

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A)	Versión:	Página:	Código:
	28.Mar.2022	1. Mar./2022	1 de 7	TB-DZ002

1. DEFINICIÓN GENERAL DE LA DIRECTRIZ

Establecer los lineamientos y normas aplicables por todos los trabajadores y áreas de la Compañía en lo que respecta a los conflictos de interés.

2. OBJETIVOS

- Reglamentar los procedimientos, actividades y responsabilidades relacionados con conflictos de intereses que se puedan presentar en la Compañía.
- Comunicar a los funcionarios los procedimientos relacionados con la declaración inicial, actualización de la declaración, gestión y tratamiento de los conflictos de interés.

3. ALCANCE Y EXCEPCIONES

Esta Directriz es de consulta, conocimiento, entendimiento y obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**, quienes son responsables de reportar cualquier situación de conflicto de interés con algún trabajador interno de la Compañía, proveedor, cliente y/o contratista.

4. CONCEPTOS

- **“Conflicto de Interés”**: Cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía en actividades personales o en tratos con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros.
- **“Información Confidencial o Privilegiada”**: Toda la información, estrategia de negocios, precios, bases de datos, programas de Software, nuevos proyectos, documentación, manuales, desarrollos etc., de propiedad de la Compañía, que en el caso de ser divulgados a terceros sin autorización, puede resultar en una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio económico para la Compañía.
- **Conflicto de interés real**: Conflicto de intereses existente.
- **Conflicto Potencial**: Situación que podría dar lugar a un conflicto de interés.
- **Conflicto Percibido**: Situación que podría percibirse como conflictiva.

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A)	Versión:	Página:	Código:
	28.Mar.2022	1. Mar./2022	2 de 7	TB-DZ002

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todos los trabajadores de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**, al iniciar su relación laboral con la Compañía deben diligenciar y firmar el Formato Declaración de Conflicto de Interés (TB-FV131), en caso de existencia o ausencia de estos. Asimismo, anualmente debe actualizar la misma y en el desempeño de sus funciones, tienen la obligación de reportar al jefe inmediato, cualquier situación que tenga conocimiento y pueda ser considerada como un posible conflicto de interés, a fin de evitar ser requerido por la Compañía por la omisión del reporte en el debido momento.

Una vez suministrada la Declaración de Conflicto de Interés, será responsabilidad del Coordinador Administrativo, realizar las siguientes actividades:

- A)** Enviar un correo al jefe inmediato del trabajador que declaró el conflicto de interés, notificando dicha declaración, así como las inhabilidades que presentará en cuanto a ejecución de tareas frente al tercero relacionado en el conflicto.
- B)** Guardar el documento original en la carpeta laboral del trabajador respectivo.
- C)** Realizar seguimiento periódico sobre las situaciones de conflicto de interés.

Por otro lado, es responsabilidad del Coordinador Administrativo, diseñar e implementar actividades de revisión, consolidación, y seguimiento sobre las situaciones de conflicto de interés reportadas, así:

- A)** Construir una Base de Datos de los conflictos de interés
- B)** Tener comunicación permanente con las Áreas, sobre el tema de conflictos de interés.
- C)** Diseñar, capacitaciones relacionadas con Conflictos de Interés.
- D)** Hacer seguimiento a la implementación de procedimientos y responsabilidades sobre la gestión de Conflictos de Interés.

6. LINEAMIENTOS / NORMAS / PROCEDIMIENTOS

Se pretende que los trabajadores actúen de forma transparente, clara e idónea en sus labores y frente a las relaciones con algún trabajador interno de la Compañía, contratistas, proveedores, clientes o terceros con que **TRANSPORTES BETANIA S.A.** tiene una relación comercial, social, financiera, legal etc.

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A)	Versión:	Página:	Código:
	28.Mar.2022	1. Mar./2022	3 de 7	TB-DZ002

Por lo anterior, los trabajadores deberán revisar la información que manejan, para evaluar y asegurar que no existe ningún interés o beneficio personal que prime sobre los intereses o que pueda causar un perjuicio a la Compañía. El trabajador deberá buscar la orientación de su jefe inmediato, o el Coordinador Administrativo, cuando se enfrente a una situación que pueda comprometerlo de cualquier manera, en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones dentro de **TRANSPORTES BETANIA S.A**

6.1. Conocer cuándo puede producirse un conflicto de interés

Se puede producir un conflicto de interés cuando un trabajador antepone sus intereses personales influyendo de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en **TRANSPORTES BETANIA S.A**. Estas situaciones pueden afectar tanto a los trabajadores como a la Compañía.

