



CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA



TABLA DE CONTENIDO

Aspectos Generales	7
Derecho y trato equitativo de los afiliados	8
La Junta Directiva	10
Transparencia, fluidez e integridad de la información	12
Grupo de interés y responsabilidad social	15
El ejecutivo principal	18
Conflictos de interés	19



Objetivos del Código de Buen Gobierno

El objeto del presente Código, es brindar a la Cámara de Comercio de La Guajira una herramienta útil para promover y afianzar la transparencia en su administración.

Destinatario del Código de Buen Gobierno

Los estándares éticos y de buen gobierno contenidos en el presente documento, están dirigidos a la Junta Directiva, administradores y funcionarios de las Cámaras de Comercio de La Guajira.

Principios del Código de Buen Gobierno

Los principios del presente Código son la transparencia, la probidad, y la revelación de información relevante para los grupos de interés.

Composición del Código de Ética y Gobierno de la Cámara de Comercio de La Guajira

El presente Código de Ética está dividido en 7 secciones, que buscan asegurar a los usuarios y afiliados de la Cámara, una administración justa, equitativa y transparente:

1. Derechos de los Afiliados y los Inscritos
2. Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva



3. Transparencia, fluidez e integridad de la información
4. Grupos de interés de las Cámaras de Comercio y la responsabilidad social
5. El ejecutivo principal
6. Los conflictos de interés
7. Administración y Resolución de Controversias

I. Derechos de los Afiliados e Inscritos

Los afiliados e inscritos, serán protegidos por las normas éticas y de gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de La Guajira las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.

1. Asamblea General de Afiliados AGA en sesión Ordinaria:

La Cámara de Comercio podrá adoptar los reglamentos internos para la realización de Asambleas Generales Anuales de Afiliados que garanticen los derechos de los mismos. Dichos reglamentos contemplarán cuando menos los aspectos relacionados con la convocatoria, la agenda, los procesos de votación y la representación.

La Cámara de Comercio debe tener un número de afiliados representativo de los empresarios de la región, número que se debe incrementar en forma permanente.

- a. **Convocatoria:** La Cámara de Comercio optará por realizar la convocatoria a la AGA de la siguiente forma



- i. La Junta Directiva convocará a los afiliados con al menos 20 días hábiles de anticipación a la realización de la reunión.
 - ii. La Junta Directiva convocará por cualquier medio manual o electrónico y a través de su página de Internet.
- b. Agenda:** La agenda aprobada previamente por la Junta Directiva deberá hacerse llegar a los afiliados antes de la realización de la AGA con el objetivo que se conozcan de antemano los temas y puedan ser preparados por las personas que asistirán a la Asamblea
- Procurará no incluir un punto sobre “otros” o “proposiciones” en la agenda en mención.
- c. Relación de Información:** Los asistentes a la Asamblea General podrán formular presuntas durante la AGA al revisor fiscal, a los administradores, a los representantes de los Comités de la Junta Directiva y a los auditores.
- d. Procedimientos de Votación:** En caso de votación de decisiones la Cámara de Comercio establecerá procedimientos de votación idóneos teniendo en consideración el número de afiliados y su infraestructura de tal forma que se garantice el ejercicio del derecho a votar de los afiliados presentes y ausentes.



II. De la Junta Directiva

La Junta Directiva será eficiente, independiente y responsable y actuará en función de los derechos de los afiliados e inscritos y en cumplimiento cabal de sus funciones, incluidas las delegadas por el Estado. La Junta Directiva actuará de buena fe y deberá contar con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros evitarán incurrir en situaciones que precipiten conflictos de interés y se comprometerán a manejar con prudencia la información interna y confidencial a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

1. Estructura de la Junta Directiva: Se integrará conforme lo establezca la Ley y de acuerdo a las recomendaciones del presente Código.

a. Elecciones de Junta Directiva: Los aspirantes a la Junta Directiva realizarán las campañas con la debida diligencia, transparencia y seriedad que demandan las Cámaras. De ninguna manera adelantarán proselitismo político y evitarán acceder a dichos cargos cuando existan conflictos de intereses entre las actividades personales o empresariales del aspirante y los manejos de la Cámara

Reglamento Interno de Elecciones: Adoptará reglamentos para la elección de miembros de Junta Directiva en donde se establezcan al menos los siguientes elementos:

i. Tiempo en el cual se podrá comenzar con la campaña de socialización de las candidaturas.



