# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM Y C/ST

# SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA SARLAFT 2.0 - PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

**BOGOTA D.C. - COLOMBIA**

**Marzo 2026**



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia

**CONTENIDO**

1. PRESENTACIÓN Y NATURALEZA DEL CÓDIGO Pag.3
2. OBJETIVO GENERAL Pag.3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Pag.3
4. ALCANCE Y SUJETOS OBLIGADOS Pag.4
5. ARTICULACIÓN CON SARLAFT 2.0. Y PTEE Pag.4
6. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS Pag.5
7. DEFINICIONES ESENCIALES Pag.5
8. COMPROMISOS GENERALES DE CONDUCTA Pag.6
9. PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM Pag.7
10. PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL C/ST Pag.8
11. CONFLICTOS DE INTERÉS Pag.9
12. REGALOS, ATENCIONES, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO Pag.9
13. RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PEP Pag.10
14. CONTRATACIÓN, INTERMEDIARIOS Y TERCEROS Pag.10
15. DONACIONES, PATROCINIOS, CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA Pag.10
16. INTEGRIDAD DE REGISTROS, DOCUMENTOS, PAGOS Y ACTIVOS Pag.11
17. RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN Pag.12
18. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES, SOSPECHOSAS Y CONDUCTAS ÉTICAS Pag.12
19. CANAL DE DENUNCIAS Y NO RETALIACIÓN Pag.12
20. INVESTIGACIÓN INTERNA Y DEBIDO PROCESO Pag.13
21. RESPONSABILIDADES POR NIVEL ORGANIZACIONAL Pag.13
22. RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES DE TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. Pag.14
23. CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO Pag.18
24. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y TRAZABILIDAD Pag.18
25. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS Pag.18
26. MONITOREO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA Pag.19



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia

## 1. PRESENTACIÓN Y NATURALEZA DEL CÓDIGO

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. adopta el presente Código Unificado de Ética y Conducta como instrumento integrador de los deberes de comportamiento, integridad y prevención previstos en su Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT 2.0. y en su Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE.

El Código busca que la prevención de LA/FT/FPADM y de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST opere bajo una misma cultura de legalidad, transparencia, diligencia, trazabilidad, reporte oportuno y cero tolerancias frente a conductas que puedan comprometer a la organización, sus clientes, proveedores, colaboradores, socios, administradores o demás contrapartes.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los principios, deberes, prohibiciones, pautas de comportamiento y mecanismos de reporte que orientan la actuación ética de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. y sus partes interesadas, con el propósito de prevenir que la organización sea utilizada directa o indirectamente para actividades de LA/FT/FPADM, corrupción, soborno transnacional, fraude, conflictos de interés, pagos indebidos u otras conductas contrarias a la legalidad y la ética empresarial.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover una cultura corporativa de integridad, transparencia, honestidad, buena fe, diligencia y responsabilidad.
- Integrar en un solo marco de conducta las obligaciones éticas derivadas del SARLAFT 2.0. y del PTEE.
- Orientar a colaboradores y contrapartes frente a situaciones de riesgo, señales de alerta, conflictos de interés, regalos, beneficios, relacionamiento con autoridades y manejo de información.
- Fortalecer el conocimiento y la debida diligencia de clientes, proveedores, contratistas, empleados, socios, beneficiarios finales, PEP, intermediarios y demás terceros relevantes.
- Facilitar el reporte interno oportuno de operaciones inusuales, sospechosas, posibles actos de corrupción, soborno, fraude o incumplimientos éticos.
- Proteger al denunciante de buena fe y asegurar que los reportes sean tratados con confidencialidad, objetividad e imparcialidad.
- Definir consecuencias por incumplimiento y reforzar la trazabilidad documental de las actuaciones de cumplimiento.



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia

## 4. ALCANCE Y SUJETOS OBLIGADOS

El presente Código es aplicable a todas las actividades, procesos, operaciones, contratos, servicios, negocios y relaciones de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. y debe ser observado, según la naturaleza de cada relación, por:

- Socios, accionistas, asociados y beneficiarios finales.
- Miembros de Junta Directiva o del máximo órgano social.
- Representante Legal, suplentes, alta dirección y administradores.
- Oficial de Cumplimiento y quienes apoyen la función de cumplimiento.
- Directores, coordinadores, supervisores, jefes de área y responsables de proceso.
- Personal operativo.
- Personal administrativo, comercial, financiero, jurídico, operativo y tecnológico.
- Contratistas, proveedores, consultores, asesores, intermediarios, subcontratistas y terceros que actúen en nombre de la empresa.
- Clientes públicos y privados, aliados estratégicos y demás contrapartes, en lo que contractualmente les resulte aplicable.

