

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO



Contenido

MENSAJE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO	2
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	3
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
III. GLOSARIO	3
IV. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS	6
V. CONDUCTAS ÉTICAS.....	7
5.1. En la relación de los empleados con la Cámara.....	7
5.2. En las relaciones entre empleados	9
5.3. En las relaciones de los colaboradores hacia terceros.	10
5.4. En la relación con Aliados comerciales	11
5.5. En la relación con los usuarios	12
VI. CONDUCTAS NO PERMITIDAS.....	12
VII. CONFLICTO DE INTERÉS	14
7.1. Situaciones que generan conflicto de interés:	15
7.2. Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés.	16
7.3. Procedimiento para el Presidente Ejecutivo y Directivos de la Cámara	17
VIII. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y RELACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES.....	17
8.1. Leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos.....	17
8.2. Leyes de Privacidad y Protección de Datos.	18
8.3. Derechos Humanos	19
8.4. Normas Laborales	19
8.5. Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible	20
IX. COMITÉ DE ETICA.....	20
9.1. Composición del Comité de Ética.....	22
9.2. Funcionamiento del Comité	22
X. CULTURA ÉTICA.....	23
10.1. Línea Ética	24
XI. SANCIONES	25
XII. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	26

MENSAJE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Desde su creación la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO (en adelante "La Cámara") se ha enfocado en definir estrategias y mejores prácticas, con la finalidad de obtener altos estándares de calidad que generen valor no solo para sus usuarios y afiliados sino también para sus empleados y la comunidad en general; es por ello que a través de la implementación de este código queremos promover una cultura de integridad y confiabilidad al interior de la Cámara y en las relaciones que esta tiene con el público en general.

Con este Código buscamos definir pautas éticas y de conducta que reflejen los principios y valores corporativos de la Cámara y que orienten la conducta de sus empleados y colaboradores en el desarrollo de sus actividades, por tanto, constituye un instrumento de buenas prácticas y definen el marco de gestión de la entidad, permitiendo que la toma de decisiones y actuaciones de sus miembros contribuya al cumplimiento de la misión y los objetivos de ésta, actuando siempre de manera íntegra.

En ese mismo sentido, el Código será referente de conducta ética para los usuarios, afiliados y en general todos los terceros que tienen relaciones con la Cámara, de tal forma que quienes hacemos parte de la Cámara tenemos la responsabilidad de conocerlo y divulgarlo a todos aquellos que de alguna forma interactúan con la Cámara.

Gracias a todos por su compromiso continuo con la Cámara, con sus principios, valores y conducta ética, elementos esenciales en el éxito de nuestra gestión.

SANDRA MILENA SANTA OCAMPO
Presidente Ejecutivo

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta de la Cámara de Comercio de Cartago está constituido por una serie de pautas, reglas y lineamientos de comportamiento que orientan la conducta de quienes hacemos parte de la Cámara, así como de conductas que no les son permitidas; es por ello que la integridad, la honestidad y el respeto se convierten en una obligación para todos los empleados de la Cámara y de manera general para aquellos que de alguna forma interactúan con ésta.

Este Código es un instrumento que contiene las políticas y prácticas de dirección, administración y control, con la finalidad de mantener y fortalecer relaciones que generen confianza, entre la Administración, la Junta Directiva, los empleados, los afiliados, los usuarios y demás terceros que tienen relación con la Cámara.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Código de Ética y Conducta va dirigido a los miembros de Junta Directiva, principales y suplentes, administradores, directivos, colaboradores, afiliados y en general a todos los miembros de la Cámara, independientemente de la posición que ocupen o el lugar donde desempeñen su trabajo.

Así mismo este Código busca transmitir nuestras expectativas sobre la conducta ética que exigimos a nuestros proveedores, distribuidores, agentes, clientes, contratistas y demás terceros con quienes tenemos relación.

Las pautas de este Código son de obligatorio cumplimiento; en el evento de que se presente contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

III. GLOSARIO

Acoso Laboral: Se considera acoso toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación y/o presión, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este.

Conducta Empresarial Responsable: Consiste en el entendimiento de la cultura organizacional de la Cámara que contribuye al desarrollo sostenible de ésta en el entorno en el cual opera, lo que significa que integra y considera cuestiones ambientales y sociales dentro de sus actividades a través de las cadenas de suministro y las relaciones comerciales.