- ii. Mecanismo para que los empresarios conozcan la experiencia, perfil y características de los aspirantes a las Juntas Directivas.
 - iii. Revelación de información sobre mecanismos de votación, lugar y fecha de las elecciones y requisitos para votar y los demás aspectos relativos a las elecciones.
 - iv. Mecanismo para el manejo prudente de la publicidad individual de los candidatos.
- b. Período de la Junta Directiva:** La Junta Directiva ejercerá sus funciones durante el término que establezca la Ley. En todo caso, ningún miembro de Junta Directiva podrá ser reelegido por más de dos veces consecutivas, salvo los designados por el gobierno nacional.
- c. Principio de Independencia de los miembros de la Junta Directiva:** Los aspirantes al cargo de miembro de Junta Directiva, deberán ser independientes para adoptar decisiones imparciales en pos de la idónea gerencia de los recursos públicos y privados de las Cámaras.

Se considerarán independientes los empresarios que respondan a las siguientes características:

Quienes: (i) No hayan trabajado para la Cámara de Comercio, durante los últimos tres años; (ii) Quienes no deseen proveedores de bienes y/o servicios de la Cámara de Comercio.



No se encuentren vinculados mediante contrato de cualquier naturaleza.

i. **Prohibiciones:** Los ejecutivos de la Cámara de Comercio, no podrán aspirar ser miembros de la Junta Directiva, así como ningún empleado de la misma. Los ejecutivos estarán presentes en las sesiones de la Junta Directiva para realizar reportes y contestar los cuestionamientos de dicho órgano societario.

ii. **Principios de la Junta Directiva**

1. Los miembros de la Junta Directiva no podrán realizar proselitismo político durante el ejercicio de su cargo.
2. Si tuvieran viáticos no los utilizarán para subvencionar gastos personales y familiares.
3. Quienes sean miembros de Junta Directiva no podrán aspirar a la Presidencia o Dirección Ejecutiva de la Cámara, durante los dos (2) años siguientes a su desvinculación.
4. Los miembros de Junta Directiva no recibirán dádivas o contribuciones en razón del ejercicio de sus funciones como administradores que son de la Cámara de Comercio.
5. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de tomar decisiones que no tengan como único interés, la eficaz prestación de sus funciones incluidas las delegadas por el Estado, el desarrollo empresarial y social de las regiones y el país y en general lo que tenga relación con la administración de la Cámara de Comercio.



6. Los miembros de la Junta Directiva, delegarán plenamente la vocería de la Cámara de Comercio en el Presidente o Director Ejecutivo, quien deberá cumplir a cabalidad los procesos autorizados por dicho órgano de administración.
 7. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de promover la repartición de cargos al interior de la Cámara, para beneficiarse así mismo o a terceros.
- d. Comités:** La Junta Directiva deberá estructurar en su interior Comités Especiales de Trabajo. Al menos se conformarán los siguientes Comités: (i) Comités Financieros y Administrativos; (ii) Comités de Ética y Gobierno Corporativo.
- 2. Funciones de la Junta Directiva:** La Junta Directiva es el máximo órgano responsable de la supervisión del rendimiento del ejecutivo y garante del beneficio para los afiliados, matriculados y la comunidad regional de influencia. Las funciones de la Junta Directiva son:
- a. Aprobar y examinar la estrategia corporativa de la Cámara de Comercio:** (i) Misión y Visión de la Cámara de Comercio; (ii) Objetivos e Indicadores de Gestión; (iii) Plan Financiero; (iv) Plan para la Administración de Riesgos; (v) Plan para el manejo de Imagen Corporativa; (vi) Plan de Mercadeo; (vii) Plan para el Desarrollo de Actividades; (viii) Políticas de Labores; (ix) Políticas de administración de Conflictos de Interés; (x) Políticas para la Resolución de Controversias Internas y Externas.



- b. **Convocar a la Asamblea General de Afiliados en los términos del Capítulo Primero de este Código.**
- c. **Nominar al ejecutivo principal de la Cámara de Comercio:** (i) aprobar el perfil para ser Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio; (ii) proponerlo de conformidad con el perfil aprobado.
- d. **Determinar los sistemas de compensación de los ejecutivos de la Cámara de Comercio:** La Junta Directiva deberá establecer sistemas objetivos de compensación (sueldo o salarios) fijos o variables según la necesidad de la Cámara de Comercio. De la misma manera la Junta deberá establecer taxativamente los casos en que los ejecutivos podrán recibir bonificaciones ordinarias y extraordinarias.
- e. **Solicitar informes periódicos a los ejecutivos, sobre la situación de la Cámara de Comercio:** La Junta Directiva a través de su Presidente o Director Ejecutivo, solicitará a los ejecutivos de la Cámara de Comercio informe sobre su gestión.
- f. **Verificar que se cumpla con el control, la efectividad y transparencia de los sistemas contables de la Cámara de Comercio.**
- g. **Realizar reportes periódicos a los grupos de interés, sobre la situación financiera y de Gobierno de la Cámara de Comercio.**
- h. **Informar a la AGA, reformas relacionadas con el Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio.**