## 5. ARTICULACIÓN CON SARLAFT 2.0. Y PTEE

La gestión ética debe entenderse como un control transversal. El PTEE se articula con el SARLAFT 2.0. para que la prevención de corrupción, soborno y fraude sea complementaria a la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

| SARLAFT 2.0. | PTEE | Regla ética unificada |
|---|---|---|
| Conocimiento y debida diligencia de contrapartes. | Debida diligencia de contrapartes y terceros. | No se inicia ni mantiene una relación sin identificación, verificación y evaluación proporcional al riesgo. |
| Operaciones inusuales, sospechosas y señales de alerta. | Señales de alerta de corrupción, soborno y fraude. | Toda alerta relevante se reporta de manera oportuna por los canales internos. |
| Reserva de la información y ROS. | Confidencialidad de denuncias e investigaciones. | La información de cumplimiento es reservada y se comparte únicamente con quienes deban conocerla. |
| Monitoreo y controles LA/FT/FPADM. | Monitoreo de riesgos C/ST y controles anticorrupción. | Los controles deben ser trazables, verificables, proporcionales y sujetos a mejora. |
| Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento. | Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento en PTEE. | La función de cumplimiento debe conservar independencia, acceso a información y capacidad de escalamiento. |

## 6. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

| Principio | Aplicación |
|---|---|
| Legalidad | Toda actuación debe ajustarse a la ley, los manuales, procedimientos, contratos, consignas y autorizaciones aplicables. |
| Integridad | Se debe actuar de forma coherente entre lo que se declara, se decide y se ejecuta, rechazando ventajas indebidas. |
| Honestidad y buena fe | La información, registros, explicaciones y soportes deben ser veraces, completos y oportunos. |
| Transparencia | Las decisiones deben ser justificables, documentadas y susceptibles de verificación. |
| Objetividad e imparcialidad | Las decisiones deben adoptarse sin favoritismos, presiones, beneficios personales o conflictos de interés. |
| Diligencia | Cada persona debe conocer los riesgos asociados a su función, aplicar controles y escalar oportunamente las alertas. |
| Confidencialidad | La información sensible, los reportes y las investigaciones deben protegerse frente a accesos o divulgaciones no autorizadas. |
| Responsabilidad | Cada sujeto responde por sus decisiones, registros, aprobaciones, omisiones y cumplimiento de los controles que le corresponden. |
| No retaliación | Nadie puede ser objeto de represalias por reportar de buena fe una situación ética o de cumplimiento. |
| Cero tolerancias | No se toleran actos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, FPADM, falsedad documental ni beneficios indebidos. |

## 7. DEFINICIONES ESENCIALES

| Término | Definición de uso en este Código |
|---|---|
| LA/FT/FPADM | Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. |
| C/ST | Corrupción y Soborno Transnacional. |
| Contraparte | Persona natural o jurídica que mantiene o pretende mantener una relación comercial, contractual, laboral, administrativa o institucional con la empresa. |
| Beneficiario final | Persona natural que finalmente posee o controla directa o indirectamente una contraparte o en cuyo nombre se realiza una transacción. |
| Debida diligencia | Proceso de identificación, conocimiento, verificación y análisis de una contraparte y de sus beneficiarios finales, con intensidad proporcional al riesgo. |
| PEP | Persona Expuesta Políticamente y demás sujetos relacionados que, conforme a los procedimientos internos, requieren controles reforzados. |
| Operación inusual | Operación que por su cuantía, características, número, frecuencia o comportamiento se aparta de los parámetros de normalidad o del |

| Término | Definición de uso en este Código |
|---|---|
| | perfil esperado de la contraparte. |
| Operación sospechosa | Operación que, una vez analizada, no puede justificarse razonablemente conforme a los usos y prácticas normales y puede ameritar el reporte correspondiente. |
| Señal de alerta | Hecho, comportamiento, condición, inconsistencia o circunstancia relevante que puede indicar un riesgo de LA/FT/FPADM, C/ST, fraude o incumplimiento. |
| Conflicto de interés | Situación real, potencial o aparente en la que un interés personal, familiar, económico, comercial, profesional o político puede interferir con la objetividad de una decisión. |
| Canal de denuncias | Mecanismo definido por la empresa para recibir de forma confidencial o anónima, cuando corresponda, reportes de posibles irregularidades o incumplimientos. |

## 8. COMPROMISOS GENERALES DE CONDUCTA

Toda persona comprendida en el alcance de este Código deberá:

- Conocer y cumplir las políticas y procedimientos de SARLAFT 2.0., PTEE y demás controles internos aplicables a su función.
- Actuar con honestidad, transparencia, buena fe, lealtad, diligencia y responsabilidad.
- Entregar información completa, cierta, verificable y oportuna en procesos de vinculación, contratación, pago, facturación, reporte o investigación.
- Abstenerse de participar en conductas que oculten el origen, destino, beneficiario, finalidad o trazabilidad de recursos, operaciones o decisiones.
- Reportar señales de alerta, operaciones inusuales, sospechosas, actos de corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés o incumplimientos éticos.
- Proteger los activos, recursos, información y reputación de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. y de sus clientes.
- Participar en las capacitaciones obligatorias y aplicar los controles aprendidos.
- Cooperar con las verificaciones internas y con los requerimientos de autoridades canalizados por las instancias autorizadas.

