



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios realizados
1	06/08/2024	Liberado para la implementación
2	01/07/2025	Se hace ajuste a la totalidad del documento adoptándolo a las políticas, normas y valores Organizacionales.
3	29/05/2026	Se incluye en el manual Ethos empresariales y clima laboral y los medios de divulgación. Se amplía el alcance del del oficial de cumplimiento incluyendo responsabilidades del Programa de Transparencia y ética empresarial. Se incorpora el numeral Documentos referencia

CONTROL DE APROBACIONES

ELABORACIÓN		REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:	Luisa Viviescas	Nombre:	Lorents Alejandra Diaz	Nombre:	Diana Puerto
Cargo:	Oficial de cumplimiento	Cargo:	Coordinadora de Sistemas Integrados de Gestión	Cargo:	Gerente
Firma:		Firma:		Firma:	



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	4
4.	Ethos Empresarial y Clima Ético Organizacional	6
5.	DEFINICIONES	4
6.	NORMAS	6
7.	SANCIONES	15
8.	ÓRGANO RESPONSABLE	18
9.	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN	18
10.	CANALES DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	19
11.	VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO	20
12.	DIVULGACIÓN	20
13.	COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

1. INTRODUCCIÓN

En MPI LOGÍSTICA S.A.S. entendemos que la ética, la integridad y la responsabilidad son principios esenciales que orientan nuestra gestión empresarial y que resultan determinantes para garantizar la sostenibilidad del negocio, la confianza de nuestros grupos de interés y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al sector transporte de carga por carretera.

El presente Código de Ética establece los valores, principios y lineamientos de conducta que deben observar todos los colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y aliados estratégicos que se relacionan con nuestra compañía. Su finalidad es promover un entorno de trabajo íntegro, transparente, respetuoso y profesional, así como prevenir cualquier práctica indebida o actividad ilícita que pueda poner en riesgo la operación, la reputación corporativa o el cumplimiento legal de la organización.

Este documento constituye una herramienta de consulta y orientación para la actuación diaria en nuestras operaciones logísticas y comerciales. En él se definen las conductas esperadas, las responsabilidades individuales y colectivas, y las instancias a las que los miembros de la organización pueden acudir en caso de dudas, situaciones de incumplimiento o conflictos de interés.

De esta manera, el Código de Ética reafirma nuestro compromiso de actuar siempre bajo parámetros de legalidad, transparencia, responsabilidad social y respeto por las personas y el entorno, asegurando que cada decisión y acción realizada en MPI LOGÍSTICA S.A.S. refleje los valores que nos identifican como empresa.

2. OBJETIVOS

Definir y consolidar los principios, valores y comportamientos éticos que deben orientar la actuación de todas las personas vinculadas a MPI LOGÍSTICA S.A.S., promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, el respeto y la responsabilidad.

Con este Código, la empresa busca fortalecer la lealtad y cooperación de sus colaboradores y aliados, garantizar un entorno laboral sano y seguro, y proyectar una imagen corporativa confiable y transparente que incremente la confianza de clientes y socios estratégicos, contribuyendo así a la sostenibilidad y competitividad de la organización.



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

3. ALCANCE

El presente Código de Ética aplica a todos los niveles jerárquicos de la organización, incluyendo empleados, directivos, socios, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas, sin importar el lugar donde se desarrollen las operaciones, sean estas nacionales o internacionales.

Este Código abarca todas las actividades, procesos y relaciones comerciales en las que participe MPI LOGÍSTICA S.A.S., y constituye una herramienta fundamental para orientar la toma de decisiones éticas en el ejercicio diario de sus funciones.

4. DEFINICIONES

- **Asociado del negocio:** Persona natural o jurídica, vinculada de forma contractual, comercial o estratégica con MPI LOGÍSTICA S.A.S., que participa directa o indirectamente en la cadena de valor de la compañía. Esto incluye, entre otros, a clientes, proveedores, contratistas, aliados comerciales, socios y colaboradores, cuya actuación ética, transparente y conforme a la ley es fundamental para el cumplimiento de los principios organizacionales y la sostenibilidad del negocio.
- **Alta Dirección y Máximo Órgano Social:** Personas o cuerpos colegiados encargados de dirigir, administrar y representar legalmente a MPI LOGÍSTICA S.A.S. Son responsables de garantizar la implementación y cumplimiento del Código de Ética y los programas de cumplimiento.
- **Canal de denuncia:** Mecanismo interno y confidencial habilitado por la empresa para reportar hechos contrarios al Código de Ética. También incluye el canal externo disponible en la página web de la Superintendencia de Sociedades para denunciar actos de soborno transnacional.
- **Cliente:** Persona natural o jurídica que contrata los servicios de transporte de carga u otras soluciones logísticas ofrecidas por MPI LOGÍSTICA S.A.S. Los clientes son aliados estratégicos de la organización, y su satisfacción, confianza y trato justo son fundamentales para el éxito empresarial. La relación con ellos debe estar basada en la ética, la transparencia, el cumplimiento de los acuerdos y el respeto mutuo.
- **Corrupción:** Práctica ilícita mediante la cual una persona abusa de su poder para obtener un beneficio indebido, violando principios legales o éticos. Incluye sobornos, desvíos de recursos, coimas, entre otros.



