



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

CÓDIGO: GCI-OTR-01

VERSIÓN: 02



| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 1 de 25 |
| | | Versión: 01 |

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN..... | 2 |
| Capítulo I | 2 |
| ASPECTOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN | 2 |
| Capítulo II | 3 |
| DE LOS COMERCIANTES | 3 |
| Capítulo III | 3 |
| DE La junta directiva..... | 3 |
| Capítulo IV | 16 |
| DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA – EL EJECUTIVO PRINCIPAL | 16 |
| Capítulo V | 19 |
| CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS, LOS ADMINISTRADORES Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO | 19 |
| Capítulo VI | 22 |
| TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN..... | 22 |
| Capítulo VII | 24 |
| GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL..... | 24 |
| Capítulo VIII | 25 |
| PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN..... | 25 |

| ELABORÓ | | REVISÓ | | APROBÓ | |
|---------------------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <i>Karen Hernández Carrascal</i> | | <i>María Alejandra Isaza</i> | | <i>Félix Manzur Jattin</i> | |
| Coordinador de Control Interno | | Coordinador SIG | | Presidente Ejecutivo | |
| Firma: | | Firma: | | Firma: | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 2 de 25 |
| | | Versión: 01 |

PRESENTACIÓN


La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería, como producto de un ejercicio participativo, abierto y concertado, en el convencimiento de que los principios y estándares de buen gobierno corporativo constituyen la base fundamental para el armónico y positivo funcionamiento y gobernabilidad de las Cámaras de Comercio, como referentes por excelencia de la promoción de los intereses generales el empresariado nacional y delegatarias de funciones públicas por el Gobierno Nacional, ha convenido, por unanimidad, aprobar y publicar el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo para la Cámara de Comercio de Montería.

El Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo para la Cámara de Comercio de Montería que se publica, pretende constituirse en un referente de las buenas prácticas que, aspira la Junta Directiva, orienten en todo tiempo el actuar de la Cámara de Comercio de Montería, de sus miembros de Junta Directiva, su Presidente y Presidente Ejecutivo y funcionarios en el ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias, en relación con sus grupos de interés, internos y externos.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Código de Ética y Buen Gobierno contiene los principios y reglas de buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Montería, y tiene como destinatarios a los miembros de Junta Directiva de la Cámara, su Representante Legal y funcionarios.

Artículo 2. La Cámara de Comercio de Montería, como persona jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, de carácter corporativo y gremial, honrará los postulados de servicio a los intereses generales del empresariado en Colombia, siendo referente de transparencia y legalidad en todas sus actividades de interés particular y general del comercio y del empresariado colombiano.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 3 de 25 |
| | | Versión: 01 |

CAPÍTULO II DE LOS COMERCIANTES

Artículo 3. Derechos de los Afiliados e Inscritos. Los comerciantes afiliados e inscritos serán protegidos por la ley, y por las normas éticas y de gobierno corporativo adaptados por la Cámara de Comercio de Montería, las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.


CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 4. Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano de dirección estratégica de la Cámara de Comercio de Montería, y todas sus actuaciones se cumplirán en interés general - y no particular -, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería tienen el carácter de administradores, conforme a la Ley 222 de 1995.

Artículo 5. Principios de Actuación de la Junta Directiva.

- a. **Igualdad de Condiciones de Acceso:** El ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería no concede derechos preferenciales diferentes de aquellos que tiene el público en general en materia de servicios o funciones prestados por la Cámara de Comercio.
- b. **Organicidad de la Junta Directiva:** El máximo órgano directivo de la Cámara de Comercio de Montería es su Junta Directiva, y su vocero es su Presidente. A los miembros individualmente considerados sólo les es posible actuar como tales, en el seno de la Junta o, para casos particulares, por delegación expresa de la Junta. Cualquier solicitud de información por parte de los miembros de la Junta, necesaria para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 4 de 25 |
| | | Versión: 01 |

c. Respeto del Ámbito del Equipo de Gestión Administrativa: La Junta Directiva será responsable por la planeación y el control de la Cámara, y la administración ejecutiva será responsable por la ejecución de los planes y proyectos de la misma, sin limitaciones distintas de las previstas en la ley y los estatutos.

La Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones, debe respetar el ámbito de trabajo del equipo de gestión administrativa de la Cámara, de manera que exista en todo tiempo clara diferenciación de las responsabilidades que corresponden a la Junta Directiva y a la administración ejecutiva de la entidad.

Artículo 6. Deberes de los Administradores. Los miembros de la Junta Directiva y los Representantes Legales, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente, y en tal virtud deberán obrar con buena fe, lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, y deberán siempre respetar y conocer las responsabilidades legales y reglamentarias que impone su designación como miembros de Junta Directiva de una Cámara de Comercio.


Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos del presente Código se entenderá que sus administradores tienen los siguientes deberes:

Deber de Buena Fe. En desarrollo de este deber los miembros de Junta Directiva deben:

1. Actuar en forma recta y honesta con la convicción de que están obrando en aras del interés general, sin perjudicar a terceros, dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los organismos de control y supervisión, y demás regulaciones.

Deber de Lealtad. En desarrollo del deber de lealtad, los directivos de la Cámara deberán:


1. Privilegiar en todo tiempo el interés de la Cámara, frente a los intereses particulares propios o de terceros.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 5 de 25 |
| | | Versión: 01 |

2. Abstenerse de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
3. Inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.
4. Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
5. Observar las reglas y procedimientos de la Cámara de Comercio para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
6. Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
7. Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

Deberes de diligencia: En desarrollo del deber de diligencia los directivos deberán en especial:

1. Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 6 de 25 |
| | | Versión: 01 |


5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

Deber de Confidencialidad. En cumplimiento de este deber los miembros de la Junta Directiva quedan obligados.

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales instituciones de la junta.
3. Abstenerse de divulgar información propia de la cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

Deberes de respeto: Los Directivos de la Cámara tienen la responsabilidad de:

1. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
2. Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y Comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.
3. Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 7 de 25 |
| | | Versión: 01 |

4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que puedas constituir injuria o calumnia.


Artículo 7. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder, previa aprobación de la Junta Directiva, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva.

Artículo 8. Sobre los Candidatos a Miembros de la Junta Directiva. Los candidatos a miembros de la Junta Directiva se encuentran comprometidos durante el proceso de elección, y en caso de ser elegidos como miembros de la misma a:

- a. Actuar exclusivamente en favor de los intereses de la Cámara de Comercio de Montería, teniendo en cuenta los distintos grupos de interés de la misma.
- b. Cumplir con las leyes, decretos, normas estatutarias, reglamentarias y principios éticos y de buen gobierno que rigen a la Cámara de Comercio de Montería.

Artículo 9. Estructura, Composición y Período de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería estará integrada por el número de miembros determinado por el Gobierno Nacional en sus normas reglamentarias.

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 8 de 25 |
| | | Versión: 01 |


Artículo 10. Calidades de los Miembros Electos de la Junta Directiva. Para ser miembro electo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería se requiere cumplir con los siguientes requisitos previstos en el Artículo 33 de la Ley 1727 de 2014, y demás normas que reglamentan la materia.

- Ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos,
- No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio,
- Estar domiciliado en la respectiva circunscripción,
- Ser persona de reconocida honorabilidad.

Nadie podrá ejercer el cargo de Miembro de Junta Directiva en más de una Cámara de Comercio”.

La reconocida honorabilidad de que trata el Artículo 33 de la Ley 1727 de 2014 se demostrará con:

1. Certificado de antecedentes judiciales, en el cual conste no haber sido condenado por ninguno de los delitos de que trata el Artículo 16 del Código de Comercio.
2. Certificado de antecedentes fiscales y de responsabilidad fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación en el cual conste no haber sido declarado fiscalmente responsable.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste no contar con sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 9 de 25 |
| | | Versión: 01 |

4. Declaración juramentada de no haber sido excluido del ejercicio de una profesión.

5. Declaración juramentada de no estar incluido en listas inhibitorias relacionadas con el lavado de activos. Esta declaración podrá solicitarse por las Cámaras igualmente a quienes soliciten su afiliación a las mismas.

6. Declaración juramentada de no estar inmerso en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley.

7. Declaración juramentada de no ejercer, ni ser aspirante inscrito a un cargo de elección popular durante el año inmediatamente anterior a la elección de Junta Directiva. Cuando se trate de personas jurídicas tales requisitos serán exigibles de su representante legal.