## 9. PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM

### 9.1 Conocimiento y debida diligencia

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. aplica procedimientos de conocimiento y debida diligencia sobre clientes, proveedores, contratistas, empleados, socios, accionistas, beneficiarios finales, aliados, intermediarios y terceros relevantes. Ninguna persona puede evadir, fragmentar, omitir o alterar los controles de identificación y verificación definidos por la organización.

Cuando existan factores de mayor exposición, la contraparte sea PEP, existan beneficiarios finales PEP, operaciones de alto valor, estructuras societarias complejas, jurisdicciones sensibles, antecedentes reputacionales, urgencias injustificadas o señales de alerta, deberán aplicarse medidas de debida diligencia intensificada conforme a los procedimientos internos.

**9.2 Reglas de abstención**

- No iniciar o mantener relaciones cuando existan señales de alerta graves no aclaradas o información falsa.
- No aceptar negativas injustificadas a entregar información mínima exigida para la vinculación o actualización.
- No autorizar operaciones cuando no pueda identificarse razonablemente el beneficiario final o la finalidad económica.
- No facilitar operaciones con terceros incluidos en listas vinculantes o con vínculos ilícitos confirmados conforme a los procedimientos internos.
- No omitir inconsistencias documentales, operaciones sin justificación económica, pagos de terceros no identificados o fraccionamientos sin explicación.

**9.3 Operaciones inusuales y sospechosas**

Los colaboradores deben reconocer como inusuales las operaciones que no guardan relación con la actividad económica, perfil o comportamiento esperado de la contraparte; las que carezcan de explicación razonable; las que presenten señales de alerta; o las que evidencien inconsistencias relevantes.

Cuando una operación pueda considerarse sospechosa, el colaborador realizará el reporte interno conforme al formato y procedimiento definido por TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. No es necesario tener certeza de una actividad delictiva ni efectuar una calificación penal. El reporte interno es preventivo, reservado y confidencial.

**9.4 Señales de alerta orientadoras**

- Incrementos patrimoniales u operaciones no justificadas frente al perfil o actividad.
- Presentación de documentos o datos presuntamente falsos, inconsistentes o alterados.
- Presunto uso indebido de identidades o suplantación.
- Actuación en nombre de terceros sin justificación o uso de empresas de fachada.
- Relación con personas o bienes vinculados a actividades ilícitas.
- Fraccionamiento o manejo inusual de efectivo.
- Pagos realizados por terceros no identificados o uso de intermediarios sin razón comercial.
- Solicitudes de facturación irregular, ocultamiento del beneficiario real o urgencias injustificadas.

## 10. PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL – C/ST

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. mantiene una política de cero tolerancias frente a actos de corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias, abuso de funciones, enriquecimiento ilícito, malversación, colusión, falsificación documental, apropiación indebida de recursos, ocultamiento de información, manipulación de registros o beneficios indebidos.

Está prohibido ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, dinero, comisiones, pagos de facilitación, favores, descuentos injustificados, oportunidades de negocio, empleo, contratación de familiares, viajes, invitaciones, patrocinios u otras ventajas con el propósito de influir indebidamente en una decisión, obtener una ventaja, acelerar un trámite, direccionar un contrato, evitar controles, modificar resultados u ocultar incumplimientos.

### 10.1 Conductas expresamente prohibidas

- Ofrecer pagos o beneficios a funcionarios públicos o privados para obtener contratos, licencias, permisos, autorizaciones, trámites o decisiones favorables.
- Entregar comisiones, incentivos o beneficios no autorizados a empleados, clientes, proveedores, intermediarios o terceros.
- Alterar, destruir, ocultar o falsificar documentos contractuales, financieros, comerciales, contables, operativos o de cumplimiento.
- Manipular cotizaciones, facturas, órdenes de compra, soportes de pago, contratos, actas, registros de mantenimiento o reportes de servicio.
- Simular operaciones, proveedores, servicios, gastos o pagos.
- Direccionar procesos de contratación para favorecer injustificadamente a una persona natural o jurídica.
- Usar información privilegiada o reservada para beneficio propio o de terceros.
- Utilizar intermediarios, asesores o terceros para realizar indirectamente una conducta que estaría prohibida de forma directa.