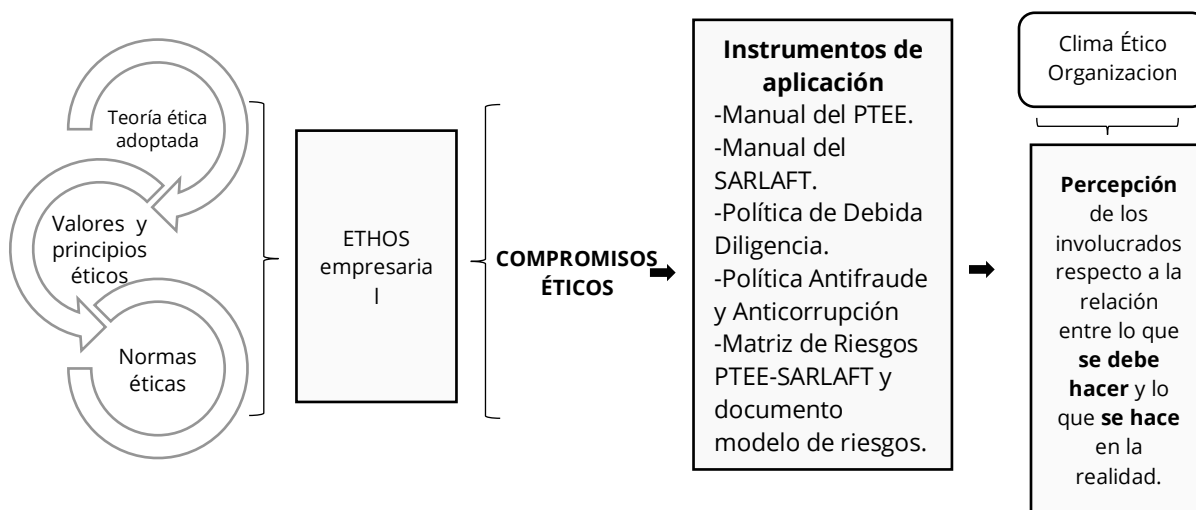
M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

- **Código de Ética:** Documento que recoge los principios, normas y valores que deben regir el comportamiento de todas las personas vinculadas con la empresa.
- **Conflicto de interés:** Situación en la que una persona, por su rol dentro de la organización, enfrenta una decisión que podría beneficiar sus intereses personales por encima de los de la empresa.
- **Conductor:** Persona vinculada directamente o a través de un tercero, responsable del transporte terrestre de carga para MPI LOGÍSTICA S.A.S. Su conducta debe reflejar los valores de la empresa, cumpliendo con la normatividad del sector y los principios éticos de la organización.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica externa que mantiene una relación contractual con MPI LOGÍSTICA S.A.S. para la prestación de servicios o ejecución de actividades. Incluye proveedores, consultores, agentes, distribuidores o aliados comerciales.
- **Empleado:** Persona natural que presta sus servicios a MPI LOGÍSTICA S.A.S. bajo vínculo laboral o mediante contrato de prestación de servicios, y que está obligado a cumplir las normas internas, el Código de Ética y las disposiciones legales vigentes.
- **Lavado de Activos (LA):** Proceso mediante el cual se oculta el origen ilícito de bienes o recursos para que aparenten ser legales.
- **Financiación del Terrorismo (FT):** Suministro, recolección o manejo de recursos con la intención de financiar actos terroristas o grupos armados ilegales.
- **Soborno transnacional:** Acto mediante el cual una persona natural o jurídica ofrece, da o promete a un servidor público extranjero cualquier tipo de beneficio, con el fin de influir en una decisión que afecte una transacción o negocio internacional. Su prevención está regulada en la Ley 1778 de 2016.
- **SARLAFT:** Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Conjunto de políticas, procedimientos y controles que permiten identificar, medir, controlar y monitorear estos riesgos en la organización.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona designada por la Alta Dirección para velar por la correcta implementación, ejecución y mejora continua de los sistemas de cumplimiento (PTEE, SARLAFT), actuando como enlace con autoridades y promoviendo la cultura ética.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios a MPI LOGÍSTICA

S.A.S. y que, al hacerlo, asume el compromiso de actuar con integridad, legalidad y respeto hacia las políticas de la compañía.