Conflicto de Interés: Corresponde a aquella situación en la cual, la toma de decisiones por parte de un funcionario, sin importar la posición que ocupa, ve sus intereses personales enfrentados a los de la Cámara, lo que eventualmente puede interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Cámara.

Cultura Empresarial: Consiste en el sello común de la Cámara y sus colaboradores, son los valores, creencias, formas de actuar que comparten los miembros de la organización y que hace que ésta sea diferente del resto. Este concepto también incluye el estilo de dirección, la atención a los usuarios y afiliados, el trato con los proveedores y contratistas, en definitiva, es la forma como la Cámara desarrolla sus funciones en el día a día.

Cultura Ética: Representa el compromiso de la dirección de la Cámara que ha sido aceptado e interiorizado por todos los colaboradores, con la finalidad de que todos los procesos estén fundamentados y sean desarrollados sobre la base de valores éticos.

Ética Empresarial: Hace referencia a la forma como la organización debe actuar frente a dilemas de tipo ético y situaciones controvertidas, lo que incluye desde la forma como se rige la Cámara y su responsabilidad social y ambiental.

Familiares: Para los efectos de este Código, se entenderá como familiar la persona con quien el funcionario tiene un vínculo de consanguinidad

directo hasta el tercer grado, es decir padres, abuelos cuando es ascendente o hijos y nietos en el caso de que sea descendente, el tercer grado incluye hermanos y sobrinos; vínculo de afinidad, que se refiere a la familia directa del cónyuge o compañero permanente, es decir, suegros, cuñados, yernos y nueras; o vínculo civil que se refiere a los hijos adoptivos, caso en el que el vínculo es descendente o a los padres adoptantes si el vínculo es ascendente.

Funcionario del Gobierno: Se entiende que son las personas que trabajan en cualquier rama y nivel del Gobierno, incluye desde empleados de nivel inferior hasta servidores de rango jerárquico alto, entre los que se incluyen aquellos de elección popular.

Grupos de Interés y/o Terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera se ven impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo de las funciones de la Cámara.

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al que tienen acceso los funcionarios de la Cámara en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de servicios y que ésta no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de los colaboradores y ex colaboradores, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y demás información relacionada con la Cámara.

Información Privilegiada: Se considera información privilegiada aquella información que no está disponible al público, así como la que se encuentra sujeta a reserva y por tanto podría afectar significativamente la toma de decisiones de los miembros de Junta Directiva o administradores que tienen conocimiento de ella. A esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores.

Soborno: Se entiende como la oferta, promesa, entrega, autorización o aceptación de cualquier beneficio indebido, pecuniario o de otro tipo, a,

por o para un funcionario público, a nivel internacional, nacional o local, un partido político, funcionario de un partido o candidato a un cargo político, o un funcionario gubernamental o cualquier otra persona, a fin de obtener o mantener un negocio u otro beneficio indebido, por ejemplo, en relación con la adjudicación de un contrato, privado o público, permisos reglamentarios en entidades públicas o procedimientos judiciales y legislativos.

IV. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

Para alcanzar los objetivos organizacionales, los empleados de la Cámara desarrollarán sus actividades guiadas por los siguientes valores y principios rectores:

- **Ética**: En nuestras actuaciones siempre prevalece el interés colectivo sobre el interés individual; actuamos en todo momento de manera correcta, transparente, de acuerdo con los valores morales y las buenas prácticas profesionales.
- **Pasión por el servicio**: Comprendemos que el cliente interno y externo son la razón de ser de nuestra entidad, por esto, actuamos de forma proactiva, con buena actitud y un interés genuino por generar valor y superar sus expectativas.
- **Compromiso y responsabilidad**: Vamos más allá de nuestros deberes y obligaciones para lograr los objetivos organizacionales; reconocemos y reflexionamos acerca de nuestras actuaciones, de acuerdo con las políticas institucionales y los efectos que estas generan sobre los grupos de interés.
- **Sinergia**: Disponemos nuestro liderazgo al Servicio de los empresarios y de la región, a través de la generación o participación de espacios de cooperación y articulación entre los diferentes actores sociales y económicos, con el fin de unir fuerzas para lograr propósitos comunes de forma efectiva.

- **Respeto:** Reconocemos los derechos, creencias y preferencias de los demás, aceptando las diferencias; partimos de reconocer la dignidad e igualdad del ser humano, por eso brindamos un servicio Integral y de Calidad.
- **Innovación:** Ideamos y ejecutamos procesos diferenciadores y emprendedores que impactan positivamente en nuevos modelos de negocio y nuevos servicios para hacer más fácil y competitiva la gestión de la Cámara de Comercio y de sus empresarios.