## 11. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los obligados deberán actuar con objetividad, independencia, transparencia e imparcialidad. Los conflictos de interés pueden ser reales, potenciales o aparentes y deben declararse oportunamente antes de intervenir en decisiones que puedan verse afectadas por intereses particulares.

| Situación | Conducta esperada |
|---|---|
| Familiar vinculado a cliente, proveedor, contratista o competidor. | Declarar la relación y abstenerse de participar cuando pueda afectar la objetividad. |

| Situación | Conducta esperada |
|---|---|
| Participación económica en proveedor o cliente. | Informar la participación y someter el caso a evaluación de cumplimiento. |
| Recomendación de proveedor con vínculo personal. | Revelar el vínculo y no intervenir en la decisión. |
| Contratación de familiares o personas cercanas. | Aplicar los procedimientos objetivos y declarar el potencial conflicto. |
| Uso de información corporativa para beneficio propio. | Prohibido. Debe protegerse la información y reportarse cualquier uso indebido. |
| Regalo o beneficio de tercero con interés comercial. | Reportar y aplicar la política de regalos; abstenerse si compromete la imparcialidad. |

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. deberá mantener un registro de conflictos de interés declarados y documentar las medidas de administración adoptadas, tales como abstención, reasignación de la decisión, supervisión adicional, restricción de participación o terminación de la relación cuando corresponda.

## 12. REGALOS, ATENCIONES, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Las atenciones institucionales legítimas deben ser excepcionales, razonables, proporcionales, transparentes, justificadas, registradas y autorizadas conforme a los límites internos definidos por la organización.

| Permitido, sujeto a control | Prohibido |
|---|---|
| Regalo promocional de valor modesto y finalidad comercial legítima. | Dinero en efectivo, tarjetas regalo, bonos, transferencias o activos virtuales. |
| Atención ocasional que no influya en una decisión. | Comisiones, descuentos personales, préstamos o pago de gastos personales. |
| Hospitalidad razonable, registrada y autorizada cuando aplique. | Viajes injustificados o entretenimiento excesivo. |
| Regalo transparente, no frecuente y fuera de procesos de selección o negociación. | Beneficios a funcionarios públicos, PEP, clientes o proveedores para obtener ventajas. |
| Cortesía institucional que no genere conflicto de interés. | Uso de intermediarios o familiares para canalizar beneficios prohibidos. |

Cuando un regalo o beneficio no pueda ser rechazado por razones culturales, protocolarias o de cortesía institucional, deberá informarse inmediatamente y entregarse a la empresa para que se determine su manejo.

## 13. RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PEP

Todo relacionamiento con funcionarios públicos, autoridades, organismos de control, PEP y personas relacionadas deberá responder a una finalidad legítima, estar autorizado por la

instancia competente, documentado y sujeto a debida diligencia proporcional o intensificada según corresponda.

- Transparencia y legalidad.
- Trazabilidad y registro documental.
- Autorización previa cuando corresponda.
- Finalidad legítima y prohibición de beneficios indebidos.
- Debida diligencia y control de conflictos de interés.
- Reporte de situaciones inusuales o presiones indebidas.

Se prohíbe utilizar relaciones personales, políticas o institucionales para obtener contratos, permisos, licencias, información privilegiada, trato preferencial, agilización irregular de trámites o eliminación de controles.

## 14. CONTRATACIÓN, INTERMEDIARIOS Y TERCEROS

La contratación pública y privada deberá ser transparente, objetiva, documentada, trazable y soportada en necesidades reales, criterios de selección, análisis de idoneidad, evaluación de riesgos, verificación documental, aprobación interna, formalización contractual y seguimiento.

Los controles mínimos deberán incluir, cuando aplique: identificación y verificación de la contraparte; consulta en listas; validación de experiencia y capacidad; declaración de conflictos de interés; identificación del beneficiario final; revisión reputacional; comparación de ofertas; contrato escrito; cláusulas de cumplimiento, anticorrupción, confidencialidad y protección de datos; verificación de entregables; aprobación formal de pagos; y conservación de soportes.

No se permitirá contratar terceros que se nieguen a suministrar información mínima, presenten documentos falsos, aparezcan en listas vinculantes, tengan antecedentes relevantes no aclarados, ofrezcan beneficios indebidos o pretendan evadir controles.

## 15. DONACIONES, PATROCINIOS, CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA

### 15.1 Donaciones, patrocinios y contribuciones

Las donaciones, contribuciones o patrocinios únicamente podrán realizarse cuando estén alineados con fines legítimos y cuenten con solicitud formal, justificación, identificación del beneficiario, debida diligencia, verificación de listas, evaluación reputacional, aprobación previa, soporte documental, trazabilidad del desembolso y seguimiento al destino de los recursos.

Está prohibido utilizarlos para encubrir sobornos, pagos indebidos, favores políticos, direccionamiento contractual, LA/FT/FPADM o cualquier ventaja indebida.

### 15.2 Participación y financiación política

La participación política personal de socios, administradores, empleados o contratistas debe ejercerse a título individual, sin utilización de recursos corporativos, sin comprometer el nombre de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. y sin generar presiones sobre trabajadores, proveedores o clientes. Cualquier actuación corporativa deberá sujetarse a las autorizaciones y controles internos definidos.

