



Cámara  
de Comercio  
de **Soacha**

# **CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SOACHA**



Tabla de contenido

CAPÍTULO I.....	7
CAMPO DE APLICACIÓN .....	7
ARTÍCULO 1. - ÁMBITO DE APLICACIÓN:.....	7
ARTÍCULO 2.- VALORES:.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	8
ARTÍCULO 3. LA JUNTA DIRECTIVA: .....	8
ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:.....	8
ARTÍCULO 5. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:.....	8
ARTÍCULO 6.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: .....	9
ARTÍCULO 7. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA: .....	10
ARTÍCULO 8. RELACIONES ENTRE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN:.....	11
ARTÍCULO 9. REGLAS COMUNES A LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA:.....	12
CAPITULO III.....	13
DE LOS FUNCIONARIOS.....	13
ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y LA ADMINISTRACIÓN.....	13
ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES Y COLABORADORES CON PERSONAS A CARGO: .....	16
ARTÍCULO 12.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:.....	16
ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:.....	16
ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LA CÁMARA CON SUS EMPLEADOS:.....	17
CAPÍTULO IV .....	17



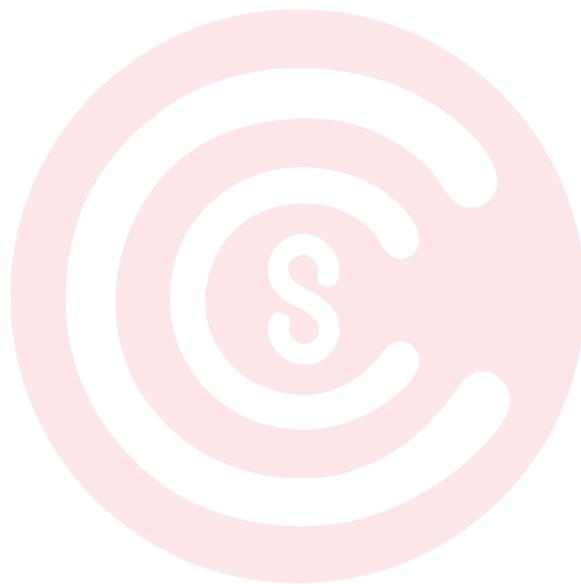
CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES .....	17
ARTÍCULO 15. - INHABILIDAD GENERAL: .....	17
ARTICULO 16. - OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	18
ARTICULO 17. - CONFLICTO DE INTERÉS:.....	19
ARTÍCULO 18. - PROCEDIMIENTO:.....	19
ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS: .....	19
ARTÍCULO 20. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS: .....	20
ARTÍCULO 21. - NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CAMARA DE COMERCIO:.....	20
ARTÍCULO 22.- INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN PROCESOS CONTRACTUALES O PARA CONTRATAR CON LA CÁMARA:.....	20
CAPÍTULO V.....	21
DE LOS AFILIADOS.....	21
ARTÍCULO 23 - PRINCIPIOS DE LOS AFILIADOS: .....	21
CAPÍTULO VI.....	22
RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS.....	22
ARTÍCULO 24. - SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES: .....	22
ARTÍCULO 25. - MANUAL DE CONTRATACIÓN: .....	22
ARTÍCULO 26.- RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.....	22
DEL ESTADO: .....	22
ARTÍCULO 27 - SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS: .....	23
CAPÍTULO VII.....	23
RELACIONES CON LA COMUNIDAD .....	23
ARTÍCULO 28.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: .....	23



ARTÍCULO 29. - POLÍTICA AMBIENTAL: .....	23
ARTÍCULO 30. - POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:.....	23
ARTÍCULO 30. - POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:.....	24
ARTÍCULO 31.- POLÍTICA DE VIRTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	24
CAPÍTULO VIII .....	24
ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS .....	24
ARTÍCULO 32.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: .....	24
CAPITULO IX. ....	24
RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DECRETOS, ESTATUTOS, Y POSTULADOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO .....	24
ARTÍCULO 33.- COMPETENCIA: .....	25
ARTÍCULO 34.- PRINCIPIOS ORIENTADORES:.....	25
ARTÍCULO 35.- VIOLACIÓN DE LOS DEBERES .....	25
ARTÍCULO 36.- FUNCIÓN SANCIONATORIA.....	25
ARTÍCULO 37.- CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:.....	25
ARTÍCULO 38.- LA FALTA DISCIPLINARIA:.....	26
ARTÍCULO 39.- ACCIÓN Y OMISIÓN .....	26
ARTÍCULO 40.- MODALIDADES DE LA CONDUCTA SANCIONABLE: .....	26
ARTÍCULO 41.- TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS: .....	26
ARTÍCULO 42.- COMITÉ DE ÉTICA INTERNO: .....	27
ARTÍCULO 43.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA INTERNO: .....	27
ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE ÉTICA CORPORATIVO:.....	27
ARTÍCULO 45.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA CORPORATIVO:.....	28



ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTE EJECUTIVO:.....	28
ARTÍCULO 47.- GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO:.....	28
ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN SUPLETORIO: .....	28
CAPÍTULO X. ....	29
DISPOSICIONES FINALES .....	29
ARTÍCULO 49.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:.....	29
ARTÍCULO 50.- DUDAS DE INTERPRETACIÓN:.....	29
ARTÍCULO 51.- VIGENCIA: .....	29

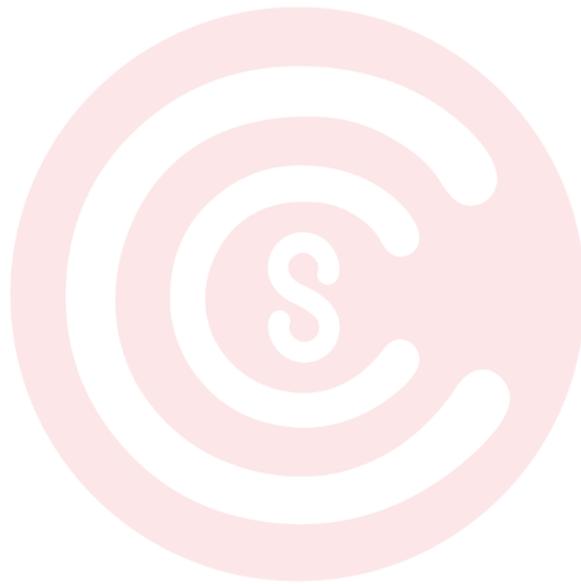




Cámara  
de Comercio  
de **Soacha**

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOACHA

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.38.5.1. del Decreto 1074 de 2015, se adopta este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo que informe el desempeño y las pautas de conducta de las Cámaras de Comercio, de los miembros de la junta y sus otros administradores y empleados y sus relaciones con la comunidad.





## CAPÍTULO I

### CAMPO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1. - ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Código contiene los principios generales de un buen gobierno corporativo que informa el desempeño y las pautas de conducta de la Cámara de Comercio de Soacha, de los miembros de su Junta Directiva, los revisores fiscales, los administradores, empleados, afiliados y sus relaciones con la comunidad.

El presente Código de Ética y buen gobierno corporativo hace parte integral de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Soacha.

#### ARTÍCULO 2.- VALORES:

La Cámara de Comercio de Soacha, cumplirá sus funciones inspiradas en los siguientes valores institucionales:

1. **Ética:** Las actuaciones de la Cámara de Comercio de Soacha se harán con base en un profundo sentido ético y moral. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara, los revisores fiscales, los administradores, los empleados y los afiliados, se comportarán de manera transparente, coherente, recta y clara.
2. **Excelencia:** La Cámara de Comercio de Soacha se encuentra comprometida con la excelencia, actúa en un marco de referencia dirigido al mejoramiento continuo y la obtención de resultados sobresalientes para la sociedad.
3. **Compromiso:** Entrega y dedicación total a nuestra misión.
4. **Transparencia:** Que nuestras acciones resistan cualquier análisis o evaluación, porque trabajamos con honradez.
5. **Integridad:** Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad.

Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código.



6. **Responsabilidad Social:** La Cámara de Comercio de Soacha busca de manera permanente el mejoramiento social, empresarial, comunitario, así como el mejoramiento de la calidad de vida de Soacha y la defensa del medio ambiente.

## CAPÍTULO II

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### ARTÍCULO 3. LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva es el órgano de dirección estratégico de la Cámara de Comercio de Soacha y está a cargo del direccionamiento, orientación y seguimiento a la gestión de la entidad.

#### ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:

1. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Soacha tendrán, entre otros, los siguientes derechos:
  - Disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, a la que acceden todos los miembros para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
  - Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Cámara de Comercio de Soacha, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
  - Presentar proyectos para la conformación de los planes de acción anual de la Cámara.