Algunos ejemplos típicos de situaciones en las que pueden surgir conflictos de interés son: relaciones personales en el lugar de trabajo, formar parte de la Junta Directiva de un competidor de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**, tener un segundo empleo en la empresa de un cliente, proveedor o competidor de **TRANSPORTES BETANIA S.A**, favorecer intereses financieros personales y recibir honorarios, comisiones, o dádivas y descuentos para actividades de entretenimiento o servicios.

Los trabajadores deben reconocer cuándo tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses. Los trabajadores deberán consultar a su jefe inmediato o Coordinador Administrativo si tienen dudas acerca de las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de interés.

6.2. Evitar los conflictos de interés siempre que sea posible

Como trabajadores de **TRANSPORTES BETANIA S.A**, se tiene una obligación contractual de lealtad a la Compañía. Por lo tanto, se deberán prevenir los conflictos de interés dado que, en algunos casos, dichos conflictos son un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de la Compañía.

Prevenir un conflicto de intereses quiere decir que los trabajadores toman las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que dicho conflicto no se produzca, o de que no exista la posibilidad de que se produzca, en primer lugar.

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A) 28.Mar.2022	Versión: 1. Mar./2022	Página: 4 de 7	Código: TB-DZ002

TRANSPORTES BETANIA S.A., respeta los derechos y las elecciones de sus trabajadores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de intereses de los trabajadores es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad del negocio, y contribuye a reforzar la confianza.

6.3. Comunicar los conflictos de interés

Dado que no siempre es posible prevenir un conflicto de interés, lo que debe hacer un trabajador es comunicarlo, pues este puede convertirse en un problema o asunto legal en caso de intentar influir en las negociaciones en su propio beneficio, directo o indirecto. Por eso la transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de **TRANSPORTES BETANIA S.A.** y de sus trabajadores.

Tan pronto como el trabajador comprenda que puede darse un conflicto de interés deberá comunicarlo y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él.

6.4. Abordar del modo adecuado los conflictos de interés

La comunicación de conflictos de intereses ofrece transparencia sobre los mismos siendo un elemento necesario para reducir estos riesgos. Por lo tanto, se requiere tanto de la comunicación como de la adecuada gestión. Abordar un conflicto de interés es responsabilidad del Jefe inmediato, directores o Gerentes o del Coordinador Administrativo, del cual se espera que:

- Trate la información suministrada con la debida confidencialidad y de manera imparcial.
- Evalúe de forma justa la situación comunicada, incluyendo los riesgos que dicho conflicto de interés pueda traer para los intereses comerciales y la reputación de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**
- Busque asesoramiento si es necesario.
- Tome una decisión para abordar el conflicto de interés, reduciendo al mínimo los riesgos.
- Documente y comunique la decisión y argumentos al trabajador y a las áreas involucradas.
- Realice el seguimiento oportuno.

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A) 28.Mar.2022	Versión: 1. Mar./2022	Página: 5 de 7	Código: TB-DZ002

7. CASOS O SITUACIONES MÁS COMUNES QUE DEBEN SER INFORMADAS

Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando los trabajadores se enfrentan a un conflicto de interés puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las labores en la Compañía y puede tener consecuencias legales y regulatorias. Por lo tanto, los casos o situaciones de Conflicto de Interés más comunes que deben ser informadas, sin limitarse a, son:

A. Intereses en otras empresas o sociedades:

Todos los casos en los cuales el trabajador o sus familiares, incluido el esposo(a), compañero (a) permanente, novio (a) hijos, padres, hermanos (as), tíos, primos, cuñados, suegros, o cualquier otro pariente o persona que tenga un vínculo o relación con el trabajador, posean acciones u otro tipo de intereses con un proveedor o contratista que está solicitando hacer negocios con la Empresa, deben ser declarados en el formato establecido correspondiente el cual reposará en la carpeta del trabajador. El jefe inmediato reportará a la Coordinación Administrativa de **TRANSPORTES BETANIA S.A**, para su respectiva revisión, seguimiento y toma de decisiones.

