

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



GRUPO EMPRESARIAL PUERTO DE BARRANQUILLA

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 2 de 32 |
|---|-----------------------------------|--|----------------|

MENSAJE DEL PRESIDENTE

En el Puerto de Barranquilla creemos que la verdadera eficiencia va más allá de toneladas movilizadas o tiempos de operación. Requiere realizar nuestras actividades bien desde la primera vez y hacerlas con responsabilidad, transparencia, respeto y compromiso con nuestro entorno, con las personas y con nuestras partes de interés.

Nuestro compromiso con la ética es permanente. Son principios que orientan nuestras decisiones, fortalecen la confianza con nuestros clientes y aliados, y consolidan una cultura organizacional que busca en cada acción, hacer las cosas bien, desde lo más cotidiano hasta los grandes retos que asumimos como equipo.

Nuestro Código de Ética y Conducta reafirma ese compromiso y debe seguirse a cabalidad. Nos recuerda que la eficiencia va de la mano con los valores de nuestra organización, con honestidad, coherencia y un profundo sentido de responsabilidad.

Ser sostenibles es pensar más allá del presente: cuidar la biodiversidad, nuestros recursos, innovar con propósito y operar con eficiencia para generar bienestar duradero. Cuando somos eficientes, optimizamos procesos y reducimos desperdicios; cuando somos sostenibles, garantizamos que ese bienestar perdure en el tiempo.


Es momento de abrazar nuestros valores con convicción, para actuar con integridad y proteger lo que hemos construido. Sigamos avanzando con ética y sostenibilidad. Somos Eficiencia, Somos Puerto de Barranquilla.

Manuel Buitrago
Presidente

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|----------------|
|   | <h1>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h1> | MCUM 002 Versión 5 20/10/2025 | Página 3 de 32 |
|---|-------------------------------------|--|----------------|

CONTENIDO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | OBJETIVO..... | 5 |
| 2. | ALCANCE | 5 |
| 3. | VALORES CORPORATIVOS..... | 6 |
| 4. | PRINCIPIOS FUNDAMENTALES..... | 6 |
| 5. | RESPONSABILIDADES CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | 6 |
| 5.1. | DE NUESTROS COLABORADORES:..... | 6 |
| 5.2. | DE NUESTROS DIRECTIVOS: | 7 |
| 6. | LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA COLABORADORES Y DIRECTIVOS..... | 8 |
| 6.1. | TRATO EQUITATIVO E IGUALITARIO | 8 |
| 6.2. | AMBIENTE LABORAL SANO Y SEGURO..... | 9 |
| 6.3. | PROTECCIÓN Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS..... | 10 |
| 6.4. | PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN..... | 11 |
| 6.5. | INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA..... | 11 |
| 6.6. | COMUNICACIONES Y USO DE REDES SOCIALES | 12 |
| 6.7. | PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN..... | 12 |
| 6.7.1. | Contribuciones Políticas..... | 14 |
| 6.7.2. | Relacionamiento con Funcionarios Públicos..... | 14 |
| 6.7.3. | Gastos de viaje y representación | 16 |
| 6.7.4. | Donaciones y Patrocinios..... | 17 |
| 6.7.5. | Regalos y Atenciones | 18 |
| 6.7.6. | Gestión de Conflictos de Interés..... | 20 |
| 6.8. | SARLAFT - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)..... | 24 |
| 7. | RELACIONAMIENTO CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS | 25 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|--------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 4 de 32 |
|---|-----------------------------------|--|--------------------------|

| | | |
|------|--|----|
| 7.1. | ACCIONISTAS..... | 26 |
| 7.2. | CLIENTES Y USUARIOS PORTUARIOS..... | 26 |
| 7.3. | PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | 26 |
| 7.4. | AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y ENTES DE CONTROL | 27 |
| 7.5. | COMUNIDADES | 28 |
| 8. | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO..... | 28 |
| 9. | CANALES DE REPORTE Y CONSULTA | 28 |
| 10. | NO REPRESALIAS O RETALIACIONES | 29 |
| 11. | CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN | 29 |
| 12. | SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO | 30 |
| 13. | APROBACIÓN Y VIGENCIA | 30 |
| | DEFINICIONES..... | 31 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|----------------|
|  | <h1>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h1> | MCUM 002 Versión 5 20/10/2025 | Página 5 de 32 |
|---|-------------------------------------|--|----------------|

1. OBJETIVO

Para el Puerto de Barranquilla, la ética es la base de las relaciones personales y comerciales, por lo que el presente documento define un marco general respecto a los principios éticos y de conducta que deben seguir todos los directivos y demás colaboradores vinculados a la Compañía para asegurar que sus operaciones se desarrollen bajo los más altos estándares éticos y legales, preservando la sostenibilidad y la reputación de la Organización.

Este Código no es un catálogo taxativo de conductas ni un sustituto de la sana crítica; es un resumen de normas, políticas y procedimientos que nos motivan a promover la integridad en el Puerto de Barranquilla, por lo que es posible que se presenten situaciones que no estén relacionadas en este Código y sobre las cuales sus destinatarios deberán hacer uso de su buen criterio y juicio, aplicando los valores y principios de la Compañía.


2. ALCANCE

El Código de Ética y Conducta (en adelante “el Código”) es de obligatorio cumplimiento, sin excepción, por parte de todo el personal vinculado al Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla y la Fundación Puerto de Barranquilla “Fundaport” (conjuntamente denominado “Puerto de Barranquilla”, “Compañía”, “Empresa” u “Organización”), independiente del cargo o función que desempeñen. Así mismo, aplica para toda persona que actúe en nombre o representación del Puerto de Barranquilla.

El Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, se encuentra conformado por: Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A. (sigla SPRB), Sociedad Portuaria Río Grande S.A. (sigla SPRG), Gran Puerto S.A.S. y Barranquilla International Terminal Company S.A. (sigla BITCO); por lo cual este Código resulta vinculante para cada una de las sociedades mencionadas.

Adicionalmente, aquellas personas naturales o jurídicas que, en el desarrollo de sus funciones bajo contratos, acuerdos, órdenes de compra o de servicios u otro mecanismo similar, tengan relacionamiento con la Compañía, deben actuar de conformidad con este Código, en este caso: accionistas, proveedores, contratistas, clientes, operadores portuarios, usuarios portuarios y demás grupos de interés.

El presente Código se encuentra disponible para consulta en la Página Web del Puerto de Barranquilla y en la Intranet de la Compañía. Además, se difunde a través de carteleras físicas y medios virtuales, revistas, boletines y/o los diferentes canales de comunicación con que cuente la Organización.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 6 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|

3. VALORES CORPORATIVOS

- ❖ Transparencia
- ❖ Confianza
- ❖ Excelencia
- ❖ Innovación
- ❖ Coherencia
- ❖ Productividad


4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- a) **La ética como base esencial.** Se entiende que la ética es la base del marco moral del individuo, y por tanto toda falta que comprometa la ética se entenderá como grave y conllevará a las medidas disciplinarias que corresponda.
- b) **El respeto como elemento cohesionador de las relaciones.** En toda interacción del personal asociado al Puerto de Barranquilla, el respeto debe ser la premisa que guíe la actuación frente a los otros.
- c) **Tolerancia cero frente a la corrupción:** El Puerto de Barranquilla no tolerará ningún tipo de corrupción, independiente de la forma y/o circunstancia en que se presente, por lo que ante cualquier acto de corrupción tomará las medidas disciplinarias, administrativas y/o legales que apliquen, sin excepción alguna.
- d) **Transparencia:** Toda acción del Puerto de Barranquilla, estará enmarcada en un principio de transparencia respecto a sus procedimientos y las posiciones asumidas, entendiendo que, a ciertos niveles estratégicos o escenarios de toma de decisiones, se tendrá la debida reserva de la información.

