

CÓDIGO DE ÉTICA

INTEGRIDAD, CUMPLIMIENTO, RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA



NUESTROS VALORES Y COMPROMISOS



EDICIÓN 2026

NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 2 de 16

TABLA DE CONTENIDO

1. MENSAJE CORPORATIVO.....	3
1.1. MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN	3
2. VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN	3
2.1. NUESTROS VALORES CORPORATIVOS	3
3. CÓDIGO ÉTICO	4
3.1. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL CÓDIGO?	4
3.2. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR ESTE CÓDIGO?	4
3.3. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (OC)	5
3.4. COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y REVISIÓN.....	5
4. CANAL DE DENUNCIAS	5
4.1. ¿QUIÉNES PUEDEN UTILIZAR EL CANAL?	5
4.2. ¿QUÉ SITUACIONES DEBEN REPORTARSE?	6
4.3. CANALES DISPONIBLES	6
4.4. PRINCIPIOS DEL CANAL DE DENUNCIA	6
4.5. RESPONSABILIDAD DE REPORTAR	6
5. PRINCIPIOS DE CONDUCTA	7
5.1. RESPETO A LA DIGNIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO	7
5.2. DIVERSIDAD, INCLUSIÓN E IGUALDAD	7
5.3. DERECHOS HUMANOS.....	8
5.4. PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD	8
5.5. GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE.....	8
5.6. RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETENCIA LEAL	9
5.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	9
5.8. ACEPTACIÓN DE REGALOS Y HOSPITALIDAD.....	10
5.9. PREVENCIÓN LA/FT/PADM (SARLAFT)	11
5.10. PREVENCIÓN DEL FRAUDE	12
5.11. RESPONSABILIDAD SOCIAL, PATROCINIO Y DONACIONES	12
5.12. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
5.13. USO DE RECURSOS DE LAS COMPAÑÍAS	13
6. COMITÉ DE ÉTICA	14
6.1. CONFORMACIÓN	14
6.2. REGLAS DE OPERACIÓN Y GOBIERNO:	14
6.3. FUNCIONES PRINCIPALES DEL COMITÉ	15
7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.....	16
8. APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	16

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 3 de 16

1. MENSAJE CORPORATIVO

1.1. Mensaje de la Alta Dirección

En OPL CARGA S.A.S. (“OPL”) y GHC TRANSPORTES S.A.S. (“GHC”) (en conjunto, las “Compañías”), estamos comprometidos no solo con la excelencia en el servicio de logística y transporte, sino también con la forma en que logramos nuestros objetivos. Creemos firmemente que el éxito duradero se construye sobre una base sólida de integridad, respeto y responsabilidad.

Este Código de Ética y Conducta es el reflejo de nuestros valores fundamentales. Es una guía práctica que nos ayudará a tomar las decisiones correctas en nuestro día a día, asegurando que nuestras acciones siempre se alineen con los más altos estándares éticos y legales.

Los invitamos a leerlo, comprenderlo y, lo más importante, a vivirlo en cada una de sus interacciones. Su compromiso es esencial para mantener la confianza de nuestros clientes, socios, la comunidad y, lo más valioso, la nuestra propia.

Javier Enrique Prada Sánchez
CEO GLOBAL

2. VALORES DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Nuestros Valores Corporativos

En OPL y GHC desarrollamos nuestras acciones basadas en un alto sentido de pertenencia y trabajo en equipo, a través de la aplicación de nuestros Valores Corporativos:



Participación



Trabajamos en equipo fomentando la participación en las decisiones claves. Involucrándonos activamente con los colaboradores y reconociendo la diferencia de aportes y puntos de vista que todos tienen.



Perseverancia



Mantenemos y promovemos la constancia para alcanzar los objetivos de la Compañía, con la actitud positiva que nos caracteriza.



Responsabilidad



Tenemos la capacidad de tomar decisiones conscientes y de comprometernos con las mismas a largo plazo, asumiendo nuestros compromisos laborales.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 4 de 16



3. CÓDIGO ÉTICO

3.1. ¿Cuál es el objetivo del Código?

El Código de Ética y Conducta establece los principios, valores y lineamientos de comportamiento que deben orientar las actuaciones de OPL, GHC, sus administradores, colaboradores y demás grupos de interés en el desarrollo de sus actividades y relaciones de negocio.