5. Ethos Empresarial y Clima Ético Organizacional

El conjunto de principios, valores, normas y compromisos éticos que se desarrollarán a lo largo del presente instrumento, tienen como principal objetivo proteger al agente contra las eventuales injusticias y, por supuesto, proteger la imagen y reputación de MPI LOGÍSTICA S.A.S. Así, es importante que el Código de Ética irradie todas las políticas, manuales y procedimientos existentes en la empresa y, a su vez, los integre para que en conjunto conformen el ethos empresarial y el “clima ético organizacional”.



Forma 1. Clima Ético Organizacional. Fuente: Elaboración propia.

En este sentido, se busca que todos los instrumentos que componen el sistema de gestión de riesgos de soborno nacional, transnacional u otras formas de corrupción privada, así como el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva se integren sinérgicamente para aprovechar y maximizar las bondades del Código de Ética Empresarial.

6. NORMAS

6.1 Principios y valores corporativos

Los principios y valores corporativos de MPI LOGÍSTICA S.A.S. constituyen la base ética que



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

orienta el comportamiento de todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados a la organización. Estos principios guían la toma de decisiones, definen las relaciones internas y externas y consolidan la identidad empresarial de la compañía en su propósito de operar con integridad, sostenibilidad y responsabilidad social.

- **Espíritu de equipo:** El éxito de MPI Logística S.A.S lo construimos juntos, unimos fuerzas de manera constante para conseguir los objetivos, confiamos en nuestros compañeros y sus capacidades, sabemos construir desde la diferencia cosas excepcionales, somos sinceros en nuestras opiniones, desarrollamos estrategias en conjunto y unimos nuestros corazones para dar lo mejor a nuestros clientes.
- **Pasión por el servicio:** Somos apasionados por dar lo mejor en todo momento, de una manera ágil, con calidad y motivación. Nos encanta ayudar a nuestros clientes y colaboradores a cumplir sus sueños, objetivos y aumentar su productividad.
- **Excelencia operacional:** Estamos convencidos que la suma de las pequeñas acciones conduce al éxito y la excelencia, por tal razón todos los días invertimos nuestros esfuerzos en dar lo mejor, innovando en nuestros procesos, asegurando a nuestro cliente la calidad y agilidad en cada uno de los servicios. Somos un equipo de alto desempeño y Tenemos alto sentido de gratitud lo que nos permite comprometernos con el corazón y dar la milla extra a nuestros clientes, trabajadores y sociedad.
- **Confianza:** Somos responsables de cada una de nuestras acciones y palabras, cumplimos cada una de las promesas de valor, desarrollamos cada uno de los procesos con seguridad, calidad y así generamos credibilidad en los servicios que prestamos.
- **Responsabilidad social:** Estamos comprometidos con el medio ambiente, la sociedad y nuestros colaboradores, contamos con operaciones sostenibles ya que entendemos que nuestras acciones generan un impacto y es por esto que enfocamos nuestros esfuerzos para que este sea positivo. Desarrollamos nuestra actividad de forma transparente, equitativa y buscamos el ganar – ganar de todas las partes.

6.2 Normas Generales

6.2.1 Respeto a la individualidad

MPI LOGÍSTICA S.A.S. reconoce el valor único de cada persona y considera su contribución individual como fundamental para el éxito del equipo. Es por esto que, promovemos un ambiente de trabajo donde se respete la diversidad, la dignidad y el aporte personal de cada colaborador.

6.2.2 Seguridad y Salud en el Trabajo

La vida, la integridad física y la salud de nuestros colaboradores constituyen prioridades innegociables, por encima de cualquier objetivo operativo o resultado empresarial. MPI LOGÍSTICA S.A.S. está comprometida con proporcionar un entorno laboral seguro, saludable y adecuado, fomentando una cultura de prevención que proteja tanto la salud física como el bienestar mental de todo su equipo humano, en concordancia con lo establecido en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual forma, la organización promueve activamente la seguridad de sus clientes, proveedores, contratistas y del entorno social en el que desarrolla sus operaciones, entendiendo que la prevención y el cuidado colectivo son responsabilidades compartidas.

6.2.3 Seguridad de la Información y Confidencialidad

Toda persona vinculada a MPI LOGÍSTICA S.A.S., desde el momento de su ingreso, asume un compromiso ético y legal de proteger la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad implica un uso responsable, seguro y conforme a la ley, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y valor de la información como activo estratégico y propiedad intelectual de la organización, de acuerdo con lo establecido en el documento D-G5-01 Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

Este compromiso se formaliza mediante un acuerdo de confidencialidad suscrito en el proceso de vinculación. Cabe resaltar que el deber de confidencialidad permanece vigente incluso después de finalizada la relación laboral o contractual, como expresión del compromiso ético y profesional que rige las actuaciones de todos los asociados del negocio.

