política de gastos para regalos, viajes y entretenimiento:

Exclusivamente son autorizadas la recepción, así como la entrega de regalos gastos de hospitalidad, viajes y entretenimiento a colaboradores, contratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas con las que se relacione la empresa, según los siguientes criterios:

1. Está prohibido exigir comisiones, barbachas a los contratistas, asociados, conductores.
2. Todo regalo o gasto debe tener un propósito legítimo de negocio.
3. Está prohibido ofrecer, prometer, solicitar o aceptar beneficios con el fin de influir indebidamente en decisiones.
4. No se permite la entrega ni recepción de dinero en efectivo, bonos canjeables por dinero o equivalentes. Cualquier excepción deberá contar con aprobación previa y escrita por la gerencia y en conocimiento del oficial de cumplimiento a través del siguiente formulario: “Canal ético”
5. Topes máximos permitidos

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 20 de 23	

- a. Regalos, gastos de hospitalidad y entretenimiento
 - i. Recepción o entrega individual: Hasta (0,1) SMMLV.
 - ii. Límite anual por tercero: Hasta (1) SMMLV
6. Son permitidas regalos y gastos sin informar a la gerencia o al oficial de cumplimiento los indicados en el numeral 9 y que no superen un valor comercial de (0,1) SMMLV.
7. La recepción de regalos, hospitalidad, viajes o entretenimiento por parte de terceros no se debe ocultar, en caso de que supere un valor comercial de (0,1) SMMLV debe registrarse a través del formulario: “Canal ético”
8. Los regalos y gastos permitidos para recepción y entrega son:
 - a. Artículos promocionales institucionales (agendas, esferos, memorias USB, material corporativo).
 - b. Canastas o detalles corporativos de bajo valor.
 - c. Alimentación y bebidas razonables.
 - d. Entradas a eventos culturales o académicos relacionados con el objeto del negocio.
9. Los regalos y gastos prohibidos para recepción y entrega son:
 - a. Dinero en efectivo o equivalentes.
 - b. Joyas, relojes de alto valor, obras de arte costosas.
 - c. Viajes de placer, acompañantes no relacionados con el negocio.
 - d. Cualquier beneficio durante procesos de licitación, negociación, renovación contractual o toma de decisiones críticas, salvo autorizaciones excepcionales documentadas.
10. Se prohíbe la recepción o entrega de regalos, hospitalidad, viajes o entretenimiento durante procesos de negociación, contratación o toma de decisiones, salvo autorización expresa y escrita del gerente u oficial de cumplimiento.
11. Devolución de regalos:
 - a. Cuando un regalo supere los topes o no cumpla esta política, deberá ser devuelto.
 - b. La devolución deberá quedar documentada y reportada al Oficial de Cumplimiento, indicando fecha, motivo y destinatario en el formulario: “Canal ético”
12. En caso de duda acerca de los regalos, hospitalidades o entretenimiento consultar al oficial de cumplimiento a los datos de contacto:
 - a. Correo electrónico oficialdecumplimiento@humadea.com.co
 - b. Teléfonos o WhatsApp 301 6781464 o 310 5743875.

18.2. Manual del procedimiento del PTEE

Grupo Humadea, implementará un Manual de Procedimientos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en el cual se detallarán los procesos para la gestión de los riesgos de corrupción y soborno, incluido el soborno transnacional, abarcando las etapas de identificación, evaluación, mitigación y control de los riesgos CO/ST.

Así mismo, el manual establecerá los protocolos para la gestión de denuncias y reportes, garantizando la confidencialidad, el anonimato y la protección de los denunciantes. Incluirá la designación, funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento, así como el procedimiento para la declaración, gestión y mitigación de los conflictos de interés.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 21 de 23	

19. Conductas contrarias a la ética, con repercusión inmediata y global para los contratistas

El representante legal, apoderado, funcionario autorizado o quien actúe en nombre y por cuenta del Grupo Humadea para la contratación hará efectiva la facultad de terminación de los contratos o convenios celebrados con el contratista del Grupo Humadea, con independencia de la calidad de contratista singular o plural (sin consideración de la forma asociativa), una vez se agoten los procedimientos contractuales establecidos y pactados, y previo dictamen del oficial de cumplimiento y el gerente, en el que se constate la comisión de una o varias de las conductas descritas a continuación:

- Se presente alguna de las situaciones descritas en la declaración contenida en la “Inscripción de proveedor” (Declaración de Prevención del LA/FT/FP).
- Toda acción u omisión que corresponda a actos de fraude, soborno y corrupción, regalos y atenciones, conflictos de interés o éticos, de conformidad con lo establecido en este Código y demás normatividad aplicable.

19.1. Procedimiento

Una vez se ponga en conocimiento del oficial de cumplimiento la denuncia, se procederá a evaluar el mérito de la información. Para el efecto, podrá solicitar información o cualquier tipo de elemento de juicio que permita confirmar la existencia de la conducta.

Dentro del plazo que se estime en función de la complejidad del caso ético, el oficial de cumplimiento convocará al contratista implicado para que rinda sus explicaciones, solicite o aporte pruebas que sustenten su defensa y contradiga los elementos o pruebas existentes.