V. CONDUCTAS ÉTICAS

Como miembros de la organización, actuamos en todo momento y especialmente en el desempeño de nuestras funciones atendiendo las pautas generales de ética y comportamiento descritas a continuación:

5.1. En la relación de los empleados con la Cámara

- Los miembros de la Cámara privilegiarán en todo momento la legalidad y el cumplimiento de los principios éticos en las operaciones y transacciones, por encima de las ganancias puntuales que pueda obtener la Cámara y el logro de metas comerciales.
- En todas sus actuaciones, los empleados evitarán conductas, asociaciones o cualquier actividad que entre en conflicto o pueda comprometer la objetividad o el uso de criterio independiente en la ejecución del objeto social de la Cámara. Los conflictos pueden suscitarse en muchas situaciones del día a día, por eso en caso de duda sobre si una situación en la que se está involucrado puede llegar a crear conflicto, deberá revisarse la política establecida por la Cámara para tal efecto y/o consultar al jefe Inmediato, al área de Recursos Humanos y en última instancia al presidente ejecutivo antes de tomar cualquier decisión.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la Cámara.

- Deberá darse buen uso a las instalaciones, los sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados; únicamente usamos programas y dispositivos de hardware autorizados, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Cada uno de los empleados de la Cámara debe asumir la responsabilidad de los códigos de usuario y contraseñas que le han sido asignadas para el desempeño de sus funciones; por lo tanto, estas deberán mantenerse confidenciales y no pueden compartirse con ningún colega.
- Las relaciones afectivas que eventualmente surjan entre colaboradores deberán ser manejadas con seriedad, discreción y responsabilidad, cuidando que no afecten de ninguna manera nuestro desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia en la toma de decisiones.
- La propiedad intelectual y derechos de autor de propiedad de la Cámara, deberán ser respetados en todo momento.
- Toda la información derivada del desempeño de nuestras funciones es propiedad de la Cámara, por tanto; deberán seguirse los parámetros establecidos en este Código y demás Políticas relacionadas de la Cámara para darle un manejo adecuado.
- Los miembros de la organización deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Cámara o que resulte violatorio del presente Código.
- La Cámara reconoce y respeta los derechos de privacidad y libertad de expresión de sus empleados; cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Cámara se hará protegiendo su buen nombre y la información de ésta. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

- Al término de la relación laboral, todos los empleados deberán entregar a su superior inmediato o a quien corresponda la información relacionada con su cargo y/o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la Cámara.

5.2. En las relaciones entre empleados

- Actuar con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia, siempre dando prelación a los intereses de la Cámara, asegurando que nuestras actuaciones y responsabilidades asignadas para los cargos desempeñados se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidos en este Código y demás documentos de Gobierno Corporativo de la Cámara.
- Mantener altos estándares de desempeño y generar un ambiente que favorezca el trabajo en equipo, el respeto y la conducta ética. En todas nuestras relaciones laborales se preferirán las conductas éticas las cuales estarán regidas por la imparcialidad y la integridad.
- Observar un trato respetuoso y prudente hacia nuestros colegas y demás miembros de la organización, tanto en el comportamiento como en el lenguaje que usamos habitualmente, respetando la privacidad y criterio; absteniéndonos en todo caso, de llevar a cabo conductas discriminatorias que atenten contra la condición racial, sexual, religiosa y política de nuestros compañeros de trabajo.
- Promover la comunicación abierta y veraz entre compañeros, se espera que quienes tienen subordinados a su cargo valoren sus contribuciones y les brinden la autonomía suficiente para desempeñar sus labores, así como la orientación necesaria para la mejora de su desempeño.
- Las relaciones hacia quienes ostentan cargos de mayor responsabilidad serán de confianza y respeto mutuo; tanto líderes como subordinados conforman un equipo con un objetivo común de cumplir las metas de la Cámara, de manera coherente con los estándares éticos e integridad de ésta.

- Conocer y cumplir las Políticas y Procedimientos establecidos por la Cámara como parte de nuestra cultura empresarial, tendientes a la prevención, identificación, seguimiento y mitigación de riesgos que inciden en las actividades desarrolladas por la Cámara.