#### ARTÍCULO 5. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:

- Nadie podrá ejercer el cargo de director en más de una cámara de comercio.
- Los miembros de la Junta Directiva no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las cámaras de comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.



- Se aplican igualmente las prohibiciones previstas por la Ley para los servidores públicos, cuando quiera que los miembros de la Junta Directiva participen del ejercicio de funciones públicas y en relación con éstas.

#### **ARTÍCULO 6.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:

- Para posesionarse como miembros de la Junta Directiva, los elegidos deberán acreditar la asistencia a un curso de inducción sobre la naturaleza, funciones, estrategias, actividades, planes de acción y estructura de la Cámara de Comercio. Dicha acreditación será suscrita por el Representante Legal de la misma Cámara de Comercio.

- Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente y, en tal virtud, deberán obrar con: Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad y deberán siempre conocer y respetar las disposiciones legales y reglamentarias que les son aplicables en virtud de su designación.

**a. Independencia:** Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la institución.

**b. Deber de buena fe y transparencia:** En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.

**c. Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo de este deber los administradores deberán en especial:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.



**d. Disciplina:** Los Miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas.

Sus intervenciones serán francas, sinceras y respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio, evitando protagonismo.

**e. Confidencialidad:** en desarrollo de este deber, deberán guardar absoluta reserva de los temas tratados en sus reuniones.

**f. Deber de Lealtad:** En desarrollo del deber de lealtad deberán:

- Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de terceros.
- Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación.
- Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
- Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio deberán 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, el artículo 98 de la Ley 2294 de 2023. y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

Igualmente se aplican los deberes previstos por la ley para los servidores públicos, cuando quiera que los miembros de la Junta Directiva participen del ejercicio de funciones públicas y en relación con éstas.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva y sus comités evaluarán su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que apruebe. Los resultados de dicha autoevaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

## **ARTÍCULO 7. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

La junta directiva funcionara de la siguiente manera:

- a) La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes.



- b) La Junta Directiva aprobará una agenda anual para tratar los temas estratégicos. Esta agenda será preparada por la administración conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva, y será sometida a consideración y aprobación de la Junta.
- c) La administración, previo acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva, preparará la agenda de las reuniones en las que se tratarán todos los asuntos diferentes a los temas estratégicos que son de competencia de la Junta y convocará a las reuniones de la misma.
- d) Los siguientes temas serán incorporados a la agenda y se les dará trámite, dependiendo de su importancia: i. Temas presentados por los Miembros de Junta Directiva, que demanden acciones por parte de la administración y respecto de los cuales ésta ya haya efectuado la evaluación correspondiente. ii. Temas que ya hayan sido debatidos por la Junta y se encuentren pendientes de decisión.
- e) Las actas de las reuniones de la Junta Directiva, deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos a favor o en contra que se emitan para cada una de ellas
- f) Las actas de las reuniones de Junta Directiva deberán ser enviadas por el secretario de la misma dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día de la reunión.

#### **ARTÍCULO 8. RELACIONES ENTRE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN:**

Las relaciones entre la Junta Directiva y la Administración se desarrollarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) **Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa.** La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar; hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de la Cámara. La Administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la Cámara. Tanto la Junta como la Administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.
- b) **Vocería.** La Junta Directiva actuará como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectuarán en el marco de sus reuniones y las de sus comités. En caso de solicitudes relacionadas con trámites de la Cámara de Comercio de Soacha, que no hayan sido resueltos por la entidad dentro de los términos establecidos como promesa de servicio al cliente, los



Miembros de la Junta Directiva podrán comunicarse con el Vicepresidente Ejecutivo o quien haga sus veces.

- c) **Proposiciones.** Cuando los Miembros de la Junta Directiva vayan a presentar proposiciones que demanden acciones por parte de la Administración, éstas deben ser precedidas por una solicitud escrita debidamente documentada y justificada, para que la Administración efectúe la evaluación antes de su consideración por parte de la Junta Directiva.
- d) **Información y Comunicación.** La Administración deberá proporcionar a la Junta Directiva la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.

