

1. OBJETO

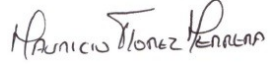
Promover la transparencia y confianza en las relaciones internas de la entidad, con terceros/grupos de interés y con la sociedad, mediante el cumplimiento de pautas éticas y de conducta establecidas por la CCI, de parte de todos los funcionarios, Directores, Representante Legal y Junta Directiva, con el fin de prevenir malas prácticas que puedan comprometer la ética y conducta de la entidad.

2. ALCANCE

Este manual aplica a todas las sedes, unidades y procesos de la CCI, y su cumplimiento es obligatorio para todas las contrapartes. No obstante, lo dispuesto en el presente documento no aplica al proceso de servicios registrales y servicios de arbitraje y conciliación.

3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

- **CCI:** Cámara de Comercio de Ibagué
- **CÓDIGO:** Conjunto de normas legales y sistemáticas regulatorias
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirán.
- **CONTRAPARTES:** Persona natural o jurídica con las cuales la entidad sostiene vínculos contractuales o jurídicos de cualquier orden.
- **CORRUPCIÓN:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

			INTRANET / SGC / PROCESO / GERENCIAL / MANUALES
CARLOS FERNANDO NIÑO ARTEAGA	MAURICIO FLOREZ HERRERA	CARLOS HERNANDO ENCISO PEREZ	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	UBICACIÓN DEL DOCUMENTO

- **FRAUDE:** Es un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección de un sujeto de control, los responsables del gobierno del sujeto, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal, en perjuicio del Estado o de terceros.
- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengo acceso de los funcionarios de la CCI en desarrollo de sus funciones y en la prestación de los servicios y que la entidad no ha catalogado como pública.
- **MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA:** Documento que define los estándares de comportamiento y las normas de conducta que una organización espera de sus miembros.
- **REPRESENTANTE LEGAL:** Es la persona natural designada por la empresa obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de Corrupción.
- **RIESGO CORRUPCIÓN O FRAUDE:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíe la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **SOBORNO:** Práctica de ofrecer o recibir un beneficio indebido, como dinero o un favor para influir en las acciones o decisiones de una persona generalmente en una posición de autoridad o influencia.

4. CONDICIONES GENERALES

Para alcanzar los objetivos organizacionales en la CCI, los funcionarios desarrollarán sus actividades orientadas por los siguientes principios y valores rectores frente a las contrapartes o grupos de interés:

- **Austeridad:** Somos conscientes del uso de los recursos y de que cada peso vale.
- **Confianza:** Actuar con seriedad y transparencia en el desempeño de nuestras labores y cumplimos los compromisos brindando credibilidad y seguridad.
- **Creatividad:** Nuestras ideas valen cuando las transmitimos agregando valor.
- **Honestidad:** Pensamos, decidimos y actuamos de acuerdo con los principios que promulgamos.
- **Integridad:** Lo que decimos es igual a lo que hacemos con honradez, honestidad y colaboración.
- **Lealtad:** Practicamos el verdadero sentido de la lealtad, entendida como una actitud de profundo compromiso de los funcionarios con la institución y se

CL1-65

manifiesta en las cosas a las que nuestros funcionarios están dispuestos a renunciar o hacer con sacrificio por el bien de la organización.

- **Liderazgo:** Asumimos el liderazgo en la elaboración e impulso de programas y proyectos que beneficien a la región y contribuyan a su desarrollo socio económico a través de procesos de acción e integración institucional.
- **Planeación:** Trabajamos con base en un direccionamiento estratégico y la planeación día a día de cada una de nuestras actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Respeto:** Respetamos la dignidad del ser humano, sus valores y creencias y reconocemos nuestras diferencias, escuchamos a todos con atención y valoramos sus aportes.
- **Sentido de pertenencia:** Trabajamos con la convicción para el logro de los objetivos institucionales, velando por el buen nombre y posicionamiento de la entidad.
- **Transparencia:** Contamos con políticas y procedimientos administrativos explícitos, claros y transparentes con los cuales garantizamos evitar actos de corrupción.

4.1. Principios Generales

La CCI define los siguientes principios éticos para el presente Manual de Ética y Conducta.