- i. **Evaluar y autorizar transacciones en donde haya posibles conflictos de interés con los ejecutivos, empleados o miembros de Junta Directiva.**

3. Responsabilidades de la Junta Directa:

- a. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo tanto de los afiliados como de los inscritos.
- b. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- c. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
- d. No manipular, difundir o utilizar en beneficios propios o ajenos, la información confidencial de buen gobierno corporativo adoptadas por la Cámara de Comercio.
- e. Garantizar la aplicación de políticas de buen gobierno corporativo adoptadas por la Cámara de Comercio
- f. Verificar el cumplimiento de la Ley.
- g. Sesionar conforme lo dispuesto la Ley y los Estatutos.
- h. Orientar a la Junta Directiva entrante, sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, la situación financiera de la Cámara de Comercio y las normas sobre gobierno corporativo.



IV. Transparencia, Fluidez e integridad de la Información

La Cámara de Comercio adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes referentes a la Cámara de Comercio, incluidos los resultados obtenidos, la situación financiera, los riesgos eventuales, los conflictos de interés y el gobierno corporativo. Estos mecanismos de revelación de información no deben constituir cargas excesivas de orden administrativo o financiero para la Cámara de Comercio. La Cámara de Comercio se comprometerá a revelar información que no ponga en peligro su posición competitiva.

1. **Destinatarios de la información:** Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este capítulo los afiliados, los matriculados, los miembros de Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.
2. Revelación de información financiera
 - a. **Estándares de contabilidad:** La Cámara de Comercio garantizará que su sistema de contabilidad reflejen fielmente la situación y el desempeño financiero de la Cámara.
 - b. **Balances y estados de resultados:** (i) Los estados financieros deberán incluir cuando menos el balance de la situación financiera de la Cámara de Comercio, el estado de resultados, los flujos de efectivo, de cambios en la situación financiera y las notas sobre los estados financieros de la revisoría fiscal. (ii) los balances y el estado de resultados deben ser acompañados de un



informe narrativo por parte del máximo ejecutivo de la Cámara de Comercio; (iii) la Cámara de Comercio elaborará un proceso de rendición de cuentas con una frecuencia no menor a un año, que será presentada al AGA.

- c. **Información eventual:** Cuando exista algún movimiento financiero extraordinario tal como: la necesidad de nueva inversión, pérdida repentina, indemnización excesivamente onerosa, gastos de litigios, o necesidad de una destinación de fondos, de disponer de las reservas legales o voluntarias y la enajenación de activos representativos. Los ejecutivos deberían revelar dicha información a la Junta Directiva, en un tiempo prudencial y de forma integral.

3. Revelación de información no financiera: La Cámara de Comercio revelará información a sus afiliados sobre aspectos materiales que no tengan contenido financiero, cuando menos sobre los asuntos relacionados a continuación:

- a. Programas que desarrolla
- b. Objetivos, misión y visión
- c. Estructura de Gobierno Corporativo
- d. Derechos y procedimientos de votación
- e. Información eventual no financiera: (i) nombramientos y remociones de ejecutivos; (ii) cambios en la imagen corporativa; (iii) riesgos no financieros; (iv) cambios en la estrategia corporativa.
- f. Sistemas de control interno y auditoría.

4. Administración del riesgo: adoptará mecanismos para revelar y administrar los riesgos. Se recomienda la adopción de una



autorregulación prudencial de conformidad o en concordancia con al menos los siguientes principios:

- a. **Relación de solvencia**
 - b. **Adopción de gestión del activo y del pasivo GAP**
 - c. **Evaluación de riesgos de contraparte**
 - d. **Evaluación de inversiones a precio de mercado**
3. **De los sistemas de auditoría:** La Cámara de Comercio podrá adoptar sistemas de auditorías periódicas que permitan evaluar la preparación y presentación externa y objetiva de los estados financieros y los procedimientos operativos de revelación de información.
- a. **Funciones de la auditoría:** (i) Practicar auditorías especiales sobre la seguridad y confiabilidad de procesos específicos de la entidad, incluyendo evaluaciones de auditoría en línea en organizaciones sistematizadas; (ii) Evaluar el cumplimiento de los preceptos contenidos en Código de Buen Gobierno; (iii) Realizar un reporte trimestral de la situación de la Cámara y revelar a la Superintendencia de Industria y Comercio, las irregularidades en que pueda estar incurriendo la entidad, después de haber notificado a los administradores y cuando en un término prudente no haya tomado medidas correctivas.
 - b. **Características de la auditoría:** (i) Se recomienda la contratación de servicios externos, para que los procesos de auditaje sean realizados por personas diferentes a los empleados de la Cámara de Comercio; (ii) No podrá realizar auditoría el Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio; (iii) Las relaciones



entre los ejecutivos y la auditoría deberá ser estrictamente de carácter profesional; (iv) Se recomienda que la auditoría no se prolongue por más de dos años; (v) Se recomienda que la auditoría no preste servicios de consultoría a la misma Cámara de Comercio; (vi) La Junta Directiva deberá establecer el sistema de compensación de la auditoría.

4. **De la Revisoría Fiscal:** La Revisoría Fiscal deberá velar por la protección de los derechos de los afiliados e inscritos, actuará de buena fe y con criterio independiente de los ejecutivos y de los miembros de Junta Directiva.
 - a. **Servicios de revisoría y auditoría:** La Cámara de Comercio no contratará a la misma empresa para que realice servicios de revisoría y auditoría simultáneamente.
 - b. **Servicio de revisoría y consultoría:** La Cámara de Comercio preferirá no contratar a la misma empresa para que realice servicios de revisoría fiscal y consultoría.
 - c. **Gobierno Corporativo:** Las empresas que presenten servicios de revisoría fiscal a la Cámara de Comercio, deberán adjuntar un reporte sobre el cumplimiento de las prácticas corporativas contenidas en Código de Buen Gobierno de la misma.

III. Los grupos de interés y la responsabilidad social

La Cámara de Comercio reconocerá los derechos de los grupos de interés, de aquellos que den un aporte directo o indirecto al desarrollo del objeto social y de su comunidad de influencia. La Cámara



promoverá la consolidación de sinergias activas entre ellas y distintos grupos de interés con miras, a asegurar la creación de riqueza, empleo y lograr que sean financieramente sólidas.

1. Grupos de interés y medidas que se adoptaran:

- a. **Los usuarios de servicios y bienes:** Establecerá mecanismos que permitan a sus usuarios hacer reclamaciones, obtener un precio justo por la adquisición de sus servicios y para generar al mercado productos de alta calidad.
- b. **Los proveedores de servicios y bienes:** Adoptará procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán: calidad, precio y cumplimiento.
- c. **Los organismos reguladores, de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre la actividad económica de la empresa:** La Cámara de Comercio adoptará mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad económica y para brindar a los organismos de control y vigilancia información suficiente, integral y oportuna. Estos mecanismos deberán observar cuando menos las siguientes normatividad: (i) Tributaria; (ii) Laboral; (iii) Prácticas Restrictivas de la Libre Competencia; (iv) Derechos del Consumidor; (v) Normas Comerciales y Societarias; (vi) Normas relacionadas con las actividades delegadas por el Estado (vii) Instrucciones de los órganos de control y vigilancia.



- d. **Los empleados de la Cámara de Comercio:** Se adoptarán mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los mismos y establecerá políticas de incentivos.

 - e. **La región y la localidad donde está ubicada la Cámara de Comercio:** Se adoptarán mecanismos para retribuir a la comunidad de influencia donde se encuentra ubicada, beneficios, crecimiento y empleo según las posibilidades financieras de la Cámara de Comercio y las necesidades de dicha comunidad.

 - f. **Los afiliados:** La Cámara de Comercio adoptará mecanismos que le permitan a los afiliados presentar sus inquietudes e iniciativas.
2. **Responsabilidad social:** Se adoptarán mecanismos que le permitan responder a las exigencias de los procesos de globalización, las políticas de exportación y las convenciones internacionales con miras a lograr mayor competitividad y promover la inversión extranjera. La Cámara de Comercio adoptará las siguientes políticas:
- i. **Planeación.** Incorporará dentro de su ejercicio de planeación, el tema ambiental fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y cuando los costos resulten



razonables frente a los beneficios obtenidos y desarrollar proyectos que vayan más allá de la exigencia normativa.