5.3. En las relaciones de los colaboradores hacia terceros.

- Atender cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, usuarios, afiliados, proveedores, contratistas y/o demás terceros que tienen relación con la Cámara, de forma oportuna, suministrando respuestas claras, oportunas y completas.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario del Gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Cámara.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Cámara.
- Informar a la Cámara sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Cámara.
- Abstenerse de ser socio en negocios o participar en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, en aquellos que sean contrarios a los intereses de la Cámara, que desarrollen actividades ilícitas o que estén en contravención de los principios y valores éticos de la Cámara.
- Abstenerse de comunicarse entre sí o compartir con terceros información confidencial de la Cámara sin autorización para ello, procurando dar en todo momento un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.

- Abstenerse de usar en provecho propio o de terceros o de comunicar a terceros Información Privilegiada de la Cámara; en todo caso, se deberá informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- Los Empleados de la Cámara se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones, dinero, aun cuando sea una cuantía mínima u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones, consecución de resultados o concesiones especiales recíprocas.
- Abstenerse de ofrecer incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones propias establecidas para tal fin.

5.4. En la relación con Aliados comerciales

Los empleados de la Cámara son responsables de la forma en que los proveedores, usuarios, afiliados, grupos de interés y demás terceros que tienen relación con ésta, la perciben, por ello es esencial en todas las situaciones actuar con honestidad, integridad y transparencia, preservando siempre su buen nombre y reputación.

El compromiso de la Cámara es crear un entorno de confianza, respeto, comunicación clara, directa y honesta que se extienda a nuestra relación con terceros, toda vez que es un elemento fundamental para establecer relaciones comerciales sólidas y duraderas.

Los terceros serán considerados de manera imparcial y equitativa, y los criterios para seleccionar un proveedor serán objetivos, como precios y calidad, por ello no se tendrán en cuenta consideraciones personales que impliquen un favorecimiento sobre precios, asignaciones promocionales, asistencia de comercialización y temas similares.

Los proveedores y distribuidores que incumplan el Manual de Compras y Contrataciones podrán perder la relación comercial con la Cámara.

5.5. En la relación con los usuarios

La Cámara garantiza a los usuarios altos estándares de calidad en todos los servicios que presta, por tal razón se esfuerza en brindar asistencia oportuna en caso de quejas, preguntas y reclamos.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de informar inmediatamente al Coordinador de Aseguramiento y Calidad cualquier problema que encuentren, relacionado con la prestación de servicios. Cuando un usuario exprese su insatisfacción, el área encargada deberá ocuparse de la situación con prontitud, cortesía e imparcialidad haciendo todo lo posible por cumplir las expectativas del usuario frente al servicio prestado.

VI. CONDUCTAS NO PERMITIDAS.

Son conductas que la Cámara reconoce como inaceptables y por tanto los empleados y demás colaboradores deben abstenerse de realizarlas, se trata de conductas prohibidas desde la perspectiva de principios, valores y políticas de la Cámara, en ese sentido, no está permitido:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo su responsabilidad o de la cual tuvo conocimiento con ocasión de sus funciones.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus funciones, con la finalidad de obtener un provecho para sí o para un tercero, por ejemplo, para selección de proveedores.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros, manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento de la Cámara como parte de su estructura interna de gobierno y control.
- Omitir o consignar datos en forma inexacta, de manera deliberada, en informes, relaciones, proyectos, balances, entre otros documentos que deben presentarse a consideración de sus superiores, tendientes

a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se hubiesen ajustado a la realidad.

- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Cámara y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Cámara o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el colaborador. Comunicar esta situación es una obligación, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Cámara o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes, proveedores de la Cámara y/o terceros en general, a cambio de favorecimientos, escogencia, concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a familiares, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Cámara, negociar de cualquier forma bienes y/o mercancías o en general cualquier objeto de propiedad de la Cámara sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos para ello.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.

- Ocultar información o entregar a la Cámara datos falsos relacionados con su formación académica y/o experiencia profesional.
- Solicitar u obtener de colaboradores subalternos, concesiones o beneficios haciendo uso indebido de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Cámara en forma escrita o verbal mediante cualquier medio, físico o electrónico a otros funcionarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información para uso y/o beneficio personal. Toda información de la Cámara es de exclusiva propiedad de ésta.
- Abstenerse de efectuar en nombre o representación de la Cámara declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la persona responsable del área de comunicaciones de la Cámara.
- Los funcionarios de la Cámara deberán abstenerse de llevar a cabo conductas que puedan enmarcarse de alguna forma en acoso (de cualquier tipo).
- Los directivos, funcionarios y en general todos los miembros de la Cámara no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente la Cámara realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento relacionado con el gobierno y control de la Cámara.