#### **ARTÍCULO 9. REGLAS COMUNES A LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA:**

La Junta Directiva podrá crear Comités decisorios, consultivos y ocasionales, para facilitar su funcionamiento, los cuales se regirán por las siguientes normas comunes:

- a). Serán una extensión de la Junta Directiva. Para evitar la duplicidad de trabajo entre los Comités y la Junta Directiva, todas las actuaciones de los Comités estarán limitadas por las atribuciones expresamente delegadas por la Junta. No se podrán delegar funciones que la ley haya establecido en cabeza de la Junta Directiva
- b). Tendrán entre tres (3) y cinco (5) integrantes, quienes deben ser miembros activos de la Junta Directiva. Los Comités decisorios estarán integrados por miembros principales; los consultivos y ocasionales podrán estar integrados por miembros principales y suplentes. Los Miembros de cada Comité se elegirán intuitu personae.
- c). El Presidente Ejecutivo o quien éste delegue asistirá a todas las reuniones de los Comités con voz, pero sin voto.
- d). Cada miembro de la Junta Directiva no podrá integrar más de un Comité de manera simultánea. De igual forma, no podrán integrar un mismo Comité, el miembro principal y suplente de un determinado renglón de la Junta Directiva.
- e). La convocatoria a los Comités podrá ser formulada por cualquier medio y con cualquier antelación por el Presidente Ejecutivo o quien éste delegue, cuando existan asuntos relacionados con las funciones de cada Comité.



- f). El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, y las decisiones serán tomadas por mayoría de los votos favorables de los miembros presentes, salvo que el acto de creación establezca una regla diferente.
- g). Los Comités podrán celebrar reuniones presenciales, no presenciales y tomar decisiones por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar, todos los miembros del comité puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros del comité. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control.
- h). Los Comités ocasionales se constituirán para tratar temas específicos.

### CAPITULO III

#### DE LOS FUNCIONARIOS.

#### ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y LA ADMINISTRACIÓN:

Todas las actuaciones de los funcionarios de la Cámara incluyendo a su Presidente Ejecutivo, se llevarán a cabo basadas en el interés general y no en el particular, respetando los principios de Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad Será responsabilidad de todos sus empleados, sin distinción del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que desempeñan:

**a. Independencia:** Las actuaciones de los funcionarios no deberán estar motivados por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la institución.

**b. Buena fe y Transparencia:** En desarrollo de este deber actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.

En desarrollo de este deber los funcionarios deben:



- Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la entidad.
- Dar estricto cumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno, a los reglamentos y demás regulaciones que la Junta Directiva haya fijado, así excedan las obligaciones mínimas previstas en el ordenamiento jurídico.
- No utilizar el nombre de la entidad o su posición para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco obtener ventaja en ningún proceso de participación política.
- No cobrar comisiones ni recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios; y
- Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción y promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la organización.

**c. Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo del deber de diligencia los funcionarios deberán en especial:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Desempeñar sus labores con la debida diligencia y cuidado. Sus decisiones deben estar precedidas de la evaluación de la información que resulte suficiente.
- Velar por la correcta administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen Público como de origen privado con transparencia y austeridad.
- Proteger, conservar y usar de manera austera y eficiente los recursos asignados a cada área o colaborador.
- Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del rol.
- Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación.
- Promover el auto cuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno. y:
- Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.

**d. Disciplina:** Para asegurar este principio los funcionarios deben:

- Ejercer sus funciones de manera eficiente y oportuna.



- Entregar la información correspondiente a la Junta Directiva en el tiempo indicado, según lo acordado.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Abstenerse de ejercer cargos o actividades externas que interfieran con sus responsabilidades laborales o su rendimiento en el trabajo.
- Promover un ambiente cordial, ameno y positivo, expresando con respeto y responsabilidad los desacuerdos frente a un determinado asunto.
- Procurar el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral y evitar generar, transmitir o aceptar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las demás personas o que vulneren el buen nombre de la Organización.

**e. Lealtad y Confidencialidad:** En desarrollo de este principio los funcionarios deben:

- Actuar para la consecución de los fines institucionales con lealtad a la institución, los empresarios y la ciudad región.
- Revelar todas aquellas situaciones en que se puedan presentar, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la Cámara de Comercio de Soacha y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.
- Informar oportunamente a sus superiores cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Cámara o impedir a sus empleados o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- 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.
- Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tengan conocimiento y que sean de interés de la entidad.
- No dar entrevistas, emitir conceptos o participar en publicaciones de carácter personal, en temas relacionados con la entidad, salvo los colaboradores expresamente autorizados por la Dirección.
- Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla la Cámara o que impliquen apropiación de



oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de la Cámara. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la Cámara de Comercio de Soacha y cuya revelación o mal uso pueda derivar en perjuicios para ella o para terceros.
- Fomentar la seguridad de la información y, por lo tanto, prevenir la fuga de información estratégica o de carácter confidencial y no divulgar sin autorización por ningún medio ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información de la Cámara.