## 16. INTEGRIDAD DE REGISTROS, DOCUMENTOS, PAGOS Y ACTIVOS

- Toda operación debe reflejar su realidad económica, contractual y operativa y contar con soportes verificables.
- Se prohíbe crear, alterar, destruir, ocultar o presentar documentos falsos o engañosos.
- Los pagos deben corresponder a obligaciones reales, estar debidamente autorizados y permitir identificar contraparte, concepto, beneficiario y soporte.
- No deben utilizarse cuentas, terceros, reembolsos, cajas menores, anticipos, comisiones o gastos para ocultar beneficios indebidos.
- Los activos, vehículos, equipos, armamento autorizado, información y recursos corporativos solo podrán utilizarse para fines legítimos y autorizados.
- Toda inconsistencia significativa deberá ser reportada a la jefatura correspondiente y al Oficial de Cumplimiento cuando tenga implicaciones de riesgo.

## 17. RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN

La información conocida en desarrollo de las funciones debe protegerse conforme a su nivel de sensibilidad. La reserva se aplica especialmente a información de clientes, proveedores, transacciones, investigaciones, reportes, matrices de riesgo, estudios de seguridad, contratos, precios, rutas, puestos de servicio, esquemas de vigilancia, datos personales y demás información que no sea pública.

Los reportes de operaciones sospechosas, las denuncias y las investigaciones internas son de carácter reservado. Ninguna persona podrá divulgar su existencia o contenido a terceros no autorizados ni utilizar la información para beneficio propio o de terceros.

## 18. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES, SOSPECHOSAS Y CONDUCTAS ÉTICAS

Toda persona vinculada a TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. tiene el deber de reportar oportunamente los hechos que razonablemente puedan constituir una señal de alerta, una operación inusual, una operación sospechosa, un acto de corrupción, soborno, fraude, conflicto de interés no declarado, pago indebido, contratación irregular, falsificación documental, uso indebido de activos o cualquier conducta contraria a este Código.

| Tipo de situación | Destino interno inicial | Consideración |
|---|---|---|
| Señal de alerta LA/FT/FPADM | Oficial de Cumplimiento / Unidad de Cumplimiento según procedimiento. | No requiere certeza de delito. Debe conservarse la reserva. |
| Operación inusual o sospechosa | Formato y procedimiento SARLAFT 2.0. | La valoración y eventual ROS externo corresponde a las instancias definidas en el sistema. |
| Corrupción, soborno, fraude o beneficio indebido | Canal de denuncias / Oficial de Cumplimiento / instancia autorizada. | Puede ser reporte identificado, confidencial o anónimo según el canal. |
| Conflicto de interés | Jefe inmediato y/o Oficial de Cumplimiento antes de intervenir en la decisión. | Debe declararse incluso cuando sea potencial o aparente. |
| Represalia contra denunciante | Canal de denuncias / Oficial de Cumplimiento. | La retaliación está prohibida. |

## 19. CANAL DE DENUNCIAS Y NO RETALIACIÓN

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. deberá mantener canales seguros, confidenciales, accesibles y efectivos para que empleados, directivos, socios, proveedores, contratistas, clientes, aliados y terceros reporten de buena fe posibles incumplimientos del PTEE, actos de corrupción, soborno, fraude, LA/FT/FPADM, conflictos de interés, falsedad documental, uso indebido de recursos, violaciones éticas u otras conductas contrarias a la ley o a las políticas internas.

Los reportes podrán ser identificados, confidenciales o anónimos conforme a los mecanismos habilitados por la organización. Todos deberán ser tratados con reserva, objetividad, imparcialidad, diligencia y respeto por los derechos de las personas involucradas.

La denuncia de mala fe, falsa, temeraria o presentada con intención de causar daño podrá dar lugar a medidas disciplinarias o contractuales, sin afectar la protección de quienes actúan de buena fe.

La Línea Ética TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., es un canal de comunicación habilitado por la Compañía para que clientes, proveedores y funcionarios puedan reportar conductas o presentar quejas relacionadas con presuntas infracciones al Código de Ética y Conducta.

Si tiene conocimiento de alguna posible irregularidad o cuenta con información sobre conductas que puedan contravenir normas o reglamentaciones específicas, puede comunicarse a través de la Línea Ética TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. Este canal garantiza la atención confidencial de las consultas y la protección frente a posibles represalias, permitiendo que los casos sean analizados e investigados de manera adecuada para adoptar las acciones correspondientes en caso de confirmarse un incumplimiento o conducta indebida.

Puede acceder a la Línea Ética de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., a través del teléfono (+57) 1 6307103 o mediante el correo electrónico lineaeticatrb@gmail.com

Asimismo, podrá recibir orientación sobre el presente Código de Ética y Conducta a través de las siguientes áreas de la Compañía: El Gerente general, los Jefes de zona, la Dirección de Operaciones y la Oficina de Cumplimiento.

