

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE CORPORACIÓN AMBIENTAL
EMPRESARIAL AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM**

**CAPÍTULO I
CAMPO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. - **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 CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL, de los miembros de su Junta Directiva, los revisores fiscales, la administración, empleados y contratistas, y sus relaciones con la comunidad.

El presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo hace parte integral de los Estatutos de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM

ARTÍCULO SEGUNDO. - **Valores Corporativos:** La CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM desarrollará sus actividades inspirada en los siguientes valores:

- a) **Ética:** Las actuaciones de La CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM se harán con base en un profundo sentido ético y moral. En ese sentido, los miembros de Junta Directiva de la Corporación, sean honorarios o no, los revisores fiscales, la administración los empleados y los contratistas, se comportarán de manera transparente, coherente, recta y clara.
- b) **Integridad:** La CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM actúa bajo los principios de rectitud, honestidad, verdad y transparencia, tanto para con los demás como para consigo mismo.
- c) **Compromiso Social:** La CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM contribuye a mejorar el entorno y promover una gestión ambiental empresarial eficiente sostenible y replicable para incrementar la productividad y la creación de valor compartido.
- d) **Excelencia:** La CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM 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.
- e) **Trabajo en equipo:** Todas las personas vinculadas a la CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM forman parte de un solo equipo, que fomenta el crecimiento e

interacción sana entre todos los colaboradores y contratistas con el fin de lograr los resultados propuestos.

CAPÍTULO II DE LOS COLABORADORES Y MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO TERCERO.- Para efectos de la aplicación del presente Código de Ética, cuando este Código se refiera a los empleados, se entenderá que exclusivamente hace alusión a aquellas personas vinculados laboralmente en la planta de personal de la Corporación. Por otra parte, se entenderá por colaboradores, tanto sus empleados como los contratistas que presten sus servicios a la institución.

ARTÍCULO CUARTO.- Prohibición para los empleados y miembros de Junta directiva: Los empleados y miembros de la Junta Directiva de la CAEM no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la entidad para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios de ninguna clase.

ARTÍCULO QUINTO.- Las relaciones entre la Junta Directiva y la administración de la CAEM se desarrollarán con respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa. La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas a realizar; hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de LA CAEM. Por su parte, la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de LA CAEM. Tanto la Junta como la administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.

ARTÍCULO SEXTO.- Responsabilidades de los colaboradores. Todas las actuaciones de los colaboradores de LA CAEM incluyendo a la Dirección Ejecutiva, 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 los colaboradores de LA CAEM, sin distinción del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que desempeñan:

- a. **Independencia.** Las actuaciones de los colaboradores 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 Corporación.
- b. **Buena fe y Transparencia:** En desarrollo de este deber todos los colaboradores deberán actuar 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 que apliquen a la Corporación.

En desarrollo de este deber los colaboradores deben:

- Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la Corporación.
- Dar estricto cumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno, a los reglamentos y demás regulaciones que la Junta Directiva haya fijado.
- No utilizar el nombre de la Corporación 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 colaboradores deberán especialmente:

- 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 CAEM con transparencia y austeridad.
- Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del rol. Igualmente para los contratistas, cumplir con las horas de dedicación a que se compromete con la Corporación para realizar la prestación de sus servicios.
- Acatar las reglas y procedimientos de LA CAEM en materia de contratación.
- Promover el autocuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno.
- Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.

d. Disciplina. Para asegurar este principio los empleados deben:

- Ejercer sus labores de manera eficiente y oportuna.
- Entregar la información correspondiente a la Junta Directiva en el tiempo que sea indicado.
- 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 la prestación de su servicio.
- 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 empleados deben:

- Actuar para la consecución de los fines institucionales con lealtad a la Corporación y a la ciudad.
- 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 Corporación 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 o supervisores cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Corporación o impedir a sus colaboradores cumplir con sus funciones o actividades.
- Informar a su inmediato superior sobre hechos que conozca y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.
- Poner en conocimiento de la Corporación los hechos o circunstancias de las cuales tengan conocimiento y que puedan ser de interés de la CAEM.
- No dar entrevistas, emitir conceptos o participar en publicaciones de carácter personal, en temas relacionados con la Corporación, salvo los colaboradores que expresamente estén autorizados por la Dirección para tal efecto.
- Actuar con lealtad para con la Corporación, aún después de su retiro, absteniéndose de utilizar la información que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como colaborador, aliado o contratista de la Corporación, en provecho propio o de terceros, o divulgar información reservada, así como abstenerse de adelantar conductas que impliquen apropiación de oportunidades comerciales o cualquier acto de competencia desleal.
- 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 CORPARQUES.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Responsabilidades de los empleados con personas a cargo. Además de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior, todos los empleados con personas a cargo, incluyendo al Director 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 CAEM.
- 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 corporativos.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR Y LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO OCTAVO.- De la Dirección Ejecutiva. . La Dirección Ejecutiva de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM será el representante legal de la entidad y el vocero de la entidad ante la Junta Directiva y ante terceros, quien podrá delegar la vocería institucional cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO NOVENO.- Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva. Además de las atribuciones que señalan la ley, los estatutos, las directrices de la Junta Directiva y lo establecido en el presente Código de Ética, corresponde a la Dirección Ejecutiva:

- 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 Corporativo al interior de la Corporación.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Deberes de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM con sus colaboradores. La Corporación reconoce que su talento humano es el eje fundamental de la institución y por lo tanto, 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 colaboradores de la Corporación.
- c) Velar por el bienestar de sus colaboradores 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 colaboradores como resultado de un proceso de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente y con las capacidades técnicas, experiencia o formación necesaria para la ejecución de determinadas actividades.

CAPÍTULO IV

CONFLICTOS DE INTERÉS E INHABILIDADES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Lo regulado en el presente capítulo aplica a los miembros de la Junta Directiva, la administración, y empleados de LA CAEM. Igualmente, a las personas naturales o jurídicas que tengan alguna de las siguientes relaciones respecto de las ya mencionadas:

- a) Personas naturales que sean parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
- b) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el miembro de la Junta Directiva, o el empleado, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo.
- c) Personas jurídicas subordinadas o matriz de las personas jurídicas mencionadas en el ordinal anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Conflictos de Interés. Se entenderá que existe conflicto de interés:

- a) Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente el beneficio del miembro de junta, la administración o empleado de alguna de las personas relacionadas en el artículo anterior y el interés de LA CAEM y sean contrapuestos o

coexistentes entre sí. Para este efecto, se entenderá que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro. Se entenderá que el interés es coexistente cuando ambos intereses pueden satisfacerse sin que ninguno resulte desmejorado.

- b) Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con LA CAEM.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Procedimiento en caso de conflicto de Interés. La persona sobre la cual se presente el conflicto, deberá informarlo de manera inmediata, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la Corporación.

Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este artículo.
- b) Informar de manera inmediata a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
- c) Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
- d) Actuar de conformidad con la decisión de la Junta Directiva o del superior jerárquico, según corresponda.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Inhabilidades para ocupar el cargo. No podrán ser representantes legales ni empleados de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM, personas que tengan alguna inhabilidad prevista en la Ley. Especialmente, quedarán sujetos a las siguientes inhabilidades:

- a. Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.
- b. El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- c. Quienes tengan la calidad de servidores públicos y aquellos en cuya profesión u oficio existan normas que les impidan desempeñarse o ejercer las funciones de Director o empleado de LA CAEM.

En caso de que la inhabilidad sea sobreviniente, la persona que incurra en ella deberá renunciar a su cargo de forma inmediata. No podrá ocupar o mantener su cargo en LA CAEM, quien se postule como candidato a un cargo de elección popular.

Tampoco podrán ser empleados o asesores de LA CAEM o ser vinculados por contrato, los cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad o único civil de los miembros de la Junta Directiva o de los empleados del nivel directivo ejecutivo de LA CAEM.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Inhabilidades para participar en procesos contractuales o para contratar con LA CAEM. Respecto de las personas identificadas en el artículo décimo primero, se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades para contratar o participar en procesos contractuales establecidas en la ley. Estas personas no podrán celebrar ningún tipo de contrato con LA CAEM durante el tiempo en que esté ejerciendo el cargo respectivo y hasta un año después de su retiro.

PARAGRAFO: En cualquier caso, la Junta Directiva podrá aprobar que LA CAEM suscriba contratos con personas naturales o jurídicas identificadas en el artículo décimo primero, cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) El contratista sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- b) Cuando el bien o servicio adquirido por LA CAEM 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.

CAPÍTULO V. PROHIBICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Prohibiciones. Quienes perciban remuneración como empleados de LA CAEM no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo cuando se trate del ejercicio de la docencia o en causa propia.

Tampoco podrán celebrar contratos con LA CAEM o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona quienes se encuentren inmersos en las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés que prevean las normas aplicables a la Corporación.

En todo caso, cuando por cualquier motivo un empleado quede incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá notificarlo inmediatamente a su superior inmediato, quien deberá informarlo al Director Ejecutivo, con el fin de que adopte las medidas que estimen convenientes.

Los Representantes Legales y empleados vinculados con contrato de trabajo a término indefinido no podrán, hasta un (1) año después de su retiro, contratar con LA CAEM. Tampoco podrán, en ningún caso, sea su vinculación a término fijo o indefinido obrar como abogado parte en los procesos en que LA CAEM sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Corporación.

CAPÍTULO VI.

RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Sistema de sugerencias, quejas y felicitaciones. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM 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 CAEM.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Manual de contratación. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM elegirá a sus contratistas y proveedores de manera objetiva y transparente, para lo cual aplicará el manual de compras, 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 Corporación. Este manual está soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto, y economía.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Relaciones con los organismos de control y vigilancia. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM propenderá por el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de sus servicios 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 VIGÉSIMO.- Suministro de información a terceros interesados. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM propenderá por la existencia de mecanismos, incluyendo medios virtuales, que aseguren a los terceros el acceso a la información de la Corporación que se considere pública, respetando siempre la legislación vigente sobre el derecho de habeas data.

CAPÍTULO VI.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Política de Transparencia. Las actuaciones de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM se llevarán a cabo con los más altos estándares de integridad y transparencia. La Corporación promoverá entre sus colaboradores la capacitación en valores y exigirá la suscripción de principios éticos por sus empleados y proveedores.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Política Ambiental. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM 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 CAEM velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - Política de propiedad intelectual. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM protegerá los derechos de propiedad intelectual. Su política de propiedad intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual que le sean propios y por incluir cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos que celebre, cuando sea del caso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - Política de inversión social. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM desarrollará programas de inversión social dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida de Bogotá y su región. Además, propiciará la participación de las personas vinculadas con la Corporación en proyectos de interés general.

CAPÍTULO VII. ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. - Resolución de conflictos. LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM 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 CAEM 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.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, ESTATUTOS Y POSTULADOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Competencia. De conformidad con el artículo 642 del Código Civil, LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM tiene facultades disciplinarias sobre sus miembros de junta, Director y colaboradores, 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 VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Principios Orientadores. Cuando haya lugar a establecer y sancionar un incumplimiento de los señalados en el artículo anterior, 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 CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Competencia Disciplinaria para investigar y sancionar las presuntas infracciones miembros de Junta Directiva, Director Ejecutivo y Empleados:

A. Miembros de la Junta Directiva: Será competencia de una comisión disciplinaria decidir si hay lugar a investigar o sancionar las faltas de aquellos miembros de Junta Directiva. Esta Comisión Disciplinaria estará constituida por un número impar de al menos tres (3) abogados de reconocido prestigio e idoneidad que hagan parte de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, y de los cuales pueda reputarse independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva por carecer de cualquier vínculo que pueda afectar su objetividad en decisiones disciplinarias sobre las actuaciones de los miembros de la Junta.

PARÁGRAFO: Para efectos de constatar la independencia de los miembros de esta Comisión, los abogados designados deberán presentar escrito en donde manifiesten bajo la gravedad de juramento su independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo.

B. Director Ejecutivo: Será competencia de la Junta Directiva decidir si hay lugar a investigar o sancionar las faltas graves del Director Ejecutivo.

C. Empleados de la entidad: Será competencia del Director Ejecutivo investigar y sancionar todas las faltas de todos los empleados de la entidad, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas pertinentes.

En todos los casos la Dirección Ejecutiva informará a la Junta Directiva sobre las investigaciones adelantadas y las sanciones impuestas a los empleados de la Corporación relacionadas con la violación al presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

Respecto de los literales A y B, el funcionamiento interno de los órganos con competencia para investigar y sancionar será definido por ellos mismos, con respeto de los principios generales y de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Inicio de la Actuación. El trámite puede iniciar de oficio por el órgano competente para investigar y sancionar a la persona de que se trate, con base en las quejas y reclamos presentados, o a petición de partes interesadas, para lo cual una vez conocidos por la respectiva instancia los hechos que puedan involucrar una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, o al presente Código de Ética y Buen Gobierno por parte de persona sujeta a este código, esta deberá iniciar la investigación disciplinaria correspondiente

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Traslado de Cargos al Investigado. Una vez adoptada la decisión de abrir cargos por parte del órgano competente, se deberá dar traslado del cargo o cargos al investigado por el término de cinco (5) días hábiles expresando en el mismo las regulaciones presuntamente vulneradas por el comportamiento del investigado. Dependiendo de la complejidad de los cargos que se estén investigando, la instancia competente podrá conceder un plazo mayor el cual no podrá exceder de 15 días hábiles.

Para el efecto se remitirá el pliego de cargos por correo certificado a la dirección registrada en LA CAEM por el presunto infractor, sin perjuicio de que se comunique personalmente, o se remita el correspondiente documento por correo electrónico, eventos en los cuales se dejará constancia de dicha actuación y de su recibo por parte del destinatario.

El investigado deberá descorrer el traslado por escrito dirigido al órgano competente aportando las pruebas correspondientes o solicitando las que sean del caso.

El órgano competente, si hay lugar a ello, deberá recaudar formalmente las pruebas necesarias y evaluar las explicaciones del investigado, luego de lo cual dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, para adoptar la decisión correspondiente, plazo que se contará, desde el vencimiento del término para la recepción de las explicaciones o del de práctica de pruebas, el que fuere posterior.

En el evento de que el investigado no hubiere hecho uso del derecho de defensa en la forma aquí prevista, se decidirá con las pruebas obrantes en el expediente y se dejará constancia de dicha circunstancia.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Tipos de Sanciones. En ejercicio de sus facultades, el órgano competente podrá imponer las siguientes sanciones:

A. Cuando se trate de miembro de Junta Directiva:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación Pública.

B. Cuando se trate del Director Ejecutivo:

- a) Amonestación Privada
- b) Amonestación Pública.
- c) Suspensión del ejercicio de sus funciones hasta por un término de tres (3) meses.
- d) Remoción del cargo con Justa Causa.

La sanción deberá ser proporcional al daño potencial o al efectivamente causado por la conducta del infractor de modo tal que la sanción se pueda mirar, no como una retaliación, sino como un mecanismo de protección del orden jurídico infringido.

C. Cuando se trate de empleados: En este caso las sanciones serán las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del artículo 53 y numeral 6° del artículo 61, el Código Sustantivo de Trabajo, contrato de trabajo y las demás normas que resulten pertinentes y aplicables.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Decisión. De la decisión adoptada se le notificará al investigado personalmente o a través de correo certificado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de la Comisión.

Contra la decisión adoptada procederá recurso de reposición ante el mismo órgano que la profirió, el cual deberá interponerse dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El órgano correspondiente examinará el recurso interpuesto y decidirá de fondo de acuerdo con el material probatorio allegado al expediente, para lo cual dispondrá del plazo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Naturaleza de la actuación y publicidad de la sanción. Las actuaciones que se adelanten serán privadas. En el informe de Gestión de la Corporación

deberá informarse sobre el resultado de las solicitudes, quejas, y actuaciones de oficio para sancionar el incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias o del presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Archivo del Expediente de Proceso Sancionatorio. El expediente respectivo deberá archivararse como anexo al acta de la reunión en la cual se adopte la decisión respectiva. En todos los casos los expedientes serán conservados en el archivo de la Junta Directiva de LA CAEM y sus copias serán autorizadas por el secretario de la misma.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- Protección de la información confidencial: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM, 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 CAEM, los revisores fiscales, la administración y los colaboradores 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 CAEM, los revisores fiscales, la administración y los colaboradores se abstendrán de revelar u opinar sobre las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- Dudas de interpretación. Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva de LA CAEM.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Vigencia: El presente Código de Ética y Buen Gobierno rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva de LA CAEM.