5. RESPONSABILIDADES CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5.1. DE NUESTROS COLABORADORES:

- ❖ Conocer, comprender y cumplir con las normas de conducta establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, la Política Integral de Cumplimiento, y demás normas, políticas y directrices aplicables.
- ❖ Promover una cultura de comportamiento ético en la Compañía, en concordancia con los principios y valores corporativos.
- ❖ Abstenerse de participar, de manera directa o indirecta, en actos que constituyan un incumplimiento o violación del Código de Ética y Conducta, la Política Integral de Cumplimiento, y demás normativa relacionada.


| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 7 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|

- ❖ Abstenerse de participar en actividades que pretendan dar apariencia de legalidad a transacciones con recursos vinculados al lavado de activos y financiación del terrorismo.
- ❖ Acudir a las instancias competentes, descritas en este Código, para resolver preguntas o inquietudes, pedir soporte ante asuntos de ética y cumplimiento o recibir orientación sobre dilemas éticos.
- ❖ Asistir de manera obligatoria a las jornadas de capacitación y sensibilización en torno a los asuntos de ética y cumplimiento.
- ❖ Denunciar los casos de mala conducta observada o sospechada, a los jefes inmediatos o mediante los demás mecanismos puestos a su disposición para denunciar (línea ética).
- ❖ Cooperar en el desarrollo de investigaciones de presuntas malas conductas o presunta violación de normas, políticas o procedimientos corporativos.
- ❖ Gestionar los riesgos de cumplimiento y faltas éticas de los procesos que tienen a cargo (fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, entre otros).

5.2. DE NUESTROS DIRECTIVOS:

Adicional a las responsabilidades aplicables en el punto 5.1., deben cumplir con las siguientes:

- ❖ Actuar con integridad y servir como modelo de conducta ética para los demás, principalmente para el personal a su cargo.
- ❖ Promover una cultura de respeto e integridad en relación con las políticas, los procedimientos, reglamentos y leyes.
- ❖ Explicar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta, la Política Integral de Cumplimiento y demás políticas y lineamientos de la Compañía aplicables.
- ❖ Abstenerse de dar órdenes, impartir instrucciones o exigir resultados que requieran obrar de manera ilegal o contraria a los lineamientos establecidos en el presente Código, las demás políticas de la Compañía y la Ley.
- ❖ Imponer medidas disciplinarias cuando se presenten actos incorrectos, conforme lo señalado por el Reglamento Interno de Trabajo y demás procedimientos conexos.
- ❖ Transmitir a todos los miembros de los equipos que dirigen, la obligación de cumplir con las directrices de comportamiento ético de la Compañía en el desarrollo de sus actividades diarias y en la conducción de los negocios.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 8 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|

- ❖ Fomentar entre sus equipos de trabajo, un ambiente libre y de confianza, donde los colaboradores sientan comodidad para realizar preguntas, plantear inquietudes o reportar hechos irregulares sin temor a represalias o retaliaciones.
- ❖ Gestionar los riesgos de sus procesos, incluyendo los riesgos de cumplimiento, asegurando la aplicación de los controles efectivos y acciones de mitigación que permitan mitigar la materialización de dichos riesgos.
- ❖ Promover y asegurar la asistencia del personal a su cargo, a las sesiones de capacitación y formación establecidas en la Compañía para la interiorización del presente Código y la promoción de la cultura de ética y cumplimiento.
- ❖ Atender las inquietudes y preguntas de los colaboradores relacionadas con el presente Código, y buscar asesoría o remitir las mismas a las instancias pertinentes cuando sea necesario.


6. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA COLABORADORES Y DIRECTIVOS

Para el Puerto de Barranquilla, las personas son la base del éxito organizacional, y es por ello que se tiene un compromiso en contar con personal integro, con las mejores cualidades humanas y técnicas, en donde la conducta refleja el ser de cada persona.

6.1. TRATO EQUITATIVO E IGUALITARIO

En el Puerto de Barranquilla, estamos firmemente convencidos de que el talento de nuestro equipo humano agrega un valor invaluable a nuestra Compañía, por esto valoramos la diversidad y la igualdad de oportunidades como pilares fundamentales de nuestra cultura y operaciones, asegurando el cumplimiento de los siguientes principios:

- ❖ Ningún tipo de discriminación es válida dentro de las relaciones, por lo que se deberá mantener un trato justo con todos los individuos, independiente de aspectos religiosos, étnicos, políticos, culturales, de género, limitaciones físicas o estados de salud, preferencia sexual o nacionalidad.
- ❖ Los procesos de selección, promoción, capacitación y desarrollo organizacional se basan en el mérito profesional, habilidades y competencias demostradas, y están orientados por los principios de igualdad de oportunidades y trato.
- ❖ Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo donde se respetan y valoran las diferencias. Reconocemos la diversidad como factor enriquecedor de nuestra gestión y promotor de la innovación.
- ❖ No fomentamos trabajos que se realicen de forma involuntaria bajo amenaza de sanción, incluida: la trata de personas, la servidumbre por deudas, el trabajo forzoso o condiciones similares a la

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 9 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|


esclavitud. El trabajo forzoso puede incluir engaño, restricción de movimiento, aislamiento, violencia física o sexual, intimidación y amenazas, retención de documentos de identidad, retención de salarios o servidumbre por deudas.

- ❖ No toleramos ningún tipo de discriminación, irrespeto, amenaza, injuria y en general, cualquier comportamiento que tenga como propósito infundir miedo, temor o angustia en cualquiera de nuestros colaboradores. La Compañía promueve acciones para prevenir y tratar conductas que constituyan o puedan constituir acoso laboral o acoso sexual, entre ellas, la constitución del Comité de Convivencia Laboral.
- ❖ Comunicar sus quejas, reclamos, inquietudes o inconformidades mediante el uso de los canales establecidos para esto, evitando promover la desinformación y/o generar un ambiente negativo en torno al Puerto de Barranquilla.
- ❖ Cumplir con oportunidad los compromisos propios de su cargo y hacer el esfuerzo relevante que permita el logro de las metas asociadas al mismo.
- ❖ Se encuentra prohibido promover partidos políticos, creencias religiosas y cualquier tipo de ideología dentro de las instalaciones del Puerto de Barranquilla.

6.2. AMBIENTE LABORAL SANO Y SEGURO

En el Puerto de Barranquilla, tenemos como propósito proteger y preservar la seguridad y la salud de nuestros colaboradores y demás grupos de interés, mediante la gestión de los riesgos laborales presentes en las actividades que realizamos; es por esto que nos regimos bajo las siguientes directrices:

- ❖ Conocer y cumplir con la normatividad vigente y aplicable relacionada con seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales; así mismo, acatar las políticas preventivas establecidas por la Organización, con el objetivo de prevenir la materialización de riesgos de seguridad y salud.
- ❖ Adoptar una actitud comprometida hacia el autocuidado y un comportamiento seguro que permita prevenir lesiones personales, enfermedades laborales, daños a la salud, a la propiedad, a terceros, así como impactos socio ambientales.
- ❖ Mantener un enfoque activo hacia la protección del medio ambiente, fomentando y participando de iniciativas que contribuyan a un mejor uso de los recursos naturales y compensación de los impactos ambientales que puedan generar nuestras operaciones.
- ❖ Cumplir y promover el cumplimiento y compromiso de todos los colaboradores y demás usuarios de la instalación portuaria, frente a las medidas de seguridad para mantener un entorno de trabajo seguro y proteger la integridad de todos los que aquí trabajamos.


| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 10 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|

- ❖ Se encuentra prohibido poseer, distribuir, utilizar, vender y/o consumir, dentro de las instalaciones de la Empresa y en los vehículos que estén bajo su servicio, bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicoactivas, alucinógenos o drogas controladas no recetadas. De igual manera, se encuentra prohibido ingresar a las instalaciones de la Compañía bajo estado de embriaguez o efectos de sustancias psicoactivas.
- ❖ Se encuentra prohibido ser permisivo y pasar por alto la obligación de todos los funcionarios frente a contribuir activamente para evitar la adopción de hábitos de alcoholismo o drogadicción.
- ❖ Reportar por los canales establecidos, todas aquellas conductas de empleados o terceros que puedan poner en riesgo la operación, a las demás personas, al medio ambiente o a sí mismas.

