CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Centro de Diagnóstico Automotor Converry S.A.S. (CDA Converry)

1. INTRODUCCIÓN

CDA Converry, consciente de la responsabilidad que tiene frente a sus trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, autoridades, comunidad y demás grupos de interés, adopta el presente Código de Ética y Buen Gobierno como instrumento orientador de las actuaciones de quienes participan en las actividades de la organización.
Este Código establece los principios, valores, reglas de conducta y lineamientos de gobierno que deben observar los administradores, directivos, trabajadores, contratistas, proveedores y demás personas que actúen en nombre o representación de CDA Converry.
El Código hace parte integral del sistema documental del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE y debe interpretarse conjuntamente con el Programa PTEE y demás documentos adoptados por la organización.
Su finalidad es fortalecer una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la legalidad y la responsabilidad, estableciendo criterios claros para prevenir, detectar, comunicar y gestionar conductas que puedan afectar la confianza, la reputación, la operación o los intereses de CDA Converry.

2. OBJETIVO

Establecer los principios, valores, normas de conducta y lineamientos de buen gobierno que deben orientar las actuaciones de CDA Converry y de todas las partes interesadas, con el propósito de promover una cultura empresarial basada en la ética, la transparencia y la legalidad; prevenir conductas relacionadas con corrupción y soborno nacional o transnacional; orientar la gestión de conflictos de interés; definir pautas de comportamiento frente a los grupos de interés; establecer mecanismos para reportar conductas contrarias al Código; promover la protección de quienes reporten de buena fe; y fortalecer la confianza en la organización.

3. ALCANCE

El presente Código es de obligatorio cumplimiento para todo el personal del CDA Converry, tanto empleados directos como contratistas, proveedores y demás partes interesadas.
Las disposiciones del presente Código deberán observarse dentro de las instalaciones de CDA Converry S.A.S. y en cualquier actividad desarrollada en nombre de la organización.

4. MARCO NORMATIVO

El presente Código se desarrolla principalmente con fundamento en la Constitución Política de Colombia; Ley 222 de 1995; Ley 1474 de 2011; Ley 1778 de 2016; Ley 2195 de 2022; Ley 1581 de 2012 y normas que la modifiquen o sustituyan; Resolución 14673 de 2025 de la Superintendencia de Transporte; Resolución 7038 de 2026 de la Superintendencia de Transporte; demás normas aplicables a las actividades desarrolladas por CDA Converry S.A.S.; y políticas y procedimientos internos de la

organización. El Código deberá actualizarse cuando se produzcan modificaciones normativas que puedan afectar su contenido.

5. RELACIÓN CON EL PTEE

El Código de Ética y Buen Gobierno constituye un componente del sistema de prevención y gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional. Su contenido deberá interpretarse conjuntamente con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, la Matriz de Riesgos PTEE, el Procedimiento de Gestión del Riesgo PTEE, el Manual de Procedimientos PTEE y demás documentos y políticas que se deriven del sistema. El Código establece los comportamientos esperados y las conductas no aceptables; los demás documentos establecen cómo se identifican, previenen, controlan, reportan, investigan y gestionan los riesgos y situaciones correspondientes.

6. PRINCIPIOS ÉTICOS

Legalidad. Todas las actuaciones deberán desarrollarse de conformidad con la Constitución, las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes y normas internas aplicables. Ningún objetivo comercial, económico u operativo justifica el incumplimiento de la ley. Integridad. Las actuaciones deberán desarrollarse con rectitud, honestidad, coherencia y responsabilidad, evitando cualquier conducta que pueda generar un beneficio indebido para sí mismo, para terceros o para la organización. Transparencia. Las decisiones y actuaciones deberán fundamentarse en información verdadera, suficiente, verificable y oportuna, respetando la información que tenga carácter reservado o confidencial. Imparcialidad. Las decisiones deberán adoptarse con criterios objetivos, evitando favoritismos, preferencias indebidas o intereses particulares que afecten la independencia de juicio. Responsabilidad. Cada persona deberá asumir las consecuencias de sus decisiones y actuaciones, cumplir las funciones asignadas y comunicar oportunamente las situaciones que puedan representar riesgos para la organización. Respeto. CDA Converry S.A.S. promoverá relaciones basadas en el respeto, la dignidad, la tolerancia y el trato adecuado. Confidencialidad. La información de la organización, sus clientes, trabajadores, proveedores y demás partes interesadas deberá utilizarse exclusivamente para fines legítimos y de acuerdo con las autorizaciones correspondientes. Independencia. Las decisiones deberán adoptarse con independencia frente a intereses económicos, familiares, personales, comerciales o de cualquier otra naturaleza que puedan comprometer la objetividad.