Artículo 11. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva de la Cámara las siguientes, sin perjuicio de las que determinen sus estatutos:


1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.

2. Elegir y remover al Presidente Ejecutivo de la Cámara.

3. Establecer las políticas de compensación de la Cámara de Comercio de Montería.

4. Adoptar reglamentariamente las políticas de afiliación a la Cámara de Comercio.


5. Autorizar al Presidente Ejecutivo para la celebración de cualquier acto o contrato en la cuantía superior a la señalada en el manual de contratación o en los estatutos.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 10 de 25 |
| | | Versión: 01 |

6. Aprobar los balances y el presupuesto anual de los ingresos y egresos, con base en el proyecto que presente el Presidente Ejecutivo.
7. Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos y los reglamentos de la Cámara.
8. Aprobar el programa de acción de la Cámara y ejercer las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la entidad.
9. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
10. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos los destinatarios de este Código y establecer los mecanismos para su revelación.
11. Documentar sus principales actuaciones a través de las actas de la Junta Directiva.
12. Ejercer las demás funciones que le señale el régimen legal colombiano.

Artículo 12. Del Presidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, por periodos de un (1) año. Son funciones del Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva las siguientes, sin perjuicio de las que le asignen los estatutos y la Junta Directiva:


1. Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva, entre sus miembros y con el Presidente Ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 11 de 25 |
| | | Versión: 01 |

3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Autorizar con su firma las Actas de las sesiones de Junta Directiva.
6. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
8. Ejercer la calidad de vocero de la Cámara, en conjunto con el Presidente Ejecutivo, en cualquier clase de reuniones ante entidades públicas o privadas de orden regional, nacional e internacional.
9. Realizar las gestiones que le encomiende la Junta Directiva, o que se deriven naturalmente de sus funciones de Presidente de la misma.
10. Atender y responder las peticiones que le formulen los miembros de la Junta.
11. Decidir sobre las renunciaciones que presenten los miembros de Junta directiva.
12. Comunicar a las autoridades competentes sobre la vacancia automática del cargo de miembro de Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional, a fin de que se provea su reemplazo.
13. Promover la evaluación de la Junta Directiva.

El Presidente dirigirá la reunión y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes y velará por mantener la integración de la Junta Directiva.

El Presidente dirigirá la reunión, adhiriéndose al reglamento interno y reglas adoptadas por los miembros de la Junta Directiva; seguirá un orden establecido de

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 12 de 25 |
| | | Versión: 01 |

trabajo (Orden del día), y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes.


Artículo 13. Secretario de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá un Secretario cuyas funciones serán desempeñadas por quien esté previsto en los estatutos o por quien la propia Junta Directiva designe para el efecto, de acuerdo con la estructura de la Cámara.

Artículo 14. Funciones del Secretario de Junta Directiva. El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El Secretario colaborará al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Adicionalmente el Secretario de la Junta Directiva, sin perjuicio de las demás funciones estatutarias o de las que le asigne la misma Junta o su Presidente, deberá:

1. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.
2. Levantar actas de las sesiones.
3. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
4. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 13 de 25 |
| | | Versión: 01 |

5. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva.
6. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.


Artículo 15. Reuniones y Convocatoria a la Junta Directiva. La Junta Directiva sesionará al menos una vez al mes, conforme al Artículo 6 de la Ley 1727 de 2014. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio asistirá a las reuniones de la Junta, con derecho a voz pero no a voto. También podrán asistir a la Junta otros funcionarios, por invitación u orden de la Junta Directiva de la Cámara o del Presidente Ejecutivo.

Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por cualquier medio idóneo, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, con indicación del lugar de la sesión, por parte del Secretario, el Presidente de la Junta Directiva, o el Presidente Ejecutivo, con el Orden del Día de la sesión y la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión.

Artículo 16. Reuniones No Presenciales. La Junta Directiva podrá reunirse de forma no presencial cumpliendo con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, con la salvedad de que en ningún caso será necesaria la citación o presencia de delegados de ninguna entidad de supervisión para el efecto. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la citada ley.

Artículo 17. Sobre los Suplentes en las Reuniones. Los miembros suplentes de las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio podrán ser invitados a las reuniones en forma simultánea con el principal, caso en el cual tendrán voz pero no tendrán voto.