VII. CONFLICTO DE INTERÉS

El Conflicto de interés se define como la situación en la cual los intereses de la Cámara (interés principal) se encuentra en oposición con los intereses personales de los funcionarios o de sus familiares (intereses secundarios), de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a

los que se han establecido para garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la Cámara de manera transparente y ética.

El objetivo de esta política es prevenir los conflictos de interés cuando sea posible y, en caso de que no lo sea, abordarlos de un modo ético y responsable, declararlos, y mitigar el riesgo de que surjan.

En ese sentido, estas situaciones pueden evitarse siempre y cuando los colaboradores asuman el compromiso de no generar para su beneficio, a costa de la Cámara, ingresos distintos de los estrictamente laborales, derivados de prácticas que comprometen la ética, lealtad y buena fe con la que deben desempeñar sus funciones.

Los solicitantes de empleo y los empleados de reciente contratación o nombramiento están obligados a declarar inmediatamente cualquier conflicto de interés que puedan tener durante el proceso de contratación o nombramiento.

Así mismo, se llevará a cabo un proceso de debida diligencia cuando existan agentes y/o representantes que promueven la actividad de la Cámara, para garantizar que los potenciales conflictos de interés en los cuales puedan verse inmersos, se hayan identificado y tomado las medidas adecuadas para gestionarlos y mitigarlos.

7.1. Situaciones que generan conflicto de interés:

- a. Tener participación en compañías o negocios que tengan una relación contractual directa con la Cámara, por ejemplo: el funcionario tiene acciones o es propietario de una empresa que es proveedora o contratista de la Cámara.
- b. Que sus familiares directos y los de su cónyuge o compañero (padres, hijos, hermanos, tíos, primos, cuñados y suegros) tengan participación o sean propietarios de empresas que tienen relación comercial o de servicios con la Cámara como proveedores, contratistas o afiliados.
- c. Hacer uso en beneficio propio o de familiares de información relativa a la Cámara o sus negocios.

- d. Hacer uso de su posición en la organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.
- e. Abstenerse de informar de manera oportuna a sus superiores la presencia de un conflicto, con el fin de que se tomen las determinaciones necesarias y la revisión de la conducta.
- f. Hacer uso del personal de la Cámara, de sus instalaciones, equipos, herramientas, vehículos y recursos de cualquier naturaleza, para beneficio personal, de terceros o para fines distintos a los que le son propios en el desarrollo de su objeto social.

7.2. Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés.

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los funcionarios de la Cámara involucrados (distintos del presidente ejecutivo y miembros del equipo directivo) se abstendrán de tomar cualquier decisión y deberán:

- a. Informar inmediatamente al superior inmediato de la situación que genera el conflicto de intereses.
- b. Documentar ampliamente las razones y circunstancias que son generadoras del conflicto de intereses.
- c. Abstenerse de participar en las decisiones que impliquen alguna acción con la contraparte involucrada en la situación.
- d. Abstenerse de participar en el análisis de la situación del conflicto de intereses, salvo en el caso que deba exponer en forma personal tal situación ante la instancia en la cual se delegue el análisis y solución del conflicto.

Por su parte el jefe inmediato deberá resolver o procurar la solución del conflicto de intereses conforme a este procedimiento:

1. Valorar las circunstancias que son generadoras de conflictos de interés. En caso de duda podrá consultar con su superior inmediato siguiendo el conducto regular y en caso de persistir la duda escalar la situación al Comité de Ética
2. En el caso de que la situación sea resuelta directamente por el jefe inmediato, deberá informarse al Comité de Ética y al presidente

ejecutivo de tal situación dejando constancia de las razones y consideraciones tenidas en cuenta para la resolución del conflicto.

3. En el caso de que el Comité de Ética no considere procedentes las conclusiones, valoraciones o consideraciones de quien resolvió el conflicto, éste informará de tal discrepancia al responsable y primará el concepto del Comité de Ética.

7.3. Procedimiento para el Presidente Ejecutivo y Directivos de la Cámara

En el caso de que el Presidente Ejecutivo y/o el representante legal principal o suplente o los directivos de la Cámara de Comercio estén incurso en una situación de conflicto de interés, quien asumirá el conocimiento de la situación será la Junta Directiva, siguiendo el procedimiento previsto en el numeral 7.2.