6.3. PROTECCIÓN Y USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS

En el Puerto de Barranquilla, somos conscientes de que los recursos tienen un propósito empresarial, por lo tanto, garantizamos su uso responsable, profesional y ético. Es responsabilidad de todos asegurar que sean utilizados exclusivamente para las actividades relacionadas con la Compañía y el adecuado desempeño de nuestra función o cargo. En este sentido, nos comprometemos a:

- ❖ Usar los recursos de forma responsable, conforme a las políticas y reglamentaciones aplicables, evitando en lo posible su deterioro o su exposición a riesgos adicionales a los derivados de su uso ordinario.
- ❖ Optimizar el uso de los recursos del Puerto de Barranquilla, evitando en la medida de lo posible el desperdicio de éstos, lo cual incluye el manejo del tiempo.
- ❖ Adoptar medidas razonables para impedir el fraude, daño, robo, pérdida, destrucción, malversación, apropiación indebida, uso no autorizado o indebido de los recursos que nos sean asignados en la Organización.
- ❖ Se encuentra prohibido utilizar los recursos y servicios que el Puerto de Barranquilla ofrece a sus empleados en beneficios de otros, o para la ejecución de actividades ilícitas.
- ❖ Abstenerse de participar en actividades que impliquen la realización de un fraude en relación con los recursos de la Compañía para beneficio propio o de terceros.
- ❖ Asegurar el uso adecuado de las herramientas tecnológicas asignadas conforme lo establecido en la Política de Seguridad de la Información. Cualquier herramienta tecnológica asignada a los colaboradores, incluido el correo electrónico, pueden ser objeto de auditorías y revisión en cualquier momento, considerando su carácter institucional.

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|----------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 11 de 32 |
|---|---------------------------------------|--|----------------------------|


6.4. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

- ❖ Mantener la confidencialidad sobre la información que conozca en ejercicio de sus funciones, bien sea información del Puerto de Barranquilla o de terceros relacionados, en línea con lo definido por la política de seguridad de la información.
- ❖ Adoptar todas las medidas de seguridad física, tecnológica y/o administrativa necesarias para impedir la pérdida, consulta, robo, alteración, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.
- ❖ Se encuentra prohibido comercializar a título propio los desarrollos, invenciones, modelos operativos y comerciales, y cualquier otro producto o conocimiento elaborados o pagados por Puerto de Barranquilla.
- ❖ No revelar la información que tiene carácter de no pública a terceros, incluidos familiares, amigos y compañeros de trabajo; excepto cuando se requiera por ley, por fines comerciales o por razones laborales.
- ❖ Mantener la prudencia en el manejo de la información (incluyendo también la información de carácter personal, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, sobre Protección de Datos Personales).
- ❖ Garantizar la legitimidad en todos los documentos que administramos, evitando la falsificación, destrucción y/o alteración de estos, bajo el entendido que cualquier acción en este sentido se entenderá como la constitución de un fraude.
- ❖ Utilizar el contacto con clientes, proveedores y usuarios sólo para los fines de la Compañía, evitando en cualquier forma aprovechar estos contactos para propósitos personales.

6.5. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Es obligatorio garantizar que los estados financieros del Puerto de Barranquilla estén enmarcados en la normatividad y leyes vigentes, y reflejen en forma justa la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la Compañía. Es por esto que, adoptamos los siguientes lineamientos:

- ❖ Los registros y transacciones no deben ocultar ni disfrazar sobornos, pagos indebidos o transacciones corruptas. Todas las prácticas deben cumplir con los principios éticos y legales.
- ❖ Se divulgará toda la información financiera de manera transparente y accesible, cumpliendo con los estándares contables y de presentación de informes aplicables. Todos los registros contables

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 12 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

y financieros deben ser completos, precisos y reflejar fielmente las transacciones y eventos económicos de la Compañía.


- ❖ No se permitirá la manipulación indebida de la información financiera o contable con el fin de alcanzar objetivos no éticos, como eludir impuestos o inflar resultados.
- ❖ Propender por la revelación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible de los informes financieros para los accionistas y otras comunicaciones para entes de control y vigilancia que lo requieran.

6.6. COMUNICACIONES Y USO DE REDES SOCIALES

- ❖ Mantener el buen nombre de la Organización tanto interna como externamente haciendo un uso responsable de la marca y el nombre del Puerto de Barranquilla, evitando realizar actividades personales con indumentaria que contenga los logos del Grupo o utilizar los nombres de las Compañías para fines no autorizados expresamente.
- ❖ Se encuentra prohibido publicar en redes sociales información no autorizada sobre Puerto de Barranquilla o sus colaboradores, incluyendo comentarios, fotografías, videos y documentos.
- ❖ Se encuentra prohibido brindar declaraciones a medios de comunicación sobre situaciones relacionadas con Puerto de Barranquilla, sus colaboradores, accionistas, proveedores y clientes, sin estar formalmente autorizados para ello.
- ❖ Promover la buena reputación del Puerto de Barranquilla frente a terceros tanto en la forma en la que se expresa sobre la Compañía, así como en las relaciones comerciales y el manejo responsable de las finanzas personales.
- ❖ Utilizar en todo momento un lenguaje adecuado y profesional en las interacciones y relacionamiento con los grupos de interés, independientemente del medio de comunicación, con el fin de fomentar una imagen adecuada de la Compañía.

6.7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN


En cumplimiento de las leyes de anticorrupción locales e internacionales aplicables al Puerto de Barranquilla, y en particular lo dispuesto en la resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, y FCPA (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero) de los Estados Unidos, la Compañía ha adoptado la Política Integral de Cumplimiento, en la cual pone de manifiesto su posición de CERO TOLERANCIA a la corrupción, el soborno, el fraude y demás delitos conexos en cualquiera de sus modalidades por tratarse de prácticas que limitan cualquier posibilidad de desarrollo empresarial y de

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 13 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|

progreso social, y que van en contra de los principios y valores éticos establecidos y promulgados por la Organización, y dentro de esta política, el Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE) para la Organización.

La Compañía busca promover actuaciones y prácticas éticas en cumplimiento de la Ley aplicable y los requisitos establecidos por el marco normativo que rige al Programa Integral de Cumplimiento (PIC) y su Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), para impulsar, en todos los niveles de la Organización, acciones que permitan consolidar una cultura de ética y transparencia, que proporcione conocimiento y desarrolle habilidades en los colaboradores para asegurar la mitigación de los riesgos de Cumplimiento. Por lo anterior, nos comprometemos a:

- ❖ Conocer y cumplir las políticas, lineamientos y procedimientos corporativos para la mitigación de los riesgos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva.
- ❖ Promover de manera constante una cultura ética como elemento fundamental en la prevención, detección, investigación y remediación del soborno y la corrupción.
- ❖ No ofrecer, prometer, conceder, solicitar, recibir o aceptar dádivas indebidas, pecuniarias o de otro tipo para obtener o retener negocios, dirigir éstos a cualquier persona o tercero (clientes, proveedores, contratistas, usuarios portuarios, operadores portuarios, entre otros), en especial a funcionarios públicos, para lograr ventaja ilegítima.
- ❖ No dar, ofrecer ni prometer, directa o indirectamente a funcionarios del Gobierno, Nacional o Internacional, sumas de dinero, objetos de valor económico u otros beneficios, utilidades o dádivas, con el objetivo de que dichos funcionarios hagan, omitan o retrasen cualquier acto relacionado con sus deberes o ejerzan influencia indebida en relación con un negocio o transacción comercial en la que estemos involucrados.
- ❖ Gestionar, de acuerdo con los principios establecidos y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos asociados al fraude, la corrupción y el soborno, en las etapas de identificación, evaluación, control y mitigación. Para lograr este propósito, diseñamos, implementamos y gestionamos controles adecuados con el fin de prevenir la materialización de estos riesgos.
- ❖ Cumplir con los lineamientos estipulados en nuestros procedimientos de debida diligencia corporativos para el relacionamiento con nuestros grupos de interés y asociados de negocio.
- ❖ No participar, promover o impulsar ningún tipo de actividad que pueda exponer a la Compañía a la materialización del riesgo de lavado de activos, financiación de terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y demás delitos conexos.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 14 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

- ❖ Se encuentra prohibido traficar influencias o valerse su posición en la Compañía para favorecimiento u obtener beneficio propio o de terceros. No se podrán realizar actuaciones para beneficio propio en nombre del Puerto de Barranquilla, tales como negociaciones y/o trámites.
- ❖ Comunicar oportunamente, por sospecha o evidencia, todo acto de corrupción, soborno, fraude, LAFT/FPADM, a través de la Línea Ética o directamente al Oficial de Cumplimiento de la Organización.