Cero tolerancia frente a la corrupción. CDA Converry S.A.S. no acepta, permite ni promueve prácticas de corrupción, soborno, pagos indebidos, beneficios ilícitos, manipulación de información o cualquier mecanismo destinado a obtener ventajas indebidas.

7. VALORES ORGANIZACIONALES

Honestidad: actuar siempre con verdad, rectitud y buena fe.
Transparencia: comunicar y registrar información de manera clara, completa, verificable y responsable. Respeto: reconocer la dignidad y los derechos de las personas con quienes se relaciona la organización. Responsabilidad: cumplir las obligaciones, funciones y compromisos asumidos.
Servicio: orientar las actuaciones hacia la prestación adecuada, confiable y responsable de los servicios de la organización.

Compromiso: actuar con sentido de pertenencia y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Justicia e imparcialidad: tomar decisiones objetivas, evitando preferencias o beneficios indebidos.

8. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA

Toda persona comprendida dentro del alcance de este Código deberá cumplir las normas legales y reglamentarias aplicables; cumplir las políticas y procedimientos internos; actuar con honestidad y buena fe; proteger los recursos y bienes de CDA Converry; utilizar adecuadamente la información; reportar situaciones que puedan constituir corrupción, soborno, fraude o conductas contrarias al Código; informar conflictos de interés; abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales o para terceros; abstenerse de solicitar, aceptar, ofrecer o entregar beneficios indebidos; tratar con respeto a los grupos de interés; mantener registros y documentos completos, veraces y confiables; participar en las capacitaciones y actividades de sensibilización del PTEE; y cooperar con las investigaciones internas que correspondan.

9. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Está prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar directa o indirectamente dinero, regalos, beneficios, favores, servicios o cualquier cosa de valor con el propósito de influir indebidamente en una decisión. Está prohibido realizar pagos o entregar beneficios destinados a obtener, acelerar, facilitar o asegurar indebidamente una actuación, trámite, decisión o servicio.

Está prohibida cualquier alteración, ocultamiento, destrucción, falsificación o manipulación de información, registros, documentos, resultados, reportes o soportes. Ninguna persona podrá utilizar su posición, autoridad o acceso privilegiado para obtener beneficios personales o favorecer indebidamente a terceros.

Está prohibido utilizar bienes, recursos, información, instalaciones, equipos, sistemas o activos de CDA Converry S.A.S. para fines indebidos o no autorizados. Está prohibido ocultar deliberadamente información relevante sobre hechos que puedan representar un riesgo de corrupción, fraude, soborno o incumplimiento. Está prohibida cualquier represalia contra una persona que realice de buena fe un reporte o denuncia. Está prohibido proporcionar información falsa, incompleta o engañosa a CDA Converry S.A.S., sus clientes, proveedores, autoridades o demás grupos de interés.

10. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

En la relación con los clientes, las personas vinculadas con CDA Converry S.A.S. deberán brindar un trato respetuoso, suministrar información clara y veraz, evitar promesas que no puedan cumplirse, abstenerse de ofrecer beneficios indebidos, mantener la confidencialidad, atender las PQRSF conforme a los procedimientos establecidos y actuar con imparcialidad y objetividad.

Ningún trabajador podrá alterar, manipular o permitir la alteración de los resultados de los servicios prestados por CDA Converry para favorecer a un cliente.

11. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La selección y contratación de proveedores y contratistas deberá desarrollarse bajo criterios objetivos, transparentes y documentados. Se deberán evitar favoritismos, beneficios personales, comisiones no autorizadas, intercambio de favores, contrataciones motivadas por relaciones personales, alteración de cotizaciones o evaluaciones y ocultamiento de información relevante.
Los proveedores y contratistas deberán conocer y cumplir las disposiciones del PTEE y aquellas partes de este Código que les resulten aplicables.

12. RELACIÓN CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Toda interacción con autoridades y funcionarios públicos deberá desarrollarse con transparencia, respeto, legalidad e integridad. Está prohibido ofrecer o entregar beneficios indebidos a funcionarios públicos, directa o indirectamente, con el propósito de obtener una ventaja para CDA Converry o para cualquier persona. Las comunicaciones, solicitudes y trámites ante autoridades deberán realizarse por los canales autorizados y conservar los soportes correspondientes.

13. CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares, económicos, profesionales o de otra naturaleza de una persona pueden afectar, o aparentar afectar, su capacidad para actuar objetivamente en beneficio de CDA Converry. Los conflictos pueden ser reales, potenciales o aparentes. Toda persona que identifique un conflicto deberá informarlo oportunamente a la instancia correspondiente y abstenerse de intervenir en la decisión o actuación relacionada, cuando así corresponda.

La declaración, análisis, gestión y seguimiento de los conflictos de interés se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido dentro del PTEE.

14. REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

Los regalos, atenciones, invitaciones y hospitalidades deberán manejarse conforme a la política y los límites establecidos por CDA Converry S.A.S. En ningún caso podrán buscar influir indebidamente en una decisión, generar obligaciones personales, condicionar una contratación, alterar la objetividad de una persona, estar destinados a obtener un beneficio indebido u ocultar una contraprestación.
Cuando exista duda respecto de la procedencia de aceptar o entregar un regalo, atención u hospitalidad, deberá consultarse al responsable correspondiente antes de realizar la actuación.

15. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

Toda donación o contribución realizada por CDA Converry S.A.S. deberá tener una finalidad legítima, estar debidamente autorizada, contar con soporte documental, ser registrada contablemente, permitir identificar al beneficiario y no estar destinada a obtener una ventaja indebida.
No podrán utilizarse donaciones, contribuciones o actividades de responsabilidad social para ocultar pagos indebidos o beneficios relacionados con corrupción.

16. RELACIONES POLÍTICAS

CDA Converry actuará con neutralidad institucional frente a actividades políticas.
Ningún trabajador o administrador podrá utilizar recursos, instalaciones, información, tiempo laboral o posición dentro de la organización para favorecer indebidamente campañas o actividades políticas.
Las actuaciones personales en materia política deberán mantenerse separadas de la representación institucional de CDA Converry S.A.S.

17. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS REGISTROS

Los registros contables, administrativos, operativos, financieros y documentales deberán ser completos, exactos, verificables y oportunos. Está prohibido crear registros falsos, ocultar transacciones, alterar soportes, registrar operaciones inexistentes, eliminar información de manera indebida, justificar operaciones mediante información falsa o manipular información para ocultar actos irregulares.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las personas vinculadas con CDA Converry deberán proteger la información a la que tengan acceso como consecuencia de sus funciones. La información solo podrá utilizarse para fines legítimos y autorizados. Se deberá prestar especial atención a la información de clientes, trabajadores, financiera, comercial, de proveedores, relacionada con investigaciones y denuncias, y demás información reservada de la organización. La protección de la información deberá realizarse conforme a la legislación aplicable y a las políticas internas de protección de datos y seguridad de la información.

19. CANALES DE DENUNCIA Y REPORTE

CDA Converry S.A.S. dispondrá de mecanismos para que trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, comunidad y demás grupos de interés puedan comunicar de manera sencilla y segura situaciones que puedan constituir corrupción, soborno, fraude, incumplimiento del PTEE, conflictos de interés no declarados, conductas antiéticas, acoso, discriminación u otras conductas que puedan afectar la integridad de la organización.

Canales habilitados: correo electrónico: gerencia@converry.com.
Línea telefónica: 57 3103043797.
WhatsApp: 57 3103043797.

Los canales deberán ser divulgados internamente y, cuando corresponda, externamente, y deberán manejarse de acuerdo con el procedimiento de denuncias establecido por CDA Converry.
20. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE
CDA Converry prohíbe cualquier represalia contra quien, actuando de buena fe, presente una denuncia o reporte.

Se deberá proteger, dentro de los límites legales, la identidad del denunciante, la información suministrada, los documentos aportados y la información de la investigación.
La presentación de una denuncia no podrá utilizarse como fundamento para adoptar represalias, amenazas, intimidaciones, despidos injustificados, discriminación o cualquier otra medida adversa.

Las denuncias realizadas deliberadamente con información falsa y con intención de causar daño podrán dar lugar a las acciones correspondientes.

21. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA CONDUCTA ANTIÉTICA

Cuando se reciba un reporte relacionado con una posible conducta contraria a este Código se deberá recibir y registrar el reporte; proteger la información y la identidad del denunciante; realizar una evaluación inicial; determinar la instancia competente; analizar los hechos y solicitar información adicional cuando sea necesario; realizar las verificaciones correspondientes; adoptar medidas preventivas cuando proceda; determinar las acciones correctivas o disciplinarias; efectuar los reportes obligatorios; documentar adecuadamente el caso; y realizar seguimiento a las acciones adoptadas.

Este procedimiento se desarrollará conforme al Manual de Procedimientos PTEE y demás procedimientos internos aplicables.

