**PROGRAMA DE**

**TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Revisado por:

**Jefe de Control Interno**

Aprobado por:

**Presidente**

****

**CONTROL DE APROBACIONES:**

| **Ver. Número** | **Preparado por:** | **Revisado por:** | **Aprobado por:** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.0** |  |  | Área de Cumplimiento |
| **2.0** |  |  | Área de Cumplimiento |
| **3.0** |  |  | Área de Cumplimiento |
| **4.0** |  |  | Área de Cumplimiento |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. OBJETIVO 5](#_Toc120628301)

[1.1. Objetivos Específicos 5](#_Toc120628302)

[2. ALCANCE 5](#_Toc120628303)

[3. DEFINICIONES 5](#_Toc120628304)

[4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 8](#_Toc120628305)

[5. CONDICIONES GENERALES 8](#_Toc120628306)

[6. PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS 8](#_Toc120628307)

[6.1 Guía para el Manejo de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías 8](#_Toc120628308)

[6.2 Donaciones y Contribuciones Políticas 9](#_Toc120628309)

[6.2 Compromiso de la Alta Dirección 9](#_Toc120628310)

[6.4 Política de Cumplimiento 9](#_Toc120628311)

[6.5 Valores Corporativos 10](#_Toc120628312)

[6.6 Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional 11](#_Toc120628313)

[6.7 Reportes y Alertas Contra Actividades Inaceptables 11](#_Toc120628314)

[7. ROLES Y RESPONSABILIDADES 12](#_Toc120628315)

[7.1 Responsabilidades de Directores 12](#_Toc120628316)

[7.2 Representante Legal 12](#_Toc120628317)

[7.3 Oficial de Cumplimiento 13](#_Toc120628318)

[7.5 Los Trabajadores de la Cámara de Comercio de Santa Marta 15](#_Toc120628319)

[7.6. Proveedores y Contratistas 15](#_Toc120628320)

[8 CONTROL Y SUPERVISIÓN 15](#_Toc120628321)

[8.1. Revisiones de Cumplimiento 15](#_Toc120628322)

[8.2. Debida Diligencia 16](#_Toc120628323)

[8.2.1. Procedimiento de Selección de Contratistas y Aliados 16](#_Toc120628324)

[8.2.2. Procedimiento de Gestión Contractual 16](#_Toc120628325)

[8.2.3. Procedimiento de la Gestión Convencional 17](#_Toc120628326)

[8.2.4. Otras medidas de debida diligencia 17](#_Toc120628327)

[8.3. Matriz de Riesgo Cámara de Comercio de Santa Marta 17](#_Toc120628328)

[8.4. Mecanismo de Denuncia o Línea Ética 18](#_Toc120628329)

[8.4.1. ¿Quién se puede comunicar a través de la línea ética? 18](#_Toc120628330)

[8.4.1.1. ¿Cómo comunicarse con la línea ética u otros canales de atención? 18](#_Toc120628331)

[8.4.2. ¿Qué reportar ante la línea ética? 19](#_Toc120628332)

[9. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN 20](#_Toc120628333)

[9.1. Comunicación 20](#_Toc120628334)

[9.2. Capacitación 20](#_Toc120628335)

[9.2.1. Programa de Formación 20](#_Toc120628336)

[9.2.2. Alcance de los Programas 21](#_Toc120628337)

[9.2.3. Procedimientos para la evaluación de las capacitaciones 21](#_Toc120628338)

# OBJETIVO

Establecer, promover y reforzar las medidas para prevenir y combatir situaciones de soborno nacional y trasnacional que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta y/o generadoras de conflictos de interés u otras conductas reprochables en la **Cámara de Comercio de Santa Marta.**

## Objetivos Específicos

* Establecer las políticas y reglas de conducta para la prevención y control de actividades que atenten contra la ética en las que causen conflictos de interés y afecten la Entidad
* Establecer los procedimientos en los cuales se detallen claramente las actividades a seguir para evitar que en la Entidad se den situaciones que atenten contra la ética y generen conflictos de intereses al interior de esta.

# ALCANCE

Este programa se aplica a todo el personal, actividades y servicios prestados por la **Cámara de Comercio de Santa Marta** y demás colaboradores y/o contratistas y proveedores.