Como parte integral del Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), contamos con las siguientes políticas y lineamientos de conducta:

6.7.1. Contribuciones Políticas

Se encuentran prohibidas las contribuciones políticas, directas o indirectas, en efectivo o en especie, a candidatos, partidos políticos de orden nacional o extranjero o miembro actual del Gobierno en nombre del Puerto de Barranquilla y/o con recursos provenientes de éste. De igual manera, está prohibido hacer uso de los bienes o recursos de la Organización, incluyendo horas laborales, para fines políticos, bien sea patrocinio o promoción de los mismos.

Ningún fondo, activo, servicio o facilidad del Puerto de Barranquilla podrá darse como contribución a algún candidato a cargos políticos, partido político o comité de acción política.


En caso de que un directivo o colaborador considere postularse a cargos de elección popular debe notificar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos para evitar cualquier posible conflicto de interés, bajo el entendido de que la Compañía no remunerará el tiempo que dedique a hacer campañas políticas propias o a terceros ni para servir en un cargo de elección popular.

6.7.2. Relacionamiento con Funcionarios Públicos

En cualquier interacción con funcionarios públicos se debe evitar incurrir en cualquier situación o comportamiento, que pudiera ser interpretado o entendido, como un intento para obtener o conseguir beneficios o contraprestaciones indebidas para cualquiera de las partes involucradas o para un tercero.

Se entiende por funcionario público toda persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial o cualquier persona que ejerza una función pública, para un organismo o empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización nacional pública o cualquier candidato a un cargo público, incluyendo empleados de entidades controladas por el Gobierno o empleados de empresas privadas en comisión ejerciendo funciones públicas.

En este sentido, el FCPA (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero) define al funcionario extranjero como cualquier funcionario o empleado de un Gobierno extranjero o de cualquier departamento, agencia, o instrumentalidad similar, o de una organización pública internacional, o cualquier persona actuando en


| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 15 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

una capacidad oficial para o en representación de dicho Gobierno, departamento, agencia o instrumentalidad, o para o en representación de esa organización pública internacional.

6.7.2.1. Protocolo de actuación:

Todos los colaboradores del Puerto de Barranquilla que dentro del ejercicio de sus funciones, mantengan relacionamiento con funcionarios públicos, deben tener en cuenta las siguientes directrices:

- ❖ Está prohibido ofrecer, conceder, prometer, dar, entregar o aceptar sobornos, pagos indebidos, regalos, independiente de su valor económico, o cualquier tipo de ventaja ilícita a funcionarios públicos, ni a terceros en nombre de funcionarios públicos, con el fin de obtener un trato preferencial para la Compañía, influir en alguna decisión que beneficie a la Organización o recompensar una decisión previamente adoptada por dicho funcionario público en beneficio del Puerto de Barranquilla.
- ❖ Se prohíbe realizar pagos de facilitación, entregas de dinero u objetos de valor, que tengan como fin agilizar o facilitar trámites o gestiones de cualquier organismo o administración pública.
- ❖ Las reuniones o conversaciones directas con funcionarios públicos se deberán realizar cuando sean consideradas necesarias y pertinentes para el desarrollo de los negocios, y en la medida de lo posible, desarrollarse dentro de las instalaciones de la Compañía y/o de la institución pública en la cual laboran dichos funcionarios. Preferiblemente, en estas reuniones se debe contar con la presencia de mínimo dos (2) colaboradores del Puerto de Barranquilla, y desarrollarse en horarios y días laborales.
- ❖ Las reuniones o conversaciones directas con funcionarios públicos deben ser previamente informadas al jefe inmediato con el detalle de los temas a tratar, lugar fijado para la reunión y asistentes. Por lo cual resulta obligatorio fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión previamente.
- ❖ Ante una eventual solicitud de reunión o conversación directa por parte de algún funcionario público, que no resulte tener un propósito claro o pertinente, el colaborador debe notificar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos y a su jefe inmediato para la respectiva evaluación y aprobación.
- ❖ Se excluye de estas directrices todas las reuniones periódicas, rutinarias, convencionales u operativas que se lleven a cabo en el día a día de los negocios para hacer seguimiento a las fallas, control de convenios, monitoreo de indicadores, entre otras.
- ❖ En caso de que exista alguna solicitud de regalo, beneficio o pago, en especie o en efectivo, por parte de algún funcionario público se debe rechazar de inmediato la proposición y poner en

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|---------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 16 de 32 |
|---|---------------------------------------|--|---------------------------|

conocimiento del hecho a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos. La inobservancia de este lineamiento podría implicar la comisión del delito de soborno.


- ❖ En los casos en los cuales la relación con una autoridad o funcionario público implique, de acuerdo con el giro ordinario de los negocios y operaciones, asumir algún compromiso económico en nombre del Puerto de Barranquilla, debe ejercerse un especial control frente a lo establecido dentro del convenio interinstitucional que corresponda.
- ❖ Cuando existan decisiones de autoridad que puedan afectar negativamente los intereses de la Compañía, las mismas deben ser cuestionadas mediante el uso de los mecanismos legales establecidos por la normatividad aplicable y en ningún caso bajo presión indebida sobre un funcionario de una autoridad ni utilizar procedimientos que no se ajusten íntegramente a la Ley.
- ❖ En el caso de contratar a terceros para interactuar en nombre del Puerto de Barranquilla con funcionarios públicos, se debe obtener la aceptación expresa de los lineamientos contenidos en el presente Código y la Política Integral de Cumplimiento.
- ❖ Mantener actualizada la declaración de conflictos de interés, a través de la cual deben comunicar la existencia de alguna condición o circunstancia pueda significar un conflicto de interés con funcionarios públicos o PEPs (Personas Expuestas Políticamente), conforme el procedimiento establecido en el numeral 6.7.6. *Gestión de conflictos de interés* del presente Código.
- ❖ Si dentro del relacionamiento con funcionarios públicos se tiene sospecha o se confirma la ocurrencia de situaciones irregulares, la situación debe ser reportada de manera inmediata a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos o a través de la Línea Ética.

6.7.3. Gastos de viaje y representación

Los gastos de viajes y representación deben estar directamente vinculados a actividades laborales, asistencia a eventos, reuniones o capacitaciones que tengan una conexión clara con las operaciones comerciales de la Compañía. Estos gastos deben ser razonables y proporcionados a la naturaleza de la actividad y al desarrollo de las funciones del cargo del personal en la Compañía.

La Compañía establecerá controles rigurosos para prevenir cualquier ocultamiento o encubrimiento de sobornos u otros pagos indebidos en este tipo de transacciones. Por lo anterior, queda prohibido el uso de estos fondos para gastos personales, que no estén relacionados con la actividad comercial de la Compañía, así como cualquier otro gasto no razonable de vacaciones o entretenimiento personal de colaboradores, sus familiares o recreación de terceros.