VIII. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y RELACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

En nuestra condición de funcionarios de la Cámara, debemos acatar y cumplir las normas establecidas, en especial aquellas que tienen una incidencia directa en la actividad que desarrolla la Cámara.

8.1. Leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos.

Prestamos especial atención a los movimientos de dinero que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, debiendo respetar en todo momento la normativa en vigor.

En caso de dudas sobre la procedencia o el carácter irregular de los pagos, el funcionario responsable la comunicará al Comité de Ética a través de los canales de denuncia y consulta habilitados. También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

La Cámara ha establecido expresamente que conductas tales como pagos o “dádivas” entregadas a sus funcionarios, de manera directa o indirecta, que tengan como finalidad facilitar trámites, acelerar servicios y/o gestiones a su cargo, por ejemplo, para acortar los plazos en los cuales se brindan servicios u otras acciones similares, están prohibidas.

A excepción de los pagos correspondientes a los trámites que adelanta la Cámara, los usuarios y/o afiliados no podrán hacer pagos, entregar dádivas, viajes, regalos o cualquier otro artículo de valor a funcionarios de la Cámara para obtener el trámite solicitado en menor tiempo o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos.

8.2. Leyes de Privacidad y Protección de Datos.

La Cámara respeta la privacidad de sus empleados, usuarios, afiliados, proveedores, contratistas y demás terceros con quienes tiene relación comercial, dando un manejo responsable a sus datos personales, de conformidad con todas las leyes vigentes en la materia.

Toda la información personal sobre los funcionarios, usuarios, afiliados, proveedores, empresarios y demás terceros será utilizada diligentemente y será protegida, respetando el derecho a la intimidad, en los casos concretos. La protección de tal información tiene la más alta importancia y debe cumplirse con el mayor cuidado por parte de quienes tienen a cargo su recolección y tratamiento, lo que implica:

- Brindar aviso previo antes de recopilar datos personales.
- Obtener consentimiento voluntario cuando lo exija la ley aplicable.
- Procesar, utilizar y conservar información personal solamente para los fines conforme a los cuales ha sido recibida, a menos que se tenga un fundamento legal para otros usos, y según sea necesario en función de los objetivos de documentación.
- Tomar todas las medidas razonables para resguardar los datos personales a fin de evitar el uso o la divulgación no autorizados.
- Cumplir con todas las leyes de privacidad vigentes.

En cumplimiento de la normatividad relativa a la privacidad y protección de datos, la Cámara hará seguimiento continuo, implementando en sus políticas los cambios que se vayan presentando.

8.3. Derechos Humanos

La Cámara está comprometida con la promoción de la igualdad de oportunidades para los funcionarios de todos los niveles, independientemente de la raza, la religión, el género, la identidad de género, la nacionalidad, la ciudadanía, el origen étnico, la edad, la orientación sexual, la discapacidad, el estado civil o familiar o cualquier otra característica protegida por ley.

La Cámara está en contra de prácticas ilegales como el trabajo infantil, la explotación humana y demás formas de maltrato de los trabajadores, por tanto, tiene dentro de sus políticas no trabajar con proveedores o contratistas que tengan prácticas laborales ilegales, como la explotación, el castigo físico o abuso; la infracción de estas normas será causal suficiente para dar por finalizada la relación comercial y/o contractual.

8.4. Normas Laborales

La salud y la seguridad de nuestros colaboradores es una prioridad, por tanto, garantizamos lugares de trabajo seguros y saludables, por tanto, los empleados, proveedores, contratistas y en general todos los terceros que tengan acceso a las instalaciones de la Cámara o que desarrollen alguna actividad para ella, deben abstenerse de llevarla a cabo de cualquier forma que se considere insegura.

En ese sentido, todos los miembros de la Cámara deben cumplir las leyes, reglamentos y estándares de seguridad vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva obligatorios para cada lugar de trabajo, en caso de que haya lugar.

La Cámara garantiza condiciones de trabajo digno que respetan los derechos humanos y las recomendaciones de organizaciones internacionales, así mismo garantiza procesos de reclutamiento,

contratación y empleo donde está proscrita cualquier forma de discriminación.

8.5. Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible

La Cámara orienta sus esfuerzos hacia objetivos de sostenibilidad, responsabilidad social y desempeño comercial, por eso fomentamos en nuestros colaboradores la participación en actividades benéficas de su propia elección.