# DEFINICIONES

* **Alertas Tempranas:** Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.
* **Altos Directivos**: Son las personas naturales o jurídicas, designadas por la Presidencia o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para dirigir las diferentes áreas de la Persona Jurídica, trátese de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.
* **Directores:** Son los cargos ubicados debajo del Presidente y Secretario General de la organización. Estos están encargados de dirigir las áreas de la organización en las que se encuentra dividida la organización.
* **Auditoría de Cumplimiento**: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* **Conflicto de interés**: Se define como cualquier situación que resta o que tiene apariencia de restar independencia y objetividad al momento de tomar decisiones.

El conflicto de interés ocurre cuando los intereses privados de una persona, interfieren, o hacen parecer interferir en modo alguno, con los intereses de la organización. Este tipo de actividades impiden desarrollar adecuadamente nuestras funciones en la organización, y puede afectar nuestro juicio, la reputación o la habilidad de actuar buscando los mejores intereses de la Entidad.

* **Grupos de Interés o Partes Interesadas**: Son aquellos terceros con quien la Entidad tiene un acuerdo contractual o Alianza. Hacen parte de este grupo de interés: Clientes, Empleados Directo en la Entidad, Proveedores, Aliados Estratégicos, accionistas, entre otros.
* **Oficial de Cumplimiento**: Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Programa de Soborno Nacional y Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
* **Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Entidad, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
* **Dádiva**: Cosa material que se da como regalo o contraprestación a cambio de favores en beneficio propio o de un tercero.
* **Donación**: liberalidad de alguien de transmitir gratuitamente algo de su propiedad a favor de otra persona que lo acepta ya sea en dinero o en especie
* **Persona Jurídica**: Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* **Personas Públicamente Expuestas (PEP):** Personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad de los riesgos de **actividades corruptas e inaceptables**, tales como personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.
* **Políticas de Cumplimiento**: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional y otras prácticas corruptas.
* **Principios**: Conjunto de directrices, valores, creencias, normas, que orientan y regulan la organización. Estos principios son el soporte de la visión, misión y los objetivos estratégicos de la Entidad.
* **Riesgo Legal:** Se refiere a las consecuencias negativas a las que están expuestas las personas cuando incurren en una conducta sancionable conforme a las leyes vigentes en el territorio colombiano o en el territorio en donde se realicen actividades.
* **Riesgo Reputacional:** Se refiere a las consecuencias negativas que pueden tener las personas al momento de verse involucrados con terceros que han sido sancionados o relacionados con conductas ilegales. Estas consecuencias, aunque afectan de manera directa a la organización, no son impuestas por una entidad gubernamental sino que se ve reflejada en la percepción que podrían tener los diferentes grupos de interés respecto a la organización.
* **Riesgo de Contagio**: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización, sea directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con la organización y puede ejercer influencia sobre ella.
* **Soborno Nacional y/o Transnacional**: Acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público nacional y/o extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional y/o internacional.
* **Normas anticorrupción y antisoborno de carácter internacional:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno. –
* **Normas nacionales contra la corrupción:** Establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016, por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción, y la Ley 2195 de 2022, en cuya se adoptaron disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.
* **Valores éticos**: Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la organización como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas.

# DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* Estatutos Cámara de Comercio de Santa Marta.
* Código de Ética y conducta de la Cámara de Comercio de Santa Marta
* Procedimientos internos.
* Mapas de riesgo de procesos de gestión de contratación y de talento humano.

# CONDICIONES GENERALES

* El Programa de Transparencia y Ética Empresarial permite conocer el compromiso de **la Cámara de Comercio de Santa Marta** y de sus Directivos con un actuar ético frente a todas las relaciones comerciales con los diferentes grupos de interés.
* Es fundamental para la Entidad llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta, actuando bajo los valores corporativos y directrices establecidas en este programa.
* La línea ética estará disponible a través de canales presenciales y virtuales. Ésta es un mecanismo por implementar en **la Cámara de Comercio de Santa Marta** para facilitar a los empleados, clientes, proveedores o cualquier tercero que tenga conocimiento y estén interesados en informar acerca de la realización de actividades no éticas, actos corruptos o eventos contrarios a los establecidos en los valores corporativos o cultura organizacional.

# PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS

## Guía para el Manejo de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías

**La Cámara de Comercio de Santa Marta** dentro de sus esfuerzos para dar un manejo eficiente a los conflictos de interés ha de tener en cuenta que, se considera regalo cualquier obsequio, presente, atención, propina o cortesía otorgado por clientes, proveedores, personas, entidades o instituciones con las cuales la organización tenga relaciones comerciales o de servicios.