**Prohibición de represalias:** Se prohíbe cualquier forma de retaliación, amenaza, intimidación, despido, desmejora laboral, acoso, discriminación, presión, aislamiento, sanción injustificada o trato desfavorable contra quien, de buena fe, presente un reporte, aporte información, participe en una investigación o se niegue a realizar una conducta indebida.

## 20. INVESTIGACIÓN INTERNA Y DEBIDO PROCESO

- Los reportes serán objeto de clasificación preliminar según naturaleza, urgencia, evidencia disponible y nivel de riesgo.
- La investigación deberá respetar confidencialidad, imparcialidad, documentación, presunción de buena fe y derechos de las personas involucradas.
- Se evitarán conflictos de interés en los investigadores o decisores; cuando existan, deberán declararse y administrarse.
- Las evidencias, entrevistas, documentos, decisiones y medidas correctivas deberán conservar trazabilidad.
- Cuando los hechos puedan requerir reporte a una autoridad, la actuación será canalizada por la instancia competente conforme al marco aplicable.

## 21. RESPONSABILIDADES POR NIVEL ORGANIZACIONAL

| Actor | Responsabilidades éticas y de cumplimiento |
|---|---|
| Junta Directiva / máximo órgano social | Aprobar las políticas que correspondan, promover cultura de cumplimiento, exigir información suficiente y apoyar la independencia de la función de cumplimiento. |
| Representante Legal | Impulsar la implementación, asignar recursos, exigir cumplimiento y garantizar que las decisiones corporativas sean coherentes con este Código. |
| Oficial de Cumplimiento | Promover divulgación y capacitación, recibir y analizar reportes, monitorear riesgos, recomendar controles, mantener registros y escalar hallazgos conforme a SARLAFT 2.0. y PTEE. |
| Líderes de proceso | Aplicar controles, asegurar segregación y trazabilidad, atender alertas, prevenir conflictos y promover el reporte oportuno. |
| Todos los colaboradores | Conocer los riesgos inherentes a sus actividades, cumplir políticas, participar en capacitación, reportar alertas y evitar conflictos de interés. |
| Contratistas, proveedores e intermediarios | Cumplir las cláusulas y controles éticos aplicables, aportar información veraz, evitar beneficios indebidos y reportar conductas irregulares. |

## 22. RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES DE TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA.

### 22.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Este Código de Ética y Conducta incorpora a los proveedores de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., establece las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para o en nombre de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA.

En la Organización TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., estamos comprometidos con la implementación de acciones que garanticen el desarrollo de operaciones comerciales relacionadas bajo principios de ética, transparencia y buen comportamiento en el ejercicio diario de nuestras actividades.

Por esta razón, la TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., mantiene los más altos estándares éticos en el desarrollo de sus negocios y espera el mismo nivel de integridad y conducta responsable por parte de sus proveedores. Actuar éticamente: requiere, pero no se limita a, cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables y llevar a cabo las actividades comerciales respetando los principios de los derechos humanos básicos al interactuar con nuestros grupos de interés.

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., está comprometido con el establecimiento de un marco de confianza y de colaboración con sus proveedores de bienes y servicios, siendo el presente “Código de Ética y Conducta”, el fiel reflejo de un marco de entendimiento mutuo, que permita mantener relaciones comerciales estables y duraderas con el objetivo de conseguir una mejora continua en los procesos de compras y contratación basados en la excelencia.

El Código de Ética y Conducta de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., establece las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para o en nombre de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., o cualquiera de sus filiales.

### 22.2 CRITERIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., manifiesta su compromiso con el cumplimiento de los criterios establecidos por la Organización de las Naciones Unidas para promover la sostenibilidad frente a todos sus grupos de interés. En este sentido, los proveedores de la compañía deberán respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente, consagrados en la Carta Internacional de los Derechos Humanos, así como los principios relacionados con los derechos laborales contenidos en los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, de conformidad con la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, entre los cuales se destacan:



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia

- La igualdad
- La Alimentación.
- La Libertad.
- La Salud.
- El Trabajo.
- La Paz.

La responsabilidad del proveedor de respetar los derechos humanos implica evitar que sus propias actividades generen o contribuyan a generar impactos negativos sobre estos.

Asimismo, deberá atender y gestionar adecuadamente dichas consecuencias en caso de que se presenten. De igual manera, deberá procurar prevenir o mitigar cualquier afectación a los derechos humanos que pueda estar directamente relacionada con sus operaciones, productos o servicios, así como con las actividades desarrolladas por sus propios proveedores.