De igual forma, la Cámara está comprometida con la protección y preservación del medio ambiente y los recursos naturales, cumplimos rigurosamente las leyes y políticas públicas medioambientales y asumimos compromisos que implican el uso racional de la energía, y del agua; la reducción de emisiones de carbono en todos los procesos, la minimización de riesgos asociados a la contaminación auditiva y visual, así como el reciclaje y el desecho de residuos.

La Cámara promueve la comunicación abierta con el público y mantiene una asociación activa y productiva con las comunidades en las cuales opera con la finalidad de que se establezcan programas y estrategias medioambientales en conjunto con la comunidad.

8.5.1. Política Ambiental

La Cámara propenderá por la implementación de una política ambiental por medio de la cual se generen las estrategias necesarias para prevenir y minimizar los impactos y riesgos a los seres humanos y al ambiente, garantizando la protección ambiental de la localidad en la que se encuentra ubicada mediante la optimización en el uso de los recursos naturales, materias primas y energía, prevenir y minimizar la contaminación, los residuos y los impactos ambientales, adoptará tecnologías limpias y prácticas de mejoramiento continuo, apoyándose en estructuras como promoción de la producción más limpia y promoción de la autogestión y autorregulación ambiental empresarial.

IX. COMITÉ DE ETICA

A efectos de verificar, evaluar y dirimir asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, la Cámara contará con un Comité de Ética y Conducta, el cual estará conformado por 3 miembros y el área de Recursos Humanos, quien asumirá la secretaria de este comité.

El Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros funcionarios o áreas de la Cámara, si así lo consideran sus miembros y podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos 2 de sus miembros, de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Cámara tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la entidad.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si en efecto se ha infringido.
- Comunicar las conductas violatorias del presente Código al área de Recursos Humanos con la finalidad de que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo decida acerca de las sanciones aplicables a los empleados que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Presidencia de la Cámara acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas, en caso de que haya lugar.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los funcionarios de la Cámara.
- Realizar auditorías internas de verificación del cumplimiento de las normas éticas.
- Emitir las recomendaciones y observaciones en su informe de auditoría.
- Recibir y tramitar las consultas, quejas y denuncias.
- Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos.
- Propender por la divulgación del código de ética y en especial sus políticas contra la corrupción, el soborno, conflicto de interés,

adecuado manejo de la información confidencial y de las políticas desarrolladas por la Cámara.

9.1. Composición del Comité de Ética

El comité de ética estará conformado por 3 miembros dentro de los cuales estará el responsable del área de Recursos Humanos, quien asumirá la secretaria. Los miembros del Comité serán nombrados por el presidente ejecutivo. En caso de retiro de alguno de sus miembros se procederá a su reemplazo.

El período por el cual son elegidos los miembros del comité de ética es por dos (2) años.

9.2. Funcionamiento del Comité

El funcionamiento del Comité de Ética se regirá por las siguientes normas:

- 1) La citación para las reuniones se comunicará por escrito con no menos de cinco (5) días comunes de antelación a la fecha de la reunión y en ella se indicará el motivo que da lugar a la misma.
- 2) Deliberará y decidirá válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros. Estando reunidos todos los miembros, podrá deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

Todas las reuniones, deliberaciones, decisiones; votaciones y demás actos del comité, se harán constar en un Libro de Actas, las cuales serán firmadas por todos los participantes.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio.

Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, el presidente ejecutivo de la Cámara designará el (los) miembros sustitutos o un Comité

Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

X. CULTURA ÉTICA

Para la Cámara es importante brindar a los funcionarios un marco de referencia que les permita identificar y resolver adecuadamente cualquier posible situación antiética que pueda presentarse en el desarrollo de su labor diaria; entendemos que tener un código de conducta escrito no es suficiente, por tanto, fomentar una conducta ética y cumplir las normas de la Cámara, las leyes y reglamentos aplicables es responsabilidad de todos los miembros de la Cámara, por lo que su conducta debe reflejar este compromiso con lo más altos estándares éticos.

El Código no puede brindar respuestas definitivas a todas las situaciones, conductas o acciones que pueden considerarse antiéticas, cada funcionario debe interiorizar los principios de la Cámara y acudir a un criterio sensato que le permita identificar cual es el comportamiento esperado de su parte y lo que es conveniente y necesario para la Cámara.