Todos los gastos de viaje y representación deben seguir los procedimientos establecidos y ser aprobados por la instancia correspondiente de acuerdo con las políticas internas de la Organización.


| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 17 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

6.7.4. Donaciones y Patrocinios

Es permitido que el Puerto de Barranquilla realice donaciones, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones que permitan mitigar la materialización de riesgos de corrupción y soborno:

- ❖ Todas las solicitudes de donación y/o patrocinio, independiente de su origen, deben ser presentadas por escrito y estar firmadas por los representantes legales o las personas autorizadas de las entidades solicitantes. En dicha solicitud se debe detallar: el propósito de la donación o patrocinio, la cuantía, el destinatario, el beneficiario, el contacto y medio de pago.
- ❖ Antes de aprobar cualquier donación o patrocinio, es obligatorio notificar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos para llevar a cabo la debida diligencia ampliada.
- ❖ El destinatario de los recursos debe estar legalmente habilitado para recibir donaciones, en cumplimiento con las disposiciones del Estatuto Tributario Colombiano, y habiendo completado todos los procedimientos internos de debida diligencia requeridos para conocer a la parte receptora.
- ❖ Las donaciones y patrocinios deberán ser autorizadas por el Presidente y/o Junta Directiva, de conformidad con las facultades establecidas en los estatutos sociales y/o procedimientos vigentes. Todas las donaciones y patrocinios otorgados por la Compañía estarán alineados con los objetivos estratégicos o de gestión social establecidos por la Organización.
- ❖ En caso de ser aprobada una donación o patrocinio monetario, el pago de los recursos deberá efectuarse directamente a la persona jurídica o natural seleccionada para dicho propósito, y en ningún caso deberá realizarse a sus representantes u otros terceros.
- ❖ Las donaciones y patrocinios deben contabilizarse en las cuentas contables autorizadas, de manera que sean claramente identificables y documentadas, con el fin de contar con soportes que aseguren su trazabilidad, nivel de autorización, temporalidad, identificación del beneficiario y valor.
- ❖ Para el caso de patrocinios, se debe precisar los derechos y período de uso de imagen, propiedad industrial, propiedad intelectual y Página Web, cuando a ello hubiere lugar.
- ❖ La entidad que recibe la donación debe estar en capacidad de proveer o expedir un certificado de donación que sustente la operación realizada.

Conforme lo establecido en la Política Integral de Cumplimiento, queda estrictamente prohibido que el Puerto de Barranquilla realice donaciones de dinero, regalos o entregue objetos de alto valor a funcionarios o empleados gubernamentales, candidatos o partidos políticos, con el fin de influir en

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 18 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

cualquier acción o decisión de un organismo gubernamental, obtener o mantener contratos, direccionar negocios hacia terceros o buscar ventajas indebidas.

6.7.5. Regalos y Atenciones

Conforme la Política Integral de Cumplimiento, los Directivos y colaboradores del Puerto de Barranquilla no podrán dar, ofrecer, prometer, solicitar, conceder, recibir o aceptar, en forma directa o indirecta, dinero o cualquier otro equivalente al efectivo, regalos, comisiones, patrocinios, favores, donaciones, dádivas, invitaciones, entretenimiento, viajes o pagos que impliquen un halago significativo, que puedan influir en sus decisiones para obtener o retener negocios, lograr ventaja indebida en beneficio propio o de terceros, desconocer algún procedimiento en favor de quien otorga la atención, o interferir en la imparcialidad, objetividad y manejo de los asuntos a su cargo bajo criterios estrictamente profesionales.

6.7.5.1. Otorgamiento de Regalos y Atenciones:


Por lo anterior, se permite otorgar regalos y/o atenciones a las contrapartes, siempre y cuando no tengan la intención de comprometer o inclinar la conducta del tercero a su favor, los costos involucrados sean razonables y se asegure el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- ❖ Artículos promocionales destinados al posicionamiento de la imagen y recordación de marca.
- ❖ Invitaciones y/o cortesías que sean necesarias dentro del giro ordinario del negocio, estén alineadas con el objeto social de la Compañía y tengan un propósito comercial legítimo. No obstante, en caso de que dicha atención y/o cortesía se estime que puede superar el valor de 100 USD debe ser notificado a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, para que, dentro del marco de este Código, recomiende el tratamiento a seguir.
- ❖ No se realicen mientras se encuentre en curso la toma de alguna decisión por parte de la contraparte, que afecte a la Compañía.

En todo caso, se prohíbe cualquier forma de regalo, favor o promesa a funcionarios públicos nacionales o extranjeros que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

6.7.5.2. Recepción de Regalos y Atenciones:

Así mismo, se permite recibir regalos de las contrapartes, siempre y cuando no tengan la intención de otorgar alguna ventaja o desconocer algún procedimiento en favor de un tercero y se asegure el cumplimiento de las siguientes condiciones:

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 19 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

- ❖ Regalos cuyo valor sea igual o inferior a USD \$100 (máxima cuantía anual acumulada considerando uno o más regalos provenientes del mismo tercero) y sin exceder dos obsequios al año procedentes del mismo proveedor, contratista o cliente.

Cualquier regalo que supere el valor estipulado, debe ser reportado de manera inmediata a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, para que, dentro del marco de este Código, recomiende el tratamiento a seguir.

- ❖ Artículos promocionales de valor inferior al estipulado, tales como: lapiceros, calendarios, agendas y similares de bajo costo comercial, otorgados en temporadas en las cuales es común dar o recibir obsequios (navidad, aniversarios, entre otros).


Para el caso de las atenciones, se permite recibir las siguientes:

- ❖ Invitaciones a eventos con fines académicos de formación y/o capacitación relacionados con el giro ordinario del negocio (talleres, seminarios, cursos), cuyo valor sea igual o inferior a USD 100. En los casos en que la atención supere el valor de USD \$100, el colaborador deberá reportarlo a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, a través del formulario destinado para tal fin, para su respectiva aprobación y control.
- ❖ Presentación de nuevos productos y/o servicios con aquellos terceros con los cuales exista un vínculo comercial y cuando estas invitaciones aporten un valor agregado al negocio. En los casos en que la atención supere el valor de USD \$100, el colaborador deberá reportarlo a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, a través del formulario destinado para tal fin, para su respectiva aprobación y control.

Prohibiciones:

En todo caso, se encuentra prohibido recibir regalos, obsequios, atenciones o cortesías por parte de proveedores, contratistas, clientes y demás terceros, independientemente de su valor y tipología, mientras los mismos se encuentren participando en un proceso de selección con la Compañía. Así mismo, los colaboradores no podrán solicitar donaciones o fondos a los proveedores, contratistas o clientes con el propósito de realizar fiestas, rifas, celebraciones, entre otros.

En caso de dudas o inquietudes frente al otorgamiento o recepción de regalos y atenciones, se debe elevar la consulta a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 20 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

6.7.6. Gestión de Conflictos de Interés

Para efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés, toda aquella situación en la cual una persona tiene un interés particular (personal o familiar) que puede llegar a interferir o afectar el juicio independiente y la objetividad en relación con los intereses de la Compañía.

En línea con lo estipulado en la Ley 222 de 1995, todos los colaboradores del Puerto de Barranquilla deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés real o potencial. La duda respecto a la configuración de un conflicto de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades mencionadas.

En el desarrollo de las actividades diarias y en cualquier actividad externa, todos los colaboradores de la Compañía deben estar atentos a la configuración de conflictos de interés en donde puedan verse involucrados, y por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata, a su jefe inmediato y a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, cuando se presenten. En caso de que se trate del Presidente de la Compañía, el reporte se realizará al Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva.


Los conflictos de intereses se clasifican de acuerdo con la siguiente tipología:

- ❖ **Conflicto de interés real:** Se presenta cuando las circunstancias actuales dan lugar a que el interés particular de la persona interfiera con los intereses del Puerto de Barranquilla, afectando la objetividad o imparcialidad en la toma de decisión o ejecución de actividades. Por lo cual, un conflicto de interés real representa un riesgo actual existente.
- ❖ **Conflicto de interés potencial:** Se presenta cuando las circunstancias actuales no dan lugar a que el interés particular de la persona interfiera con los intereses del Puerto de Barranquilla, pero es posible que en el futuro suceda. Por lo cual, un conflicto de interés potencial también debe ser analizado.

6.7.6.1. Procedimiento para el Reporte de Conflictos de Interés

Cuando algún colaborador del Puerto de Barranquilla, encuentre que, en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés real o potencial, debe:

- 1) Abstenerse de participar o intervenir, de manera directa o indirecta, en la actividad, discusión o toma de decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 21 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

- 2) Informar la situación de manera inmediata a su jefe inmediato y a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, dejando documentado el evento de manera escrita y suministrando toda la información relevante para análisis del caso. Así mismo, se puede hacer uso de la Línea Ética para el reporte de estos casos.

Los superiores que reciban el reporte de conflicto de interés de parte de sus subordinados tienen la obligación de comunicar inmediatamente la situación a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos a través de medio escrito. El reporte de estas situaciones tendrá un tratamiento confidencial, por tanto, las comunicaciones o reportes adicionales a personal no autorizado podrá ser sancionado como una falta disciplinaria.

La Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos llevará un registro de los reportes de conflictos de interés recibidos y hará seguimiento continuo a las acciones de tratamiento sugeridas para cada caso.

Si la situación de potencial conflicto de interés involucra a un miembro de la Junta Directiva, se deberá considerar el procedimiento establecido en el Código de Gobierno Corporativo.

Todos los colaboradores de la Compañía deben diligenciar el formato de *Declaración de conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades*, a través del cual certifican la ausencia o presencia de conflictos de interés. Para aquellos cargos catalogados como críticos (nivel alto y medio), esta información se debe actualizar como mínimo anualmente o cada vez que exista un cambio en la información previamente reportada. Así mismo, los empleados que ingresan nuevos a la Compañía deberán declarar sus conflictos de interés antes de firmar contrato.

El incumplimiento en la notificación de los conflictos de interés, la constitución dolosa de los mismos y otras conductas que afecten la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, se considerará como un incumplimiento al presente Código, lo cual podrá ocasionar la imposición de sanciones administrativas y disciplinarias.


En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

6.7.6.2. Escenarios de Conflictos de Interés

Los conflictos de interés se pueden constituir en diversos escenarios, por lo que los directivos y empleados deben estar conscientes del principio de buena fe, a fin de identificarlos y reportarlos de forma inmediata.

6.7.6.2.1. Actividades externas:

Conforme lo establecido en el contrato de trabajo, los colaboradores deben poner al servicio del Puerto de Barranquilla toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, para el correcto desempeño de

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 22 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|

las funciones propias del cargo. No obstante, es permitido que los colaboradores presten servicios profesionales a otros empleadores o desarrollen actividades comerciales personales, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones mínimas:

- ❖ No generen un conflicto de interés real o potencial.
- ❖ Se realicen en jornadas distintas a los horarios laborales asignados y contratados con el Puerto de Barranquilla y no interfieran con las responsabilidades laborales establecidas con la Compañía.
- ❖ No implique realizar la misma labor o función que desarrolla en virtud del contrato de trabajo firmado con el Puerto de Barranquilla, así se desarrolle en el tiempo libre.
- ❖ No haga uso de los recursos y/o facilidades que el Puerto de Barranquilla otorga de manera exclusiva a favor de sus colaboradores, clientes o usuarios, en beneficio de terceros.
- ❖ No implique trabajar para una empresa competidora del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla en cualquier cargo o rol de administración, ni para proveedores, contratistas o clientes de la Compañía con los que se pueda configurar un conflicto de interés.
- ❖ Se garantice la debida reserva y el manejo adecuado de la información de la Compañía dentro de dichas actividades.


Es obligatorio que antes de iniciar la prestación de servicios o actividades externas, el colaborador reporte dicha situación de manera escrita al área de Gestión Humana y a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos para su análisis y concepto, previa comunicación a su jefe inmediato.

6.7.6.2.2. Participación y/o relación económica con compañías competidoras:

Ningún colaborador de la Compañía podrá adquirir acciones, asesorar, administrar y/o participar (bien sea como empleado, miembro de junta directiva o contratista) en compañías competidoras del Puerto de Barranquilla, incluyendo sus filiales o subsidiarias, o en empresas que pertenezcan a los mismos sectores de negocio y ámbitos de operación del Puerto de Barranquilla, en donde se pueda comprometer la posición de mercado presente o futura de la Compañía.

6.7.6.2.3. Empleo de familiares:

No se permite la vinculación de parientes de los colaboradores activos, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge o compañero permanente. Por lo anterior, dentro los procesos de selección de personal, los aspirantes o candidatos deben informar al área de Gestión Humana respecto de los parientes que trabajen dentro de la Compañía. Así mismo, es deber de los colaboradores del Puerto de Barranquilla, notificar al área de Gestión Humana cuando tengan conocimiento de que alguno de sus parientes se encuentra participando en un proceso de selección para ingresar a la Compañía.

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 23 de 32 |
|---|-----------------------------------|--|------------------------|

GRADOS DE PARENTESCO

| GRADOS | CONSAGUINIDAD | AFINIDAD | CIVIL |
|--------|---|---|---|
| 1° | - Madre - Padre - Hijos | - Cónyuge - Suegros - Yerno/Nuera | - Padres adoptivos - Hijos adoptivos |
| 2° | - Abuelos - Hermanos - Nietos | Cuñados | |
| 3° | - Tíos - Sobrinos - Bisabuelos - Bisnietos | | |
| 4° | Primos | | |

En aquellos casos en los que se vinculen parientes por fuera de los grados de parentesco mencionados, se deberán asegurar las siguientes condiciones:


- ❖ No debe existir relación de dependencia, subordinación, control, supervisión o influencia entre el colaborador y su pariente.
- ❖ No debe vincularse a trabajar en la misma dependencia o proceso en la que labore su pariente.
- ❖ No debe participar en los procesos de selección, ascenso o promoción en el cual se encuentre participando su pariente.
- ❖ En caso de ascenso, promoción o cambio de las funciones de cualquiera de los dos colaboradores, el área de Gestión Humana debe notificar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos para que se realice nuevamente la evaluación de la situación y determinar si bajo el cambio, se podría configurar un conflicto de interés.

En caso de inquietudes sobre el ingreso de personas que puedan significar un potencial conflicto de interés, se debe consultar con la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos.

6.7.6.2.4. Relaciones interpersonales entre empleados:

El Puerto de Barranquilla entiende la posibilidad de que existan relaciones de carácter personal entre colaboradores; sin embargo, determina que éstas no deben generar un conflicto de interés ni afectar el desempeño laboral de los empleados o impactar el ambiente de trabajo.

En función de lo anterior, en caso de que existan relaciones personales entre colaboradores de la Compañía o con funcionarios de empresas que mantengan negocios con el Puerto de Barranquilla

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|-----------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | MCUM 002 Versión 6 20/10/2025 | Página 24 de 32 |
|---|-----------------------------------|--|-----------------|

(cónyuge, compañero(a) permanente y/o cualquier otro tipo de relación sentimental), se deberá comunicar al área de Gestión Humana y a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos.

6.7.6.2.5. Inversiones personales:

Los colaboradores que tengan participación, directa o indirecta, o sean propietarios del 1% o más de compañías que realicen negocios con el Puerto de Barranquilla, deben reportarlo a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos mediante los canales habilitados para tales fines.

6.7.6.2.6. Relación con contrapartes (proveedores, contratistas y clientes):

Ningún directivo ni colaborador podrá involucrarse en negociaciones, celebración de contratos, actividades de supervisión o cualquier otro tipo de relación comercial o contractual en la que exista un conflicto de interés (potencial o real). Esto incluye cualquier situación en la que el proveedor, contratista o cliente tenga relaciones familiares con el colaborador hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primer grado civil.

Por lo anterior, ningún colaborador podrá actuar como interventor, liderar negociaciones, participar en la adquisición de bienes o servicios, en casos en los que exista un conflicto de interés respecto al contratista y/o proveedor. Del mismo modo, se prohíbe asumir responsabilidades de gestión, análisis y aprobación de cupos de crédito y/o relaciones comerciales cuando se encuentre en una situación de conflicto de interés con respecto a los clientes.


Cuando exista alguna situación que pueda representar un conflicto de interés, el colaborador deberá declararse impedido para la toma de decisión o ejecución de la actividad y notificar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos a través de medio escrito.

6.7.6.2.7. Relaciones económicas entre empleados:

Los colaboradores, clientes y usuarios del Puerto de Barranquilla tienen expresamente prohibida la realización de préstamos o inversiones entre sí, así como la participación como garantes o codeudores de deuda en el sector financiero, toda vez que esto deteriora las relaciones laborales e incrementa los riesgos vinculados ante posibles conflictos de interés que surjan a partir de este tipo de negociaciones personales. Se aclara que se encuentran prohibidas las rifas, sorteos y ventas en la Compañía.