Artículo 18. Actas de las Reuniones. El Secretario de la Junta Directiva elaborará el proyecto de acta, que remitirá con sus anexos a los integrantes de la Junta Directiva para su consideración y observaciones. El texto del acta deberá ser puesto

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 14 de 25 |
| | | Versión: 01 |

a disposición de la Junta Directiva al inicio de la siguiente reunión para su aprobación y formalización. Las actas podrán ser aprobadas igualmente por una comisión de los miembros de Junta Directiva nombrados para tal efecto. En este caso, los miembros de dicha comisión deberán suscribir el acta correspondiente.


Las actas deberán ser firmadas por el Presidente de la Junta Directiva o por quien tenga delegada esta responsabilidad, así como por el Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 19. Comités de Junta Directiva. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio podrá tener los Comités asesores, permanentes o transitorios, que considere pertinentes para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento, periodicidad y conformación e informes de resultados de gestión, se harán constar en las actas de Junta Directiva.

En todo caso la Junta deberá contar con una Comisión de la Mesa, la cual estará integrada por los dignatarios principales de la Junta Directiva y podrá tener, entre otras funciones, las relacionadas con la estructura organizacional de la Cámara y la aprobación de las decisiones delegadas por la Junta Directiva.

Artículo 20. Incompatibilidades e Inhabilidades.

1. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser Director de otra Cámara de Comercio.
2. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio no podrán aspirar a cargos de elección popular dentro del año siguiente a su retiro de la Cámara.
3. Los miembros de la Junta Directiva, mientras tengan tal calidad y hasta por un (1) año más después de perderla, no podrán desempeñarse como Presidentes Ejecutivos de la Cámara de Comercio, salvo en periodos de interinidad y sin que medie vínculo ni remuneración alguna.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 15 de 25 |
| | | Versión: 01 |


4. No podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, los miembros de Junta Directiva que se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés previsto para los particulares que ejerzan funciones públicas en los Artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2.002 (C.D.U), las contempladas en los Artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, y en las normas que los modifiquen o complementen, así como a las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la funciones públicas que ejerzan los particulares.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, no constituirá una incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, la contratación que realice la Cámara de Comercio de Montería con una sociedad de la cual un miembro de su Junta Directiva sea su representante legal, socio o accionista, y que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Montería, o cuando existiendo otros, este los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad similares a los demás proveedores, en iguales condiciones que a las que los ofrece usualmente al público en general, de lo cual se deberá dejar constancia.

5. Los miembros de la Junta Directiva no podrán, hasta un (1) año después de su retiro, contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio de Montería o de CONFECAMARAS en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses.

Artículo 21. Remuneración de los Miembros de Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio no tendrán una remuneración por sus servicios. Sus responsabilidades y funciones son Ad Honorem.

Artículo 22. Evaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus Comités, así como la generación de valor que está creando para la Cámara de Comercio de Montería, sus grupos de interés y el sector privado de la jurisdicción de la Cámara. Los resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

| | | |
|---|--|--------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 16 de 25 |
| | | Versión: 01 |

Artículo 23. Entrenamiento Directivo. Todos los miembros de la Junta Directiva deberán asistir a los programas de entrenamiento directivo o de inducción que establezcan las Cámaras de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA – EL EJECUTIVO PRINCIPAL


Artículo 24. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, como su ejecutivo principal, tiene la misión de ejecutar el plan de trabajo y las estrategias aprobadas por la Junta Directiva.

Artículo 25. Nominación y Designación. La nominación y designación del ejecutivo principal deberá hacerla la Junta Directiva, de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.


La Cámara podrá contratar para el efecto una firma especializada en la selección de ejecutivos, para que le presente un número plural de candidatos para su selección.