La Cámara reconoce que en la práctica comercial es habitual que algunos de sus proveedores, clientes y todo tipo de terceros con relaciones comerciales con la Entidad entreguen ocasionalmente regalos a las personas con quienes hacen negocios y sostienen relaciones comerciales o de servicios. No obstante, es deber de todos los empleados reportar la recepción de regalos, y además seguir las pautas correspondientes, el Código de Ética y este Programa. Lo anterior, en aras de demostrar que las negociaciones de la Entidad se encuentran dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

Los empleados de la **Cámara de Comercio de Santa Marta** no deberán aceptar o dar cortesías que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

## 6.2 Donaciones y Contribuciones Políticas

Todas las donaciones realizadas por la Entidad deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los valores corporativos y la Política de Transparencia e Integridad. En general, se entenderá que las donaciones se harán con fines altruistas y nunca podrán suponer un beneficio propio o para un tercero diferente al del donatario. No podrá hacerse donación alguna con la intención de obtener para la Entidad o para un tercero un contrato, beneficio de cualquier naturaleza y/o abstenerse la Entidad o un tercero de realizar alguna acción y/o omisión.

Respecto a las contribuciones políticas, la Entidad declara su desinterés de participar en política o de constituirse como vehículo de financiamiento para campañas con intereses políticos. En caso de existir la voluntad de hacerlo, esta deberá ser autorizada por la Junta Directiva.

## Compromiso de la Alta Dirección

Los Directivos de la **Cámara de Comercio de Santa Marta**, están comprometidos a la prevención del soborno nacional y trasnacional, fraude y cualquier práctica corrupta que pueda generarse dentro de la Entidad, promoviendo una cultura de transparencia e integridad en todas y cada una de las actividades realizadas o gestionadas por la Organización. Los Directivos de la **Cámara de Comercio de Santa Marta** pondrán a disposición todos los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor, La Dirección tomará acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración en la **Cámara de Comercio de Santa Marta**, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de transparencia y ética empresarial. Así mismo, la Dirección garantiza la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los Empleados, Asociados, Contratistas y la ciudadanía en general, a través de una estrategia de comunicación adecuada.

## 6.4 Política de Cumplimiento

La **Cámara de Comercio de Santa Marta** desde todos sus niveles ha asumido la responsabilidad con el cumplimiento de las normas vigentes que le sean aplicables en todas las instancias de la Organización.

Así mismo, se compromete a promover la realización de negocios dentro de un marco ético, llevando a cabo prácticas transparentes y ejerciendo controles que permitan identificar oportunamente los riesgos a los que se expone la Entidad o cualquier otra práctica que se aleje de los parámetros éticos.

El programa de transparencia y ética empresarial se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los valores corporativos que rigen todas las actividades de la organización. Los principios se detallan a continuación

* **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Entidad están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Entidad.
* **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la organización y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la vía de una actividad económica honesta, transparente y legítima. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Entidad deben estar más comprometidos con las conductas previstas y esperadas en las políticas de la Entidad.
* **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Entidad por encima del interés particular.
* **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Entidad toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Entidad, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Integridad/Ética.
* **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios para sí o para un tercero.
* **Principio de la veracidad:** Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que manifestamos es

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Entidad por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

## 6.5 Valores Corporativos

Los valores corporativos ayudan a impulsar la Política de Cumplimiento, dando dirección a la cultura organizacional, expresando quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos.

## 6.6 Evaluación de los riesgos relacionados con el Soborno Nacional y Transnacional

Con el propósito de identificar, entender y priorizar los riesgos de carácter legal, operativo, estratégicos, reputacionales, entre otros, la Entidad administra y realiza tratamiento a los riesgos bajo el direccionamiento de la Guía de Gestión de Riesgos.

La evaluación es registrada en la Matriz de Riesgos de la Cámara de Comercio de Santa Marta, y permite identificar los riesgos existentes o potenciales a los que está o estaría expuesta la organización y de esta manera minimizar su impacto, implementando los controles adecuados, priorizando los que mayor probabilidad de materialización presenten, y cuyo impacto sea más crítico para las operaciones.

**Identificación del riesgo**

**Análisis del Riesgo**

**Evaluación del Riesgo**

La **Cámara de Comercio de Santa Marta** identificará y evaluará los riesgos relacionados al Soborno Nacional y Transnacional a los que está expuesta la organización haciendo uso de procedimientos como la debida diligencia y auditorías de cumplimiento. Así mismo adoptará medidas necesarias para mitigar los riesgos una vez sean identificados y detectados. Los resultados de la evaluación se dejarán por escrito, los cuales serán necesarios para que los Altos Directivos determinen la modificación de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de transparencia y ética Empresarial, cuando las circunstancias así lo requieran.