22. INSTANCIA RESPONSABLE DE TRAMITAR CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO

El responsable de cumplimiento del PTEE, será quien debe conocer y tramitar las situaciones contrarias al presente Código. El Responsable de Cumplimiento PTEE tendrá las funciones que le correspondan conforme al PTEE y a la normativa aplicable. Cuando la situación involucre al Responsable de Cumplimiento, al Representante Legal o a un miembro del máximo órgano social, deberá garantizarse que la situación sea conocida por una instancia independiente de la persona involucrada. La gestión de los casos deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y protección de los involucrados.

23. RÉGIMEN DE CONSECUENCIAS

El incumplimiento del presente Código podrá dar lugar a las medidas correspondientes de acuerdo con la naturaleza de la conducta y las disposiciones legales, contractuales, laborales y disciplinarias aplicables. Las consecuencias podrán incluir acciones correctivas, medidas administrativas internas, medidas disciplinarias, terminación de relaciones contractuales cuando exista fundamento legal o contractual, reportes a las autoridades competentes, denuncias ante las autoridades cuando exista obligación legal y otras acciones previstas en las normas y procedimientos internos. Las medidas deberán aplicarse respetando el debido proceso y las garantías legales correspondientes.

24. RESPONSABILIDADES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL

Corresponde al máximo órgano social, de acuerdo con la normativa aplicable, aprobar el presente Código y sus actualizaciones; promover una cultura basada en ética y transparencia; aprobar las políticas relacionadas con el PTEE; aprobar el Manual de Procedimientos PTEE y el PTEE; designar al Responsable de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento cuando corresponda; garantizar recursos para el funcionamiento del PTEE; conocer y evaluar los informes relacionados con el PTEE; adoptar medidas frente a incumplimientos; y promover la divulgación de las políticas de transparencia y ética empresarial.

25. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal deberá promover el cumplimiento del Código; facilitar los recursos necesarios para la implementación del PTEE; promover una cultura de transparencia e integridad; apoyar al Responsable de Cumplimiento PTEE; informar al máximo órgano social sobre asuntos relevantes; adoptar las medidas que correspondan frente a situaciones identificadas; y garantizar que las actividades de la organización se desarrollen conforme a las disposiciones legales e internas.

26. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO PTEE

El Responsable de Cumplimiento PTEE deberá ejercer las funciones establecidas en el PTEE y en la normativa aplicable, promoviendo la cultura de cumplimiento, administrando y monitoreando el PTEE, coordinando la gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional, promoviendo la capacitación, gestionando los reportes que correspondan, manteniendo la documentación, presentando los informes y coordinando las acciones de mejora. Cuando la normativa exija requisitos específicos para el Responsable de Cumplimiento, CDA Converry S.A.S. deberá verificar y documentar su cumplimiento.

27. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y COLABORADORES

Todos los trabajadores y colaboradores deberán conocer y cumplir este Código; cumplir el PTEE y sus procedimientos; participar en las actividades de capacitación y sensibilización; reportar situaciones sospechosas o contrarias al Código; declarar conflictos de interés; proteger la información; cumplir las normas y procedimientos internos; y cooperar con las investigaciones.

La capacitación y sensibilización relacionada con el PTEE será obligatoria para las personas definidas por CDA Converry.

28. RESPONSABILIDADES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Los contratistas y proveedores deberán actuar de manera ética y transparente, cumplir las normas aplicables, abstenerse de realizar actos de corrupción o soborno, informar posibles conflictos de interés, atender los requerimientos de debida diligencia, reportar situaciones que puedan afectar la integridad de CDA Converry y cumplir las obligaciones contractuales relacionadas con el PTEE.

El incumplimiento podrá generar las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa aplicable.

29. DILEMAS ÉTICOS

Cuando una persona enfrente una situación en la que no tenga claridad sobre la conducta que debe adoptar, deberá preguntarse si la actuación es legal, si cumple este Código y el PTEE, si la decisión es objetiva e imparcial, si existe un interés personal, si podría afectar la reputación de CDA Converry, si podría explicarse transparentemente al máximo órgano social, si podría interpretarse como un beneficio indebido y si se está ocultando información que debería comunicarse.

Cuando persista la duda, la persona deberá abstenerse de actuar y consultar al superior correspondiente o al Responsable de Cumplimiento PTEE.

30. CULTURA DE NO REPRESALIA

CDA Converry S.A.S. promueve una cultura en la que las personas puedan plantear dudas, inquietudes y denuncias sin temor a represalias. Se prohíbe intimidar, amenazar, perseguir, discriminar, despedir injustificadamente, aislar, desmejorar condiciones laborales u obstaculizar profesionalmente a una persona por haber realizado de buena fe un reporte o por haber colaborado con una investigación.

31. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La participación en las actividades de capacitación y sensibilización relacionadas con el PTEE y este Código será obligatoria para las personas definidas por CDA Converry S.A.S. Las actividades deberán abordar, como mínimo, principios y valores, riesgos de corrupción y soborno, conductas prohibidas, conflictos de interés, regalos y atenciones, canales de denuncia, protección al denunciante, responsabilidades frente al PTEE, dilemas éticos y consecuencias del incumplimiento. La capacitación deberá realizarse con la periodicidad establecida en el PTEE y en la normativa aplicable, dejando evidencia de su realización y participación.

32. EVALUACIÓN DE LA CULTURA ÉTICA

CDA Converry S.A.S. realizará evaluaciones periódicas que permitan conocer la percepción de trabajadores y directivos respecto de la cultura ética, transparencia, confianza en los canales de denuncia, conocimiento del PTEE, identificación de dilemas éticos, conflictos de interés, percepción de riesgos de corrupción, efectividad de las capacitaciones, protección al denunciante y comportamiento de directivos y colaboradores. Los resultados podrán utilizarse para establecer acciones de mejora del PTEE y del presente Código.

33. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

CDA Converry S.A.S. promoverá la transparencia en su gestión y suministrará información de interés a sus grupos de interés mediante los mecanismos que correspondan, respetando las disposiciones legales sobre reserva, confidencialidad y protección de datos. Cuando la organización cuente con página web, deberá establecer las acciones necesarias para cumplir las obligaciones de transparencia empresarial previstas en la normativa vigente, incluyendo la publicación de los documentos e información que resulten exigibles.

34. GRUPOS DE INTERÉS

CDA Converry S.A.S. reconoce como principales grupos de interés a los accionistas, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, autoridades, comunidad, entidades de vigilancia y control y demás terceros relacionados con la organización. Las relaciones con estos grupos deberán fundamentarse en la legalidad, transparencia, respeto, imparcialidad y buena fe.

35. DOCUMENTACIÓN Y EVIDENCIAS

La implementación del presente Código deberá contar con evidencia documental suficiente, incluyendo registros de divulgación, reportes y denuncias, investigaciones, planes de acción, informes del Responsable de Cumplimiento, actas del máximo órgano social y evidencias de publicación cuando corresponda.

La documentación deberá conservarse de acuerdo con las políticas documentales de CDA Converry y la normativa aplicable.

36. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento del presente Código será gestionado de acuerdo con la naturaleza de la conducta y con las disposiciones legales, laborales, contractuales y disciplinarias aplicables. Los incumplimientos que puedan constituir actos de corrupción o soborno serán tratados de acuerdo con el PTEE y podrán dar lugar a reportes ante las autoridades competentes cuando exista obligación legal.

37. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código deberá revisarse por lo menos una vez al año y actualizarse cuando se produzcan cambios normativos, se modifique la estructura organizacional, se identifiquen nuevos riesgos, se presenten cambios significativos en las operaciones, se identifiquen deficiencias mediante auditorías o evaluaciones, se presenten casos que evidencien la necesidad de fortalecer las reglas de conducta o se modifique el PTEE o alguno de sus documentos asociados. Las modificaciones deberán ser aprobadas por la instancia competente.

38. APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Buen Gobierno será presentado para aprobación al máximo órgano social de CDA Converry S.A.S. Una vez aprobado, será de obligatorio cumplimiento para las personas comprendidas dentro de su ámbito de aplicación.

39. VIGENCIA

El presente Código entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y permanecerá vigente hasta que sea modificado o sustituido por una nueva versión debidamente aprobada.

40. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Las personas vinculadas con CDA Converry reconocen que la ética, la transparencia, la legalidad y la integridad constituyen elementos fundamentales para el desarrollo sostenible de la organización.
Por lo anterior, se comprometen a actuar de manera responsable, honesta y transparente, a cumplir las disposiciones del presente Código y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y a comunicar oportunamente cualquier situación que pueda comprometer la integridad de la empresa.

41. CONSTANCIA DE APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Buen Gobierno fue aprobado por el máximo órgano social de CDA Converry.

Última fecha de revisión o actualización: 2026-08-27

Aprobado por:

MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY

Firmado digitalmente por MAYKA LUCIA CONTRERAS ECHEVERRY
Fecha: 2026.08.27 14:37:12 -05'00'

Mayka Lucía Contreras Echeverry
Gerente
Representante legal
Máximo órgano social.