6.8. SARLAFT - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

En el Puerto de Barranquilla mantenemos un compromiso institucional, ético y 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) y hemos implementado nuestro sistema de administración para estos riesgos, SARLAFT. En coherencia con nuestros valores corporativos y las disposiciones legales

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 25 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

vigentes, no aceptamos por principio ningún tipo de relación, negocio o vínculo con personas naturales o jurídicas que estén o puedan estar involucradas en actividades ilícitas relacionadas con estos riesgos.

Por lo tanto, es obligatorio que todos los colaboradores, directivos, contratistas y terceros vinculados conozcan, comprendan y apliquen los procedimientos de debida diligencia adoptados por la Compañía, asegurando el pleno conocimiento de las fuentes de los recursos y del perfil de los asociados de negocio y contrapartes con las que interactúa la organización (clientes, proveedores, usuarios portuarios, operadores, empleados y demás partes interesadas).

De igual manera, deberán reportar de forma inmediata y confidencial cualquier operación inusual, sospechosa o señal de alerta detectada en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los procedimientos internos establecidos en el Manual SARLAFT y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.

El deber de reporte es individual, indelegable y protegido por la confidencialidad, de manera que ningún colaborador podrá divulgar o utilizar la información de manera indebida.

Asimismo, los destinatarios de este Código deberán dar cumplimiento a los principios de conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, conservación de documentos, atención oportuna a los requerimientos de autoridades y cooperación activa con las mismas para el adecuado seguimiento y control de los riesgos de LA/FT/FPADM.


El incumplimiento de estas obligaciones o la omisión en el reporte de operaciones inusuales o sospechosas constituirán una falta grave a este Código de Ética y Conducta, y dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales o legales que correspondan según la gravedad de los hechos y las normas internas vigentes.

Finalmente, todos los colaboradores deben fomentar una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento, actuando con diligencia, ética y responsabilidad en la gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

Su actuación deberá estar en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Manual SARLAFT, la Circular Externa No. 170 de 2002 expedida por la DIAN, la Resolución 2328 de 2025 de la Superintendencia de Transporte, y las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

7. RELACIONAMIENTO CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS

A continuación, se establecen los lineamientos generales de ética y comportamiento que deben aplicar los directivos y demás colaboradores del Puerto de Barranquilla en las relaciones e interacciones con las contrapartes:

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 26 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|

7.1. ACCIONISTAS

- ❖ Garantizar que todos los accionistas gocen de igualdad de derechos, independientemente del porcentaje de participación que tengan en cualquiera de las Compañías del grupo.
- ❖ Salvaguardar la inversión de los accionistas, orientando nuestras acciones hacia la creación de una rentabilidad sostenible a largo plazo en beneficio de ellos.
- ❖ Proporcionar información precisa, oportuna, transparente y llevar a cabo un registro detallado de transacciones, garantizando la existencia de controles internos que aseguren una vigilancia y protección adecuada de los activos de los accionistas.

7.2. CLIENTES Y USUARIOS PORTUARIOS


En la celebración de los negocios con terceros somos íntegros y honestos, anteponiendo la observancia de nuestros principios éticos por encima del logro de metas comerciales, por lo tanto, nos comprometemos a:

- ❖ Cumplir y aplicar los procedimientos de debida diligencia y conocimiento de la contraparte, permitiendo una toma de decisiones basada en el nivel de riesgo identificado.
- ❖ Actuar con ética y profesionalismo en todas las interacciones con los clientes, evitando prácticas comerciales desleales o engañosas.
- ❖ Asegurar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios portuarios, garantizando que se cumplan los estándares de calidad acordados.
- ❖ Atender en forma diligente las peticiones, quejas y reclamaciones de los clientes y usuarios portuarios, buscando satisfacer sus necesidades en forma justa.

7.3. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Concebimos a nuestros proveedores como socios en el éxito de nuestras operaciones, por lo tanto, los seleccionamos a través de procesos competitivos que evalúan criterios objetivos tales como calidad, servicio, precio y otros aspectos relevantes, buscando entablar relaciones a largo plazo. Así mismo, nos comprometemos a:


- ❖ Cumplir y aplicar los procedimientos de debida diligencia y conocimiento de la contraparte, permitiendo una toma de decisiones basada en el nivel de riesgo identificado.

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | <h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 27 de 32</p> |
|---|--|---|--|

- ❖ Basar nuestros procesos de selección de proveedores y contratistas en criterios objetivos de evaluación, con el fin de lograr un equilibrio entre los intereses de la Compañía y los de los proveedores y contratistas.
- ❖ Aplicar los lineamientos dispuestos en los procedimientos de compras y contrataciones y demás políticas internas de contratación de la Compañía, garantizando la transparencia y uniformidad en la forma en que invitamos a los proveedores a participar en nuestros procesos de selección y en la manera en que llevamos a cabo nuestras transacciones con ellos.
- ❖ Abstenernos de obtener beneficios para la Compañía que resulten injustificados por medio de manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, manifestaciones engañosas de hechos importantes o cualquier otra práctica injusta con proveedores y contratistas.
- ❖ Proteger la confidencialidad de la información recibida de nuestros proveedores y contratistas, en estricto cumplimiento de los acuerdos establecidos, y la compartimos internamente de manera discreta solo con aquellos individuos que necesitan acceder a ella en función de sus responsabilidades.
- ❖ No aceptar que se realicen de forma involuntaria bajo amenaza de sanción, incluidas las horas extraordinarias forzadas, trata de personas, servidumbre por deudas, trabajo penitenciario forzado o condiciones similares a la esclavitud. Los proveedores deberán garantizar condiciones de trabajo justas y decentes para sus empleados, y además, tendrán que garantizar la implementación de todas las regulaciones de seguridad necesarias para proteger a sus empleados y contratistas que realizan trabajos en sus sitios y en las instalaciones del Puerto de Barranquilla.

7.4. AUTORIDADES GUBERNAMENTALES Y ENTES DE CONTROL

- ❖ Cumplir con las leyes, normas y regulaciones vigentes y aplicables al objeto social de la Compañía.
- ❖ Las relaciones con el Gobierno, entidades gubernamentales, organismos de supervisión y otras autoridades y entidades públicas, deben estar enmarcadas en estricto cumplimiento de la Ley, mostrando respeto, disposición de colaboración y adhiriéndose a los principios establecidos en este Código.
- ❖ Atender en el marco del ejercicio de control externo, los requerimientos y/o solicitudes recibidas de forma oportuna y suministrar respuestas claras, veraces, precisas y completas.
- ❖ Cooperar y colaborar con las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones y competencias, según los derechos y deberes que le asisten por Ley.
- ❖ Se encuentra prohibido ofrecer o prometer recursos de cualquier naturaleza, a alguna entidad pública, servidor o funcionario público, nacional o internacional, a fin de agilizar trámites, obtener

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 28 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

beneficios, omitir controles y/o direccionar una decisión a favor de la Compañía, y en general para alcanzar cualquier beneficio o ventaja indebida.

7.5. COMUNIDADES

- ❖ Contribuir al desarrollo y progreso de las comunidades y regiones circundantes a nuestras operaciones, respetando sus derechos humanos.
- ❖ Respalda programas sociales de alto impacto que promueven el desarrollo del capital humano, combaten la pobreza y la desigualdad, y contribuyen a abordar los desafíos sociales, ambientales y económicos que afectan a las comunidades en las que operamos.
- ❖ Fomentar una actitud de diálogo constante con las diversas comunidades ubicadas en cercanías de nuestra infraestructura, con el objetivo de encontrar intereses compartidos y divulgar las posturas y actividades de nuestra Organización.

8. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO


Todos los integrantes del equipo humano del Puerto de Barranquilla deben cumplir cabalmente con lo establecido en el presente Código. En el momento en que un colaborador detecte infracciones y/o violaciones a lo aquí contenido, la Compañía dedicará los recursos y esfuerzos necesarios para prevenirlas y eliminarlas.

El Comité de Ética y Cumplimiento, en cabeza del Presidente y el Oficial de Cumplimiento, velará por el cumplimiento del presente Código, y desarrollarán su labor de acuerdo con el reglamento del Comité en mención.