### 22.3 CONDICIONES LABORALES JUSTAS Y TRABAJO INFANTIL

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., reconoce, respeta y promueve los principios de derechos humanos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, así como en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

En coherencia con estos principios, la compañía espera que sus proveedores compartan y respalden este compromiso con el respeto de los derechos humanos y la promoción de la igualdad de oportunidades en el entorno laboral. En consecuencia, los proveedores de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., deberán desarrollar sus prácticas laborales en estricto cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

### 22.4 SALUD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Como proveedor de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., se espera que desarrolle sus actividades procurando minimizar los impactos ambientales negativos, en cumplimiento de la legislación vigente del país.

Asimismo, deberá garantizar altos estándares de seguridad en sus instalaciones, productos y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, contratistas, clientes y del entorno donde desarrolla sus operaciones.

De manera, cuando las actividades se realicen en instalaciones de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., el proveedor deberá asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones

aplicables en materia de Salud, Seguridad y Medio Ambiente establecidas por la compañía. En este sentido, será responsabilidad del proveedor conocer dichas normas y velar porque sus empleados y contratistas las cumplan en su totalidad.

### 22.5 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

El proveedor se compromete a mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores y con las empresas con las que mantenga vínculos contractuales. Asimismo, deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales con entidades públicas, mixtas o privadas, así como con personas naturales.

En su compromiso con la prevención del fraude y la corrupción, en el marco de los lineamientos de LA/FT, TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., busca promover y mantener prácticas adecuadas en los siguientes aspectos:

- No a la corrupción.
- No a la extorsión.
- Inhabilidades para contratar.
- Cumplirá las leyes anti-monopolio.
- Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
- Respeto a la propiedad intelectual.

Se debe hacer especial énfasis en el cumplimiento de las normas particulares y especiales aplicables a los contratos celebrados con entidades de economía privada, publica y mixta. Como proveedor de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., es indispensable mantener buenas prácticas de contratación y observar en todo momento las normas de competencia leal.

Asimismo, deberá respetar las restricciones aplicables a los nuestros colaboradores —como la prohibición de recibir regalos u obsequios—, suministrar productos y servicios que cumplan con las especificaciones técnicas, leyes y regulaciones vigentes, y atender los requisitos establecidos en materia de contabilidad gubernamental y tarificación.

De igual forma, deberá reclamar únicamente los costos deducibles, garantizar la veracidad y exactitud de la información suministrada y cumplir con cualquier otro requisito de carácter gubernamental o administrativo que le sea exigido, con el propósito de apoyar la prevención del lavado de activos, el fraude, la corrupción y el soborno.

### 22.6 CONFLICTO DE INTERÉS

El proveedor deberá actuar en todo momento con transparencia, independencia y objetividad en sus relaciones comerciales, evitando cualquier situación que pueda generar o aparentar un

conflicto de intereses con la organización. Se entiende por conflicto de intereses toda situación en la que intereses personales, familiares, financieros o comerciales del proveedor, de sus directivos o empleados puedan influir, o parecer influir, en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de bienes o servicios.

El proveedor se compromete a informar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda constituir un conflicto de intereses real, potencial o aparente, especialmente cuando exista relación directa o indirecta con funcionarios, directivos, empleados o contratistas de la organización.

Asimismo, el proveedor deberá abstenerse de participar en procesos de contratación, negociación o toma de decisiones cuando se presenten situaciones que puedan comprometer la imparcialidad, la transparencia o la integridad de la relación contractual.

El cumplimiento de estas disposiciones busca garantizar relaciones comerciales basadas en la ética, la transparencia, la equidad y el respeto por las normas legales y corporativas aplicables.

### 22.7 INSPECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS

Con el propósito de garantizar y evidenciar el cumplimiento del Código de Conducta para Proveedores de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., el proveedor deberá conservar y, cuando sea requerido, suministrar la documentación que respalde dicho cumplimiento.

Para verificar la observancia de estas disposiciones, TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., se reserva el derecho de realizar auditorías e inspecciones a las operaciones e instalaciones del proveedor, a su propio costo y mediante un preaviso razonable, pudiendo contar o no con el apoyo de un tercero.

En caso de que los resultados de la auditoría o inspección evidencien incumplimiento del Código de Conducta para Proveedores de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA., el proveedor deberá implementar las acciones correctivas necesarias dentro del plazo establecido y conforme a las indicaciones de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA.

El incumplimiento de este Código de Conducta podrá dar lugar a la adopción de medidas correspondientes, incluyendo la suspensión o terminación de la relación comercial como proveedor.

## 23. CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO

La cultura de gestión de los riesgos LA/FT/FPADM y C/ST hará parte de los procesos de inducción, reinducción, capacitación y sensibilización de TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. El contenido deberá adaptarse al nivel de exposición de cada cargo o proceso y reforzar, como mínimo, señales de alerta, debida diligencia, conflictos de interés, regalos y beneficios, canales de reporte, reserva, no retaliación y consecuencias por incumplimiento.