Una vez se hayan valorado las explicaciones del contratista implicado, los elementos de juicio aportados y aquellos recaudados por el oficial de cumplimiento en función de sus conducencia, pertinencia y validez, se evaluará el mérito de la actuación.

Agotado el proceso anterior, en caso de que exista mérito que demuestre la existencia de cualquiera de las conductas contrarias a la ética que tengan repercusión inmediata y global y que dé lugar a la terminación de los contratos, la Gerencia y el oficial de Cumplimiento del Grupo Humadea revisará o rendirá dictamen confirmatorio desfavorable, según el caso, el cual remitirá al líder de proceso, responsable o funcionario autorizado o quien actúe en nombre del Grupo Humadea, para la terminación de los contratos o convenios correspondientes.

En caso de que los elementos de juicio no lleven a la convicción razonable de que se ha incurrido en alguna de las conductas contrarias a la ética para la finalización de los contratos suscritos con el Grupo Humadea, se procederá a cerrar la denuncia. En el evento de sobrevenir nuevos elementos que acrediten la existencia de alguna de las conductas antes descritas y teniendo en cuenta las explicaciones del contratista, en caso de ser procedente, la gerencia y el oficial cumplimiento rendirá el dictamen correspondiente.

Las demás conductas que falten al presente Código se impulsarán conforme a los trámites previstos y a las demás previsiones legales y contractuales que resulten aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que tiene el Grupo Humadea para invitar y seleccionar a los diferentes proveedores y contratistas, así como para evaluar el desempeño de los mismos.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 22 de 23	

20. Algunas aclaraciones

• ¿Qué es un dilema?

Son dudas que se pueden suscitar en el actuar de los destinatarios del Código de Ética sobre los principios del Código y sus lineamientos en materia de conflictos de interés o éticos, regalos, atenciones u hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, derechos humanos, responsabilidad social, uso de bienes y manejo de información, entre otros, que tienen por objeto recibir una orientación para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización.

• ¿Qué es una consulta?

Son requerimientos relacionados con los procedimientos de debida diligencia, asociados a la prevención de actos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo. A través de estas consultas se revisan posibles señales de alerta respecto de contratistas, proveedores, socios o colaboradores, entre otros, y se emiten recomendaciones para mitigar las señales de alerta detectadas.

• ¿Qué hago si uno de mis colaboradores me reporta un conflicto de interés o ético?

Es obligación de todo jefe remitir copia del conflicto al oficial de cumplimiento con la respuesta o trámite dado a dicha manifestación. Igualmente, es su deber adoptar medidas para que el conflicto no se concrete en el ejercicio de las actividades asignadas al colaborador.

Tengo conocimiento de una situación que puede vulnerar el Código de ética, pero siento temor de reportar la situación al oficial de cumplimiento, porque mi jefe inmediato puede tomar represalias en mi contra. ¿Qué debo hacer?

Usted tiene el deber de reportar al oficial de cumplimiento los hechos referidos. No hay lugar a temores, denunciar es una obligación que no genera represalias contra el denunciante.

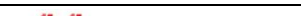
En todo caso, es pertinente tener en cuenta que no se pueden hacer denuncias con el conocimiento de que se trata de información falsa, pues se pueden vulnerar los principios de integridad y responsabilidad de este Código.

21. Sanciones Internas

Además de las penas legales, la empresa aplicará a los empleados y colaboradores, medidas disciplinarias conforme a su normativa interna, que pueden incluir sanciones administrativas, terminación de contratos, inhabilitación o cualquier otra acción correctiva correspondiente. Este marco busca garantizar el cumplimiento de los principios éticos y legales, disuadiendo conductas ilícitas y protegiendo la integridad de la organización y sus partes interesadas. En todo caso la organización denunciara a las autoridades competentes, según el caso, las conductas tipificadas como delitos.

22. Sanciones Penales

Financiamiento del Terrorismo o FT: incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lavado de Activos o LA: incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

	Código de ética	Versión:	V.6
		Modificación:	02/09/2026
		Código:	CE-GER-001
	Gerencial	Página 23 de 23	

23. Datos de contacto oficial de cumplimiento

Transportes Humadea S.A.S

Teléfono: 3016781464

Correo: oficialdecumplimiento@humadea.com.co

Litecar S.A.S:

Teléfono: 3016781464

Correo: oficialdecumplimiento@litecar.com.co

Trans Rubiales S.A.S:

Teléfono: 3016781464

Correo: oficialdecumplimiento@transrubiales.com.co

24. Valores Corporativos

CULTURA ORGANIZACIONAL

NUESTROS VALORES



COMPROMISO

Queremos lo que hacemos y luchamos día a día por mejorar lo que ofrecemos



INTEGRIDAD

Somos responsables, respetuosos, transparentes con nuestros clientes y colaboradores



CONFIANZA

Brindamos seguridad, familiaridad y acompañamiento a nuestros clientes y colaboradores



AMOR

Hacerlo bien con convicción y principios.

FOCOS ESTRATÉGICOS



Cultura organizacional centrada en las personas:

Respeto por las personas



Búsqueda de la excelencia:

Ventas, rentabilidad, productividad, calidad



Servicio al cliente interno y externo:

Creación de cultura de cercanía a nuestros transportistas y el trabajo en equipo

¡Somos un solo equipo un solo corazón!