




CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL


CAEM

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL – PTEE**

2024

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 2 de 24

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ALCANCE	5
3.	NORMATIVIDAD PTEE	5
3.1.	Normatividad Internacional.....	5
3.2.	Normatividad Colombiana	5
4.	OBJETIVOS	6
4.1.	Objetivo General.....	6
4.2.	Objetivos Específicos	6
5.	DEFINICIONES	6
6.	PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA DETECCIÓN DEL RIESGO DE PTEE	8
7.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	8
7.1.	Junta directiva	8
7.2.	Comité Financiero, Auditoria y Riesgos	8
7.3.	Presidente Ejecutivo.....	9
7.4.	Responsable del PTEE.....	9
7.5.	Revisoría Fiscal	10
7.6.	Colaboradores CAEM.....	10
8.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.....	10
8.1.	Pilares del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	11
8.2.	Etapas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	12
8.2.1.	Identificación del riesgo C/ST	12
8.2.2.	Medición o evaluación del riesgo C/ST.....	12
8.2.3.	Control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y PTEE	12
8.3.	Políticas de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional	12
8.3.1.	Política de contratación de empleados	13
8.3.2.	Política de protección al denunciante	14
8.3.3.	Política para pagos de facilitación.....	14
8.3.4.	Política de debida diligencia.....	14
8.3.5.	Política de regalos y atenciones	16
8.3.6.	Política de pago de remuneraciones y comisiones.....	17

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 3 de 24

8.3.7.	Política de Contribuciones políticas.....	17
8.4.	Directrices y Lineamientos Generales	17
8.4.1.	Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo	17
8.4.2.	Archivo y conservación de documentos – Riesgo de Soborno Transnacional	18
8.4.3.	Denuncias y reportes	18
8.4.4.	Divulgación y Capacitación	22
8.4.5.	Auditoria	23
8.4.6.	Sanciones.....	23
8.4.7.	Diseño y Aprobación	23
9.	CONTROL DE CAMBIOS	24


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 4 de 24

1. INTRODUCCIÓN

Para la Corporación Ambiental Empresarial CAEM es fundamental implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial que permita prevenir, detectar y corregir situaciones con potencial de tornarse corruptas o ilegales. A partir de la expedición de las circulares 058 de 2022 y 013 de 2023, la Secretaría Jurídica Distrital tiene como objetivo establecer lineamientos e instructivos administrativos relacionados con el desarrollo y presentación de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial de las ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro), así como procedimientos y políticas para la debida diligencia que permitan identificar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción.

La Corporación Ambiental Empresarial en adelante **La CAEM**, fue creada en 1983 como entidad sin ánimo de lucro y filial de la Cámara de Comercio de Bogotá para atender las necesidades ambientales de la región y de los empresarios. A través de los años, el trabajo constante y arduo han posicionado a la Corporación Ambiental Empresarial CAEM como una entidad comprometida a construir un mejor entorno y promover la gestión ambiental empresarial en el territorio, convirtiendo en realidad el sueño de hacerlo sostenible, con un portafolio de servicios de calidad, para la satisfacción de las necesidades de nuestros principales aliados y **partes interesadas**. Para ello contamos con un equipo humano responsable, competente y con alto nivel técnico, que nos permita ser referentes en el sector ambiental con el compromiso permanente de la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos aplicables, ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral, conocido como PTEE.

Conocer y aplicar el contenido de este documento, manuales y códigos relacionados, es obligatorio para los colaboradores, directivos y junta directiva de la CAEM y estará disponible para las autoridades, los clientes, proveedores y terceras partes que quieran conocer los parámetros de desarrollo de nuestras actividades y que exista certeza de la procedencia, origen y licitud del dinero, y los diferentes proyectos en los que participa con contrapartes.

 <p>Una filial de caem CC Cámara CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL de Comercio de Bogotá</p>	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 5 de 24

2. ALCANCE

El presente programa se basa en la normatividad publicada por el congreso de la República mediante la Ley 2195 de 2022, y acorde a lo establecido en la Circular 058 de 2022 y 013 de 2023 expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital, de obligatorio cumplimiento para las Entidades Sin Ánimo de Lucro. Lo dispuesto en dicho programa debe ser acatado por la junta directiva, los colaboradores, contratistas, proveedores y/o cualquier persona natural o jurídica que tenga un vínculo con la CAEM.


3. NORMATIVIDAD PTEE

3.1. Normatividad Internacional

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa.
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).
- EE. UU. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA")
- Ley contra el soborno del Reino Unido de 2010 ("UKBA")

3.2. Normatividad Colombiana

- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1778 de 2016 “Por la cual se establece un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional”.
- Decreto Distrital 323 de 2016 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 848 de 2019 “Por el cual se unifica la normativa sobre las actuaciones y los trámites asociados a la competencia de registro y a la asignación de funciones en materia de inspección vigilancia y control sobre entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- Circular 058 de 2022 “Por la cual se establecen instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial”.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 6 de 24

- Circular 013 de 2023 “Por la cual se establecen instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial emitida por la Secretaría Jurídica Distrital en la cual se hace precisión a las fechas de implementación ampliando el plazo hasta mayo de 2024”.
- Y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General


El objetivo de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial es gestionar los riesgos de cumplimiento en el desarrollo de nuestra actividad económica o transacciones internacionales, mediante un Sistema Integral de Transparencia y Ética Empresarial que regule la responsabilidad de la CAEM y sus partes interesadas, fortalezca la legalidad y aporte a la construcción de un mercado responsable y seguro.

4.2. Objetivos Específicos


- Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y soborno transaccional
- Establecer políticas y directrices que permitan gestionar y evaluar los riesgos de C-ST con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de estos.
- Capacitar a las partes interesadas sobre el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transaccional.
- Crear e implementar canales de denuncia o de línea de transparencia que permitan a cualquier persona denunciar cualquier situación de incumplimiento a las políticas de integridad de CAEM e informar de manera confidencial acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de C-ST.

5. DEFINICIONES

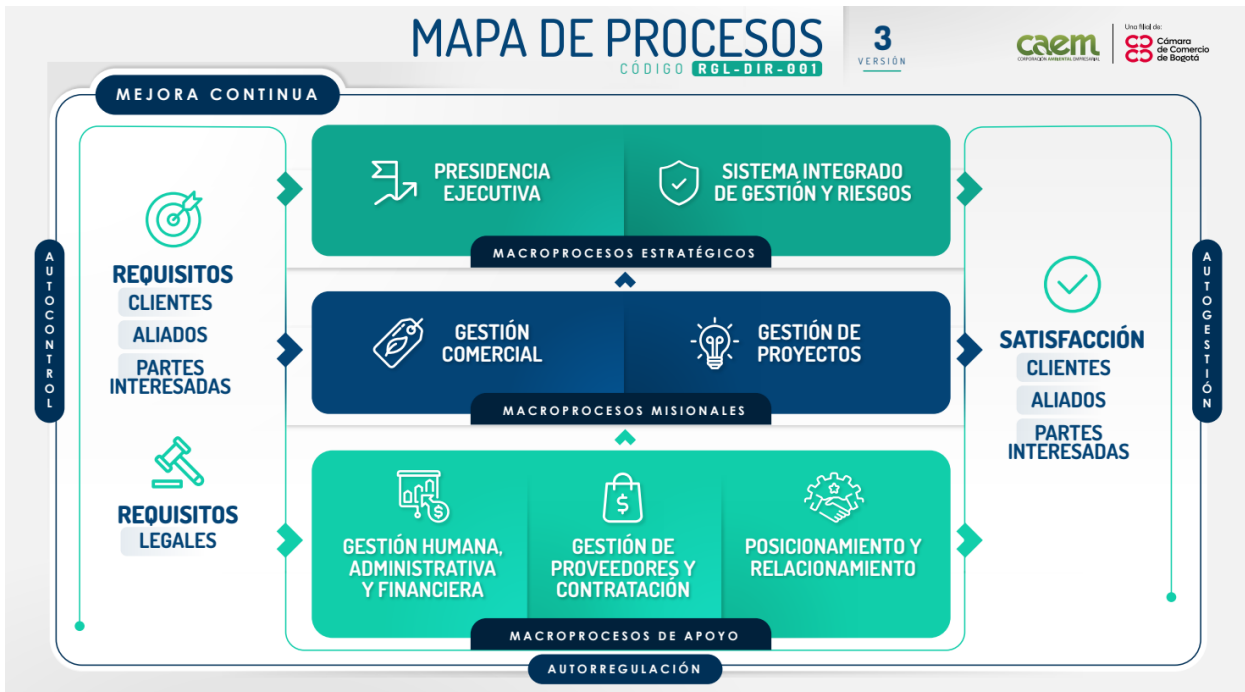
- ✓ **CAEM:** Abreviatura de la Corporación Ambiental Empresarial
- ✓ **Clientes:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico, laboral o comercial.
- ✓ **Conflicto De Interés:** Es la situación en la cual los intereses personales, directos o indirectos, de cualquier trabajador de la Empresa, o de sus familiares o allegados, están enfrentados con los intereses de la Empresa, o interfieren con los deberes del trabajador y pueden motivar un desempeño contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales.
- ✓ **Corrupción:** el abuso de una posición de confianza para generar un beneficio indebido

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 7 de 24

- ✓ **Debida Diligencia:** proceso de revisión y evaluación constante que realiza la ESAL de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta.
- ✓ **Ética empresarial:** Forma en que una organización integra sus principios y valores con el objetivo de mejorar en los aspectos como el entorno, el clima laboral, promover la igualdad, el respeto a los derechos, etc.
- ✓ **Listas nacionales e internacionales:** Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet u otros medios técnicos las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.
- ✓ **Negocios o Transacciones Internacionales:** Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- ✓ **Partes Interesadas:** Grupos o personas que tienen algún tipo de interés, relación o vínculo con la actividad económica de CAEM: clientes, aliados estratégicos, entes de control, junta directiva, entidades del estado, empleados, proveedores y contratistas.
- ✓ **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- ✓ **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- ✓ **Soborno:** es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- ✓ **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente ofrezca o prometa a través de empleados, contratistas, administradores o sociedades subordinadas sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio que se realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- ✓ **Soborno Transnacional o ST:** es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, Administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio que el servidor público extranjero realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- ✓ **Represalia:** Venganza o respuesta de castigo para una persona que haya realizado una denuncia o presentado una preocupación frente a un acto de incumplimiento de las políticas de la Corporación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 8 de 24

6. PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA DETECCIÓN DEL RIESGO DE PTEE




7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PTEE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

7.1. Junta directiva

- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos de cumplimiento, de forma tal que La CAEM pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos para el cumplimiento del PTEE.
- Ordenar las acciones pertinentes contra las personas, que tengan funciones de dirección/ administración en La CAEM, Empleados, y terceros, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Corporación.

7.2. Comité Financiero, Auditoría y Riesgos

- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la corporación sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el C-ST,

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 9 de 24

revisando para tal efecto los informes que el responsable de cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.

- Evaluar el reporte del Revisor Fiscal a la Junta Directiva, sobre las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el del Sistema de Gestión del Riesgo de C-ST.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Supervisar y dirigir la investigación de las denuncias que se reciban en los canales de denuncia e impartir los correctivos aplicables.


7.3. Presidente Ejecutivo

- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
- Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de corrupción, soborno nacional o transnacional que conozca y que pueda afectar a la Corporación.
- Asegurar que las actividades resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, o la norma que lo modifique o sustituya.

**Art. 28 Ley 962 de 2005: Racionalización de la conservación de los libros y papeles de comercio. Los libros y papeles deberán ser conservados por un periodo de (10) diez años, contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. **

7.4. Responsable del PTEE

- Promover las denuncias de conductas de Corrupción y Soborno Transnacional y cualquier acto que se desvíe de los valores corporativos a través de los mecanismos que para tal fin tiene la Corporación habilitados (Línea Ética).
- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 10 de 24

- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

7.5. Revisoría Fiscal


- Deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Sociedad. Las denuncias deberán presentarse en los seis (6) meses siguientes a que el revisor fiscal hubiere conocido los hechos. Para los efectos de este, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Evaluar el sistema de control adoptado por la entidad para la prevención de la C-ST.

7.6. Colaboradores CAEM

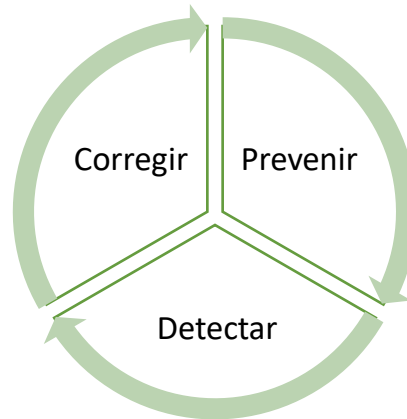
- Cumplir con lo establecido en el Marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE de La Empresa.
- Denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional que conozca y que pueda afectar a la Corporación.
- Ejercer sus funciones bajo el cumplimiento de los principios y valores de la corporación.
- Asistir a la inducción, reinducción y/o capacitaciones que la corporación realice sobre el PTEE.
- Las demás que estipule La CAEM

8. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Este programa se realiza con fundamento en la introspección y reconocimiento del contexto en el cual desarrolla sus actividades. La corporación CAEM y sus partes interesadas, sobre la dinámica que le permite desarrollar su objeto social, así como los factores de riesgo propios o relacionados con sus actividades, establece un sistema de autocontrol y autorregulación propio que genera valor a la CAEM y sus partes interesadas.


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 11 de 24

¿Qué busca el PTEE?



8.1. Pilares del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

- El PTEE compila todas las normas en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de C-ST así como los principios y valores de La CAEM, para llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente.
- La CAEM rechaza y se abstiene de participar en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- La CAEM prioriza las actividades de prevención, de casos de soborno y corrupción, sin disminuir los esfuerzos encaminados a la detección y corrección de situaciones relacionados con los mismos flagelos.
- La CAEM Implementa los mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- La CAEM Imparte una cultura organizacional de Integridad y Ética Empresarial.
- La CAEM establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, cortesías o atenciones.
- Evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra la persona que reporte presuntos actos de corrupción.
- Se mantienen los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción, y otros actos delictivos.
- Se gestiona de forma oportuna todos los reportes de materialización de los riesgos de C-ST independientemente de su cuantía o del personal involucrado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 12 de 24

8.2. Etapas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Para lograr el desarrollo permanente y la gestión apropiada del sistema de Administración del Riesgo de C-ST, la Corporación realiza la identificación, evaluación y definición de actividades de control de los riesgos.

Para la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional C/ST se debe emplear la metodología establecida en el PR-DIR-002 Procedimiento para la Gestión de Riesgos y Oportunidades en su versión vigente en el cual La CAEM ha establecido la administración de los riesgos en su operación.

8.2.1. Identificación del riesgo C/ST

Para la identificación y control de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, La CAEM, cuenta con la MAT- DIR -004 Matriz de riesgos de Gestión de Riesgos y Oportunidades donde se definen los controles que se aplican a los factores de riesgos identificados.

8.2.2. Medición o evaluación del riesgo C/ST

Para la evaluación de los riesgos C/ST, La CAEM define los criterios para establecer el nivel de probabilidad e impacto con el que se evaluará el nivel del riesgo, esta metodología se encuentra especificada en el PR-DIR-002 Procedimiento para la Gestión de Riesgos y Oportunidades.

Para cumplir este documento y las políticas definidas en él, se cuenta con el Anexo 1. Matriz de riesgos de Gestión de Corrupción y Soborno Transnacional.


8.2.3. Control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y PTEE

Después de realizar la evaluación de los riesgos e identificar el nivel de riesgo inherente, se detallan los controles existentes y los necesarios para que se pueda prevenir la materialización del riesgo todo esto es registrado en la matriz de riesgo determinada para este programa, el responsable del programa se encargará del seguimiento y revisión del cumplimiento de las políticas y presente manual, para verificar y evaluar la efectividad de los procedimientos, por medio de auditorías, realización de encuestas, entre otros.

8.3. Políticas de prevención de actos de corrupción y soborno transnacional

La CAEM manifiesta de manera explícita su rechazo hacia cualquier forma de corrupción o soborno transnacional que pueda implicar a la organización. En consecuencia, la corporación no hace distinción entre funcionarios públicos e individuos privados en cuanto a comportamientos o acciones relacionadas con corrupción y/o soborno.

Con el propósito de identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos asociados con actos de corrupción y/o soborno transnacional, se establecen políticas específicas. Estas políticas son comunicadas a todas las contrapartes para garantizar su cumplimiento, y el desconocimiento o una comprensión inadecuada no justifican su incumplimiento.


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 13 de 24

En caso de que se produzca algún incumplimiento o violación, La CAEM tomará las medidas correspondientes de acuerdo con lo establecido por la ley y/o el reglamento interno de trabajo.



8.3.1. Política de contratación de empleados

La CAEM, reconoce a todos sus empleados como individuos éticos y morales. Durante el proceso de selección y contratación de personal, la empresa elige candidatos que cumplen con los requisitos del cargo y comparten los valores corporativos, con el objetivo de minimizar la posibilidad de que se lleven a cabo acciones vinculadas con la corrupción y el soborno transnacional. Antes de que cualquier empleado se una a la empresa, el proceso de gestión humana realiza las consultas en listas restrictivas como parte de la debida diligencia. Si un candidato figura en alguna de estas listas, se excluirá de la contratación sin excepción.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 14 de 24

8.3.2. Política de protección al denunciante

Para la CAEM, es fundamental garantizar el cumplimiento efectivo del programa de transparencia y ética empresarial. Por esta razón, cualquier denuncia recibida, independientemente del medio utilizado, no resultará en represalias contra los informantes o denunciantes. Se asegura que ninguna parte involucrada sufrirá represalias, discriminación, acoso laboral o acciones disciplinarias por presentar informes. En caso de que alguna contraparte lleve a cabo alguna de estas acciones contra el informante o denunciante, se iniciarán investigaciones y se aplicarán medidas correctivas según sea necesario.

Aquellos que se consideren víctimas de las situaciones mencionadas pueden realizar informes a través de los mecanismos de denuncia establecidos por La CAEM.

Todo denunciante, independientemente de su vínculo con la corporación, debe estar protegido bajo los principios de confidencialidad y anonimato, las herramientas y canales de denuncia deberán contar con esta opción para garantizar la seguridad e integridad de aquella persona que decida denunciar una irregularidad.


8.3.3. Política para pagos de facilitación

La CAEM, prohíbe cualquier pago (directo o indirecto) a funcionarios o entidades extranjeras, en cualquier evento en que el mismo constituya una conducta de soborno transnacional; y en particular, en los siguientes casos:

- Para influir en la adjudicación de un contrato con el Estado.
- Para evitar una acción gubernamental debida, como la imposición de un impuesto o multa o anulación de un contrato estatal existente.
- Para obtener un permiso o alguna otra autorización de un Estado donde la emisión involucre la discreción del funcionario o de su gobierno.
- Para obtener información confidencial acerca de oportunidades comerciales o acerca de actividades de la competencia.
- Para redactar especificaciones de ofertas de licitación o convocatorias a proyectos del gobierno en forma que favorezca a la Corporación.
- Para aminorar los controles gubernamentales en las actividades y proyectos de la CAEM.

8.3.4. Política de debida diligencia

La CAEM reconoce que sus partes interesadas pueden representar un riesgo en términos de corrupción, soborno transnacional y otras conductas delictivas que podrían afectar a la Corporación. Por esta razón, como parte de la implementación del programa de transparencia y ética empresarial, se llevará a cabo la debida diligencia correspondiente para evaluar a cada una

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 15 de 24

de las contrapartes, ya sea la junta directiva, empleados, donantes, contratistas, proveedores, clientes, aliados, beneficiarios y cooperantes.

La verificación en listas vinculantes, restrictivas y no restrictivas es una acción fundamental al interior del sistema de gestión del riesgo de C-ST. Estas validaciones constituyen una oportunidad para conocer los antecedentes o los históricos judiciales y penales de las personas naturales y jurídicas. También permite conocer información acerca de empleos anteriores y la veracidad de los títulos, profesiones, documentos, soportes de la educación que la persona dice haber realizado.

Esta revisión se realizará antes de la contratación o vinculación de cualquier contraparte a la Corporación, y se actualizará al menos una vez al año para garantizar la vigencia de la información.

La debida diligencia incluye sin limitar los siguientes elementos:

- a. Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable o realizando uso de fuentes independientes. En el proceso de contratación, se realizará la revisión de las contrapartes en listas y bases de datos, para conocer sobre sanciones administrativas, penales o disciplinarias, adicional de ser posible verificar su buena reputación. *Los clientes y donantes se consultarán en listas restrictivas cuando la compra, contrato o donación supere 1 SMMLV (salario mínimo legal mensual vigente).
- b. Identificar al Beneficiario Final de la contraparte y verificar su identidad.
- c. Para personas jurídicas, se deben tomar medidas moderadas para conocer la estructura de su propiedad y obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales.
- d. Revisar las transacciones realizadas durante la relación con la contraparte para garantizar que las realizadas sean consistentes con el conocimiento de la contraparte versus el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos, país, tipo de negocio, etc.
- e. De ser posible realizar visitas en sus oficinas o instalaciones o domicilio, según corresponda.
- f. Actualizar la información y documentación de la contraparte con relación comercial activa anualmente, si tras 6 meses de solicitada la información no se ha actualizado, se debe proceder al bloqueo temporal de la contraparte hasta que se subsane.
- g. Para todo negocio o transacción internacional realizada, se debe conservar la documentación relacionada a este, teniendo presente lo descrito en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, que se relaciona en el presente manual.

Nota: En caso de presentarse alguna señal de alerta o hecho inusual con alguna contraparte, deberá informarse de forma inmediata al Responsable del PTEE a través de la Línea Ética.

La información suministrada por cada contraparte, en el proceso de debida diligencia, debe quedar documentada para comprobar la debida y oportuna diligencia de la empresa, teniendo presente las leyes que estipulan la protección de datos personales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 16 de 24

Cada área que realice creación o actualización de las contrapartes será responsable del archivo, custodia y administración de la documentación de cada una de las contrapartes, teniendo presente el principio de veracidad, confiabilidad y confidencialidad de dicha información.

8.3.5. Política de regalos y atenciones

La CAEM prohíbe a sus colaboradores, solicitar, recibir u otorgar a título de gratificación o regalo, dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, hospedaje y viajes en general, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con quien la Corporación tenga negocios que pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de las normas generales de conducta.


La CAEM permite a sus colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no superen el 5% del valor del salario del funcionario que lo recibe, y sin que dicho monto supere dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); acumulables durante un año calendario.
- En ningún caso en un trimestre los Colaboradores podrán recibir regalos, atenciones o gratificaciones más de una vez por parte de un mismo tercero.
- Que sean artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas representativas de las empresas con las que éstos tengan negocios o con las que podrían tener negocios.
- Que sean invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Que tengan fines académicos o de capacitación.
- Que no tengan la intención de influenciar el desempeño de las funciones del funcionario.

Así mismo, como política general, se prohíbe a los Colaboradores de la Corporación, otorgar a título de gratificación o regalo, con recursos de la Corporación o propios a nombre de la Corporación, dinero, bonos, honorarios, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor, a un tercero con que la Corporación tengan negocios.

No obstante, la Corporación dentro del giro ordinario de su negocio y sin perjuicio de la política general, podrá de manera ordinaria y legítima, hacer regalos, atenciones o gratificaciones que correspondan a un gasto razonable y de buena fe siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que se trate de gastos de viaje o viáticos, alimentación y alojamiento, en que incurra un funcionario público o privado y que estén relacionados directamente con la ejecución o

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 17 de 24

realización de un contrato celebrado con la entidad a la que se encuentre vinculado. En todo caso, éstos deben ser previamente aprobados por la Presidencia Ejecutiva.

- ✓ Que se trate de regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, cortesías, y en general actividades relacionadas con el objeto social de la Corporación.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de recibir un beneficio o regalo debe reportar directamente a gestión humana, quien deberá decidir prontamente según estas directrices.

8.3.6. Política de pago de remuneraciones y comisiones

La CAEM, establece que el pago de remuneraciones y comisiones a colaboradores en el contexto de negocios o transacciones, ya sean nacionales o internacionales, seguirá los términos detallados en los contratos laborales u otros documentos suscritos entre las partes.

Queda estrictamente prohibido recibir y/o entregar comisiones por la venta o adquisición de productos o servicios relacionados con la Corporación con el objetivo de obtener beneficios personales o para terceros, ajenos a los términos acordados en el contrato o negociación pertinente. Además, se prohíbe realizar cualquier pago que no esté en conformidad con la presente política.

8.3.7. Política de Contribuciones políticas

La CAEM se compromete a no participar ni contribuir de ninguna manera en actividades políticas, ya sea mediante aportes financieros, entrega de objetos de valor u otros beneficios, a favor de candidatos políticos, partidos políticos, campañas políticas o terceros asociados a estas actividades. Ni la junta directiva, ni los colaboradores tienen autorización para ofrecer, prometer o dar aportes en nombre de La CAEM.

Sin embargo, en su carácter personal, los colaboradores tienen la libertad de realizar contribuciones políticas, asegurándose de que sus acciones no puedan ser asociadas ni confundidas con la Corporación. Es importante destacar que no deben utilizar el tiempo, bienes o equipos de La CAEM para llevar a cabo sus contribuciones políticas personales.

8.4. Directrices y Lineamientos Generales

8.4.1. Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo

La CAEM cuenta con un Código de Ética mediante el cual se establece las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus colaboradores, contratistas, miembros de Junta Directiva y

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 18 de 24

demás partes interesadas, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad. Al momento de su vinculación del Código de Ética es entregado, a cada colaborador y contratista, quien con su firma de recibido acepta conocer y entender su contenido.

8.4.2. Archivo y conservación de documentos – Riesgo de Soborno Transnacional

El archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios, donaciones o transacciones internacionales, en los que esté involucrada o sea beneficiaria la ESAL deberá contener todos los soportes de la debida diligencia aplicada a la contraparte y evidencias de la relación con La CAEM.

8.4.3. Denuncias y reportes

8.4.3.1. Denuncias

Los empleados, directivos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, de manera interna y externa, deberán denunciar y/o reportarán a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto que involucre corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y/o Soborno Transnacional que conozcan y que pueda afectar a la Corporación, a través de los siguientes canales:


- a. Correo electrónico: lineaeticacaem@ccb.org.co
- b. Formulario de denuncias de la página web <https://caem.org.co/linea-etica/>

A la persona que denuncie la ocurrencia de un hecho o la posibilidad de este en el que no se encuentre involucrado, se le respetará la presunción de buena fe prevista en la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, por su actuación no podrá ser objeto de represalias, amenazas, medidas por daño al acusado, la corporación podrá aplicar las sanciones definidas en el Código de Ética, Contrato Laboral, Reglamento Interno de Trabajo o por el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo complementen o adicione.

Las personas que consideren haber sido objeto de represalias deben informar la ocurrencia de estas a la presidencia de la corporación o la junta directiva adjuntando toda la información y documentación que comprueben su existencia. Si se evidencia que se tomó alguna represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de Fraude y/o Corrupción o incumplimiento de las políticas éticas, la Corporación tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia.

La persona a quién se le haya comprobado que ejerció un acto de represalia puede ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales que sean pertinentes.

La CAEM brinda a los denunciantes la posibilidad de realizar su denuncia de manera anónima si así lo desean y de esta manera no tener que revelar su identidad.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 19 de 24

8.4.3.2. Reportes

Conductas que deben ser reportadas:


- Conflicto de interés
- Conexiones ilegales
- Corrupción o soborno
- Violación de derechos humanos
- Discriminación
- Intimidación y amenazas de violencia
- Lavado de activos, financiación del terrorismo o de la proliferación de armas de destrucción masiva
- Fraude externo o interno en desviación de la información contable y financiera
- Incumplimiento de políticas y procedimientos de la imagen corporativa
- Seguridad de la información o divulgación de la información confidencial

Fraude contable:

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Corporación para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir a decisiones equivocadas por las partes interesadas.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.

Malversación de activos:

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización. Desviar fondos de una cuenta de la Corporación para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de la Corporación mediante engaño, haciendo una declaración de gasto ficticio.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de la Corporación bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.

 <p>Una filial de caem  Cámara de Comercio de Bogotá CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL</p>	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 20 de 24

- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Corporación para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de recursos para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Corporación para el beneficio personal o de un tercero; dentro de los cuales a modo enunciativo encontramos:
 - a) Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la Información).
 - b) Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: Información en otros medios diferentes a la digital o elementos de TI: Estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.


Soborno y Corrupción:

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Corporación.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Corporación.
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Realizar contribuciones, en dinero o en especie, a una causa política con el propósito de obtener favores políticos para la Corporación.
- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la Corporación.


8.4.3.3. Señales de Alerta

Las señales de alerta son aquellas situaciones que al ser analizadas ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden inferir en hechos de corrupción y/o soborno transnacional, a continuación, se relaciona las señales de alerta que como mínimo se deben tener en cuenta en la empresa:

- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 21 de 24

- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo.
- Pagos a Personas Expuestas Políticamente (PEPs) o personas cercanas a los PEPs.
- Socios, accionistas, empleados o cualquier otra Contraparte que tengan antecedentes judiciales de Fraude, Soborno y/o Corrupción
- Admitir nuevos accionistas o socios sin verificar el origen de los recursos que aportan.
- Realizar negocios, operaciones o contratos sin dejar constancia de estos.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
- Influir el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a uno de los participantes.
- Selección de proveedores por contratación directa sin contar con justificación, y no siendo el contratado la mejor opción.
- Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.
- Solicitar o recibir participación, ganancia o soborno por parte del proveedor, cliente o contratista a cambio de resultar este favorecido.
- Realizar ajustes de forma indebida en los registros y libros contables con el fin de esconder, entre otros, sobornos, faltantes o realizar fraudes para el beneficio personal o de terceros.
- Destrucción, adulteración y falsificación de documentos que respalden los pagos.
- Pagos no autorizados.
- Falsificación o preparación irregular de conciliaciones bancarias.

 <p>Una filial de caem  Cámara de Comercio de Bogotá CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL</p>	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 22 de 24

- Reembolsos indebidos de caja menor, utilizando comprobantes o soportes inadecuados, para reembolsar el fondo de caja menor.
- Cheques girados a favor de la empresa sin restricción, que pueden ser endosados falsamente y consignarse en cuentas particulares, sin que estas operaciones se registren en los libros de la empresa
- No efectuar arqueos
- Recibos de caja anulados o faltantes en su consecutivo
- Incremento significativo en los montos de los pagos a un proveedor sin una justificada razón
- Clientes con nombres o direcciones desconocidas o sin relación aparente con el negocio


8.4.3.4. Proceso de Investigación

- El profesional Jurídico será el responsable de revisar las denuncias que se reciban a través del formulario y/o correo electrónico de Línea Ética en relación con la violación de las leyes, decretos, sus estatutos y los postulados éticos y de buen gobierno corporativo y escalar acorde con el tipo de denuncia reportada a la instancia competente de acuerdo con lo establecido en el artículo trigésimo del COD-DIR-001 Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo o si por el contrario se remite de manera inmediata a las autoridades.
- Si las investigaciones evidencian que hubo Fraude y/o Corrupción o intento de los mismos la presidencia ejecutiva o quien este designe, realizarán un informe con destino a quien corresponda, con el apoyo del Asesor Jurídico y decidirá las sanciones a aplicar y su reporte a la Junta Directiva.
- Las sanciones son determinadas de acuerdo con lo establecido en el artículo trigésimo primero COD-DIR-001 Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo los resultados de la investigación y su aplicación se hace de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o normatividad vigente.
- La Organización, cuando sea procedente, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes los eventos de Fraude, soborno y/o Corrupción, que puedan constituir un delito, y prestará toda la colaboración con las autoridades competentes para la realización de la respectiva investigación.

8.4.4. Divulgación y Capacitación

La divulgación de este documento a contrapartes externas se hará mediante comunicados escritos como folletos o cartillas por correo electrónico y la página web. Este programa, junto con los procedimientos, instructivos y formatos relevantes para el PTEE, se compartirá con todos los colaboradores a través del medio de divulgación seleccionado por La CAEM.

Las sesiones de capacitación para los colaboradores se impartirán durante los procesos de inducción (al ingreso) y reinducción (anual) organizados por el área de recursos humanos en combinación con otros sistemas de gestión. También se utilizarán métodos de divulgación como correos electrónicos, herramientas tecnológicas, asegurándose de registrar y archivar los soportes de estas actividades.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 23 de 24

El objetivo de estas capacitaciones es sensibilizar sobre los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que La CAEM podría enfrentarse. Estas formaciones deben actualizarse regularmente en función de la evolución de los riesgos. Se pondrá especial énfasis en los empleados que estén más expuestos a los riesgos C/ST.

8.4.5. Auditoria

La evaluación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial será realizada por el Responsable de cumplimiento o el Auditor que designe la Presidencia Ejecutiva, se basará en riesgos, en la efectividad de los controles existentes y en el tratamiento de los eventos de Fraude y/o Corrupción reportados, cuando lo consideren pertinente según su plan de trabajo.


8.4.6. Sanciones

LA CAEM reconoce que en el evento de incumplimiento de esta política y demás actividades que se deriven de ella y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a acciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la Corporación y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativo. El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente política constituirá falta grave en los términos previstos en el Código de Ética de LA CAEM y en consecuencia se aplicarán las sanciones para este tipo de faltas allí establecidas.

8.4.7. Diseño y Aprobación

El presente Programa fue diseñado conforme a los parámetros indicados en la Circular 058 del 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital como fundamento: las políticas y procedimientos generales implementados por La CAEM para llevar a cabo su objeto social de manera ética, transparente, honesta y evaluando en detalle los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional a los cuales se encuentra expuesta la Corporación, así como las características, productos, servicios, contratos y proyectos que lleva a cabo o que pretende desarrollar.

En sesión del 23 de enero de 2025, este Programa fue presentado por el Representante Legal y por la responsable de la gestión de riesgos ante la junta directiva y en esa misma reunión él mismo fue aprobado por dicho órgano por unanimidad, tal como consta en el Acta No. 375.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
Código: COD-DIR-003	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	Versión: 1	Página 24 de 24

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha Aprobación	Versión	Descripción del cambio
23/01/2025	1	Versión inicial del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angélica Viviescas Cargo: Directora Gestión Humana, Administrativa y Financiera Fecha: 23/01/2025	Nombre: Junta Directiva Fecha: 23/01/2025	Nombre: Junta Directiva Fecha: 23/01/2025