6.2.4 Conflicto de Intereses

Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales, familiares o financieros de un colaborador, directo o indirecto, entran o pueden entrar en contraposición con los intereses legítimos de MPI LOGÍSTICA S.A.S., afectando su objetividad o imparcialidad en la toma de decisiones.

Todos los colaboradores deben abstenerse de incurrir en situaciones que comprometan su independencia o integridad. Para prevenir estos casos, se establecen las siguientes pautas:

- Actuar libre de presiones o influencias indebidas de cualquier tipo.
- No realizar actividades que comprometan la confianza, imparcialidad o juicio profesional.



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

- No acelerar ni retardar trámites injustificadamente que afecten el desarrollo de las operaciones.
- Cumplir los plazos asignados o justificar debidamente cualquier retraso.
- No aceptar propuestas de arreglos financieros especiales por parte de clientes o proveedores.
- No establecer relaciones de preferencia comercial con terceros.
- No realizar transacciones económicas al margen de los procesos institucionales.
- No utilizar el nombre de MPI LOGÍSTICA S.A.S. para fines particulares o ajenos a la empresa.
- No usar los recursos o la información de la empresa con fines personales.
- No aprovechar oportunidades de negocio derivadas de la operación para beneficio propio.
- No participar en actividades que generen un conflicto permanente con los intereses de la organización.
- No alterar, distorsionar u ocultar información relacionada con los grupos de interés.
- No aceptar regalos, prebendas o invitaciones que busquen influir en decisiones de la empresa.
- Informar sobre cualquier otra actividad profesional que pueda generar conflicto de interés.
- Notificar al Oficial de Cumplimiento cualquier presión externa que implique incumplimiento normativo o alteración de información.

Cada colaborador tiene la obligación de trabajar con dedicación, legalidad, integridad, lealtad y objetividad, evitando que factores externos o personales interfieran con los intereses legítimos de MPI LOGÍSTICA S.A.S.

Para tal fin, todos los colaboradores de MPI LOGÍSTICA S.A.S. deben declarar anualmente, por escrito, cualquier conflicto de interés real o potencial. Esta declaración deberá realizarse



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

exclusivamente a través de los medios de comunicación oficiales de la compañía, tales como el correo electrónico institucional o las líneas telefónicas corporativas, garantizando así trazabilidad y formalidad en la gestión. Adicionalmente, si un colaborador identifica en cualquier momento una situación que pueda generar un conflicto de interés, está en la obligación de informar de manera inmediata a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, utilizando igualmente los canales oficiales de comunicación interna de la empresa.

6.2.5 Regalos, Atenciones y Otras Cortesías:

En MPI LOGÍSTICA S.A.S. está prohibido ofrecer, dar, recibir o solicitar regalos, atenciones, beneficios o servicios de cualquier tercero cuando estos puedan comprometer, condicionar o poner en duda la objetividad, imparcialidad o independencia en la toma de decisiones dentro de la organización.

De manera excepcional, únicamente se permitirá la entrega o recepción de obsequios simbólicos o atenciones de valor nominal bajo, entendidos como aquellos que no representan un beneficio económico significativo ni pueden interpretarse como un intento de influencia en las decisiones de negocio.

En caso de recibir un regalo o atención, el colaborador deberá reportarlo de inmediato a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, dejando constancia por los medios oficiales de comunicación de la empresa (correo electrónico institucional o formatos internos). Dicho registro permitirá analizar si el obsequio se ajusta a estos lineamientos y decidir si corresponde conservarlo, compartirlo entre el equipo o devolverlo de manera cortés.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que estos obsequios o atenciones se utilicen como mecanismo de presión, pago encubierto o ventaja indebida en las relaciones comerciales de la compañía.

Este lineamiento busca garantizar que todas las relaciones de negocio de MPI LOGÍSTICA S.A.S. se desarrollen bajo principios de integridad, transparencia y confianza, evitando cualquier situación que pueda poner en riesgo la reputación o el cumplimiento normativo de la empresa.

6.2.6 Integridad y Corrupción

MPI LOGÍSTICA S.A.S. adopta una política de cero tolerancias frente a conductas delictivas como la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, en línea con lo establecido en el documento D-G1-01 Política de Gestión Integral.

En coherencia con este compromiso, la empresa ha definido lineamientos estrictos de control



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

para prevenir cualquier tipo de dádiva, incentivo o ventaja indebida. Por lo anterior, se encuentra terminantemente prohibido solicitar, ofrecer o aceptar dinero, favores, regalos o cualquier otro beneficio que pueda influir en decisiones, resultados operativos o la reputación de la organización.