#### **ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES Y COLABORADORES CON PERSONAS A CARGO:**

Además de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior, todos los jefes y colaboradores con personas a cargo, incluyendo al Presidente Ejecutivo, tendrán las siguientes responsabilidades especiales:

- a). Dar ejemplo en la aplicación de los principios del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las relaciones con terceros.
- b). Propender que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código de Ética de la Cámara.
- c). Acompañar las decisiones de sus colaboradores. En caso de presentarse conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, asesorar al colaborador en la aplicación de las previsiones que, para el efecto, contiene este Código de Ética.
- d). En el caso de los contratistas y proveedores, los responsables de las áreas deben propender de que éstos conozcan el Código y que actúen de acuerdo con las disposiciones establecidas en él.
- e). Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación, en procura de establecer una relación con contratistas y proveedores basados en los valores institucionales.

#### **ARTÍCULO 12.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:**

El Presidente Ejecutivo de la Cámara será el representante legal de la entidad, y el vocero de la entidad ante terceros, quien podrá delegar la vocería institucional cuando lo considere necesario.

#### **ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:**



Además de las atribuciones que señalan la ley, los estatutos de la Cámara, las directrices de la Junta Directiva, y lo establecido en el presente Código de Ética, corresponde al Presidente Ejecutivo:

- a). Representar legalmente a la entidad y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
- b). Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores institucionales.
- c). Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.

#### **ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LA CÁMARA CON SUS EMPLEADOS:**

La Cámara reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

- a). Propender por la existencia de un clima organizacional sano y productivo, estableciendo mecanismos que permitan la evaluación objetiva de la gestión de los colaboradores.
- b). Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con la Cámara.
- c). Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo institucional, personal, familiar, social y espiritual.
- d). Mantener y promover el respeto por los derechos humanos y la cultura ciudadana.
- e). Designar a los empleados de la Cámara como resultado de un proceso de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**

##### **ARTÍCULO 15. - INHABILIDAD GENERAL:**

Los abogados, economistas y contadores que perciban remuneración como empleados permanentes de las cámaras de comercio que cumplan labores relacionadas con la función pública del registro mercantil, quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.



**ARTICULO 16. - OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras los siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
3. Las contempladas en los artículos 40 al 45 de la ley 1952 de 2019.
4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción.
5. Los funcionarios 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.
6. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona.
7. Los funcionarios no podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte 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, o Confecámaras en su caso, dentro del año siguiente a su desvinculación, salvo en ejercicio de sus propios intereses
8. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
9. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos.

**PARÁGRAFO:** Se consideran vinculados al funcionario para efectos de la contratación:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil.
2. También lo serán las sociedades de responsabilidad limitada, de hecho, y las demás sociedades de personas en las que el funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan



participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

#### **ARTICULO 17. - CONFLICTO DE INTERÉS:**

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

#### **ARTÍCULO 18. - PROCEDIMIENTO:**

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente Ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
4. 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.
5. 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 al comité de ética decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, 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 el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de remoción se su cargo.

#### **ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS:**

En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo:



1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.
3. Obrar conforme a las decisiones e instrucciones impartidas por el superior jerárquico con ocasión del conflicto de interés presentado.
4. El incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.
5. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al funcionario de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

#### **ARTÍCULO 20. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS:**

Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, sobre ética y buen gobierno son extensivas a todas las personas que se vinculen o desempeñen una labor en la Cámara de Comercio de Soacha, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

La violación de este artículo en la celebración de un contrato será causal de terminación unilateral del mismo.

#### **ARTÍCULO 21. - NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CAMARA DE COMERCIO:**

En el momento en que se vincule una persona como trabajador, contratista o proveedor de la Cámara de Comercio le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de su jefe Directo.

Una vez que se celebre un contrato se entregará copia de las normas pertinentes al trabajador, contratista o proveedor sea persona natural, persona jurídica o representante legal de la entidad que ostente esta calidad.