Así mismo, los funcionarios deberán informar inmediatamente infracciones, sospechas de infracciones, preguntas sobre este Código o sobre la normatividad aplicable, directamente a su jefe inmediato o a cualquier miembro del Comité de Ética y Cumplimiento. La Cámara asegura que no habrá consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta y se compromete a tener un ambiente libre de represalias protegiendo en todo caso al denunciante, siempre y cuando:

1. Su declaración sea de buena fe.
2. Se trate de una declaración veraz y no con la finalidad de desviar una situación actual de investigación.
3. No actúe malintencionadamente, ni se trate de falsas acusaciones.
4. No busque obtener provecho económico o personal frente a la denuncia o consulta.

Las represalias pueden incluir, pero sin limitarse:

- Despedir o degradar a la persona que denunció la infracción o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida;
- Acosar o amenazar a la persona que denunció la infracción, o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida; y
- Evitar o ignorar a la persona que denunció la infracción, o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida.

10.1. Línea Ética

La Línea Ética es un mecanismo de comunicación CONFIDENCIAL establecido por La Cámara para que los funcionarios puedan informar libre y respetuosamente sobre posibles conductas irregulares definidas en este Código de Ética.

En el evento de que un funcionario tenga conocimiento de una situación que infrinja o pueda llegar a infringir el presente Código u otra política de la Cámara, debe comunicarlo inmediatamente a Recursos Humanos y/o al Comité de Ética.

Toda la información suministrada relacionada con este Código será revisada por el Comité de Ética, quien se ocupa de investigar el asunto de manera inmediata y minuciosa. Los usuarios de la Línea Ética deben procurar entregar la mayor información posible, pues así se facilita la respuesta efectiva a las situaciones informadas.

Es imperativo que las personas que realizan denuncias no lleven a cabo investigaciones por cuenta propia, ya que estas pueden tener consecuencias legales complejas. Actuar por cuenta propia puede comprometer la integridad de la investigación y afectar negativamente al funcionario y a la Cámara.

Podrán hacerse denuncias anónimas al correo electrónico dispuesto para tal fin.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, si desea identificarse, la Cámara tomará todas las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad de la identidad quien denuncia y de la información que suministre.

a. Conductas que se pueden reportar

- Manejo irregular de los recursos de la Cámara
- Conflicto de interés
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Cámara
- Falsificación de documentos (informes, contratos y/o registros)
- Fraudes, desvíos y/o desfalcos
- Participación, facilitación o permisión en la realización de negocios u operaciones irregulares o ilícitas (contrarias a la Ley)
- Divulgación de información confidencial o uso indebido de esta
- Vandalismo o uso indebido de los bienes de la Cámara
- Condiciones inseguras de trabajo
- Incumplimiento de políticas de la Cámara, omisiones o ausencia de controles en los procesos o procedimientos
- Discriminación de cualquier tipo
- Comportamiento inapropiado por abuso y consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas
- Violencia o amenazas sobre otros colaboradores de la Cámara, usuarios, afiliados y demás terceros que tengan relación con la Cámara.
- Sobornos
- Abuso de la condición de administrador, directivo o funcionario de la Organización para obtener beneficios propios
- Aceptación o entrega de regalos, favores, invitaciones o pagos en desarrollo de sus funciones y que puedan influir en sus decisiones respecto de algún trámite o contrato.
- Otras que constituyan una violación real o potencial al presente Código de Ética y Conducta

XI. SANCIONES

Sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo con la regulación aplicable, la violación o el incumplimiento total o parcial del presente Código implica la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Debe tenerse en cuenta que la utilización indebida de información privilegiada, la receptación, legalización u ocultamiento de dineros o bienes

provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, constituyen, entre otras, conductas establecidas como delitos por el Código Penal.

El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal colombiano y tiene prevista pena de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias.

Adicional a lo anterior, pueden configurarse sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de Transparencia y Ética Empresarial.

XII. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

El presente Código entrará a regir a partir del momento de su publicación, la cual se hará mediante fijación en un lugar visible de la Cámara.

La Presidencia y el área de Recursos Humanos establecerán los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los todos miembros de la organización al momento de su vinculación y posteriormente de manera periódica a través de capacitaciones y evaluaciones periódicas.

SANDRA MILENA SANTA OCAMPO
Presidente Ejecutivo
Cartago Valle, septiembre de 2021

Presentado y aprobado en reunión ordinaria de junta directiva según acta #926 del 23 de septiembre de 2021.