## 6.7 Reportes y Alertas Contra Actividades Inaceptables

Cualquier empleado de **la Cámara de Comercio de Santa Marta** tiene la obligación ética, contractual y legal de notificar por medio de la Línea de Integridad/Ética y/o a través de un reporte al Jefe directo, al Oficial de Cumplimiento, Auditor Interno y/o a los Directores de cualquier área de forma individual o conjunta, sobre conductas sospechosas, actividades indebidas y/o malversación de los recursos, bienes o cualquier otro elemento que afecte negativamente el patrimonio de la organización o su reputación. Dicho reporte podrá realizarse por el medio más expedito que considere quien reporta y debe realizarse de manera inmediata desde que se tuvo conocimiento de los hechos que serán reportados por ser potencialmente irregulares o sospechosos, en donde los departamentos notificados verificarán la conducta y tomarán las medidas correctivas necesarias, en caso de comprobación de los hechos.

El área de cumplimiento realizará las respectivas investigaciones sobre la situación reportada, los resultados en caso de ser confirmados se retroalimentarán a manera de lección aprendida a través de comunicados organizacionales, en caso de ser confirmados o probados se retroalimenta al empleado que reportó de manera individualen caso de que el reporte no se haya realizado de manera anónima.

# ROLES Y RESPONSABILIDADES

## Responsabilidades de Directores

El Presidente, Secretario General, Control Interno y los Directores de áreas representan los altos mandos que dirigen la Entidad. Dada su posición en la organización, son los encargados de que se ejecuten todas las operaciones conforme los procesos establecidos por la organización para garantizar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las normas internas y externas. En ese sentido, se establecen las responsabilidades de los cargos antes mencionados relacionadas con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La Alta Dirección de la Entidad será responsable de:

* La administración, prevención, supervisión y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables y sancionables.
* Expedir las políticas y procedimientos y asignar los recursos necesarios para el debido cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* Asumir un compromiso hacia la prevención del Soborno Nacional y Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta.
* Aprobar los recursos tecnológicos, humanos y físicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para desempeñar sus funciones y el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* Promover una cultura de transparencia e integridad por la cual se considere inaceptable toda forma de Soborno Nacional y Transnacional y de cualquier tipo de práctica corrupta.

## Representante Legal

* Proponer ante la Junta Directiva el Oficial de Cumplimiento. Tal nominación debe garantizar que la persona cuente con la idoneidad, experiencia y liderazgo necesario para gestionar el proceso.
* Aprobar las políticas y mecanismos expedidos por la Alta Dirección para la prevención de actos que vayan en contra de los lineamientos éticos corporativos y demás prácticas que puedan derivar en sanciones con base a las normas de Soborno Nacional y Transnacional.
* Cumplir y hacer cumplir las políticas e instrucciones fijadas en materia de prevención y control de las situaciones expuestas en este documento.
* Administrar, prevenir y detectar los riesgos de actividades relacionadas con su cargo que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta.
* Promover el cumplimiento del programa y asignar los recursos necesarios para poner en práctica el cumplimiento de cada uno de los programas de ética.
* Promover y mantener la conducta ética dentro de la Organización.
* Velar por el cumplimiento de la ley y normativa interna y externa.
* Asegurar que se tomen las medidas y acciones necesarias ante una infracción de carácter legal, normativo y/o ético.
* Atender los requerimientos o recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
* Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos para el cumplimiento de sus funciones.

## Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva de la **Cámara de Comercio de Santa Marta** designará al Oficial de Cumplimiento responsable de verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos y las disposiciones expedidas por la Junta Directiva para la prevención de todas aquellas actividades inaceptables dentro de la organización.