#### **ARTÍCULO 22.- INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN PROCESOS CONTRACTUALES O PARA CONTRATAR CON LA CÁMARA:**

Respecto de las Personas Destinatarias, se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades para contratar o participar en procesos contractuales establecidas en la ley para quienes ejerzan funciones



públicas o administren recursos de origen público. En consecuencia, dichas restricciones serán aplicables en toda la actividad contractual de la Cámara sin distinción respecto del origen de los recursos involucrados.

Las Personas Destinatarias no podrán celebrar ningún tipo de contrato con la Cámara durante el tiempo en que esté ejerciendo el cargo respectivo y hasta un año después de su retiro.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En cualquier caso, la Junta Directiva podrá aprobar que la Cámara suscriba contratos con recursos de origen privado cuando se presente una cualquiera de las siguientes situaciones:

- a). El contratista sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro
- b). Cuando el bien o servicio adquirido por la Cámara sea ofrecido en los mismos precios y condiciones que se ofrecen al público en general, teniendo en cuenta su calidad y conveniencia.
- c). Cuando el contratista sea proveedor único del bien o servicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En desarrollo de la previsión consagrada en el Parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo sustituyan, los Estatutos de la Cámara han establecido la obligación para sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva de ejercer los cargos de directores en las filiales de la entidad, cuando sean designados de conformidad con la ley y los estatutos de la respectiva filial.

## **CAPÍTULO V.**

### **DE LOS AFILIADOS**

#### **ARTÍCULO 23 - PRINCIPIOS DE LOS AFILIADOS:**

Son compromisos básicos de los afiliados.

- Buena fe, lo que implica actuar en forma recta y honesta con la convicción de que está obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento a la ley.
- Lealtad, informando a la Cámara los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.



- Responsabilidad, procurando de manera activa y voluntaria el mejoramiento social, económico y ambiental.
- Compromiso, adoptando posiciones de liderazgo frente a temas de interés empresarial y de la ciudad-región, participando activamente en los programas de la cámara y en la elección de la Junta Directiva con derecho a elegir y ser elegido.

## **CAPÍTULO VI.**

### **RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS**

#### **ARTÍCULO 24. - SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES:**

La Cámara permitirá que los clientes externos presenten sus sugerencias, quejas y felicitaciones a través de un sistema especialmente diseñado para tal efecto. La información que se incorpore en este sistema se empleará para la solución oportuna y satisfactoria a las inquietudes del cliente y para hacer análisis que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la Cámara.

#### **ARTÍCULO 25. - MANUAL DE CONTRATACIÓN:**

La Cámara de Comercio elegirá a sus contratistas y proveedores de manera objetiva y transparente, para lo cual aplicará un manual de contratación, que contiene los procedimientos dirigidos a la elección y contratación de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

El manual está soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto, y economía. Su aplicación atenderá la naturaleza.

#### **ARTÍCULO 26.- RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO:**

La Cámara propenderá por el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de sus servicios delegados y a través del órgano competente brindará información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus competencias.



**ARTÍCULO 27 - SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS:**

La Cámara propenderá por la existencia de mecanismos, incluyendo medios virtuales, que aseguren a los terceros el acceso a la información pública de la entidad, respetando siempre la legislación vigente sobre el derecho de habeas data.

**CAPÍTULO VII.**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 28.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA:**

Las actuaciones de la Cámara se llevarán a cabo con los más altos estándares de integridad y transparencia. La Cámara promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá la suscripción de principios éticos por sus empleados y proveedores.

En desarrollo de esta política, la entidad desarrollará programas de veeduría y control social relacionados con temas de interés de Soacha y su región.

**ARTÍCULO 29. - POLÍTICA AMBIENTAL:**

La Cámara propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. La Cámara velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

**ARTÍCULO 30. - POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:**

La Cámara protegerá los derechos de propiedad intelectual propios y los de sus filiales. Su política de propiedad intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de sus derechos de propiedad intelectual propios y los de sus filiales y por incluir cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos que celebre, cuando sea del caso.



**ARTÍCULO 30. - POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:**

La Cámara desarrollará programas de inversión social dirigidos al mejoramiento de la competitividad y la calidad de vida de Soacha y su región. Además, propiciará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

**ARTÍCULO 31.- POLÍTICA DE VIRTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

La Cámara aplicará todos los medios a su alcance para buscar que la información transmitida por medios electrónicos cumpla los más altos estándares de calidad usabilidad, integridad y seguridad.