Artículo 26. Responsabilidades. El ejecutivo principal de la Cámara de Comercio de Montería tiene las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la representación legal de la Cámara de Comercio de Montería de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.
2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 17 de 25 |
| | | Versión: 01 |

3. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la Entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
5. Presentar a consideración de la Junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
7. Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración o ejecución le corresponda con ocasión de lo previsto en el presente artículo, o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por la Junta Directiva, de conformidad con los presentes estatutos.
8. Celebrar los contratos o convenios con entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro con el fin de implementar programas y ejecutar proyectos que se enmarquen dentro de las funciones atribuidas por la ley o por el Gobierno Nacional a la Cámara de Comercio, hasta por las cuantías y limitaciones otorgadas por la junta directiva.
9. Por derecho propio formar parte de todos los Comités de la institución.
10. Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, dentro de los objetivos institucionales con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
11. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 18 de 25 |
| | | Versión: 01 |

12. Nombrar y remover el personal al servicio de la Cámara de Comercio dentro de la organización general adoptada por la Junta Directiva, de conformidad con el procedimiento consagrado en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Dirección Territorial Córdoba del Ministerio del Trabajo, mediante Resolución N° 00245 del 27 de julio de 2010, y presentar a la comisión de la mesa el proyecto de estructura salarial.

13. Conformar y convocar el Comité de Afiliación.

14. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.

15. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario agropecuario o para la comunidad en general.


16. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la Cámara de Comercio o de la región u orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.

17. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.

18. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponer las sanciones debidas e informar a la comisión de la mesa.

19. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.

20. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 19 de 25 |
| | | Versión: 01 |

21. Informar al sector empresarial de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Montería, las labores adelantadas, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
22. Someter a consideración de la Junta Directiva las modificaciones necesarias al Manual de Funciones de la Entidad.

23. Actuar como Secretario de la Junta Directiva.

24. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la Entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva.


25. Decidir los recursos, revocatorias directas, peticiones y quejas que formulen los interesados en relación con los registros públicos y notificar las decisiones adoptadas, de conformidad a las normas legales pertinentes.

26. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS, LOS ADMINISTRADORES Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

Artículo 27. Conflictos de Interés. Los administradores y funcionarios de la Cámara de Comercio de Montería 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 de Montería 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 recibirían.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 20 de 25 |
| | | Versión: 01 |


Artículo 28. Procedimiento. Cuando se enfrente un conflicto de interés o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Código.
- b. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva o al Presidente Ejecutivo de la Cámara, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, tratándose de miembros de la misma o de su Presidente Ejecutivo, dejando constancia expresa en el acta de la reunión;
- c. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
- d. Tratándose de funcionarios de la Cámara, deberán revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.

La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a ésta decidir la medida que corresponda, de conformidad con el presente reglamento, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

Respecto del Presidente Ejecutivo de la Cámara y sus funcionarios, el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 21 de 25 |
| | | Versión: 01 |


Artículo 29. Prohibiciones. Quienes perciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio de Montería no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose de la docencia o en causa propia. Tampoco podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Montería o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona quienes se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés previsto para los particulares que ejerzan funciones públicas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U), las contempladas en los Artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, y en las normas que los modifiquen o complementen, así como a las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que los particulares deban cumplir.

En todo caso, cuando por cualquier motivo un empleado quede incurso en alguna de estas causales deberá notificarlo inmediatamente a su inmediato superior, quien deberá informarlo al representante legal, con el fin de que adopte las medidas que estime convenientes. Cuando las causales operen con relación a directivos, representantes legales o miembros de Junta Directiva, dicha información deberá suministrarse a la Junta Directiva, la cual tomará las medidas que estime convenientes.

Los miembros de Junta Directiva, representantes legales o empleados no podrán solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios de los servicios o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

Los miembros de Junta Directiva, representantes legales y empleados, no podrán, hasta un (1) año después de su retiro, contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara de Comercio de Montería sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio de Montería, salvo en ejercicio de sus propios intereses.

Artículo 30. Inhabilidades. No podrán ser representantes legales ni empleados de la Cámara de Comercio de Montería:

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 22 de 25 |
| | | Versión: 01 |

- a. Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.
- b. El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- c. Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.
- d. Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
- e. Los miembros que tengan la calidad de servidores públicos.


CAPÍTULO VI TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31. La Cámara de Comercio de Montería adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes para la Cámara de Comercio.

Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este capítulo, de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los afiliados, los matriculados, los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.

Estos mecanismos de revelación de información no deben constituir cargas excesivas de orden administrativo o financiero para la Cámara de Comercio de Montería.

Artículo 32. La Cámara de Comercio cuenta con las siguientes políticas de manejo y revelación de su información financiera:

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  <p>Cámara de Comercio de Montería Para Córdoba!</p> | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 23 de 25 |
| | | Versión: 01 |

1. **Estándares de Contabilidad:** La Cámara de Comercio de Montería garantizará que sus sistemas de contabilidad reflejen fielmente la situación y desempeño financiero de la Cámara.

2. **Balances y Estados de Resultados:** (i) Los estados financieros deberán incluir cuando menos el balance de la situación financiera de la Cámara de Comercio de Montería, el estado de resultados, los flujos de efectivo, de cambios en la situación financiera y las notas sobre los estados financieros de la revisoría fiscal. (ii) los balances y el estado de resultados deben ser acompañados de un informe narrativo por parte del máximo ejecutivo de la Cámara de Comercio de Montería.

Artículo 33. Revelación de Información No Financiera. La Cámara de Comercio de Montería revelará información a sus afiliados sobre aspectos materiales que no tengan contenido financiero, cuando menos sobre los asuntos relacionados a continuación:

- a. Objetivos, misión y visión.

- b. Programas que desarrolla.


- c. Estructura y cumplimiento de su programa de Gobierno Corporativo.

- d. Derechos y procedimientos de votación.

- e. Información eventual no financiera: (i) nombramientos y remociones de ejecutivos (ii) cambios en la imagen corporativa; (iii) riesgos no financieros; (iv) cambios en la estrategia corporativa.

- f. Sistemas de control interno y auditoría.

Artículo 34. Informe Anual de Gobierno Corporativo. En el Informe Anual de Gestión de la Cámara deberá incorporarse un capítulo en relación con los avances de buen gobierno corporativo.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 24 de 25 |
| | | Versión: 01 |

CAPÍTULO VII GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 35. La Cámara de Comercio de Montería deberá observar los siguientes principios frente a sus grupos de interés:


1. Reconocer y respetar los derechos y deberes legales que corresponden a cada grupo de interés.
2. Disponer de mecanismos de atención a los distintos grupos de interés en relación con los asuntos de su competencia.
3. Evaluar periódicamente la atención a los distintos grupos de interés.

Artículo 36. Empleados y Funcionarios. Todos los empleados de la Cámara deberán ser designados como resultado de procesos de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

Los empleados y funcionarios que presten sus servicios a la Cámara de Comercio de Montería deberán informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.

Cuando la presunta falta sea cometida por un representante legal o un miembro de Junta deberá informarse a la Junta Directiva.

Artículo 37. Manual de Contratación. La Cámara de Comercio de Montería cuenta con un manual de contratación para la selección objetiva de proveedores, aprobado por la Junta Directiva de la entidad. Dicho manual se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | Código: GCI-OTR.01 |
| | | Fecha: 12-12-2017 |
| | Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo | Página 25 de 25 |
| | | Versión: 01 |

gasto, y economía, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.

El manual de contratación contiene, entre otros aspectos:

- a. Tipos de contrato que celebra la Cámara.
- b. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.

c. Procedimientos de contratación.

Artículo 38. Representación del Sistema Cameral. La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – CONFECAMARAS – es la entidad gremial que representa los intereses de las Cámaras de Comercio ante las distintas entidades estatales del orden nacional. En este sentido, toda consulta que pretenda elevarse por la Cámara ante cualquier entidad de carácter público nacional deberá realizarse a través de CONFECAMARAS, la cual difundirá la respuesta dada por la entidad respectiva, en lo pertinente, a las demás Cámaras de Comercio.

Artículo 39. De la Responsabilidad Social de la Cámara de Comercio. La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.

CAPÍTULO VIII PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Artículo 40. La publicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo para la Cámara de Comercio de Montería fue autorizada por la Junta Directiva en su sesión del día 12 de diciembre de 2017 celebrada en la Ciudad de Montería, y su contenido será divulgado y socializado a través de capacitaciones que se efectuarán al momento de su ingreso y posesión, y al menos una vez al año a los Directores, Administradores y Funcionarios, así como a los grupos de interés de la Cámara de Comercio de Montería para su conocimiento y debido cumplimiento.

JORGE DORIA CORRALES
Presidente Junta Directiva

FELIX MANZUR JATTIN
Secretario Junta Directiva