- **Anticorrupción:** Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de alguna contraparte que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o de sus afiliados.
- **Derechos Humanos:** Apoyar, respetar y promover la protección del derecho internacional humanitario y no ser cómplices de abusos y/o vulneraciones al mismo.
- **Normas Laborales:** Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación y no permitir ninguna modalidad de acoso o trabajo forzado.
- **Normas Ambientales:** Apoyar el enfoque preventivo, frente a los retos ambientales, promoviendo la responsabilidad y conciencia ambiental.

4.2. Responsabilidades para el funcionamiento adecuado del Manual de Ética y Conducta

4.2.1. Responsabilidades del Representante Legal

- Asegurar mediante su equipo de trabajo el cumplimiento del presente Manual de Ética y Conducta
- Propiciar los recursos (Humanos, físicos, tecnológicos y financieros) necesarios para la implementación del presente manual.
- Realizar con su equipo de trabajo el seguimiento a la implementación, actualización y cumplimiento del presente documento.

4.2.2. Responsabilidad funcionarios CCI

- Actuar de manera profesional y ética con los lineamientos internos y de Ley.
- Informar con prontitud sobre cualquier incumplimiento de la norma interna o de orden nacional.
- Orientar a las contrapartes o grupos de interés en la comprensión de los lineamientos definidos en el presente documento.
- Generar entornos y espacios de participación con base en la integridad, transparencia y rendición de cuentas.
- Rechazar vehementemente el soborno en cualquiera de sus formas, directa o indirectamente.
- Aplicar prácticas de ética para combatir el soborno, la corrupción en las relaciones laborales.
- Brindar espacios de trabajo saludable y productivo, cumpliendo con las normas, leyes y reglamentos laborales.

4.3. Sanciones

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieran tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente documento da lugar a la aplicación de sanciones laborales de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la CCI.

5. DESARROLLO

La CCI contempla las siguientes prácticas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los funcionarios. Estas prácticas permiten el actuar en la toma de decisiones dentro de la organización.

5.1. Código de Buen Gobierno

El Código de buen gobierno se fundamenta con la fijación de pautas de comportamiento en las actividades diarias de la CCI. El respeto a los principios definidos en el presente manual son el fundamento para el cumplimiento de la transparencia en las actuaciones corporativas.

5.2. Antifraude y Anticorrupción

A continuación, se definen los elementos estructurales como marco de prevención para la detección, investigación y corrección de eventos de corrupción. Así mismo, se asignan los roles y responsabilidades del proceso.

- Tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, soborno o fraude, tanto en el ámbito público como privado.
- Cumplimiento normativo de la legislación colombiana (Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016) y normas internacionales aplicables.
- Transparencia y ética en la conducta de todos los miembros de la organización
- Debida diligencia en la selección de contrapartes.
- Protección al denunciante mediante canales seguros, confidenciales y con garantía de no represalias.

5.2.1. Roles y Responsabilidades

- Junta Directiva: Garantizar el compromiso institucional y recursos necesarios; así mismo aprobar, liderar e implementar los documentos que se asocian al presente.
- Representante Legal: Supervisar el presente documento, coordinar la gestión de riesgos de corrupción o fraude y acompañar investigaciones internas.
- Revisor Fiscal: Evaluar la eficacia de los controles implementados, identificar debilidades en el control y emitir recomendaciones.
- Funcionarios: Reportar de manera inmediata cualquier indicio o sospecha de corrupción o fraude.

5.2.2. Controles

A continuación, se describen los principales tipos de controles a implementar:

CL1-65

- **Preventivos:**

Evaluación de antecedentes de empleados y terceros.

Declaraciones de conflicto de intereses.

Clausulado anticorrupción en contratos.

Capacitaciones periódicas sobre ética e integridad.

- **Detectivos:**

Auditorías internas programadas y aleatorias.

Revisión de alertas en procesos financieros, compras y contratación.

Canales de denuncia utilizados por la CCI.

- **Correctivos**

Planes de mejora frente a hallazgos.

Sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta.

Revisión de procedimientos cuando se detecten vulnerabilidades.