**CAPÍTULO VIII**

**ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS**

**ARTÍCULO 32.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

La Cámara promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus controversias, de la siguiente manera:

- a. Diseñará sistemas internos para solucionar los conflictos que surjan entre empleados o entre estos y contratistas, o entre empleados y Miembros de Junta Directiva.
- b. Diseñará sistemas para el manejo de conflictos o controversias entre la Cámara y sus grupos de interés (clientes, contratistas, comunidad, gobierno).

Estos sistemas se deben dirigir a prevenir los conflictos y a resolver los mismos de manera eficaz, oportuna y promoviendo el uso de mecanismos alternos.

**CAPITULO IX.**

**RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS LEYES,  
DECRETOS, ESTATUTOS, Y POSTULADOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO  
CORPORATIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO**



#### **ARTÍCULO 33.- COMPETENCIA:**

De conformidad con el artículo 642 del Código Civil, la Cámara tiene facultades disciplinarias sobre sus miembros de junta, Directores, funcionarios y afiliados, en relación con la violación de las leyes, decretos, sus estatutos y los postulados Éticos y de Buen Gobierno Corporativo, sin perjuicio de la competencia privativa de las autoridades para lo de su cargo en cada caso.

#### **ARTÍCULO 34.- PRINCIPIOS ORIENTADORES:**

Cuando haya lugar a establecer y sancionar los incumplimientos a las leyes, decretos, sus estatutos y los postulados Éticos y de Buen Gobierno Corporativo se respetarán las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad y la dignidad humana, y el ejercicio de la facultad disciplinaria estará orientado, en todos los casos, por la defensa de los intereses de la Cámara de Comercio.

Para todos los efectos se entenderá como:

1. Denuncias: Aviso Verbal o escrito sobre los hechos o conductas con las que se pueda configurar un posible manejo irregular, un eventual detrimento patrimonial o una conducta censurable conforme a lo dispuesto en el presente Código.
2. Quejas: Acción para dar a conocer una situación irregular en el cumplimiento de las funciones de los Miembros de la Junta o de cualquier empleado de la Cámara de Comercio.

#### **ARTÍCULO 35.- VIOLACIÓN DE LOS DEBERES:**

Incurrir en faltas contra la Ética los Miembros de Junta Directiva de quienes trata el presente Código, que violen cualquiera de los deberes, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades enunciados en el presente Código

#### **ARTÍCULO 36.- FUNCIÓN SANCIONATORIA:**

La sanción tiene función preventiva y correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la Ley y el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

#### **ARTÍCULO 37.- CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:**

La imposición de cualquier sanción deberá responder a los principios de razonabilidad, necesidad y proporcionalidad.



#### **ARTÍCULO 38.- LA FALTA DISCIPLINARIA:**

Constituye falta al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y da lugar a imposición de sanción la comisión de cualquiera de las conductas previstas como tales en el presente Código; las que establezca el Gobierno Nacional en virtud de lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014, y las demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **ARTÍCULO 39.- ACCIÓN Y OMISIÓN:**

Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión

#### **ARTÍCULO 40.- MODALIDADES DE LA CONDUCTA SANCIONABLE:**

Las faltas disciplinarias solo son sancionables a título de dolo o culpa.

#### **ARTÍCULO 41.- TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS:**

Las denuncias se podrán tramitar de oficio por información verbal o escrita proveniente de cualquier persona a través de los siguientes canales:

1. Las denuncias presenciales o por carta se deberán tramitar a través del presidente ejecutivo; del secretario General, o el director de jurídico y de registro.
2. Las denuncias también podrán hacerse efectivas a través de los Buzones de PQRS que la Cámara ha dispuesto en las Áreas de Atención al Público.
3. La Cámara de Comercio también tiene a disposición de los diferentes usuarios unos Canales Virtuales (Email y Página Web) para tramitar sus denuncias en relación con la violación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las denuncias no procederán en caso de anónimos, salvo que de la información contenida en el documento sin firma se infiera o concluya que existen elementos objetivos que permitan razonablemente considerar que efectivamente se ha cometido una falta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado denuncias acerca de la transgresión del presente Código o de aquellos que sirvan de testigos en tales procedimientos, la persona o la Comisión de la Mesa, según el caso, que conozca de la queja o denuncia, guardará la más estricta reserva acerca del nombre y demás datos del denunciante.