- ii. **Tecnologías limpias:** Desarrollará sistemas de administración ambiental en los procesos diarios y propender por el manejo de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
 - iii. **Educación y promoción:** Adoptará mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera.
3. **Protección de la propiedad intelectual.** Asegurará el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello la Cámara de Comercio podrán adoptar los siguientes mecanismos:
- j. **Reglamentar internamente el uso de:** copias, su distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados.



- ii. **Convenciones internacionales:** Considerar la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
 - iii. **Cláusulas contractuales:** Incluir cláusulas de protección de al propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores, y demás terceros relacionados con la Cámara, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado, con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
 - iv. **Promoción:** Educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
 - v. **Contrabando:** Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
 - vi. **Valoración de la propiedad intelectual:** Considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.
4. **Políticas anti-soborno:** La Cámara de Comercio adoptará mecanismos para evitar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de sus recursos. Se recomienda



adoptar los siguientes mecanismos: (i) Contemplar principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de las empresas; (ii) Darle publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades; (iii) Promover la suscripción de pactos de integridad y de transparencia por parte de los proponentes en las licitaciones y concursos de méritos, como herramienta que mejora las condiciones estructurales de la contratación estatal, al discutir públicamente los pliego, evaluar las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales, promover el control social, y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparente (iv) Denunciar las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado; (v) Capacitar al personal de las Cámaras de Comercio en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad; (vi) Crear Comités de Ética al interior de la Cámara de Comercio para conocer y dirigir los conflictos que se presentan entre sus miembros.

5. **Política de inversión social:** En la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverán y estimularán la participación de las personas vinculadas con la empresa en proyectos de interés general.



6. E-Governance: Establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- i. Integridad:** La Cámara de Comercio garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifiquen a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas, y se conserve la confidencialidad de la información.
- ii. Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los usuarios y de terceras personas.
- iii. Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- iv. Capacitación:** Implementar manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- v. Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceros a través de sitios web y establecer mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.



IV. El Ejecutivo Principal

El Presidente o Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio tiene la misión de ejecutar las directrices y estrategias corporativas aprobadas por la Junta Directiva.

1. **Nominación y Designación:** La nominación y designación del ejecutivo principal deberá hacerla la Junta Directiva de conformidad con los perfiles previamente establecidos.
2. **Responsabilidades:** El ejecutivo principal de la Cámara de Comercio, tendrá por lo menos las siguientes responsabilidades:
 - a. presentar legalmente la Cámara de Comercio (Presidente Ejecutivo) y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
 - b. Celebrar en nombre de la Cámara de Comercio todos los contratos relacionados con su objeto social.
 - c. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
 - d. Nombrar y remover libremente a los ejecutivos y empleados de la Cámara de Comercio con base en los criterios de eficiencia, evaluación y gobierno corporativo.
 - e. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes sociales y para el adecuado



recaudo y aplicación de sus fondos, vigilar y dirigir las actividades de los empleados de la Cámara de Comercio e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Cámara.

- f. Citar a la Junta a reuniones ordinarias, y a las extraordinarias cuando lo considere conveniente, y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de la entidad; someter a su consideración los balances de prueba y cualquier información que los Comités requieran.
- g. Presentar a la AGA anualmente, en su reunión ordinaria, el balance de fin de ejercicio, junto con los informes y demás detalles e informaciones especiales exigidos por la Ley y de acuerdo con las recomendaciones de este Código, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva.
- h. Revelar posibles conflictos de interés.
- i. Garantizar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo adoptadas por AGA.
- j. Las demás que establezcan los Estatutos.

V. Conflictos de Interés

La Cámara de Comercio adoptará mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de



interés que puedan presentarse entre los ejecutivos, los grupos de interés y los miembros de la Junta Directiva.

1. **Prácticas Prohibidas:** La Cámara de Comercio prohibirá que sus ejecutivos, miembros de Junta Directiva y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:
 - a. Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado por la Cámara de Comercio.
 - b. A los ejecutivos les queda completamente prohibido otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de Junta Directiva.
 - c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
 - d. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cámara de Comercio.
 - e. Los ejecutivos se abstendrán de contratar empleados en la Cámara de Comercio, con los cuales tengan relaciones financieras, familiares o de poder.

2. **Divulgación:** Los miembros de Junta Directiva revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso, y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.



3. **Políticas:** Establecerá un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés.

4. **Mecanismos Especiales:** Adoptará mecanismos para la administración de conflictos de interés de los ejecutivos, los miembros de Junta Directiva y los afiliados e inscritos.

Riohacha, Septiembre de 2002