5.2.3. Investigaciones Internas

Cuando se recibe una denuncia o se detecta una posible irregularidad, se procede de la siguiente manera:

- **Recepción y registro del caso:**

La denuncia es canalizada a través del mecanismo establecidos por la entidad garantizando la confidencialidad del denunciante.

- **Análisis preliminar:**

Verificación de la información inicial.

Clasificación del nivel de riesgo.

- **Apertura de investigación:**

Se conforma un equipo responsable, con independencia y reserva.

Se recopilan evidencias documentales, testimoniales y electrónicas.

- **Informe de resultados:**

Documento con hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

- **Sanción y seguimiento:**

Aplicación de medidas disciplinarias o contractuales.

Revisión de debilidades de control y plan de acción correctiva.

- **Acciones judiciales y disciplinarias:**

Si el caso lo exige se remite a instancias externas (Autoridades judiciales o disciplinarias).

5.3. Programa de Ética y Transparencia Empresarial

Todas las disposiciones definidas en el GG-M-002 Manual de Transparencia y Ética Empresarial, el cual tiene como fin la identificación, prevención y mitigación de los riesgos de corrupción y fraude de la CCI.

5.4. Pautas de comportamiento

La CCI establece las siguientes pautas de comportamiento, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

- **Responsabilidad del cargo:** Ejercer de manera asertiva y responsable en cumplimiento de las funciones asignadas, cuidado la imagen de la CCI, actuando bajo los principios de honestidad y transparencia
- **Relevación de información personal:** La CCI solicita a todos los funcionarios la información necesaria y aplicable al cargo, guardando siempre la ley de protección de datos personales
- **Confidencialidad de la información:** La CCI asegura la confidencialidad de la información que sea recibida por alguna contraparte o producida internamente. La misma es utilizada expresamente por los funcionarios que deban utilizarla en razón de sus funciones y garantizando que no es utilizada para beneficio propio o de terceros
- **Aceptación de obsequios, atenciones y hospitalidades:** La CCI entiende que recibir atenciones es muestra de gratitud. Sin embargo, cuando se realizan con el fin de influenciar indebidamente a la toma de decisiones, tienen un valor elevado o son recurrentes, puede configurarse como un conflicto de intereses o corrupción.

5.5. Conflicto de Intereses

Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirán.

Para cualquier caso reportado se determina si existe o no un conflicto de interés real o potencial y en tal caso se define la respectiva gestión.

5.6. Canales de Información

El presente documento cuenta con lineamientos generales que permiten evaluar gran parte de las situaciones a las que se pueden enfrentar los funcionarios de la CCI; no detalla necesariamente todas las situaciones que pueden surgir en su día a día, pueden surgir dudas sobre cuál es la conducta para ser adoptada, en estos casos, se

CL1-65

consulta al Representante Legal o superior de cada unidad antes de tomar cualquier decisión.

5.7 Reporte de denuncias, sugerencias e inquietudes relacionadas con la ética.

Todos los funcionarios de la CCI son responsables de promover un ambiente ético y transparente, así como las contrapartes con las cuales hay relación. Cuando se presentan conductas concernientes a la ética de la entidad, ya sean denuncias, consultas o sugerencias, son reportadas a sus superiores.

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA

- GG-M-002 Manual de Transparencia y Ética Empresarial

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETO	1
2.ALCANCE	1
3.DEFINICIONES Y ABREVIACIONES	1
4.CONDICIONES GENERALES	2
4.1. Principios Generales	3
4.2. Responsabilidades para el funcionamiento adecuado del Manual de Ética y Conducta	4
4.2.1. Responsabilidades del Representante Legal	4
4.2.2. Responsabilidad funcionarios CCI	4
4.3. Sanciones	4
5.DESARROLLO	5
5.1. Código de Buen Gobierno	5
5.2. Antifraude y Anticorrupción	5
5.2.1. Roles y Responsabilidades	5
5.2.2. Controles	5
5.2.3. Investigaciones Internas	6
5.3. Programa de Ética y Transparencia Empresarial	7
5.4. Pautas de comportamiento	7
5.5. Conflicto de Intereses	7
5.6. Canales de Información	7
5.7 Reporte de denuncias, sugerencias e inquietudes relacionadas con la ética.	8
6.INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA	8