Este Código hace parte del Sistema de Cumplimiento de las Compañías y se articula con el SARLAFT, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), políticas y el Gobierno Corporativo, reafirmando el compromiso con la integridad, la transparencia, el cumplimiento normativo y la prevención de actos de corrupción, soborno y conflictos de interés.

3.2. ¿Quién debe cumplir este Código?

El presente Código de Ética y Conducta es de obligatorio cumplimiento para los administradores, colaboradores y terceros que actúen en nombre, representación o interés de OPL y GHC, independientemente de su cargo, función o modalidad de vinculación.

Las disposiciones contenidas en este Código orientan las actuaciones y relaciones de las Compañías con sus accionistas, clientes, proveedores, contratistas, autoridades y demás grupos de interés. Las situaciones no previstas expresamente deberán resolverse conforme a los principios aquí establecidos, las políticas corporativas vigentes y la normativa aplicable.

No se justifica en ningún caso la infracción de las normas de este Código. Ningún colaborador podrá ampararse en instrucciones de un superior para justificar una conducta contraria a sus disposiciones.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 5 de 16

3.3. El Oficial de Cumplimiento (OC)

El Oficial de Cumplimiento es la figura central del sistema de ética y cumplimiento. Designado por el máximo órgano social de cada compañía, actúa con independencia funcional y plena autoridad para:

- Diseñar, implementar y administrar el SARLAFT y el PTEE.
- Difundir el contenido de este Código y garantizar la formación periódica de todos los colaboradores.
- Gestionar el Canal de Denuncias y coordinar las investigaciones internas.
- Recibir, analizar y escalar reportes de operaciones sospechosas a la UIAF.
- Presentar informes anuales al máximo órgano social de cada compañía.
- Asesorar a todas las áreas en temas de ética, cumplimiento y gestión del riesgo.

3.4. Comunicación, Formación y Revisión

OPL y GHC proporcionarán a todos los colaboradores acceso a este Código al inicio de su relación laboral. Asimismo, las Compañías fomentarán la participación en los programas de formación y evaluación periódica sobre ética y cumplimiento, mínimo una vez al año.

Este Código será revisado y actualizado como mínimo una vez cada dos (2) años, o de manera extraordinaria cuando se produzcan cambios normativos o eventos significativos.

Cualquier revisión requiere aprobación del máximo órgano social de cada compañía.

4. CANAL DE DENUNCIAS

Las Compañías promueven una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, por lo que ponen a disposición de sus grupos de interés mecanismos para formular consultas, reportar inquietudes o denunciar conductas que puedan ser contrarias a la ley, al presente Código, al PTEE, al SARLAFT o a las políticas corporativas.

4.1. ¿Quiénes pueden utilizar el canal?

El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por colaboradores, administradores, accionistas, proveedores, contratistas, clientes, terceros y demás grupos de interés.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 6 de 16

4.2. ¿Qué situaciones deben reportarse?

Conductas relacionadas con:

- Corrupción y soborno.
- Fraude.
- Conflictos de interés.
- Incumplimientos normativos.
- Violaciones al PTEE.
- Incumplimientos al SARLAFT.
- Acoso, discriminación o vulneración de derechos.
- Uso indebido de activos o información.
- Recepción o entrega de regalos.
- Cualquier conducta contraria a los principios de este Código.

4.3. Canales disponibles

- Correo electrónico: lineaetica@oplcarga.com.co, lineaetica@ghcsas.com
- Página web: <https://www.oplcarga.com/>
- Línea ética: 3124579404
- Buzón físico: Instalaciones de OPL y GHC, entrega directa al OC

4.4. Principios del canal de denuncia

- **Confidencialidad:** La información será tratada de forma reservada.
- **Buena Fe:** Las denuncias deberán realizarse de manera responsable y honesta.
- **Objetividad:** Toda denuncia será analizada de manera imparcial.
- **Protección contra Represalias:** En OPL y GHC no aplicamos represalias por presentar una denuncia por una violación, hecho o situación que atente en contra de lo establecido en nuestro Código de Ética. Asimismo, si colabora con la investigación de una posible violación al Código de Ética; ya sea aportando información o pruebas.
- **Anonimato:** Las denuncias podrán realizarse de manera identificada o anónima.

4.5. Responsabilidad de reportar

Todos los destinatarios de este Código tienen la responsabilidad de reportar de buena fe cualquier conducta que consideren contraria a la ley, a las políticas corporativas o a los principios establecidos en este Código.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 7 de 16

5. PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Este Código de Ética establece el marco de referencia y el sistema de valores que rige la cultura organizacional de OPL y GHC, orientando la actuación de todos los colaboradores frente a los dilemas éticos a los que puedan enfrentarse en la cotidianidad de su gestión.