9. CANALES DE REPORTE Y CONSULTA

La Compañía dispone de una Línea Ética para que los colaboradores y demás grupos de interés puedan reportar abiertamente, de manera confidencial y anónima, cualquier violación real o potencial al Código de Ética y Conducta, la Política Integral de cumplimiento y demás normativa de ética y cumplimiento corporativa, comunicar consultas, pedir soporte ante asuntos y dilemas éticos o plantear inquietudes frente al alcance y la aplicación del presente Código.

La Línea Ética se encuentra disponible en: www.resguarda.com/puertodebarranquilla y es operada por un proveedor externo e independiente a la Compañía que permite asegurar los principios de anonimato del denunciante, no represalias, confidencialidad y centralización de la información. En ningún evento se tomarán represalias frente a denuncias realizadas de buena fe y se protegerá al denunciante independiente del resultado de la investigación.

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 29 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

En todo caso, las denuncias o consultas también podrán ser canalizadas de manera verbal o por correo electrónico dirigido al Oficial de Cumplimiento. Las personas que hagan uso de la Línea Ética deben asegurarse de suministrar el mayor detalle posible de la situación que permita adelantar la investigación pertinente.

Las denuncias recibidas serán consideradas e investigadas conforme a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Investigación de Ética y Cumplimiento, garantizando la confidencialidad a lo largo de todas las etapas del proceso investigativo.

10. NO REPRESALIAS O RETALIACIONES

Para el Puerto de Barranquilla es prioritario fomentar un ambiente de trabajo libre, donde los colaboradores se sientan cómodos para pedir soporte ante asuntos éticos y de cumplimiento, hacer preguntas, reportar dilemas éticos o informar sobre infracciones al Código y demás políticas de la Compañía, sin temor a represalias.


Ningún colaborador podrá llevar a cabo actos de acoso, discriminación, retaliación o represalias hacia ningún tercero que, de buena fe, brinde información sobre posibles violaciones al Código, haga uso de la Línea Ética para reportar infracciones de la Ley o colabore en investigaciones. Cualquier acto de discriminación o represalia se entenderá como una violación del presente Código, por lo que agotado el debido proceso administrativo, podrá ocasionar la terminación del contrato de trabajo del colaborador.

11. CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

Durante la vigencia del presente Código, la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, en coordinación con las áreas competentes, adelantará jornadas de capacitación, sensibilización y socialización con una periodicidad mínima anual, orientadas a fortalecer la cultura de ética, integridad, transparencia y cumplimiento en la organización.

Estas jornadas estarán dirigidas a todos los directivos, colaboradores, contratistas, proveedores, usuarios portuarios y demás partes relacionadas, según corresponda, y podrán desarrollarse de manera presencial o virtual.

Las capacitaciones incluirán los temas, principios y lineamientos contenidos en el presente Código de Ética y Conducta, con el fin de promover su comprensión, apropiación y aplicación práctica en las actividades diarias de cada participante.

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | <h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 30 de 32</p> |
|---|--|---|--|

De cada jornada se dejará constancia documentada, incluyendo la fecha, lista de asistencia, modalidad, temas abordados y resultados obtenidos, garantizando la trazabilidad y evidencia de las acciones de formación desarrolladas.

La participación en estas actividades será obligatoria, y su inasistencia injustificada se considerará una falta al presente Código.

La Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos presentará informes periódicos a la Alta Dirección sobre la ejecución, cobertura y efectividad de las capacitaciones, con el propósito de fortalecer de manera continua el programa de formación ética y de cumplimiento.

Las versiones vigentes del Código de Ética y Conducta y de los Lineamientos de Cumplimiento estarán disponibles para todos los destinatarios a través de la página web institucional y los canales oficiales de comunicación interna.

Cada vez que se realicen modificaciones o actualizaciones al Código, la Compañía garantizará su divulgación oportuna a todos los directivos, colaboradores, contratistas, proveedores, usuarios portuarios y demás partes relacionadas, mediante los canales establecidos para tal fin, promoviendo su conocimiento y correcta implementación.

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento o infracción al Código por parte de cualquier colaborador de la Compañía puede dar lugar a la aplicación de sanciones administrativas y/o disciplinarias, de conformidad con la legislación laboral vigente y los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el procedimiento PGH002 “Procedimiento para la apertura de procesos disciplinarios” y demás normativa interna aplicable, llegando incluso a ocasionar la terminación del contrato de trabajo.

El incumplimiento del Código por parte de los proveedores, contratistas, clientes y demás grupos de interés se evaluará y sancionará de ser el caso, conforme a los términos de los contratos suscritos.

13. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Código fue aprobado y actualizado por la Junta directiva del Puerto de Barranquilla y entró en vigencia desde la fecha de su aprobación, previa recomendación y visto bueno del Comité de Ética y Cumplimiento.


El Oficial de Cumplimiento revisará periódicamente el contenido de este Código, y solicitará a través del Comité de Ética y Cumplimiento, las modificaciones y actualizaciones que considere

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 31 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

pertinente. Así mismo, la Alta Dirección revisará periódicamente los estándares de conducta para garantizar que los cambios normativos u operativos de la Compañía se reflejen adecuadamente en el presente Código.

DEFINICIONES

- ✚ **Colaborador:** Toda persona natural vinculada con el Puerto de Barranquilla y/o sus empresas relacionadas, mediante un contrato laboral para el logro de los objetivos empresariales.
- ✚ **Comité de ética y cumplimiento:** es el órgano que tiene por objeto velar por el monitoreo y seguimiento a la gestión de los comportamientos éticos a través del análisis de las investigaciones, hallazgos y riesgos de las conductas antiéticas y de posibles conflictos de interés.
- ✚ **Contrapartes:** Cualquier persona natural o jurídica con la que el Puerto de Barranquilla tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales, jurídicos o de cualquier orden que sea definido por la Compañía: clientes, proveedores, arrendatarios, operadores portuarios, entre otros.
- ✚ **Directivo:** Se refiere al Presidente y al personal que conforma el Comité Directivo del Grupo Empresarial.
- ✚ **Corrupción:** Actividad deshonesta en la cual un administrador, colaborador o contratista de la Empresa actúa en contra de los intereses de ésta y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.
- ✚ **Fraude:** Toda actividad deshonestas u omisión intencional diseñada para engañar a otros y generar sobre la víctima una pérdida y/o lograr un beneficio sobre el autor. Algunos de los principales fraudes son: malversación de activos, fraude contable e infracción a la propiedad intelectual.
- ✚ **Información no pública:** Cualquier información que la Compañía no haya revelado o hecho del conocimiento público, que pueda incluir información relacionada con empleados, inversiones, contratos, planes estratégicos y de negocios, cambios importantes en la estructura corporativa, fusiones y adquisiciones, especificaciones técnicas, precios, propuestas, ofertas, información financiera y costos de servicios.
- ✚ **LAFT/FPADM:** Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✚ **La Organización/La Compañía/La Empresa:** Se refiere al Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla y cada una de las empresas que hacen parte del mismo, así como la Fundación Puerto de Barranquilla “Fundaport”.
- ✚ **Oficial de Cumplimiento:** Es el colaborador designado por la Junta Directiva para liderar el diseño, la implementación y gestión del Programa Integral de Cumplimiento del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla. Rol ejecutado por el Director de Cumplimiento y Gestión de Riesgos.
- ✚ **Pago de facilitación:** Son pagos, obsequios o atenciones de cualquier valor, no oficiales, que se hacen ilícitamente de manera directa o indirecta a servidores públicos, para obtener, asegurar o agilizar de modo

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2> | <p>MCUM 002 Versión 6 20/10/2025</p> | <p>Página 32 de 32</p> |
|---|-------------------------------------|---|--|

inapropiado la realización de trámites a su cargo, independientemente que los recursos sean de la Empresa o del colaborador.

- ✚ **Recursos de la Compañía:** Incluye, entre otras cosas, terrenos, edificios, equipos de cómputo, automóviles, maquinaria, mobiliario, celulares, teléfonos, dispositivos de comunicación, dinero, sistemas y programas de cómputo, tiempo en el trabajo, planos, diseños, información, procesos, sistemas, datos de computadora, tecnología, imágenes corporativas, estrategias de negocio, planes de negocio, propiedad intelectual, valores, campañas publicitarias, marcas y patentes, entre otros.
- ✚ **Soborno:** es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.