B. Otras actividades externas:

El trabajador debe cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en el contrato laboral, en el Reglamento Interno de Trabajo y, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo, los trabajadores pueden ejecutar y hacer actividades, siempre y cuando no presenten un conflicto de interés con **TRANSPORTES BETANIA S.A**. Por lo anterior, en todos los casos, se deberá reportar e informar en el Formato de Declaración de Conflicto de Interés (TB-FV131), dicha novedad. Los trabajadores, podrán previa autorización y revisión del Jefe Inmediato, participar, contribuir con conferencias, artículos de revistas o periódicos y realizar actividades académicas, siempre y cuando no exista divulgación de información confidencial, ni de propiedad intelectual o del interés de la Compañía.

C. Inversiones, adquisiciones:

La posesión o transacciones de compra y venta de acciones u otros activos pueden resultar en un conflicto de interés, si el trabajador hace un uso inadecuado de su cargo o utiliza información confidencial para lucrarse por la compra o venta de acciones o cualquier otro activo. En caso de dudas sobre la confidencialidad de la

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A) 28.Mar.2022	Versión: 1. Mar./2022	Página: 6 de 7	Código: TB-DZ002

información o idoneidad de dicha posesión o transacción, se deberá consultar al jefe inmediato o a la Coordinación Administrativa de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**

D. Contratación de parientes y relaciones de pareja:

Todas las relaciones de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, (padres, hijos, cónyuges, compañeros permanentes, noviazgos, hermanos, suegros o cuñados), que existan entre trabajadores de la Compañía o que existan entre un trabajador y los contratistas; proveedores; clientes; amigos, deberán ser incluidas en el Formato de Declaración de Conflicto de Interés (TB-FV131). De la misma manera, se deberán informar aquellas relaciones de pareja, que existan dentro de la Compañía entre los trabajadores.

La contratación directa de una persona que tenga relación de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil o de amistad o noviazgo con un trabajador de la Compañía, estará permitida en aquellos casos en los cuales el candidato cumplió y aprobó todo el proceso de selección por sus competencias e idoneidad para el cargo al que se postuló y siempre y cuando no se presenten las siguientes situaciones:

- El candidato seleccionado, vaya a trabajar en el mismo departamento, área o unidad que el trabajador con que se tiene una relación de parentesco.
- El candidato seleccionado, vaya a trabajar bajo las órdenes del trabajador con que se tiene una relación de parentesco.
- El candidato, vaya a trabajar con el trabajador con que tiene la relación de parentesco, bajo las órdenes de un mismo supervisor que, a su vez, se encuentra bajo órdenes de un pariente cercano del empleado.
- Cualquier circunstancia en la que el candidato esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la situación del trabajador.

E. Otros casos:

En caso de que se presente otro tipo de Conflicto de Interés o posible Conflicto de Interés, que no haya sido considerado en el presente documento o en Formato de Declaración de Conflicto de Interés (TB-FV131), se espera que los trabajadores, actúen de buena fe y protegiendo los intereses de la Compañía, informando de cualquier novedad a través de la “Declaración de Conflicto de Interés”.

	DIRECTRIZ DE CONFLICTOS DE INTERÉS			
	Fecha emisión:(D/M/A) 28.Mar.2022	Versión: 1. Mar./2022	Página: 7 de 7	Código: TB-DZ002

8. DESVIACIONES A LA POLITICA - INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento a la presente Directriz será considerado como una falta grave o irregularidad a los procedimientos definidos, el cual será tratado de acuerdo al caso por el área de Gestión Humana y las Dirección Administrativa de **TRANSPORTES BETANIA S.A.**

9. REGISTROS

Formato de Declaración de Conflicto de Interés (TB-FV131)

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Cambios Realizados
1	25/03/2021	Elaboración de la Directriz
Gestor:	Reviso:	Aprobó:
Analista SGCS	Coordinador Administrativo	Dirección Administrativa
Fecha: 28/03/2022	Fecha: 28/03/2022	Fecha: 28/03/2022