**ARTÍCULO 42.- COMITÉ DE ÉTICA INTERNO:**

Será el responsable de estudiar las situaciones que no hayan sido atendidas oportunamente por las instancias citadas en el Artículo anterior, o que sean de una magnitud que ameriten ser analizadas por el mismo.

**ARTÍCULO 43.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA INTERNO:**

Estará conformado por el Presidente Ejecutivo; por el Secretario General y por el Director Jurídico y de registro.

En caso de requerirse el Comité podrá convocar a sus deliberaciones a aquellos directivos que considere pertinentes o necesarios para resolver sus procesos.

El Comité se reunirá cuando las circunstancias lo ameriten, dejando constancia de los asuntos tratados en acta correspondiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Presidente Ejecutivo podrá delegar en uno de sus directivos su representación en este Comité.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Comité de Ética Interno presentará cuando la situación lo amerite, sobre las novedades y denuncias que sean abocadas por el mismo.

**ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE ÉTICA CORPORATIVO:**

Además de conocer de los asuntos previstos en el presente Código, su responsabilidad se centrará en hacer un seguimiento al cumplimiento de los criterios de actuación ética de los diferentes actores de la organización.

También promoverá las acciones de fortalecimiento de la ética en la entidad cameral.

Este Comité se reunirá cuando las circunstancias lo ameriten, dejando constancia de los asuntos tratados en acta correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Esta instancia también está habilitada para que las personas acudan a ella para tramitar sus quejas o denuncias en relación con la violación de las normas que consigna el presente Código.



Para hacer efectivo el trámite de las denuncias y quejas ante este Comité los denunciantes podrán, además de hacer uso de los medios oficiales instituidos en el presente Código, remitir una comunicación directa a cualquiera de los integrantes de la Comisión de la Mesa.

**ARTÍCULO 45.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA CORPORATIVO:**

Está conformado por los integrantes de la Comisión de la Mesa Directiva de la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTE EJECUTIVO:**

El procedimiento por infracción a lo previsto en el presente Código que se seguirá en el caso de investigación de un Miembro de Junta o del Presidente Ejecutivo será sustanciado por la Comisión de la Mesa, y decidido por los Miembros Principales de la Junta, excluido él o los investigados, conforme a lo establecido en el presente Código, y en lo no previsto desde el punto de vista procedimental se atenderá, en lo pertinente, al Código Disciplinario Único establecido para los servidores públicos.

En caso de recaer la investigación en algún Miembro de la Comisión de la Mesa, la Junta lo reemplazará, para ese caso, con otro Miembro de Junta.

**PARÁGRAFO:** El pronunciamiento o decisión que se expida se llamará Fallo Disciplinario.

**ARTÍCULO 47.- GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO:**

Los Miembros de la Junta Directiva y el personal de la Cámara de Comercio de Soacha, que fueren inculcados de alguna falta consignada en este Código, serán investigados con sujeción a los principios del Debido Proceso consagrado en la Constitución Política y en las presentes disposiciones, sin ninguna discriminación y con las mismas oportunidades y garantías establecidas para los destinatarios de estas normas.

Igualmente se tendrán en cuenta como criterios orientadores los principios de la ética profesional y la equidad

**ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN SUPLETORIO:**

Los aspectos no regulados en el presente Código se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de la Cámara de Comercio.



## CAPÍTULO X.

### DISPOSICIONES FINALES

#### **ARTÍCULO 49.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de la Cámara, que se conoce en razón del cargo que se ocupa y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros con los cuales establezca relaciones. Los Miembros de Junta Directiva de la Cámara, los revisores fiscales, los administradores y los empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial a que hace referencia este artículo y abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros. Los Miembros de Junta Directiva de la Cámara, los revisores fiscales, los administradores y los empleados se abstendrán de revelar u opinar sobre las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 50.- DUDAS DE INTERPRETACIÓN:**

Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas mediante concepto emitido por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Soacha. Este concepto, para su validez requerirá de la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros que conforman esta junta, asegurando la resolución efectiva de cualquier diferencia que pueda surgir en la interpretación o aplicación de las disposiciones establecidas en este Código.

#### **ARTÍCULO 51.- VIGENCIA:**

El presente Código rige a partir de la aprobación de los estatutos por parte de la Superintendencia de Sociedades.