
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

Contenido

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABILIDADES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. POLÍTICA “FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS”	4
6. POLÍTICA “DONACIONES CARITATIVAS”	4
7. POLÍTICA “RECEPCIÓN DE REGALOS, GASTOS Y HOSPITALIDAD”	4
8. POLÍTICA “PAGOS DE FACILITACIÓN”	5
9. POLÍTICA “CONFLICTO DE INTERÉSES”	5
10. POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY”	7
11. POLÍTICA “LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS”	7
12. POLÍTICA “IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES”	8
13. POLÍTICA “PUERTA GIRATORIA”	8
14. POLÍTICA “ANTISOBORNO”	9
15. POLÍTICA “PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE”	9
16. ANEXOS	10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

INTRODUCCIÓN

En este documento se establecen con detalle los lineamientos de políticas y las responsabilidades que los trabajadores de planta, en misión y contratistas deben adherirse para la prevención de la corrupción y el soborno.

A partir de la definición de estos lineamientos, se busca no sólo el reconocimiento de valores; sino la apropiación de comportamientos íntegros, que permitan fortalecer la cultura organizacional y que trasciendan en el relacionamiento con los proveedores, socios de negocio, ciudadanos para generar relaciones de confianza.

Las políticas establecidas en el presente documento y el código de integridad de la Terminal de Transporte, guardan relación con los lineamientos establecidos desde el gobierno nacional en el CONPES 167 de 2013 a través de la estrategia nacional de la política integral anticorrupción específicamente con la “*estrategia para la promoción de la integridad y la cultura de la legalidad en el estado y la sociedad*”, en razón a que la política se orienta a consolidar la cultura de la legalidad y a promover la integridad como un principio de actuación individual y colectiva.

Por otro lado, parte de las herramientas que acompañan estas Políticas de Integridad incluyen el diseño y ejecución de planes anticorrupción y de atención al ciudadano anuales, regulaciones como las establecidas en el Estatuto Anticorrupción¹, el Reglamento Interno de Trabajo de la Terminal de Transporte S.A, y otro tipo de mecanismos que se han implementado para identificar conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades y demás instrumentos desarrollados por la Entidad en el marco de la implementación de la norma de gestión antisoborno.

Así mismo, conviene subrayar que en La Terminal de Transporte S.A., no se tolerará el incumplimiento de las Políticas de Integridad y su mismo puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, y que pueden ir hasta la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

1. OBJETIVO

Definir las políticas de integridad, las cuales establecen las pautas de comportamiento de los trabajadores y de los grupos y partes interesadas de la Terminal de Transporte S.A, para mantener una línea de comportamiento honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro con el propósito de articular esfuerzos para el logro de la Misión, Visión, Valores y los Objetivos de la empresa.

2. ALCANCE

Los siguientes lineamientos de políticas aplican para los trabajadores de planta, en misión, contratistas, miembros de la Junta Directiva y terceras partes en general.

Al mismo tiempo que hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Integridad de la

¹ Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL.
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

Terminal de Transporte S.A.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de los trabajadores de planta, en misión y contratistas, el estricto cumplimiento a las disposiciones reglamentadas.

Es responsabilidad de los trabajadores de planta, en misión, contratistas y miembros de la Junta Directiva realizar las denuncias que den cuenta de cualquier irregularidad identificada

Es responsabilidad del Comité Directivo, realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como velar por las debidas actuaciones en caso de presentarse una denuncia.

Es responsabilidad del Director de Gestión Humana o quien haga sus veces, poner en conocimiento, de quien sea pertinente, las denuncias recibidas mediante el canal web designado, así como el estado y respuesta de la investigación adelantada. En caso de presentarse conflicto de intereses la denuncia será atendida por quien disponga la Gerencia General.

Es responsabilidad del Subgerente Jurídico dar a conocer el presente reglamento a contratistas y proveedores al iniciar los contratos, así como, previa autorización de la Gerencia General, realizar las denuncias ante la autoridad competente en caso que las presuntas actuaciones puedan tener incidencia de índole penal.

Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones la divulgación de las presentes políticas para todos los grupos de interés de la Terminal de Transporte S.A.

4. NORMATIVIDAD

Ley 1778 de 2016 “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.

Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. (Fundamento del Manual de Contratación)”.

CONPES 01 de 2019. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción

CONPES 167 de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

CONPES 3793 de 2013 Política Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo

Guía para empresas en Colombia. ¿Cómo y por qué implementar un programa empresarial de cumplimiento anticorrupción? – Secretaría de Transparencia – Presidencia de la Republica.

5. POLÍTICA “FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS”

La Terminal de Transporte S.A. es políticamente neutral, no está afiliada directa o indirectamente a ningún partido político y no presta servicios vinculados a ningún mensaje político.

La Organización prohíbe a los empleados contribuir con fondos, tiempo o activos de la Compañía, a favor de políticos, candidatos a cargos políticos, partidos políticos o comités de acción política. El incumplimiento de estas disposiciones tendrá como consecuencias las respectivas investigaciones a las que haya lugar.

Cuando los empleados participen en el proceso político, deben dejar en claro que cualquier actividad política refleja las creencias individuales y no las de la Sociedad.

6. POLÍTICA “DONACIONES CARITATIVAS”

Las donaciones solo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar a una causa social, para servir al interés público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios, o de cualquier otra forma que, si se malinterpreta, puede constituir o dar la impresión de soborno.

La Terminal de Transporte S.A., puede realizar donaciones para eventos o actividades, coordinadas o apoyadas por terceros, siempre y cuando se evidencie el beneficio en imagen institucional de la sociedad.

Respecto a los bienes muebles, en caso de presentarse la baja de un bien servible no útil para la Terminal de Transporte S.A., se realiza un traslado de inventario a la entidad a la que sea entregado.

En el caso de los elementos de consumo controlado, se realizará la entrega con especificación del destino final por medio de acta.

La Gerencia General debe aprobar, por escrito, todas las donaciones hechas en nombre de la Terminal de Transporte S.A., independientemente de dónde se originó la iniciativa. La Subgerencia Jurídica debe aplicar la debida diligencia y aprobar todos los contratos relacionados con donaciones.

Los empleados de la Terminal de Transporte S.A son libres de hacer contribuciones actuando como ciudadanos independientes y utilizando sus propios recursos, siempre que no haya un vínculo directo o indirecto con la sociedad.

7. POLÍTICA “RECEPCIÓN DE REGALOS, GASTOS Y HOSPITALIDAD”

La Terminal de Transporte S.A., prohíbe la promesa, oferta, entrega o recepción u otros beneficios de manera directa o indirecta, de cualquier ventaja indebida, pecuniaria o no, estando prohibida la realización de pagos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

no previstos por la legislación vigente aplicable; independientemente del valor, cuando el acto pueda influenciar de manera inadecuada cualquier decisión que afecte a la Organización, o que pueda resultar en una ventaja indebida para la Sociedad, el trabajador o cualquier otra persona.

Para que sea posible evaluar si una oferta de un regalo o entretenimiento sería indebida o no, se debe considerar que no podrá infringir la ley, el Código de Integridad, lavado de activos, competitividad y relación con el poder público; la capacidad de tomar decisiones imparciales y generar alguna expectativa de que algo sea concedido a cambio de la aceptación de la ventaja entregada.

Las siguientes reglas adicionales deben ser observadas al entregar, ofrecer, prometer o recibir regalos y entretenimientos u otro beneficio en nombre de la Terminal de Transporte S.A.:

- Están prohibidos los regalos en efectivo o equivalente, como bonos o vales para regalos.
- Siempre que sea posible, los presentes deben (a) contener el logotipo de la Terminal de Transporte S.A., para que tengan el propósito de promover su marca, (b) tener valor de reventa bajo o irrelevante en el mercado y (c) ser destinados a uso profesional y no personal.
- No se considera práctica habitual de la Terminal de Transporte S.A., el ofrecimiento de comidas y otros entretenimientos. Sin embargo, si tal situación se hace necesaria y, siempre que esté relacionada con un motivo legítimo para el desarrollo del negocio, será solicitado por un directivo y aprobado por el Subgerente Corporativo (Solicitud de Caja Menor).

8. POLÍTICA “PAGOS DE FACILITACIÓN”

Los pagos, en efectivo o en especie, por la finalización oportuna de una acción de rutina a menudo se conocen como pagos de facilitación o "pagos de compensación". Estas son acciones que el destinatario está obligado a realizar y pueden incluir el procesamiento de documentos y la emisión de permisos.


En la Terminal de Transporte S.A., los pagos para realizar o acelerar los procedimientos administrativos, son considerados sobornos puesto que afecta la transparencia institucional, la equidad y el trato digno con los grupos de interés.

En relación con lo anterior los pagos de facilitación a nombre de la Terminal de Transporte S.A., se encuentran prohibidos en, la entrega, oferta, promesa o recepción, independiente de si el pago se realiza directa o indirectamente a través de socios de negocio, y si el pago es en efectivo o en especie para alterar el procedimiento de cualquier trámite administrativo.

9. POLÍTICA “CONFLICTO DE INTERÉSES”

La siguiente política es tomada del Manual de Contratación “GJC-MN03”

“9.1. Se entenderá por conflicto de interés, toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato, de manera que el interés particular adquiera el carácter de irreconciliable frente al interés general. En el marco de esta premisa, se presentará conflicto de interés cuando se configure u

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL.
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

ocurra alguna de las siguientes causales:

9.1.1. El concepto que deba emitir el contratista implique un beneficio directo para él.

9.1.2. El concepto que deba emitir el contratista implique un beneficio para los socios o el grupo básico de profesionales que forman parte del equipo de trabajo del contratista, en todo caso que afecte el interés de la Terminal de Transporte S.A.;

9.1.3. Cuando los efectos de la decisión que deba tomar el contratista recaigan en un tercero, bien sea personal natural o jurídica, con el cual ejerza representación legal o tenga una relación profesional o comercial, y la decisión afecte los intereses de la Terminal de Transporte S.A.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los casos en que la realización de un estudio o concepto traiga como consecuencia el riesgo de configuración de un conflicto de interés se deberá dejar constancia de esta situación en los estudios previos, por parte de la Subgerencia/ Líder del proyecto/ Dirección, oficina asesora responsable de tramitar la solicitud de contratación.

Igualmente deberá informarlo cualquier trabajador que participe en la estructuración, evaluación o proceso contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los proponentes declararán que ellos, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incurso en conflicto de interés, situación que dejarán consignada de forma expresa en la Carta de Presentación de la Propuesta.


PARÁGRAFO TERCERO. Cuando sea imperiosa la necesidad de contratar estudios o conceptos con terceros, la Terminal de Transporte S.A. adoptará las medidas de salvaguarda que resulten necesarias para neutralizar la posible configuración de conflicto de interés. Para tal fin, establecerá en los Estudios Previos y demás documentos contractuales los requisitos que regirán para el contratista, el personal vinculado al mismo, y los trabajadores de la entidad encargados de la estructuración técnica del proyecto, así como la revisión, auditoría o supervisión del contrato.

PARAGRAFO CUARTO. Sin perjuicio de lo aquí establecido, el manual de contratación se remitirá, a la definición de conflicto de interés que, en materia de contratación pública, sea regulada por la ley correspondiente.

9.2. Para los anteriores efectos, cuando quiera que se presenten situaciones que generen “conflictos de interés”, el trabajador y/o contratista de la Terminal de Transporte S.A. deberá declararse impedido dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación que genera el conflicto de interés ante su jefe inmediato o supervisor, según sea el caso. De no obrar en tal sentido, el trabajador y/o contratista podrá ser recusado de conformidad con lo establecido en el presente Manual.

9.3. Definida la existencia de un conflicto de interés por la instancia competente en relación con quien hubiese desempeñado labores relativas a un procedimiento de selección aún no finalizado, corresponderá al Gerente General suspender el procedimiento a efecto de decidir la pertinencia de adoptar la medida de saneamiento que corresponda.

9.4. En el evento en que la injerencia de la persona involucrada haya determinado un grave riesgo para la objetividad de las decisiones tomadas por la Terminal de Transporte S.A., el (la) Gerente General, podrá darlo por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

terminado en el estado en que se encuentre, en aras de proteger los principios rectores de la actividad contractual de la Terminal de Transporte S.A., así como la salvaguarda de los derechos de terceros.

9.5. Cuando se verifique por el (la) Gerente General la existencia de un conflicto de interés predicable de quien tiene injerencia en la supervisión de un contrato o en su liquidación, también procederá a removerlo de dicha función y designar su reemplazo.

9.6. La ejecución del respectivo contrato se suspenderá hasta que el (la) Gerente General resuelva la existencia o no del eventual conflicto y se pronuncie respecto de la cesión total o parcial del contrato acorde a las normas del derecho privado o sobre su terminación, según el grado de afectación que en su ejecución el conflicto haya originado o pueda originar.

Los oferentes dentro de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Manual, declararán que no se encuentran incurso en conflicto de interés con la Terminal de Transporte S.A. respecto de la labor a contratar. En el evento en que se demuestre la existencia de un conflicto de interés en relación con un oferente, su oferta será rechazada.”

10. POLÍTICA “MANEJO DE LOBBY”

Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice ante Entes gubernamentales debe:

- Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo establecido en el código de integridad.
- Realizarse con integridad y honestidad donde la información que se comparta o los temas que se traten deben ser fiables y precisos, y evitar influenciar de manera ilícita.

Los trabajadores o terceros en representación de la Terminal de Transporte S.A.:

Tienen prohibido incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a funcionarios públicos, partidos políticos o cualquier tercer público o privado, con el fin de obtener negocios, favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de lobby y cabildeo.

Deben declarar si en la actividad de lobby o cabildeo que vayan a realizar se pudiera presentar algún tipo de conflicto de intereses.

Deben poner en conocimiento de la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A., el grupo de interés ante el cual va a realizar actividades de lobby o cabildeo; es decir, si se está gestionando permisos o trámites ante un ente gubernamental va a hacer el relacionamiento.

No deben dar regalos o hacer atenciones, ni en nombre propio ni de la Sociedad a representantes de los entes ante los cuales este realizando las actividades de lobby o cabildeo; salvo lo consagrado en la Política sobre Recepción de Regalos, Gastos y Hospitalidad.

11. POLÍTICA “LOBISTAS Y/O INTERMEDIARIOS”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL.
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

La Terminal de Transporte S.A., es consciente de la importancia de dar a conocer su posición sobre las cuestiones que afectan a los grupos de interés. Para hacer esto, se puede designar a algún(os) empleado(s) directamente por la Gerencia General, o emplear a lobistas que actúan en su nombre, siempre y cuando los lobistas pongan de manifiesto que representan a la Terminal de Transporte S.A., ante los funcionarios del gobierno, los órganos rectores u organizaciones con los que interactúan.

Los lobistas deben seguir reglas estrictas y la Subgerencia Jurídica tendrá una completa supervisión de todos los esfuerzos de lobbying que realice la Terminal de Transporte S.A. Los lobistas deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables y las presentes políticas.

12. POLÍTICA “IDENTIFICACIÓN DE TERCERAS PARTES”

La identificación de los grupos objetivo se realiza por medio de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de acuerdo con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Terminal de Transporte S.A, en donde se establece que la organización debe determinar las que son pertinentes al sistema de gestión; en relación a lo anterior, se identifican las terceras partes y estas corresponden a las personas naturales y jurídicas que tienen relación con la Terminal de Transporte S.A., la identificación es:

- Trabajadores de planta
- Contratistas y trabajadores en misión
- Junta Directiva y Accionistas
- Organizaciones Sindicales
- Ciudadanos y usuarios
- Empresas transportadoras
- Proveedores y contratistas
- Comunidades
- Gobierno, entes regulatorios, autoridades
- Empresas con predios privados dentro de la Terminal
- Policía
- Copropiedad
- Arrendatarios

13. POLÍTICA “PUERTA GIRATORIA”

Se entiende como práctica de puerta giratoria pasar por la política durante un tiempo para llevar a cabo cambios en la legislación vigente en determinados sectores, para que se adaptase lo mejor posible a las necesidades (léase intereses) de determinadas empresas privadas (normalmente grandes compañías transnacionales), y luego, una vez fuera del ámbito público, pasar a formar parte de estas últimas, aprovechándose de los cambios por ellos dirigidos durante su etapa pública.

De acuerdo con lo anterior, se aclara que está práctica no aplica para la Terminal de Transporte S.A puesto que los trabajadores tienen la calidad de trabajadores privados incluido su representante legal y están sujetos a lo previsto en su respectivo contrato de trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo y el Reglamento Interno de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo, el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el artículo 125 del Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias y la jurisprudencia. (Art. 69 Estatutos).

14. POLÍTICA “ANTISOBORNO”

La Terminal de Transporte S.A., en compromiso con la integridad y transparencia en su actuar establece los siguientes lineamientos en materia antisoborno, los cuales son aplicables para empleados, proveedores, contratistas y socios de negocios:

1. Prohibir expresamente toda modalidad de soborno entendido como: “Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa 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 sus obligaciones”.
2. Cumplir los requisitos legales y otros en materia antisoborno.
3. Cumplir los lineamientos antisoborno definidos en la Empresa, en el marco del sistema de gestión antisoborno.
4. Promover y proveer los mecanismos para el reporte sobre la presunción de buena fe o con base en una sospecha razonable, de incumplimientos de los lineamientos antisoborno, al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
5. Facilitar los reportes de incumplimientos, por parte del personal interno o externo, garantizando que no se toman represalias en cada una de las etapas del proceso.
6. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno de la Terminal de Transporte S.A a través de los mecanismos establecidos en el SIG.
7. Reconocer la autoridad e independencia del oficial de cumplimiento antisoborno y el órgano de gobierno como instancias que promueven el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión antisoborno.
8. Entender que cada colaborador es responsable de aplicar los criterios definidos en la presente política y es consciente que su incumplimiento, acarrea las respectivas investigaciones disciplinarias, sanciones o traslados a las autoridades según corresponda.

15. POLÍTICA “PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE”

Los trabajadores deberán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de violaciones o preguntas sobre cualquier política de las enunciadas anteriormente o cualquier ley o reglamento aplicable directamente al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, su Jefe Directo y/o el Director Gestión Humana o quien haga sus veces.

Los datos de contacto para el reporte de violaciones de condiciones éticas de acuerdo a las anteriores políticas, se encuentra publicado en la página Web (Link) y en la Intranet (Link); la administración de éste estará bajo la responsabilidad del Director de Gestión Humana y/o Comité Directivo.

Cuando lo anterior no sea posible o cuando se prefiera conservar el anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de los siguientes medios que se han designado para tal fin, **se ha establecido el correo electrónico: transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co o la línea Telefónica: 4233630 ext. 106**. Las denuncias recibidas, serán atendidas de forma inmediata para realizar la validez y la investigación si es el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	POLÍTICAS DE INTEGRIDAD		CÓDIGO: SMC-MN02	 LA TERMINAL.
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	MANUAL	VERSIÓN N° 2 DE OCTUBRE DE 2022	

caso.

La Terminal de Transporte S.A., iniciará la aplicación de medidas disciplinarias o las que haya lugar contra cualquier persona que tome represalias contra los empleados que inicien o participen en las investigaciones.

Asimismo, como se promueve la participación de los trabajadores a informar y/o denunciar, no se tolerarán los informes de falsos hechos simplemente para dañar a otro empleado, so pena de las actuaciones a que haya lugar.

16.ANEXOS

No aplica

COPIA CONTROLADA