Dado que estas pautas no pueden prever absolutamente todos los escenarios operativos y comerciales a los que puedan exponerse los colaboradores, ante cualquier evento no contemplado de forma expresa, la toma de decisiones deberá guiarse invariablemente por nuestros principios corporativos y valores institucionales, su incumplimiento puede acarrear consecuencias disciplinarias y contractuales.

5.1. Respeto a la Dignidad en el Lugar de Trabajo

Las Compañías promueven un entorno de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana y el trato justo hacia todas las personas. Ningún colaborador, administrador o tercero vinculado podrá incurrir en conductas que constituyan acoso, intimidación, abuso de autoridad o cualquier comportamiento que afecte la integridad de las personas

Las decisiones relacionadas con la selección, contratación, desarrollo, promoción y desvinculación del personal deberán fundamentarse en criterios objetivos de mérito, competencias, desempeño y necesidades organizacionales.

Todos los destinatarios de este Código deberán mantener relaciones laborales y comerciales basadas en el respeto mutuo, la cordialidad y la sana convivencia.

5.2. Diversidad, Inclusión e Igualdad

Las Compañías promueven entornos de trabajo inclusivos que valoran la diversidad y garantizan la igualdad de oportunidades para todas las personas.

Las decisiones relacionadas con la selección, contratación, desarrollo, promoción y desvinculación del personal se fundamentarán en criterios objetivos de mérito, competencias y desempeño, sin discriminación por razones de género, edad, origen, discapacidad, orientación sexual, creencias o cualquier otra condición protegida por la ley.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 8 de 16

5.3. Derechos Humanos

Las Compañías respetan los derechos humanos y rechazan cualquier práctica que atente contra la dignidad, libertad o integridad de las personas.

Se prohíbe cualquier forma de trabajo infantil, trabajo forzoso, explotación laboral, trata de personas o vulneración de los derechos fundamentales en nuestras operaciones y en las relaciones con contratistas, proveedores y demás terceros vinculados a la cadena de suministro.

Toda situación que pueda representar una vulneración de derechos humanos deberá ser reportada a través de los mecanismos establecidos por las Compañías.

5.4. Protección de Datos y Privacidad

Las Compañías respetan y protegen la privacidad de sus colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés, garantizando el tratamiento de los datos personales de conformidad con la normativa vigente y las políticas corporativas aplicables.

Los datos personales solo podrán ser recolectados, utilizados, almacenados y compartidos para fines legítimos, autorizados y relacionados con las actividades de las Compañías. Quienes tengan acceso a esta información deberán proteger su confidencialidad y evitar su uso, divulgación o acceso no autorizado.

Toda situación que pueda comprometer la seguridad, confidencialidad o integridad de la información deberá ser reportada oportunamente a través de los canales internos establecidos.

5.5. Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible

Las Compañías desarrollan sus operaciones con responsabilidad ambiental y promueven prácticas que contribuyan al uso eficiente de los recursos, la prevención de la contaminación y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Todos los colaboradores, administradores y terceros vinculados deberán actuar de manera responsable frente al medio ambiente, cumplir los lineamientos ambientales establecidos por las Compañías y reportar oportunamente cualquier situación que pueda generar impactos ambientales negativos o incumplimientos normativos.

Las decisiones y actividades desarrolladas en el ejercicio de nuestras funciones deberán considerar, cuando resulte aplicable, criterios de sostenibilidad y protección del entorno.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 9 de 16

5.6. Relación con Clientes, Proveedores y Competencia Leal

Las Compañías prestan sus servicios con profesionalismo, transparencia y responsabilidad, actuando siempre en cumplimiento de los compromisos asumidos con clientes, proveedores, autoridades y demás grupos de interés.

Todos los registros, documentos, reportes y comunicaciones generados en el desarrollo de las operaciones deberán ser completos, veraces y reflejar fielmente la realidad de los hechos. Ningún colaborador podrá alterar, falsificar, ocultar o suministrar información inexacta para obtener beneficios indebidos o favorecer intereses propios o de terceros.

5.7. Lucha contra la Corrupción y el Soborno

Las Compañías mantienen una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias o conducta contraria a la ética y la transparencia empresarial.

Todos los colaboradores, administradores y terceros vinculados deberán actuar con integridad y cumplir las disposiciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), así como la normativa aplicable en materia de prevención de la corrupción y el soborno.