6.2.7 Trabajo de Familiares

Los familiares de los colaboradores podrán vincularse laboralmente a MPI LOGÍSTICA S.A.S. siempre y cuando dicha relación no comprometa la objetividad, imparcialidad o desempeño de las funciones asignadas. Para evitar conflictos de interés o problemas operativos, no se permitirá:

- La interacción directa entre familiares dentro de los mismos procesos de gestión administrativa.
- Relaciones laborales bajo esquemas jefe-subordinado entre familiares.
- Que familiares de colaboradores en cargos directivos o ejecutivos trabajen en el mismo departamento.

6.3 Normas dirigidas a grupos de interés

6.3.1 Clientes

MPI LOGÍSTICA S.A.S. está comprometida a ofrecer a sus clientes un servicio con altos estándares de excelencia, calidad, cumplimiento y tecnología, siempre enmarcado en los principios de ética, legalidad y transparencia.

En nuestra relación con los clientes no hay lugar para actos de corrupción, soborno, favoritismo ni conductas contrarias a las buenas prácticas comerciales. Considerando que, actuamos con integridad en cada contacto, promoviendo relaciones de confianza, duraderas y respetuosas.

6.3.2 Socios

MPI LOGÍSTICA S.A.S. promueve activamente las mejores prácticas de gobierno corporativo, con el objetivo de fortalecer la transparencia, generar confianza y aportar valor sostenible a sus socios. Además, como empresa socialmente responsable, eficiente y rentable, está comprometida con el cumplimiento riguroso de los requisitos legales y con la adecuada administración de sus recursos, actuando siempre en coherencia con su objeto social y los principios que rigen su operación.



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

6.3.3 Colaboradores

MPI LOGÍSTICA S.A.S. tiene como prioridad garantizar un entorno laboral en el que cada colaborador sea valorado, respetado y cuente con condiciones adecuadas para su desarrollo profesional y personal.

Nuestras relaciones laborales se fundamentan en los principios de espíritu de equipo, pasión por el servicio, excelencia operacional, confianza y responsabilidad social. Además, tal como se establece en el documento P-G1-02 Política de Responsabilidad Social, la compañía reafirma su compromiso de respetar y promover los derechos humanos universalmente reconocidos, sin distinción de nacionalidad, género, orientación sexual, religión, edad, raza, condición social, discapacidad u otra característica personal o social.

En coherencia con dicho compromiso, promovemos activamente la vinculación laboral de personas pertenecientes a poblaciones subrepresentadas, tales como víctimas del conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, migrantes, adultos mayores y demás identificadas en la encuesta sociodemográfica institucional, con el propósito de contribuir a la inclusión, la equidad y el desarrollo sostenible de nuestra sociedad.

Nuestro compromiso incluye, pero no se limita, a los siguientes principios:

- Igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo, la capacitación, la remuneración y las condiciones laborales.
- Proporcionamos condiciones de trabajo dignas, seguras, saludables y limpias.
- Cumplimos con las leyes laborales.
- No contratamos personas menores de edad.
- No permitimos ninguna forma de trabajo forzoso o explotación laboral. Todos los colaboradores trabajan de forma voluntaria y tienen derecho a renunciar conforme a la Ley.
- Rechazamos cualquier forma de violencia, acoso, intimidación o maltrato en el trabajo.
- Promovemos un entorno seguro, inclusivo y libre de hostigamiento.
- Aseguramos el pago de salarios justos, oportunos y conforme a la legislación laboral vigente.

En MPI LOGÍSTICA S.A.S. está prohibido cualquier tipo de acoso o abuso (físico, sexual, psicológico o verbal), así como toda conducta que genere un entorno laboral hostil u ofensivo. Estas prácticas vulneran la dignidad humana, afectan el bienestar de los colaboradores y contravienen nuestros principios éticos.

Para su prevención y atención, la empresa cuenta con la D-G3-05 Política Integral de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, la Violencia de Género y el Acoso Sexual en el Ámbito



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

Laboral, que define los lineamientos y mecanismos para garantizar un ambiente de respeto y protección.

Los colaboradores tienen a su disposición canales formales para presentar sugerencias, inquietudes o denuncias relacionadas con situaciones que vulneren los valores corporativos. En caso de presunta queja de acoso laboral, puede ser elevada ante el Comité de Convivencia Laboral o a través del canal confidencial habilitado, conforme a lo establecido en el documento I-G3-10 Instructivo para el trámite de una queja que pueda constituirse como acoso laboral y en caso de presunta queja de acoso sexual, siguiendo las indicaciones del protocolo de atención ante una presunta queja de acoso sexual

6.3.4 Proveedores y Contratistas

Las relaciones con proveedores y contratistas deben regirse por la equidad, la transparencia y el respeto mutuo. Los colaboradores de MPI LOGÍSTICA S.A.S. están obligados a cumplir este Código especialmente en los siguientes aspectos:

- **Trato:** Mantener negociaciones honestas, respetuosas, equitativas y sin discriminación ni imposiciones.
- **Selección:** Evaluar de manera integral las propuestas, considerando lo establecido en el procedimiento P-G2-02 Procedimiento de selección y evaluación de proveedores.
- **Condiciones:** Garantizar acuerdos de pago claros y puntuales, con procesos estables, transparentes y justos que eviten ambigüedades o malas prácticas.
- **Cumplimiento Legal:** Evitar relaciones con proveedores que incumplan normas ambientales, tributarias, laborales o incurran en prácticas ilegales como el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- **Anticorrupción:** Está estrictamente prohibido que los colaboradores o sus familiares reciban dinero, regalos, favores u otros beneficios que puedan influir en la toma de decisiones en favor de proveedores, contratistas u otros terceros. Por lo anterior, únicamente se podrán aceptar obsequios promocionales de carácter simbólico, cuyo valor comercial no supere los \$200.000. Es por esto que, cualquier situación que contravenga esta disposición deberá ser reportada de manera inmediata al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento, a través del correo: oficialdecumplimiento@mpilogistica.com.
- **Sostenibilidad:** Se espera que los proveedores compartan el compromiso de MPI

LOGÍSTICA S.A.S. con el cuidado del medio ambiente y la biodiversidad.

- **Integridad:** Se solicita a los proveedores y contratistas abstenerse de ofrecer retribuciones personales a nuestros colaboradores, y utilizar el canal de cumplimiento (oficialdecumplimiento@mpilogistica.com) para expresar quejas, sugerencias o reportar posibles irregularidades.

El cumplimiento de estas normas es esencial para mantener una relación transparente, justa y sostenible con nuestros aliados estratégicos.

6.3.5 Comunidad

MPI LOGÍSTICA S.A.S. asume con firmeza su compromiso social, tal como se establece en el documento P-G1-02 Política de Responsabilidad Social. Por lo cual, reconocemos que nuestro impacto trasciende lo económico. Además, nos comprometemos activamente con el bienestar de nuestros colaboradores y con el fortalecimiento del tejido social en las comunidades donde operamos.

Es por esto que, nuestro compromiso se refleja en las siguientes acciones:

- Proporcionar servicios de alta calidad a costos justos, generando valor para nuestros clientes y la comunidad.
- Contribuir al desarrollo social en las comunidades donde operamos, promoviendo oportunidades de empleo.
- Establecemos canales de comunicación abiertos y efectivos con la comunidad para atender sus inquietudes.
- Fomentamos un ambiente laboral saludable, inclusivo y participativo.
- Invertimos en formación continua de nuestros trabajadores.
- Participamos en iniciativas sociales y de salud en las comunidades donde operamos.

6.3.6 Competidores

En MPI LOGÍSTICA S.A.S. estamos comprometidos con la libre y leal competencia. Por ello, actuamos con respeto hacia nuestros competidores y participamos en el mercado con base en la calidad de nuestros servicios, la eficiencia operativa, la atención al cliente y precios justos.

Así mismo, rechazamos toda práctica desleal, engañosa o contraria al marco legal, promoviendo una competencia sana que beneficie al sector y a nuestros clientes.

6.3.7 Autoridades

MPI LOGÍSTICA S.A.S. actúa con estricto respeto por la legislación colombiana, así como por las normativas regionales y locales aplicables al sector logístico. Nuestra operación se fundamenta en una relación ética, transparente y colaborativa con las autoridades competentes, cumpliendo de manera oportuna y responsable con todos los requisitos legales establecidos.

En cada ciudad y departamento donde operamos, promovemos activamente una cultura de cumplimiento normativo, entendida como un principio esencial de nuestra gestión empresarial y de nuestra responsabilidad institucional.

Este compromiso se encuentra desarrollado en el documento P-G3-11 Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales, el cual orienta nuestras acciones para garantizar la conformidad con el marco regulatorio vigente.

7. SANCIONES

7.1. Faltas al Código de Ética

- La observancia de este Código es estrictamente obligatoria.
- Los jefes de la Empresa, en cualquier nivel, deberán ser ejemplo intachable en su cumplimiento, promoverlo de forma constante y tomar las medidas disciplinarias correspondientes cuando alguno de sus Colaboradores incurra en su incumplimiento.
- Cualquier Colaborador que realice prácticas de negocios contrarias a lo establecido en este Código será sujeto a medidas disciplinarias definidas en el Reglamento Interno de Trabajo de MPI LOGÍSTICA S.A.S., tales como:

Constituyen **faltas graves**, que facultan a MPI LOGÍSTICA S.A.S. para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

- Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, incluso en su primera ocurrencia.
- Las desavenencias o peleas de palabra u obra con compañeros de trabajo o superiores, o cualquier acto de violencia física o verbal hacia ellos, en el desarrollo o no de sus

actividades contractuales, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, aun por la primera vez.

