



CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA EMPRESARIAL

1. OBJETIVO.....	2
2. ORGANO DE GOBIERNO (COMITÉ DE ETICA).....	2
3. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO UNILATERAL	2
4. DIRECTRICES FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO	4
4.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.....	4
4.2 POLÍTICA DERECHOS HUMANOS.....	4
4.3 POLÍTICA DERECHOS LABORALES.....	4
4.4 POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS.....	5
4.5 POLÍTICA USO ADECUADO DE LOS BIENES DE TEA SAS.	6
4.6 POLÍTICA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.	6
4.7 POLÍTICA INTEGRIDAD Y CORRUPCIÓN	7
4.8 POLÍTICA MEDIO AMBIENTE, COMPRMISO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL7	
4.9 POLÍTICA RELACIONES CON NUESTRAS PARTES INTERESADAS.....	8
4.10 POLÍTICA COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS.....	9
5. DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
6. ANEXOS	11
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	11

FECHA DE EMISIÓN: 09 de enero de 2025.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Fecha	09-01-2025	Fecha	09-01-2025	Fecha	09-01-2025
Director de Sistemas de Gestión		Director de Sistemas de Gestión		Gerente Administrativa	

Impreso se convierte en **COPIA NO CONTROLADA** por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como **COPIA CONTROLADA** u **ORIGINAL**.

1. OBJETIVO

Establecer una declaración formal de los principios, valores y estándares éticos que rigen el actuar de TRANSPORTES ESPECIALES ALIADOS SAS. (en adelante TEA SAS), con el compromiso de asegurar su cumplimiento unilateral, por todas las partes interesadas que realicen actividades en nombre de esta organización.

2. ORGANO DE GOBIERNO (COMITÉ DE ETICA)

La organización tiene un representante del accionista, responsable de asegurar el cumplimiento de la ética, la legislación vigente, las normas reglamentarias que debe cumplir en todas sus operaciones. Dicha información es suministrada al accionista en todas las reuniones dentro del orden del día. (Información considerada privada)

En TEA SAS., se ha creado un Comité de Ética y Conducta conformado por:

Gerente General
Gerente Financiero
Gerente Operaciones
Director HSEQ
Director de Gestión Humana
Oficial de Cumplimiento

Como principales integrantes; quienes, en caso de recibir una presunta denuncia sobre el incumplimiento de alguno de las directrices de este documento a través de la Línea Ética, procederán:

1. Citar al denunciante para conocer de primera mano los hechos que rodean el reporte.
2. Recopilar la información necesaria para confirmar y/o deslegitimar. Para esto podrá hacer uso de recursos externos (Investigadores, generalmente), previa aprobación de la Gerencia General.
3. Citar al presunto infractor del código, para conocer su versión.
4. Tomar decisiones, con base en los lineamientos de la legislación vigente, dependiendo de las características de cada caso.
5. Contratar en caso de que no se pueda llevar a cabo una investigación con personal de la empresa una organización especializada en investigación.

3. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO UNILATERAL

TEA SAS., es una empresa creada para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial y de carga, asegurando el cumplimiento de las negociaciones pactadas con cada uno de sus clientes, trabajadores, contratistas, proveedores, entes de control, socios, y en general con la sociedad; partiendo de los siguientes principios y valores:

*Impreso se convierte en **COPIA NO CONTROLADA** por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como **COPIA CONTROLADA** u **ORIGINAL**.*

VALOR	DESCRIPCIÓN
RESPECTO	Promovemos las buenas prácticas y el respeto mutuo entre todas las partes involucradas en el funcionamiento de la empresa, incluyendo a los empleados, los clientes, los proveedores y la comunidad en general. Tratamos a todas las personas con cortesía, consideración y dignidad, y fomentamos un ambiente de trabajo seguro, inclusivo y respetuoso.
RESPONSABILIDAD	Actuamos de manera ética y transparente, asumiendo la responsabilidad de las acciones e impactos en los empleados, los clientes, la sociedad y el medio ambiente. Implica cumplir con las regulaciones y normativas aplicables, así como con los estándares éticos y de calidad establecidos.
HONESTIDAD	Adoptamos prácticas que promueven la integridad, sinceridad, transparencia y la verdad como una herramienta para generar confianza y credibilidad en la empresa, estableciendo relaciones sólidas con nuestros clientes, empleados y proveedores.
TOLERANCIA	Fomentamos la capacidad de aceptar y respetar las diferencias, opiniones y perspectivas de los demás, incluso cuando difieren de las propias. Creamos ambientes de trabajo inclusivo, donde se fomenta el entendimiento mutuo, la colaboración y la convivencia pacífica.
LABORIOSIDAD	Aplicamos un esfuerzo continuo dirigido a la eficiencia en la gestión del trabajo, cumplimiento de plazos, mantenimiento adecuado de vehículos y equipos, y la búsqueda constante de mejoras. Fortalecemos una cultura de trabajo comprometida y orientada a lograr altos estándares de desempeño y satisfacción del cliente.



TRANSPARENCIA

Todos estos principios inmersos en la cultura organizacional permeada a sus colaboradores por más de diez años de trabajo permanente, de crecimiento y de fortalecimiento organizacional.

Con la firme intención de trascender en el imaginario de la sociedad colombiana, TEA SAS., plasma en este código los comportamientos que nos harán un modelo a seguir, con responsabilidad e integridad.

Los invitamos a tener en cuenta estas reglas, que más que reglas son principios de vida, para terminar el día con la plena satisfacción de haber cumplido y actuado de manera honorable con nosotros, con los demás y con nuestro planeta; poniendo en práctica este documento.

Cordialmente,

JENISLISBED PACHÓN SOTO.
Representante Legal.

Impreso se convierte en **COPIA NO CONTROLADA** por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como **COPIA CONTROLADA** u **ORIGINAL**.

4. DIRECTRICES FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO

4.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.

Todas las actividades/operaciones realizadas por TEA SAS., se ciñen a la legislación colombiana. Por lo tanto, el cumplimiento de los diferentes requisitos legales aplicables no está en discusión. TEA SAS., siempre se ha caracterizado por asignar los recursos necesarios para gestionar los planes de acción que corresponda, y finalmente dictaminar el cumplimiento legal, como premisa de responsabilidad.

4.2 POLÍTICA DERECHOS HUMANOS.

- Fomentamos el respeto por los derechos humanos, entre nuestros empleados; así mismo, promovemos prácticas alineadas con su crecimiento profesional y personal.
- Los procesos de selección, contratación y promoción organizacional se cimentan en principios de igualdad para todos, asegurando la no discriminación por cualquier tipo de razón (racial, política, religiosa, por discapacidad física, nacionalidad, género, edad, orientación sexual, condición sindical, entre otras).
- TEA no acepta, ningún tipo de acoso o condicionamiento al personal, por su estilo de vida, forma de pensar, origen étnico, orientación política, raza, color de piel, religión, estado civil, orientación sexual, entre otros; ya se de parte de superiores o de compañeros de trabajo.
- TEA SAS., promueve un ambiente de trabajo seguro, con los diferentes programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, encaminado a fomentar estilos de vida saludable que permitan el desarrollo armonioso de las actividades de prestación de los servicios; con población objeto que incluye a los contratistas.
- En cuanto a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, TEA SAS., rechaza toda forma de trabajo forzoso, explotación y/o abuso infantil. La edad, para entrar a trabajar y vincularse a la organización mediante contrato laboral es de dieciocho (18) años.
- Como somos una empresa de transporte terrestre que puede prestar servicios al sector de turismo, es una política de TEA SAS., no promover ni permitir en sus instalaciones y/o vehículos actividades de turismo sexual que contravenga los derechos fundamentales de la niñez.

4.3 POLÍTICA DERECHOS LABORALES.

- TEA SAS., cuenta desde hace mas de ocho años, con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo alineado con estándares internacionales (primero con OHSAS 18001 y ahora con ISO 45001) frecuentemente auditado por entes certificadores, por lo tanto siempre ha sido un pilar fundamental el cuidado de la vida de todo el personal que

Impreso se convierte en COPIA NO CONTROLADA por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como COPIA CONTROLADA u ORIGINAL.

interactúa en nuestras operaciones de transporte terrestre automotor; buscando siempre la protección y el comportamiento seguro, alineado con el autocuidado.

- El proceso de sensibilización y capacitación para el personal es constante, en temas relacionados con la seguridad vial, los estilos de vida saludable, lesiones osteomusculares, prevención del soborno, buenas prácticas de seguridad de la información; la protección de posibles pandemias, entre otros; para minimizar la ocurrencia de accidentes laborales y/o de tránsito, o la aparición de enfermedades laborales; no solo por la afectación que pueda tener TEA SAS., con estos eventos, sino la pérdida casi irreparable que pueden sufrir los colaboradores en el caso de lesiones graves e incluso la muerte.
- TEA SAS., promueve entre su personal la adopción de comportamientos seguros asociados enteramente al autocuidado. Así mismo, se asegura de cumplir con los requerimientos legales que involucran a los trabajadores, contando con resolución de horas extras (emitida por el Ministerio de Trabajo), controles para los descansos del personal, pagos de las prestaciones sociales y de los salarios en las fechas pactadas.
- TEA SAS., cuenta con una Política de no consumo de alcohol y drogas, la cual divulga adecuadamente en las jornadas de inducción y reinducción al personal. Así mismo, en la prestación del servicio realiza, de manera aleatoria, pruebas de alcohol en aliento, con equipos debidamente calibrados y operados por personal capacitado. En cuanto al consumo en reuniones y/o eventos especiales, es el Gerente General, el responsable de autorizar este consumo, sin que tenga perjuicio en el comportamiento de las personas y que contravenga sus libertades fundamentales.

4.4 POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS.

- Se insta a los trabajadores de TEA SAS., a evitar los conflictos de interés, situación en la que los intereses del trabajador o de un tercero afectan los intereses de la organización; para lo cual se les solicita a los trabajadores a laborar en pro del beneficio de la empresa y de todos los que la integramos, sin favorecer intereses ajenos a la productividad, eficacia y cumplimiento de las metas establecidas por la alta dirección.
- El Colaborador que considere encontrarse en un caso de conflicto de intereses, deberá comunicarlo a su jefe Inmediato para el manejo adecuado de la situación, sin afectación mayores a ninguna de las partes.
- Si alguno de los colaboradores conociera algún caso de conflicto de intereses deberá reportarlo a la línea ética, para que sea conocido por el órgano de Gobierno-Comité de Ética de la organización y tratado adecuadamente.
- Esta política aplica para todos los colaboradores de la empresa incluyendo Gerentes y Directivos.
- Lo principios que hacen parte de la política son:
 - Todos los trabajadores de la compañía deben actuar de manera ética.
 - Todos los trabajadores de la compañía y directivos deben evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés

- Todos los trabajadores de la compañía deben declarar cualquier interés personal o financiero que pueda influir en su capacidad para tomar decisiones imparciales.

Con el objeto de evitar conflictos de interés en la compañía, la Gerencia define:

- Para el personal administrativo, en la compañía pueden trabajar parejas de esposos, no obstante, la contratación se hará para diferentes procesos
- Para el personal operativo (conductores), pueden trabajar parejas de esposos, asignados a diferentes ubicaciones.
- La compañía al ser familiar permite que los procesos sean liderados por personal familiar de la Gerencia, no obstante, este vínculo no influye en la toma de decisiones

4.5 POLÍTICA USO ADECUADO DE LOS BIENES DE TEA SAS.

- Los trabajadores, colaboradores, contratistas y demás partes interesadas que utilicen, previa autorización de la Gerencia General, bienes de la organización deberán hacer de manera mesurada y conforme al uso previsto del mismo (Computadores, celulares, tablets, herramientas y demás elementos utilizados para la realización de las labores).
- Se promueve entre el personal, el cuidado y buen uso de las instalaciones, vehículos, software, marca, información (incluidos los activos intangibles) de TEA SAS., protegiéndolos contra daño, robo, uso incorrecto, fraude, malversación y/o destrucción de estos. Se espera que en la operación ninguna de las partes interesadas ofrezca prerrogativas, sobornos o regalos para obtener favores de terceros o licencias, permisos y similares.
- La Gerencia en colaboración con el asesor jurídico conserva el privilegio de realizar acciones judiciales contra partes interesadas que incurran en soborno, lavado de activos o algún otro tipo de delito que ponga en peligro la buena imagen de la empresa; a parte de aplicar el Reglamento Interno de Trabajo en caso de los trabajadores.
- En cuanto a la seguridad de la información, TEA SAS., cuenta con un profesional encargado de adecuar los equipos de cómputo con las aplicaciones que eviten la manipulación fraudulenta del mismo, la instalación de software sin licenciar y/o no autorizado, la prevención de malware y ataques cibernéticos; cualquier tipo de sabotaje, uso indebido de la red, entre otros. Así mismo, el personal con acceso a la información debe abstenerse de destruirla o distorsionarla, así como de extraerla sin autorización previa.

4.6 POLÍTICA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Toda la personal firma con el contrato de trabajo, el compromiso de confidencialidad respecto a la organización, los clientes, sus operaciones y demás que pueda afectar el buen nombre de la organización. Para contratistas se incluye en el acuerdo de confidencialidad.

4.7 POLÍTICA INTEGRIDAD Y CORRUPCIÓN

TEA SAS., no promueve ni acepta ningún tipo de soborno que incite a la corrupción, en las relaciones con ninguna de sus partes interesadas (Clientes, proveedores, trabajadores, entes de control, entre otros), así como insta a sus colaboradores a no prometer favores personales o financieros para privilegiar a un tercero en alguna negociación y/o pacto que se celebre.

4.8 POLÍTICA MEDIO AMBIENTE, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

TEA SAS., demuestra el compromiso con la prevención de la contaminación y la gestión ambiental a través de un sistema de gestión basado en la norma ISO 14001:2015 y los requisitos de cumplimiento legal. Así mismo, realiza seguimiento, monitoreo y registro de las emisiones de Co2 generadas por las operaciones de TEA SAS, cuenta con un plan de compra de vehículos híbridos para disminuir el impacto asociado a las emisiones atmosféricas ocasionadas por el CO2 y ha establecido medidas de compensación para el Medio Ambiente.

Esta política también establece un marco para que nuestra compañía asuma su responsabilidad social y contribuya al bienestar de la sociedad y el medio ambiente.

Los principios que hacen parte de la política son:

- **Respeto a los derechos humanos:** Nos comprometemos a respetar y proteger los derechos humanos de todos los individuos, incluyendo a nuestros empleados, clientes, proveedores y comunidades.
- **Responsabilidad ambiental:** Nos comprometemos a minimizar nuestro impacto ambiental y a promover prácticas sostenibles en nuestras operaciones y cadena de suministro.
- **Compromiso con la comunidad:** Nos comprometemos a contribuir al bienestar de las comunidades en las que operamos y a apoyar iniciativas que promuevan el desarrollo social y económico.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Nos comprometemos a ser transparentes en nuestras operaciones y a rendir cuentas de nuestros actos y decisiones.

A continuación, describimos los objetivos establecidos en TEA para con el compromiso y responsabilidad social:

- **Reducir nuestro impacto ambiental:** Reducir nuestra huella de carbono, minimizar el uso de recursos naturales y promover la eficiencia energética.
- **Promover la diversidad y la inclusión:** Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y diverso, y promover la igualdad de oportunidades para todos los empleados.
- **Apoyar a las comunidades:** Contribuir al bienestar de las comunidades en las que operamos a través de programas de vínculos con fundaciones, voluntariado, donaciones, patrocinios.

- **Garantizar la seguridad y salud en el trabajo:** Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, y promover la prevención de accidentes y enfermedades.

Asociado a la Responsabilidad Social, TEA SAS., se cuenta con el PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (GG PG 002), alineado con los objetivos de desarrollo sostenible del Pacto Mundial.

4.9 POLÍTICA RELACIONES CON NUESTRAS PARTES INTERESADAS.

Los grupos de interés de TEA S.A.S., lo constituyen las personas, organizaciones e instituciones con quienes la empresa construyen y comparten intereses comunes que pueden verse afectados directa o indirectamente por el desarrollo de las actividades empresariales y, por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de estas. Son seleccionados con criterios de visibilidad y legitimidad, y tienen capacidad de impactar el entorno y la empresa.

Los siguientes son los principios que inspiran las relaciones de TEA S.A.S., con sus grupos de interés:

Clientes: Los Trabajadores de TEA S.A.S., que estén a cargo de la relación con clientes buscarán en todo momento prestar un servicio con calidad, oportunidad y a precios competitivos orientados a satisfacer sus necesidades y a construir con ellos relaciones de largo plazo.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a través de los diferentes canales establecidos por la empresa. Los empleados procurarán en todo momento, dar a conocer a sus clientes los mecanismos con que cuentan la empresa para resolver sus solicitudes, reclamaciones y requerimientos.

Los funcionarios podrán suministrar regalos a los clientes, que no superen los valores establecidos por la Gerencia y siempre dentro de un marco que no ocasione situaciones incómodas a los clientes o perjudiquen su independencia en la toma de decisiones.

Proveedores: Las relaciones de nuestros colaboradores que en el ejercicio de sus funciones tengan la responsabilidad de sostener relaciones comerciales con los proveedores, se regirán sin excepción por los más altos principios de honestidad y delicadeza. Para ello es necesario que aquellos colaboradores que deban aprobar o decidir sobre la compra de servicios o materiales para la empresa, carezcan de intereses particulares en las compañías vendedoras o suministradoras, bien sea a título personal o por medio de familiares o allegados. De igual manera se prohíbe entregar al proveedor información que le otorgue ventaja frente a otros proveedores que aspiran a contratar con la Empresa.

En consecuencia, ningún colaborador está autorizado a recibir obsequios en dinero, donaciones, hospitalidad o en especie de personas o entidades externas que sostengan o tengan interés en celebrar relaciones de negocios con la Empresa.

Con las Autoridades y Entes de supervisión: Las relaciones de los empleados, en ejercicio de su cargo, con las entidades gubernamentales, con los entes de supervisión y con las demás autoridades y entes públicos, deberán conducirse dentro del marco de la ley, con respeto, espíritu de colaboración y bajo los principios descritos en el presente Código, evitando por cualquier hecho los actos de soborno.

Con la competencia: Todos los colaboradores deben asumir el respeto como regla de conducta frente a las empresas que presten los mismos servicios que TEA SAS. Se abstendrán entonces de actos que atenten contra la libre competencia, tales como la información que desacredite a otros, pactos desleales de exclusividad o adquisición ilegítima de información reservada.

Con la sociedad: Todos los colaboradores de TEA S.A.S deben asumir un compromiso guiado hacia la realización de una gestión social integral y vincular como un actor relevante en la construcción de un entorno favorable para el desarrollo sostenible.

4.10 POLÍTICA COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS.

Todos los colaboradores de la Compañía estarán obligados a partir del conocimiento de este código de ética, a cumplir y hacer cumplir las normas que en el mismo se contienen. Así mismo se obligan a informar ante su superior inmediato, toda conducta que en su concepto genere o pueda derivar el incumplimiento de estas normas empleando el canal de ética y conducta descrito en este manual.

Los jefes por su parte se obligan a investigar objetivamente los hechos y a tomar determinaciones que permitan ajustar tales conductas, sean estas de carácter disciplinario o administrativo aplicando el procedimiento de investigación de incidentes.

De igual manera y cuando la naturaleza de los hechos esté sancionada por las normas legales, previa autorización otorgada por la Gerencia de la Empresa se procederá a denunciar las circunstancias ante las autoridades competentes.

Utilización de las redes sociales

Debemos ser cautos al escribir comunicaciones que pueden ser publicadas en línea. Si participas en foros de Internet, blogs, grupos de noticias, salas de chat o tableros de anuncios, piénsalo detenidamente antes de pulsar el botón «enviar».

Cuando utilices las redes sociales:

- Esta prohibido abrir páginas, blogs y demás en nombre de TEA SAS, y publicar información relacionada con la compañía, en caso de requerirse se debe contar con la autorización de la Gerencia Comercial y Gestor HSEQ de la compañía.
- Si te identificas como empleado de TEA S.A.S., hazlo de forma responsable y prudente y asegúrate de que tus comentarios y opiniones se manifiestan a título personal. En Internet podrías ser considerado como portavoz de la Empresa simplemente por el hecho de trabajar en TEA S.A.S.

Impreso se convierte en COPIA NO CONTROLADA por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como COPIA CONTROLADA u ORIGINAL.

- Nunca reveles información de la Empresa relacionada con su actividad de negocio actual o futura o sus planes de negocio.
- Demuestra imparcialidad y amabilidad y no publiques nunca contenidos que puedan ser vistos como maliciosos, obscenos, molestos, difamatorios o discriminatorios.
- Si lees un comentario en línea sobre TEA S.A.S., que crees que es incorrecto o que daña nuestra reputación, no respondas. En su lugar, ponte en contacto con el área responsable de las relaciones con los medios de comunicación, para poder seguir los pasos adecuados.

No emplear bienes de la empresa en provecho propio o de terceros

Los empleados de TEA SAS reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son de la empresa, por lo que los utilizamos de manera eficiente, cuidando siempre el interés general. No usamos bienes institucionales, como mobiliario, insumos de oficina, software, computadores, impresoras, vehículos, viáticos, internet y otros, en beneficio propio o de terceros. Asimismo, nos abstenernos de utilizar para propósitos ajenos al Servicio las credenciales, distintivos, vestuario institucional y otros similares que se nos han proporcionado para el exclusivo cumplimiento de nuestras funciones.

No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales

Los empleados de TEA SAS dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, estamos conscientes de que debemos ser cuidadosos con el uso de nuestro tiempo y de los bienes suministrados por TEA SAS para el ejercicio de nuestras labores y con ello respondemos a la confianza que se ha depositado en nosotros para el desempeño de nuestras tareas y resguardamos la reputación de nuestro Servicio.

Si dentro de las funciones se utilizan servicios de computación no debe hacerse uso de correos personales, acceso a redes sociales, películas o contenidos de adultos durante la jornada laboral.

Prevención en el consumo de alcohol y drogas ilícitas

Los empleados de TEA SAS cumplimos una labor crucial, pues se nos ha confiado la imagen de la empresa y el desarrollo del objeto social de la empresa, con todas las tareas asociadas que ello conlleva. En ese contexto, tenemos especial cuidado de no abusar del consumo de alcohol y, asimismo, de evitar el consumo de cualquier tipo de droga ilícita. Así, resguardamos que situaciones de este tipo impidan o interfieran en el correcto, íntegro y eficiente cumplimiento del rol que se nos ha encomendado. Promovemos la vida sana y si notamos o creemos notar que un compañero está afectado por un problema de abuso de alcohol o drogas ilícitas, lo apoyamos para que busque ayuda, incluyendo la que le puede proporcionar gestión de Recursos Humanos, donde podrá recibir apoyo confidencial y reservado.

Confidencialidad

En TEA SAS cuidamos la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros. Igual

*Impreso se convierte en **COPIA NO CONTROLADA** por el Director de Sistemas de Gestión; a menos que se identifique debidamente como **COPIA CONTROLADA** u **ORIGINAL**.*

confidencialidad ejercemos con nuestros pares. Asimismo, los empleados nos abstenemos de solicitar, ya sea a nombre propio o de TEA SAS, información que no competa al ejercicio de las funciones que desempeñamos. Con este proceder, resguardamos la confianza de la ciudadanía en nuestro Servicio y su reputación. La empresa cumple con la política vigente de Habeas Data.

Coherencia y respeto a las leyes de propiedad intelectual

En TEA SAS cumplimos con las leyes que nos regulan. En nuestra vida cotidiana esto se traduce en que, dentro y fuera de nuestro trabajo, actuamos con coherencia y no utilizamos programas pirateados y no compramos objetos falsificados. El trabajador conoce que todos los desarrollos que lleve a cabo durante sus horas laborales son propiedad intelectual de TEA SAS.

Cuidado del entorno cultural y ecológico

En el desarrollo de nuestras actividades, los empleados de TEA SAS resguardamos el patrimonio cultural y el ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, lo que se refleja en nuestras decisiones y actos. Reafirmamos este compromiso manteniendo ambientes de trabajo limpios, ordenados y seguros y llevamos adelante iniciativas como apagar luces y artefactos eléctricos que no se van a usar, imprimir lo preciso y reducir el consumo innecesario de hojas de papel.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

	Ninguno.

6. ANEXOS

Ninguno.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	08-06-2021	Creación del documento.
02	30-11-2023	Se realiza cambio de nombre de representante legal, lo valores corporativos entre otros elementos de forma.
02	18-01-2024	Se incluye la palabra "trabajo forzoso"
03	09-01-2025	Se incluyen aspectos relacionados a Conflicto de interés, prevención de soborno y corrupción y órgano de gobierno.