Con el propósito de mantener un comportamiento intachable y coherente con nuestro marco de actuación, está estrictamente prohibido para cualquier colaborador:

- **Ofrecer o entregar:** Prometer, brindar o autorizar beneficios económicos o de otra índole a cualquier persona o tercero con el fin de obtener ventajas comerciales.
- **Recibir o aceptar:** Aceptar cualquier tipo de beneficio personal económico o en especie a cambio de otorgar una ventaja comercial a un tercero.
- **Tolerar a terceros:** Permitir u omitir cuando cualquier persona que trabaje en nombre de las Compañías (consultores, proveedores, intermediarios) ofrezca o reciba un soborno.
- **Prácticas anticompetitivas:** Realizar acuerdos deshonestos o antiéticos con otras partes al momento de participar en licitaciones o procesos de selección.
- **Soborno a funcionarios (Públicos o Privados):** Dar u ofrecer, directamente o a través de un tercero, dinero, objetos de valor o cualquier beneficio a un servidor público (en Colombia o en el exterior) o a un empleado de una empresa privada, a cambio de que realice u omita un acto relacionado con sus funciones.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 10 de 16

5.8. Aceptación de Regalos y Hospitalidad

Ningún colaborador de OPL o GHC está autorizado para aceptar de terceros (proveedores, clientes, contratistas o contrapartes) obsequios, donaciones, viajes o favores que, por su naturaleza o valor, puedan comprometer su objetividad o inclinar sus decisiones comerciales a favor del donante.

En caso de duda sobre si aceptar o rechazar un obsequio o atención, el colaborador tiene la obligación de consultar previamente al Oficial de Cumplimiento (OC), instancia que evaluará la pertinencia de la situación en conjunto con el Comité de Ética.

- Los regalos que podemos recibir son los considerados modestos, razonables o simbólicos.

- **Regalos simbólicos:** Son objetos cuyo valor radica en lo que representan y no en lo que cuestan. Suelen estar personalizados con la identidad de quien lo da o estar vinculados a una cultura o evento.

Ejemplos: Un bolígrafo institucional, un llavero de la empresa, una placa de reconocimiento, un libro editado por una organización o artesanías locales de bajo costo.

- **Regalos modestos o razonables:** Son obsequios sencillos y de precio moderado que se ajustan a las costumbres sociales de cortesía comunes. No generan sospechas de querer influir en una decisión ni crean una obligación de devolución de favores en quien lo recibe.

Ejemplos: Una caja de chocolates económicos, un calendario de escritorio, una agenda de notas o una taza de café

- Todo regalo de mayor valor, o proveniente de un funcionario público o contraparte en proceso de vinculación o licitación, debe ser rechazado y reportado al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata.
- El Oficial de Cumplimiento llevará un registro consolidado de regalos disponibles para Auditoría Interna y Revisoría Fiscal.
- Los regalos en especie no devolvibles de alto valor serán destinados a la institución benéfica que la empresa designe formalmente o sorteado si así se determina en el comité de ética.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 11 de 16

Cualquier objeto de valor que puede constituir soborno incluye:

- Dinero en efectivo o tarjetas regalo.
- Invitaciones a eventos deportivos, recreativos o de entretenimiento.
- Comidas, gastos de viaje o alojamiento.
- Ofertas de empleo para familiares o allegados.
- Cancelación de deudas o beneficios económicos indirectos.

5.9. Prevención LA/FT/PADM (SARLAFT)

Las Compañías mantienen un compromiso permanente con la prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), promoviendo una cultura de cumplimiento, transparencia y debida diligencia en todas sus relaciones comerciales.

Todos los colaboradores, administradores y terceros vinculados deberán cumplir las políticas, procedimientos y controles establecidos en el SARLAFT, aplicando las medidas de conocimiento de contrapartes y actuando con diligencia frente a señales de alerta o situaciones inusuales.

Ninguna meta comercial, necesidad operativa o interés particular justifica la omisión de controles de prevención o el incumplimiento de las disposiciones establecidas por las Compañías en materia de SARLAFT.

Está estrictamente prohibido para todos los colaboradores, proveedores, contratistas y demás contrapartes de OPL y GHC realizar, facilitar o autorizar pagos por extorsión, cuotas extorsivas ("vacunas") o supuestos servicios de protección a grupos al margen de la ley, organizaciones terroristas o delincuencia común.

Toda situación que pueda representar un riesgo o incumplimiento relacionado con LA/FT/FPADM deberá ser reportada oportunamente a través de los mecanismos definidos por las Compañías.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el SARLAFT podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o legales, de conformidad con la normativa aplicable y las políticas internas de las Compañías, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 12 de 16

5.10. Prevención del Fraude

Las Compañías rechazan cualquier forma de fraude. Todos los colaboradores, administradores y terceros vinculados deberán actuar con honestidad, proteger los recursos de las Compañías y abstenerse de realizar conductas que impliquen engaño, falsificación, manipulación de información o la obtención de beneficios indebidos.

Toda sospecha de fraude o irregularidad deberá ser reportada a través de los canales establecidos por las Compañías. El incumplimiento de este principio podrá dar lugar a medidas disciplinarias, contractuales o legales, según corresponda.

Los departamentos de Control Interno, Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento colaboran en la detección y prevención del fraude. Todo colaborador debe reportar cualquier sospecha a través del Canal de Denuncias.

5.11. Responsabilidad Social, Patrocinio y Donaciones

Las Compañías promueven iniciativas de responsabilidad social, patrocinios y donaciones que contribuyan al desarrollo de las comunidades y se encuentren alineadas con sus principios de integridad, transparencia y cumplimiento.

Toda contribución deberá tener un propósito legítimo, ajustarse a la normativa aplicable y cumplir los procedimientos internos establecidos por las Compañías.

Se prohíbe utilizar donaciones, patrocinios o cualquier contribución como mecanismo para obtener ventajas indebidas o influir en decisiones de negocio, así como realizar aportes políticos en nombre de las Compañías cuando estos no se encuentren autorizados por la ley y las políticas corporativas.

5.12. Conflictos de Interés

Los conflictos de interés corresponden a aquellas situaciones en las que los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un colaborador, administrador o tercero vinculado pueden interferir, o aparentar interferir, con los intereses de las Compañías, afectando la objetividad, independencia o imparcialidad en la toma de decisiones.

Para efectos declarativos, se define como conflicto a cualquier familiar dentro de los siguientes grados:

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 13 de 16

- **Consanguinidad (hasta 4° grado):** Padres, hijos, hermanos, tíos, sobrinos y primos hermanos.
- **Afinidad y Civil (hasta 2° y 1° grado):** Cónyuges o compañeros permanentes, suegros, yernos, nueras, cuñados, padres e hijos adoptivos.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en:

- Conflicto de interés potencial:** Se presenta cuando existe una situación o relación que podría generar un conflicto en el futuro, aunque aún no haya influido en una decisión o actuación.
- Conflicto de interés real:** Se presenta cuando el interés particular del colaborador, administrador o tercero influye o puede influir directamente en una decisión relacionada con las Compañías.
- Conflicto de interés aparente:** Se presenta cuando una situación puede generar en terceros la percepción de falta de objetividad o independencia, aun cuando no exista un conflicto real.

Pueden constituir situaciones de conflicto de interés:

- Participar en decisiones relacionadas con familiares, allegados o personas con quienes exista una relación personal o económica.
- Mantener intereses financieros o comerciales en clientes, proveedores o competidores.
- Utilizar la posición, información o recursos de las Compañías para obtener beneficios propios o para terceros.

Toda situación de conflicto de interés real, potencial o aparente deberá ser revelada oportunamente al Comité de Ética a través del Oficial de Cumplimiento, directamente o a través de los canales establecidos por las Compañías para su evaluación y gestión. Dicho comité, deberá tomar las decisiones que estime convenientes de acuerdo con cada caso particular. Asimismo, los colaboradores deberán informar cualquier relación familiar existente dentro de las Compañías que pueda generar un conflicto de interés.

5.13. Uso de Recursos de las Compañías

Los recursos, activos e información de las Compañías deberán utilizarse de manera responsable, eficiente y exclusivamente para el desarrollo de las actividades autorizadas, protegiéndolos de pérdidas, daños, uso indebido, fraude o apropiación no autorizada.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 14 de 16

Todos los colaboradores son responsables de cuidar los bienes puestos a su disposición y de hacer un uso adecuado de los sistemas de información, herramientas tecnológicas, equipos, vehículos y demás recursos corporativos.

Se prohíbe utilizar los recursos de las Compañías para fines personales, actividades no autorizadas o cualquier actuación contraria a la ley, a este Código o a las políticas internas.

Cualquier uso indebido, pérdida, daño o situación que pueda afectar los recursos de las Compañías deberá ser reportado oportunamente a través de los mecanismos establecidos para su gestión.

6. COMITÉ DE ÉTICA

Para garantizar la correcta interpretación, la apropiación cultural y el cumplimiento estricto de este Código, OPL y GHC cuentan con un Comité de Ética Empresarial. Este órgano colegiado opera como la máxima instancia administrativa designada para tramitar, evaluar y resolver cualquier situación, dilema o conducta que resulte contraria a los valores organizacionales, las políticas corporativas y la normatividad vigente aplicable (incluyendo los programas de cumplimiento como SARLAFT y PTEE).

6.1. Conformación

El Comité de Ética está integrado por los siguientes roles directivos, quienes actuarán con voz y voto en la toma de decisiones:

- VP Ejecutiva Global
- Oficial de Cumplimiento
- Gerente de Talento Humano & HSEQ
- Gerente Legal

6.2. Reglas de Operación y Gobierno:

El funcionamiento del Comité se regirá bajo los siguientes lineamientos:

- **Secretaría Técnica:** El Oficial de Cumplimiento ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, siendo responsable de consolidar la información, presentar los casos, citar a los miembros y custodiar los soportes de las decisiones.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 15 de 16

- **Sesiones:** El Comité se reunirá de forma ordinaria conforme a la agenda previamente establecida, y de manera extraordinaria cuando el Oficial de Cumplimiento o cualquiera de sus miembros lo requiera ante la urgencia o gravedad de un reporte.
- **Quórum y Decisiones:** Para sesionar y deliberar válidamente, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes (mínimo 3 miembros). Las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes.
- **Documentación:** Todas las sesiones, deliberaciones y decisiones adoptadas deberán quedar debidamente documentadas mediante actas suscritas por los asistentes.
- **Manejo de Conflictos de Interés y Confidencialidad:** Si un reporte o investigación involucra a alguno de los miembros del Comité, este deberá declararse impedido y retirarse de la sesión para garantizar la transparencia. Así mismo, todos los miembros están obligados a mantener estricta confidencialidad sobre los casos tratados y la identidad de los denunciantes.

6.3. Funciones principales del Comité

Son responsabilidades del Comité de Ética:

- **Orientar la gestión de reportes:** Impartir directrices y orientar la atención, clasificación y priorización de los reportes recibidos a través del Canal de Denuncias (Línea Ética).
- **Supervisar investigaciones:** Garantizar que las investigaciones derivadas de presuntos incumplimientos se ejecuten respetando el debido proceso y bajo los principios de objetividad, imparcialidad, presunción de inocencia, confidencialidad y estricta prohibición de represalias.
- **Determinar medidas:** Evaluar los hallazgos de las investigaciones y recomendar o determinar las medidas correctivas, preventivas o disciplinarias a las que haya lugar frente a incumplimientos del Código de Ética.
- **Articular la ejecución:** Solicitar a la Gerencia de Talento Humano & HSEQ o a la Gerencia Legal, según corresponda, la materialización y ejecución de las sanciones o medidas legales aprobadas.

	GESTION GERENCIAL	Código: M-GG-03	Versión 04
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 30/05/2026	Página: 16 de 16

7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Las consecuencias derivadas del incumplimiento del Código de Ética y Conducta se aplicarán de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente, según corresponda, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de otra naturaleza a que haya lugar.

Las sanciones disciplinarias que se pueden imponer a los colaboradores podrán comprender desde el llamado de atención hasta la suspensión en el trabajo, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones vinculantes. Asimismo, el incumplimiento de las disposiciones del presente Código podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, sin que constituya una sanción disciplinaria, sino una forma de terminación del contrato de trabajo.

En el evento de identificar conductas antiéticas por parte de proveedores, contratistas y arrendadores se procederá con la ejecución de cláusulas contractuales o mediante un enfoque basado en riesgo y debida diligencia se evaluará la continuidad del tercero.

Sin perjuicio de las medidas aplicables, el Comité de Ética podrá recomendar o solicitar la implementación de acciones correctivas orientadas a fortalecer la cultura ética, el cumplimiento y los controles internos de las Compañías.

8. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este Código de Ética y Conducta entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación y anula cualquier versión anterior.

- **OPL CARGA SAS:** Acta de Asamblea No. 105 del 25 de mayo de 2026.
- **GHC TRANSPORETS SAS:** Acta de Asamblea No. 40 del 25 de mayo de 2026.