- No guardar la moral y las buenas relaciones con superiores y compañeros, aun por la primera vez.
- Interferir o entorpecer de cualquier manera el trabajo de compañeros o superiores, afectando el rendimiento laboral, aun por la primera vez.
- Ejercer influencias negativas dentro del personal, generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la Empresa, aun por la primera vez.
- Causar daño intencional a instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos u otros elementos relacionados con el trabajo, o incurrir en negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, aun por la primera vez.
- Sustraer dinero o cualquier elemento de las oficinas de la empresa sin autorización del jefe inmediato, aun por la primera vez.
- Hacer mal uso del dinero asignado por la empresa como caja menor, reportar gastos ficticios, presentar documentos alterados o generar cualquier faltante en el balance de gastos, aun por la primera vez.
- Realizar labores remuneradas para terceros sin autorización del empleador, aun por la primera vez.
- Revelar secretos o datos reservados de la empresa, o suministrar información sin autorización de la Gerencia a socios, clientes o proveedores, así como hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la compañía o sus directivos, aun por la primera vez.
- Amenazar a compañeros, superiores y/o asociados del negocio, aun por la primera vez.
- Utilizar el nombre de la empresa para obtener beneficios personales o para terceros, aun por la primera vez.
- Instalar, desinstalar, manipular, copiar o hacer cualquier tratamiento no autorizado de software o datos en equipos de la compañía, aun por la primera vez.
- Modificar, alterar o realizar cambios no autorizados en configuraciones de software,

redes, accesos remotos u otros dispositivos informáticos de la empresa, aun por la primera vez.

- Suministrar información falsa a la empresa, aun por la primera vez.
- Realizar trabajos personales durante el horario laboral, aun por la primera vez.
- Irrespetar a compañeros, superiores, clientes o proveedores, dentro o fuera de la empresa, aun por la primera vez.
- Actuar con negligencia, descuido o dolo, aun por la primera vez.
- Utilizar equipos de la empresa para fines distintos a los autorizados sin permiso previo de su jefe inmediato, aun por la primera vez.
- Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos, etc.) para uso personal o de la competencia, aun por la primera vez.
- No utilizar el correo corporativo para comunicaciones laborales con clientes y/o proveedores, aun por la primera vez.
- Comunicarse con clientes y/o proveedores sin el visto bueno de su jefe inmediato o sin copia electrónica al mismo, aun por la primera vez.
- Solicitar favores, dádivas o privilegios a clientes y/o proveedores, o tener relaciones comerciales o personales ajenas al vínculo laboral, aun por la primera vez.
- Opinar durante la prestación de servicios sobre creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas o culturales que no guarden relación con su labor profesional, aun por la primera vez.
- Realizar conductas impropias que afecten la imagen de la empresa ante asociados del negocio, aun por la primera vez.
- No almacenar la información de trabajos realizados en los servidores o archivos de la empresa, aun por la primera vez.
- No dejar evidencia de las comunicaciones con clientes o asociados de la empresa, aun por la primera vez.



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

- Incurrir en violaciones a obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, contrato laboral, circulares, memorandos u otras comunicaciones oficiales de la empresa, aun por la primera vez.

Nota: Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas que vulneren la dignidad del trabajador.

En toda organización pueden presentarse situaciones no previstas en este Código. En tales casos, se deberá actuar conforme a la ley, los valores y principios de MPI LOGÍSTICA S.A.S., y con buena voluntad.

Los Colaboradores de MPI LOGÍSTICA S.A.S. siempre tendrán la libertad de consultar a sus jefes o al Oficial de Cumplimiento ante cualquier duda relacionada con la aplicación del presente Código de Ética.

8. ÓRGANO RESPONSABLE

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de realizar revisiones periódicas sobre el cumplimiento del presente Código de Ética. Dichas revisiones se basarán en la información reportada por las distintas áreas, en el análisis de denuncias recibidas a través de los canales oficiales, en la evaluación de casos disciplinarios y conductuales relacionados con posibles incumplimientos éticos, así como en reuniones de seguimiento con los líderes de proceso.

El área de Talento Humano deberá remitir al Oficial de Cumplimiento, con una periodicidad anual, un informe consolidado que incluya, como mínimo, los hallazgos en materia disciplinaria, comportamental o ética, las acciones preventivas o correctivas implementadas y las recomendaciones para fortalecer el clima laboral y la cultura ética dentro de la organización.

Con base en estos reportes, el Oficial de Cumplimiento presentará a la Junta Directiva un análisis del estado de cumplimiento del Código de Ética, evaluando si se requieren actualizaciones, ajustes o adecuaciones en función de la evolución normativa o de las necesidades operativas de MPI LOGÍSTICA S.A.S.