La participación en las capacitaciones será una responsabilidad de los colaboradores y deberá conservarse evidencia de convocatoria, asistencia, evaluación y acciones de refuerzo cuando corresponda.

## 24. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y TRAZABILIDAD

TOYO RENTA CAR BLINDADOS LTDA. conservará los soportes relacionados con el funcionamiento de SARLAFT 2.0., PTEE y este Código, garantizando reserva, integridad, disponibilidad y acceso restringido.

La custodia deberá permitir reconstruir las decisiones adoptadas, las verificaciones realizadas y las medidas de tratamiento implementadas.

Para la documentación SARLAFT 2.0. se observarán los tiempos y responsabilidades definidos en el Manual correspondiente. Para PTEE, denuncias e investigaciones, se aplicarán los criterios de conservación documental establecidos en el Programa y en los procedimientos internos vigentes.

## 25. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS

El incumplimiento de este Código, del SARLAFT 2.0., del PTEE, de las políticas anticorrupción o de los procedimientos de debida diligencia podrá dar lugar, según la naturaleza de la relación y la gravedad de los hechos, a medidas laborales, contractuales, civiles, administrativas o penales.

- Llamado de atención, memorando o medida disciplinaria conforme al reglamento interno de trabajo.
- Suspensión o terminación del contrato laboral o comercial, cuando proceda.
- Suspensión o terminación de relaciones con proveedores, contratistas, intermediarios o terceros.
- Reclamación de perjuicios o activación de cláusulas contractuales.
- Reporte a autoridades competentes cuando legalmente corresponda.
- Planes de acción, fortalecimiento de controles y medidas de remediación.

La imposición de medidas deberá respetar el debido proceso y la competencia de cada instancia. Ninguna sanción interna reemplaza los reportes o acciones externas que legalmente correspondan.

## 26. MONITOREO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA

El Oficial de Cumplimiento y las instancias de control deberán evaluar periódicamente la efectividad de este Código, su nivel de conocimiento, los reportes recibidos, conflictos

declarados, capacitaciones, investigaciones, sanciones, cambios regulatorios, nuevas tipologías y modificaciones en el perfil de riesgo de la organización.

El Código deberá actualizarse cuando se produzcan cambios relevantes en SARLAFT 2.0., PTEE, estructura organizacional, operación, contrapartes, jurisdicciones, productos, servicios, canales o riesgos emergentes. Toda modificación deberá quedar registrada en el control documental y someterse a la aprobación que corresponda.

## ANEXO 1. MATRIZ RÁPIDA: ¿QUÉ DEBO REPORTAR?

| Situación observada | Ejemplo orientador | Acción |
|---|---|---|
| Operación sin lógica económica | Pago o movimiento que no coincide con el perfil de la contraparte. | Reportar como señal de alerta / operación inusual para análisis. |
| Información o documento falso | Certificación alterada, identidad dudosa, inconsistencia relevante. | Detener el trámite si procede y escalar a Cumplimiento. |
| Beneficio indebido | Oferta de dinero, comisión, regalo o viaje para influir una decisión. | Rechazar y reportar inmediatamente. |
| Conflicto de interés | Familiar o participación económica en proveedor evaluado. | Declarar antes de intervenir y abstenerse. |
| Interacción indebida con funcionario público | Solicitud de pago para agilizar un trámite. | No pagar; documentar y reportar. |
| Represalia | Presión o amenaza por haber reportado una irregularidad. | Reportar por canal de denuncias; activar protección. |
| Uso indebido de recursos | Vehículos, activos, dinero o información utilizados para fines no autorizados. | Reportar y preservar evidencia. |

## ANEXO 2. DECÁLOGO DE CONDUCTA

1. Actúe siempre con legalidad, integridad y transparencia.
2. Conozca a la contraparte y no evada la debida diligencia.
3. No entregue ni reciba beneficios destinados a influir decisiones.
4. Declare los conflictos de interés antes de intervenir.
5. Proteja la información reservada y los datos conocidos por razón del cargo.
6. Registre operaciones y decisiones de forma completa y veraz.
7. No use intermediarios para hacer indirectamente lo que está prohibido directamente.
8. Reporte señales de alerta, operaciones inusuales y conductas antiéticas.
9. Respete la confidencialidad de reportes e investigaciones.
10. No tolere represalias y coopere con las verificaciones de cumplimiento.



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| **Héctor Fabio Blandón Posada**<br>Oficial de Cumplimiento | **José Serafín Avella**<br>Representante Legal | **Jose Serafin Avella**<br>Representante Legal |
| **FECHA**<br>15 de mar. de 2026 | **FECHA**<br>15 de mar. de 2026 | **FECHA**<br>15 de mar. de 2026 |



Carrera 29 No 79 – 51 PBX: (571) 631 7003 / 311 5278490
www.toyorentacar.com gerencia@toyorentacar.com
Bogotá D.C., Colombia