El Oficial de Cumplimiento debe ser un funcionario de alto nivel jerárquico dentro de la Entidad, que deberá participar en las reuniones de la Junta Directiva en las cuales se tomen decisiones sobre procedimientos y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás decisiones relacionadas con este. Tendrá a su cargo;

* Liderar y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
* Realizar seguimiento para el cumplimiento adecuado de las políticas, procedimientos y controles establecidos para la prevención del soborno nacional y trasnacional.
* Implementar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer efectiva su labor.
* Presentar informes de gestión como Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, al menos una (1) vez al año, o las veces que sea requerido por dicho órgano.
* Informar a la Junta Directiva o Representante Legal todas aquellas infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto al Programa de Transparencia y Ética para adelantar los procedimientos sancionatorios correspondientes.
* Adelantar y/o velar por la ejecución de los procesos investigativos y sancionatorios a los que haya lugar.
* Verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Entidad para controlar todas aquellas actividades que pongan en riesgo el buen nombre y reputación de la Entidad.
* Asegurar, vía delegación al departamento o área responsable para ello, la comunicación de las políticas y procedimientos implementados para la prevención del soborno nacional y trasnacional, fraude u otras conductas que impidan llevar a cabo los negocios de manera ética, transparente y honesta en la Organización. Coordinar, vía delegación al departamento responsable para ello, capacitaciones para el personal sobre prevención de riesgos asociados a todas aquellas conductas no éticas e ilegales que pongan en riesgo el prestigio de la Organización.
* Dirigir, vía delegación al departamento o área responsable para ello, las evaluaciones periódicas de los riesgos identificados en la matriz de Riesgo Corporativos.
* Definir la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y políticas establecidas en este programa.
* Dirigir, en conjunto con la Auditoría Interna, el sistema para recibir denuncias de casos de Soborno Nacional y Transnacional o cualquier otra practica corrupta.
* Ordenar el inicio de los procesos de investigación interna en contra de los involucrados en casos de Soborno Nacional y Transnacional y/o demás prácticas corruptas.
* Asegurar, vía delegación al departamento o área responsable para ello, la comunicación oportuna del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también de la Política de cumplimiento y los principios organizacionales.
  1. **Control Interno**
* Definir y valorar los riesgos asociados a los objetivos del negocio.
* Identificar y validar los controles para la gestión de riesgos asociados al Soborno Nacional y Trasnacional en las distintas áreas de la Entidad.
* Gestionar e investigar, en conjunto con el Departamento de Cumplimiento y/o el Oficial de Cumplimiento las denuncias que reciba a través de la línea ética o de las que tenga conocimiento por cualquier otro medio.
* Monitorear mediante auditorias periódicas el ejercicio de los controles ejecutados en las distintas áreas para la prevención del soborno nacional y trasnacional.
* Acompañar a cada área en la identificación de planes de mejora para la gestión de riesgos.
* Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos relativos al Código de Ética, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás normas para la prevención del soborno, así como también el aseguramiento de los ingresos vía protección de los mismos para evitar egresos injustificados.

## Los Trabajadores de la Cámara de Comercio de Santa Marta

Todas las personas vinculadas a la **Cámara de Comercio de Santa Marta** laboralmente, deben cumplir con las directrices establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento y colaborar en el buen funcionamiento del programa. Adicionalmente, cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquier conducta que pueda entenderse o sospecharse que afecta los lineamientos del presente documento debe reportarlo inmediatamente por medio de los canales establecidos en el numeral 8.4 del presente Programa, o al Oficial de Cumplimiento, al Jefe directo, o al Auditor Interno. Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo inmediatamente tenga conocimiento del hecho a la Dirección de Cumplimiento o al Oficial de Cumplimiento o a la Auditoría Interna

## 7.6. Proveedores y Contratistas

Todos los Proveedores y Contratistas con los cuales la **Cámara** tenga relación comercial, deben cumplir con las directrices establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento y colaborar en el buen funcionamiento del programa. Adicionalmente, cuando cualquier proveedor o contratista tenga conocimiento sobre cualquier conducta que pueda entenderse o sospecharse que afecta los lineamientos del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el numeral 8.4.2 -Integrity Line- del presente programa, al Oficial de Cumplimiento o al Auditor Interno. Si el reporte se realiza por medio del Administrador del contrato o Contacto en Compras, éste debe reportarlo inmediatamente tenga conocimiento del hecho a la Dirección de Cumplimiento, al Oficial de Cumplimiento o a la Auditoría Interna.

# CONTROL Y SUPERVISIÓN

El Oficial de Cumplimiento y/o Director de Cumplimiento son responsables de supervisar los procesos para garantizar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como la efectividad de los procedimientos relacionados. El Oficial de Cumplimiento delegará en el área encargada la evaluación del conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, esta evaluación estará dirigida a los empleados y colaboradores de la Cámara.

La **Cámara de Comercio de Santa Marta** establece los siguientes mecanismos para la supervisión, evaluación y control de las actividades realizadas dentro de la Organización, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos inaceptables, que puedan perjudicar el buen nombre de la organización.

## Revisiones de Cumplimiento

Las revisiones del área de Cumplimiento dentro de **la Cámara** constituyen un mecanismo de control interno, que permite validar el cumplimiento de los requisitos legales y requisitos internos en los procesos críticos de la Entidad.

Las revisiones son programadas y realizadas por el Director de Cumplimiento y/o el Especialista de Cumplimiento, o las personas que éstos deleguen, con la ayuda, cuando así se requiera, del Analista de Cumplimiento. Su objetivo principal es verificar que las operaciones financieras o administrativas se realizan según las normas legales, estatutarias y de procedimientos establecidos en la Entidad.

## Debida Diligencia

El conocimiento apropiado de cada uno de los integrantes de las partes interesadas de la Organización, supone la realización de un análisis adecuado y oportuno al momento de tener o realizar una relación comercial o contractual, esto con el fin de evitar que la Entidad sea utilizada como un medio para la ejecución de actividades ilícitas que puedan llevar a incurrir en algún riesgo legal, operativo, de contagio o reputacional.

Dicho lo anterior, se definen procedimientos a seguir para la debida diligencia a cada una de las partes interesadas impactados al interior de la Organización.

### Procedimiento de Selección de Contratistas y Aliados

El conocimiento del cliente inicia con su primer contacto con la Organización. Por eso, a través del “Procedimiento Para la Selección de Contratistas y Aliados”, se estableció como instrumento inicial para establecer los criterios de selección al momento de iniciar una relación contractual o de colaboración en la que intervenga o se involucren recursos de la Cámara de Comercio. Dicho proceso facilitará las actividades de recolección de la información de sus aliados y contratistas con el propósito de conocer esta contraparte y realizar la debida diligencia a cada uno de ellos con los cuales la organización desarrollará una relación mercantil.

Para todos los clientes que operen en el mercado nacional se realizarán consultas en listas restrictivas del Representante Legal y demás miembros de la Junta Directiva, si la hubiere, registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Así mismo, se realizarán búsquedas en medios de público conocimiento de la información financiera de cada uno de los clientes tales como: Procuraduría, Contraloría, Diarios Económicos de Circulación Nacional, Bases de datos de Información Financiera, etc. Los resultados de estas consultas serán debidamente conservados por los medios digitales o impresos que garanticen la confidencialidad de acuerdo a la política de Seguridad de la Información establecida por la Entidad.

### Procedimiento de Gestión Contractual

Se establece con el fin de configurar un sistema de condiciones e instrucciones para el correcto ejercicio de las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios que requiere la Cámara de Comercio de Santa Marta, a fin de que se desarrollen de forma efectiva los objetivos y funciones institucionales, política de calidad y de los principios consagrados en el Manual para la Contratación de Bienes y Servicios y para la Celebración de Convenios, conforme con la normatividad vigente en contratación de derecho privado y reglamentos internos de la CCSM.

### Procedimiento de la Gestión Convencional

Se estableció en aras de fijar las pautas a observar para la celebración y ejecución de Convenios o Alianzas Marco o Específicos en cada una de sus etapas convencionales, con excepción de los documentos de intención o aquellos mediante los cuales se ofrezcan descuentos a los empleados o afiliados de la **Cámara de Comercio de Santa Marta**, para la adquisición de algún bien o servicio para ser descontado por libranza en el caso de los empleados.

Hace referencia a al conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, celebración, control, ejecución, supervisión, seguimiento, cierre, terminación y liquidación en los procesos convencionales para la concreción y ejecución de Convenios o Alianzas.

### Otras medidas de debida diligencia

Si la negociación no requiere la presencia física de las partes, la Organización debe contar con las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realizará la transacción. Esta identificación se llevará a cabo mediante la ejecución de los procedimientos de vinculación de proveedores, contratistas, clientes y empleados existentes o diseñados para tales efectos.

Previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o servicios, donde es posible identificar plenamente a la contraparte y la cuantía lo amerite, se deben consultar los nombres en las listas internacionales expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia o las demás listas internacionales a las que tenga acceso la organización.

Para aquellas operaciones que le generen mayor riesgo, la Organización tomará las medidas necesarias que le permitan identificar el beneficiario final de los bienes y servicios comercializados mediante la solicitud y/o verificación de información adicional conforme al caso.

Por parte del Departamento de Cumplimiento se solicitará información a los responsables designados para la vinculación de cualquiera de los grupos de interés antes mencionados. Igualmente, se solicitará tener registros de todas las acciones, comentarios y conclusiones que se considere oportuno reflejar sobre dicha vinculación.

## Matriz de Riesgo Cámara de Comercio de Santa Marta

Herramienta de control utilizada en la organización para identificar todos los riesgos que se presentan o pueden llegar a presentarse en las operaciones, actividades o negociaciones desarrolladas por la **Cámara de Comercio de Santa Marta**, permitiendo evaluar la efectividad de las actividades y controles establecidos para el tratamiento de cada uno de estos.

Periódicamente los Directores de cada área en conjunto con el área de Control Interna están en la obligación de validar y actualizar la matriz de riesgo, así como los controles utilizados para solventarlos y la probabilidad de ocurrencia de estos.

## Mecanismo de Denuncia o Línea Ética

Dentro de los principales objetivos de la **Cámara**, se establece la completa satisfacción de cada uno de sus usuarios y afiliados, para ello la organización trabaja desde diferentes ámbitos dando cumplimiento a todos y cada uno de sus requerimientos, llevando a cabo actuaciones y procesos éticos y previniendo la existencia de conductas inapropiadas.

La línea de denuncia o línea ética es un mecanismo que será implementado por la **Cámara de Comercio de Santa Marta** para facilitar a los empleados, clientes, proveedores o cualquier tercero que tenga conocimiento y estén interesados en informar a la Entidad acerca de la realización de actividades no éticas, actos corruptos o eventos contrarios a los establecidos en los valores corporativos o cultura organizacional. Por otra parte, todas las denuncias serán bajo condiciones de estricta confidencialidad hacía el denunciante y podrá realizarse de manera anónima si así lo desea, garantizando a éstos la protección de sus datos y de la información reportada.

### ¿Quién se puede comunicar a través de la línea ética?

Podrán comunicarse a través de la línea ética todos los empleados, proveedores, clientes o partes interesadas que tengan conocimiento de alguna actividad corrupta y/o desviación al Código de Ética.

La denuncia deberá especificar y brindar la mayor información posible para facilitar la investigación, los datos del denunciante permanecerán en estricta confidencialidad.

De igual manera, la **Cámara de Comercio de Santa Marta**, a través de la “Política de No Retaliación”, que cualquier empleado que reporte de buena fe presuntos incidentes de incumplimiento, tales como posibles delitos, fallas en los procesos, conflictos de intereses, violaciones al Código de Ética, entre otros, no será objeto de ninguna represalia, castigo o sanción por haber reportado dicho incidente.

### ¿Cómo comunicarse con la línea ética u otros canales de atención?

Canales Presenciales: Son aquellos canales a través de los cuales el denunciante puede dirigirse a las oficinas o dialogar con estas personas dentro de la organización:

· Jefe inmediato

· Generalista de Gestión Humana

· Directora de Talento y Experiencia Interna

· Gerente de Relaciones Laborales

· Directora de Cumplimiento

· Jefe de Control Interno

Canales Virtuales: A través de estos canales, el denunciante puede dejar su mensaje identificándose a él mismo o haciéndolo de manera anónima sí así lo desea. La Cámara pondrá a disposición las herramientas digitales necesarias para implementar la línea ética de denuncias de la mejor forma.

### ¿Qué reportar ante la línea ética?

La parte interesada o informante podrá reportar cualquier sospecha de actividad no ética, fraudulenta, de soborno y/o corrupción que esté siendo realizada por uno o más funcionarios de la organización, o por un proveedor o cliente, y estén poniendo en riesgo la estabilidad económica, el prestigio y buen nombre de la Entidad.

* Cobro de conceptos no autorizados.
* Incumplimiento del deber de confidencialidad, no guardar reserva y discreción con la información de la **Cámara de Comercio de Santa Marta**
* Conflictos de Intereses conforme a lo establecido en el Código de Ética y en el Procedimiento para el Manejo de Conflicto de Intereses
* Cualquier alteración, distorsión, supresión o presentación falsa de las cuentas y registros de la Entidad, de tal manera que no reflejen la realidad de la Entidad.
* Sobornos y pagos ilegales: ofrecer, conceder, solicitar o aceptar a un tercero un beneficio indebido que sea para beneficio propio o de un tercero.
* Hurto: obtener sin autorización activos de la Entidad para beneficio propio o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, activos de información, entre otros.
* Irregularidades en los concursos de ascensos internos.
* Irregularidades en la nómina: Cualquier falta ética relacionada con empleados fantasma, falsificación en salario, bonificaciones no autorizadas, etc.
* Pago de comisiones no autorizadas, o en exceso de lo que corresponda
* Realización de contribuciones políticas.
* Pagar para agilizar, ganar o facilitar proyectos, compras, o cualquier actividad necesaria en la Entidad.
* Recibir atenciones, regalos o comisiones sin el lleno de los requisitos establecidos para ello.
* Llevar registros contables adicionales.
* Eludir el pago de impuestos.
* Apropiarse de recursos del estado.
* Adquisición de productos para la organización de manera injustificada.
* Adquirir productos de proveedores que ofrecen productos a precios significativamente menores que los normalmente ofrecidos en el mercado.
* Presión realizada por un Superior a un Subordinado para que éste realice algo en contra de las Políticas y Procedimientos de la **Cámara de Comercio de Santa Marta** o del Cliente, o en contra de la Ley.

**8.4.4** **Responsables de la gestión de la línea Ética**

Serán responsables de recibir y brindar respuestas a las denuncias que se informen a través de los distintos canales de comunicación, los siguientes cargos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Canal** | **Responsable** |
| Intranet | xxxxxxx |
| Teléfono nacional, Correo electrónico | xxxxxxxxx |

# COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

## Comunicación

La comunicación de las Políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará a través de Comunicados Organizacionales, Sistema de Conocimiento – **la Cámara de Comercio de Santa Marta** rain, pantallas virtuales, sitio web, Teams y capacitaciones, todo con el fin de para garantizar el acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

## Capacitación

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo el diseño de los programas de capacitación sobre la prevención y control de actividades contrarias a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento velará por la debida ejecución de dichos programas en conjunto con el área de formación de la organización.

La **Cámara de Comercio de Santa Marta** podrá disponer de varios medios de capacitación como, por ejemplo: capacitación virtual o e-learning, capacitación presencial para los trabajadores: conferencias dictadas por el Director de Cumplimiento o su delegado, capacitaciones externas, es decir, participación de funcionarios de la organización en seminarios, cursos etc.

### Programa de Formación

**La Cámara de Comercio de Santa Marta** a través del Oficial de Cumplimiento y del área de Formación de Talento y Experiencia Interna desarrollarán programas de capacitación dirigidos a los funcionarios de la Entidad con el fin de generar conciencia sobre la importancia de dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la organización en materia de prevención de conductas que atenten contra la ética corporativa y que puedan llegar a afectar la Entidad y que están contempladas en este programa.

Estos programas de capacitación deben ser revisados y actualizados (si fuere el caso) por parte del Oficial de Cumplimiento por lo menos una vez al año.

Todos los funcionarios de la entidad deberán recibir capacitación en dos momentos:

* Durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y contratistas.
* Una sesión de refuerzo, por lo menos una vez al año para lo cual podrá utilizar diversas herramientas como lo son el correo electrónico, cartillas, intranet, aplicaciones de e-learning o en forma presencial si fuera el caso.

### Alcance de los Programas

Los programas de capacitación y entrenamiento serán elaborados por el Oficial de Cumplimiento o su delegado y constarán por escrito y desarrollarán como mínimo los siguientes temas:

* Las conductas que constituyen una violación a las normas de Soborno Nacional y Trasnacional.
* El régimen de responsabilidades por el incumplimiento de los deberes que obligan a una adecuada prevención y control de las actividades descritas en este documento.
* Los programas de capacitación se revisarán, actualizarán y evaluarán como mínimo anualmente y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir sus deficiencias.

Cambios en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial relacionados con las actividades de conflictos de interés sobre Soborno Nacional y Trasnacional, u otras conductas que vayan en contra de lo establecido en este documento.

### Procedimientos para la evaluación de las capacitaciones

Las capacitaciones impartidas al personal de la Entidad serán evaluadas mediante la utilización de cuestionarios escritos o a través de medios electrónicos, los cuáles permitirán determinar:

**1.** El entendimiento de los temas.

**2.** La metodología utilizada y conocimiento del facilitador.

**3.** La efectividad de los programas.

**4.** El alcance de los objetivos propuestos.

El responsable de verificar el cumplimiento en la realización de las evaluaciones, así como la eficacia de los programas de capacitación será el Oficial de Cumplimiento y el área Talento y Experiencia Interna.

El Oficial de Cumplimiento informará en los diferentes comités pertinentes el resultado obtenido en las capacitaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, relacionados con las actividades de conflictos de interés, Soborno Nacional y Transnacional y otras conductas que vayan en contra de lo establecido en este documento.