De igual manera, los Líderes de proceso son responsables directos de garantizar el cumplimiento de este Código en sus respectivas áreas, promoviendo una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la transparencia y el respeto.

9. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

MPI LOGÍSTICA S.A.S. considera que la conducta ética es un elemento esencial de la cultura



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

organizacional, y debe estar presente en el actuar de cada colaborador, reflejándose en principios y valores que constituyen un modelo de comportamiento profesional y personal. Este comportamiento ético debe ser también el principal canal de comunicación interna y externa de la empresa.

Para garantizar la efectiva implementación, socialización y cumplimiento del presente Código de Ética, se establecen los siguientes agentes responsables de su divulgación y vigilancia:

- **Oficial de Cumplimiento:** Liderará el seguimiento, la aplicación y el fortalecimiento del Código, así como los procesos de sensibilización ética dentro de la organización.
- **Líderes de Proceso:** Será responsable de promover y vigilar el cumplimiento del Código en sus equipos de trabajo.
- **Proceso de Talento Humano:** Serán responsables de divulgar y apoyará el proceso de formación continua, retroalimentación y documentación de las situaciones relacionadas con el comportamiento ético.
- **Página web de MPI LOGÍSTICA S.A.S.:** A través del enlace <https://www.mpilogistica.com/> estarán disponibles versiones actualizadas del Código de Ética y demás documentos relacionados para su consulta permanente por parte de todos los colaboradores.
- **Sesiones de retroalimentación y capacitación:** Se realizarán encuentros periódicos, formales e informales, en los cuales se promoverá el análisis y discusión de casos éticos, permitiendo la actualización, interiorización y mejora continua del comportamiento organizacional.

10. CANALES DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

MPI LOGÍSTICA S.A.S. cuenta con canales internos, confidenciales y seguros para que los colaboradores, proveedores, contratistas y demás partes interesadas puedan reportar cualquier conducta contraria al Código de Ética, incluyendo actos de corrupción, soborno, fraude, discriminación o violaciones normativas.

Los reportes pueden realizarse a través del correo electrónico: oficialdecumplimiento@mpilogistica.com.

Por otro lado, la empresa garantiza la confidencialidad, no represalia y el tratamiento adecuado de toda denuncia recibida, conforme al principio de protección del denunciante.



M-G3-01 CÓDIGO DE ÉTICA

El Oficial de Cumplimiento será responsable de coordinar la investigación, dar traslado a los órganos internos competentes y realizar seguimiento a las medidas adoptadas.

11. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código de Ética entra en vigencia a partir de su publicación y será revisado cada vez que se presenten cambios normativos, estructurales o estratégicos relevantes que así lo requieran.

La responsabilidad de su actualización recae en el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Gerencia General. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Junta Directiva y publicada en los canales oficiales de la empresa.

12. DIVULGACIÓN

El Oficial de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE – con apoyo del área de talento humano de MPI LOGÍSTICA S.A.S. será la encargada de realizar la respectiva difusión del presente código a cada uno de los trabajadores de la empresa, y en aquellos que se vinculen con posterioridad a la socialización.

13. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Todos los colaboradores, clientes, contratistas, socios, proveedores y demás terceros que mantengan una relación con MPI LOGÍSTICA S.A.S. deberán dejar constancia expresa de haber leído, comprendido y aceptado el presente Código de Ética.

Por lo anterior, el registro de socialización, divulgación y/o entrega de este documento será responsabilidad del proceso correspondiente, según el tipo de asociado de negocio. En el caso de los colaboradores, la constancia se gestionará a través del formato R-G4-29 Inducción corporativa, siendo esta área la encargada de su archivo y custodia.

De igual forma, en el caso de proveedores y clientes, la gestión del registro estará a cargo del proceso de Gestión Administrativa como líder del proceso y por parte de los socios será la gerencia quien se encargará de la gestión correspondiente. Así, cada área funcional será responsable de garantizar y conservar la trazabilidad documental del cumplimiento ético por parte de sus respectivos asociados de negocio.

14. DOCUMENTOS REFERENCIA

- D-G5-01 Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- D-G1-01 Política de Gestión Integral
- P-G1-02 Política de Responsabilidad Social
- D-G3-05 Política Integral de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, la Violencia de Género y el Acoso Sexual en el Ámbito Laboral
- P-G1-02 Política de Responsabilidad Social
- I-G3-10 Instructivo para el trámite de una queja que pueda constituirse como acoso laboral y en caso de presunta queja de acoso sexual, siguiendo las indicaciones del protocolo de atención ante una presunta queja de acoso sexual
- P-G2-02 Procedimiento de selección y evaluación de proveedores.
- P-G3-11 Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales
- Reglamento Interno de trabajo
- M-G1-03 Manual del PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial)