

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 1 de 17</p>
--	---	---

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

1. OBJETIVO.

Establecer el conjunto de políticas, metodologías, procedimientos y controles, permitiendo a la Cámara de comercio de Casanare, llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta, así como identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas dando cumplimiento con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades.

2. ALCANCE.

El PTEE está dirigido a todos los afiliados, junta directiva, presidente ejecutivo y empleados en general, contratistas y demás grupos de interés, quienes deberán dar estricto cumplimiento a las políticas establecidas.

3. DEFINICIONES.

- **C / ST:** Significa Corrupción y Soborno Transnacional, en adelante C/ST.
- **CONTRATISTA:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a la Cámara de comercio de Casanare, o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la entidad.
- **CORRUPCIÓN:** Serán todas las conductas encaminadas a que la Cámara de comercio de Casanare se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de soborno transnacional.
- **DEBIDA DILIGENCIA:** Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Cámara de comercio de Casanare de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.
- **GRUPOS DE INTERÉS:** Es cualquier persona natural o jurídica con quien la Cámara de comercio de Casanare tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales, de negocios o alianzas. Son grupos de

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 2 de 17</p>
--	---	---

interés: clientes (de todos los segmentos), Empleados de la entidad, proveedores/contratistas, aliados, entre otros.

- **MATRIZ DE RIESGOS:** Es la herramienta que le permite a la Cámara de comercio de Casanare identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- **NEGOCIO O TRANSACCIÓN INTERNACIONAL:** Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **PAGOS DE FACILITACIÓN:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la entidad o de sus empleados.
- **PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE):** Corresponde al presente Manual, que determina los procedimientos específicos a cargo del representante legal quien realizará las veces de Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la entidad.
- **SOBORNO TRANSNACIONAL:** Es el acto en virtud del cual, la Cámara de comercio de Casanare, por medio de sus empleados, junta directiva, afiliados, contratistas, 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 de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

4. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PTEE.

- A. La Cámara de comercio de Casanare está comprometida con mantener los más altos estándares de Transparencia y Ética Empresarial, por lo tanto, se prohíbe cualquier tipo de soborno o actos de corrupción.
- B. Los miembros de Junta Directiva, presidente ejecutivo y todos los trabajadores en general, antepondrán los intereses de la entidad a los intereses personales en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, evitando los conflictos de interés.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 3 de 17</p>
--	---	---

- C. Es deber de los trabajadores informar a través de los canales establecidos, acerca de cualquier incumplimiento y/o riesgo de soborno o corrupción evidenciado en los procesos de la entidad.
- D. La Cámara de comercio de Casanare cuenta con canales de comunicación que garantizan la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades relacionadas con soborno transnacional o cualquier otra práctica corrupta.
- E. Cualquier persona que denuncie de buena fe una situación supuesta o real estará protegida por el principio de confidencialidad, anonimato y de no represalia. En la Cámara de comercio de Casanare se rechaza las represalias contra los denunciante. La Cámara de comercio de Casanare realizará la correspondiente verificación sin importar la posición, cargo, vínculo con la entidad o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.
- F. Las personas vinculadas a la Cámara de comercio de Casanare deben conocer y cumplir las políticas establecidas en el presente manual, Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- G. La Cámara de comercio de Casanare debe llevar y mantener registro y cuentas contables que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas.

5. CONDUCTAS QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.

El programa tiene como uno de sus objetivos potencializar una cultura transparente y ética, alineada con los valores y principios corporativos establecidos en el Código de Conducta y Ética Empresarial y demás políticas legales y de cumplimiento establecidas por la entidad, permitiendo asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y proteger a la entidad de cualquier riesgo legal y/o reputacional, por lo tanto, la Cámara de Comercio de Casanare rechaza cualquiera de las conductas que se muestran a continuación:

A. Soborno

Se describe como **dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir** algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 4 de 17</p>
--	---	---

extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

B. Soborno transnacional

Es el acto en virtud del cual, la Cámara de Comercio de Casanare, por medio de sus empleados, junta directiva, afiliados, o contratistas, 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 de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

C. Corrupción

Serán todas las conductas encaminadas a que la Cámara de Comercio de Casanare se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de soborno transnacional.

D. Fraude

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno sea material o intangible de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior, se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la entidad.

- Alteración de información y documentos de la entidad para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, información privilegiada, etc.)
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.

<p>Fecha: 16 de mayo de 2025</p>	<p>Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo</p>	<p>Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.</p>
----------------------------------	--	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 5 de 17</p>
--	---	---

- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida de bienes de propiedad de la compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Daño de equipos y maquinaria.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

Todas las personas vinculadas a la Cámara de Comercio de Casanare tienen el deber de reportar cualquier incumplimiento de las Políticas de la entidad a la presidencia ejecutiva, Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo; o de forma anónima, en los canales de denuncia habilitados.

6. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN.

A. Política de conflictos de interés.

La junta directiva, Representante legal, vicepresidentes, directores y demás trabajadores deben asegurar que las decisiones tomadas en el desarrollo de sus actividades se encuentren dentro de los intereses de la entidad.

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

Ante la presencia de un conflicto de interés, los directivos y funcionarios deben seguir el procedimiento establecido en los artículos 51 y 52 de los estatutos aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

B. Política sobre bonificaciones y pago de comisiones a contratistas y empleados

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 6 de 17</p>
--	---	---

- **Pago de comisiones a contratistas:** Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación. No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.
- **Bonificaciones a empleados:** Las bonificaciones que puedan generarse a favor de los empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral y de acuerdo con la “Política de Bienestar”, estará sujeto a disponibilidad presupuestal y no constituirá salario. Se prohíbe cualquier pago de bonificaciones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

C. Política sobre participación en política, contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos.

La Cámara de Comercio de Casanare es una institución neutral y no politizada, por lo que no realiza aportes ni contribuciones a partidos ni candidatos políticos, ni participa de proselitismo político.

D. Política para regalos.

En la Cámara de Comercio de Casanare se encuentra prohibido dar, ofrecer o prometer dinero, objetos de valor o beneficios a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, a cambio de un favor o acción indebidos.

En la entidad no se otorgarán pagos o beneficios no justificados en conceptos de regalos, comisiones, viajes, contribuciones políticas o donaciones, o en desacuerdo con el PTEE.

E. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.

Los viajes que realizan los directivos, presidente ejecutivo, vicepresidentes, directores y demás empleados de la entidad deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de estos gastos, se deberá dar cumplimiento estricto al *“memorando que emite anualmente la presidencia ejecutiva, en el que se establecen los lineamientos para fijar los gastos de transporte”*.

F. Política para donaciones

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 7 de 17</p>
--	---	---

Todas las donaciones realizadas por la entidad deben tener un fin lícito, deben estar registradas en la contabilidad, contar con el debido certificado emitido por la Cámara de Comercio de Casanare a quien se realiza la donación. Además de tener una autorización expresa de la junta directiva y previa verificación de las siguientes condiciones por parte del representante legal:

- Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.
- Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la junta directiva.
- Cumplir con los demás estamentos de ley.

G. Política para elaboración de contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la entidad con contratistas que tengan mayor grado de exposición al riesgo de C/ST, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción / Lavado de activos / Orígenes de fondos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, la dirección jurídica debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

H. Política para registros contables

La entidad debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

<p>Fecha: 16 de mayo de 2025</p>	<p>Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo</p>	<p>Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.</p>
----------------------------------	--	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 8 de 17</p>
--	---	---

7. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS C/ST.

La Cámara de Comercio de Casanare adopta la metodología establecida por la norma técnica colombiana NTC ISO 31000, con el fin de administrar y gestionar oportunamente el riesgo de C/ST, lo cual permite prevenir la materialización de los riesgos identificados, medidos y controlados en la matriz de C/ST. Ver anexo “Metodología para la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos”.

Como resultado de dicha metodología, se elaboró la Matriz de Riesgos que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial en la cual se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

8. DEBIDA DILIGENCIA.

La Cámara de Comercio de Casanare ejecuta el procedimiento de debida diligencia a los terceros con los cuales pretende establecer o tiene una relación de negocios, esto es empleados, proveedores/contratistas, y clientes.

Todo el personal que tenga la responsabilidad o facultad de ejecutar en nombre de la entidad, compras, negociaciones nacionales o internacionales, vinculación de terceros, entre otros, en toda ocasión y sin excepción alguna debe realizar el proceso de debida diligencia o proceso de conocimiento de contrapartes para conocer adecuadamente a los terceros.

El procedimiento de debida diligencia C/ST podrá comprender tanto la validación en listas como los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia; los documentos soporte solicitados a las contrapartes o terceros previo a la contratación deberán ser revisados y verificados por las áreas responsables de su vinculación.

La Debida Diligencia intensificada C/ST será adoptada para el conocimiento de la Contraparte una vez se haya identificado que ostenta la categoría de PEP o que está ubicado en jurisdicciones de alto riesgo.

9. CONTROL DE RIESGOS.

- La entidad cuenta con una revisoría fiscal externa que permite verificar la precisión y transparencia de los registros contables y financieros, como

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 9 de 17</p>
--	---	---

también el cumplimiento de los diferentes procesos en cada una de las operaciones.

- Se cuenta con un proceso de evaluación de proveedores, clientes y trabajadores que selecciona y califica a cada uno de acuerdo con las políticas establecidas antes de generar el vínculo respectivo, apoyadas en las diferentes herramientas de consulta con que cuenta la entidad.
- La selección y contratación de personal se realiza de manera cuidadosa y segura cumpliendo los requisitos de ley y controles de seguridad establecidos en el proceso Selección.
- Se realiza controles para el conocimiento de los clientes, proveedores y trabajadores a través de sistemas de consultas en centrales de riesgo, listados nacionales e internacionales de LA/FT/FPADM y páginas gubernamentales como policía y procuraduría.
- Se ejecutan evaluaciones a las cuentas por pagar y a la contabilidad para identificar pagos a terceros donde se verifica que los pagos correspondan al servicio contratado.
- Todos los pagos realizados a terceros deber ser efectuados a la cuenta del titular.
- Se cuenta con los canales suficientes y adecuados de comunicación que garantizan la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades relacionadas con sobornos transnacionales o cualquier otra práctica corrupta.

10. PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la entidad cuenta con la política de cero papel, toda la documentación se maneja virtualmente, y así se dispondrá su guarda y conservación para evitar su pérdida y garantizar el suministro de información cuando la autoridad competente los requiera. La conservación de documentos se acogerá de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, hasta por un término de diez (10) años. Posteriormente se puede proceder a la destrucción.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Junta Directiva:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 10 de 17</p>
--	---	--

- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento en caso de que por normatividad se requiera, y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento en caso de que por normatividad se tenga la obligación de nombrar uno.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la entidad pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el presidente ejecutivo para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los demás afiliados, que tengan funciones de dirección y administración, los Empleados, y presidente ejecutivo, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

Representante Legal:

- Presentar, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que 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 la modifique o sustituya.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de su gestión en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la entidad, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 11 de 17</p>
--	---	--

- 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.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la entidad haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la entidad para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la entidad.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la entidad.
- Aprobar la vinculación o continuar la relación comercial o contractual con contrapartes catalogadas como Personas Expuestas Políticamente - PEP.
- Aprobar la vinculación a la entidad o continuar con la relación comercial o contractual de trabajadores y clientes.

Directora de Gestión Humana y desarrollo organizacional

- Ejecutar con el apoyo del personal de su área los procedimientos definidos por la entidad para el conocimiento de trabajadores directos y/o contratados por servicios temporales.
- Abstenerse de contratar trabajadores sin el previo cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por la entidad.
- Consultar en listas vinculantes a los trabajadores al momento de vinculación a la entidad.
- Informar señales de alerta identificadas en su proceso y comunicarlas a la coordinadora jurídica y al representante legal cuando llegue a detectar su ocurrencia.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 12 de 17</p>
--	---	--

Directora jurídica y del centro de CAAC

- Ejecutar con el apoyo del personal de su área los procedimientos definidos por la entidad, que aseguren el debido conocimiento de los clientes.
- Abstenerse de iniciar relaciones comerciales o contractuales sin el previo cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas para el SAGRILAFT y PTEE.
- Consultar en listas vinculantes a los clientes y beneficiarios finales previo a la vinculación a la compañía.
- Informar señales de alerta identificadas en su proceso y comunicarlas a la coordinadora jurídica y al representante legal cuando llegue a detectar su ocurrencia.
- Aprobar la vinculación de clientes a la entidad.
- Ejecutar con el apoyo del personal de su área los procedimientos definidos por la entidad que aseguren el debido conocimiento de los proveedores y contratistas.
- Abstenerse de iniciar relaciones comerciales o contractuales sin el previo cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas en el presente Manual y el sistema SAGRILAFT.
- Reportar al representante legal y coordinación jurídica, las situaciones inusuales, señales de alerta que pueden estar relacionadas con LA/FT/FPADM y C/ST que se presenten en las relaciones con los proveedores de la entidad.
- Consultar en listas vinculantes a los proveedores, contratistas y beneficiarios finales de estos previo a la vinculación a la entidad.
- Aprobar la vinculación de proveedores y contratistas a la entidad.

Empleados en general:

- Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y/o instructivos correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST y demás políticas legales y de cumplimiento establecidas por la entidad.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar los incumplimientos del presente Programa.
- Reportar a través de los canales éticos previstos por la entidad cualquier incumplimiento al presente Programa.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 13 de 17</p>
--	---	--

- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del presente Programa.

Auditoría interna y/o externa:

- Evaluar la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de servir de fundamento para que el representante legal, pueda determinar la existencia de deficiencias del PTEE y sus posibles soluciones.
- Comunicar el resultado de dichas auditorías al representante legal y a la junta directiva.

Revisoría Fiscal:

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción o Soborno Transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

12. SEÑALES DE ALERTA

La identificación de señales de alerta se realiza por parte de los empleados de la entidad, durante el desarrollo de las funciones del cargo y en especial durante la aplicación de controles en los procedimientos de conocimiento (selección y vinculación) de las contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta:

Señales de alerta sistema de consulta en listas: La plataforma de verificación en listas vinculantes genera alertas cuando se identifican posibles vínculos con personas relacionadas con delitos de corrupción y/o soborno transnacional.

Señales de alerta de clientes, proveedores y/o contratistas

- Presentación de datos de información errados, o diligenciamiento de formularios tratando de incumplir con los requisitos requeridos.
- Personas que se rehúsen a facilitar la información y la documentación solicitada.
- Inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministran.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 14 de 17</p>
--	---	--

- Terceros que se niegan a actualizar la información cuando se le requiera.
- Contrapartes vinculadas con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional.
- Bienes, productos o servicios con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Contrapartes que soliciten realizar pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.
- Contrapartes catalogadas como PEP (Persona Expuesta Políticamente) que tratan de evitar el adecuado y completo diligenciamiento de los documentos de creación o no justifica adecuadamente el origen del dinero con el que se vincula.
- Que el tercero solicite pagos en efectivo.
- Cualquier otro hecho que no se encuentre expresamente mencionado pero que llame la atención o genere desconfianza.

Señales de alerta de trabajadores

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formato de hoja de vida debidamente diligenciado o de los soportes requeridos.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera.
- Aspirantes y/o empleados actuales que resulten vinculados con delitos relacionados con corrupción y/o soborno transnacional.
- Cambios significativos en la calidad de vida del empleado sin aparente justificación.
- Empleado que evita ciertos controles internos o de aprobación.
- Empleado que omite la verificación de la identidad de una contraparte o no confronta sus datos con los registros suministrados en los formatos o bases de datos dispuestas.
- Empleado que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertos clientes o contrapartes, sin una justificación clara y razonable.

Señales de alerta en el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros

- 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.

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 15 de 17</p>
--	---	--

- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- 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.

Señales de alerta en el análisis de las transacciones o contratos

- 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, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Directivos, Afiliados, Empleados, entre otras) sin justificación aparente.

13. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.

En la inducción a cada trabajador se capacitará acerca del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se realizará capacitación anualmente, con el fin de proporcionar el conocimiento y las habilidades requeridas para la ejecución adecuada de las políticas establecidas por la entidad. Dichas capacitaciones quedarán debidamente documentadas.

La Cámara de Comercio de Casanare realizará la divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial mediante la publicación en la página web de la entidad, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Adicional, la entidad, podrá utilizar canales de divulgación para los interesados internos y externos tales como: correos electrónicos, boletines, página web entre otros.

14. CANAL DE DENUNCIAS.

Las denuncias se pueden realizar de acuerdo con lo establecido en el código de ética y buen gobierno corporativo, al cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO CASANARE</p>	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p>DOC-PRE-011</p> <p>VERSIÓN No. 1</p> <p>Página 16 de 17</p>
--	---	--

relación con el cumplimiento de las políticas, así como también reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Las denuncias se pueden realizar al correo de la entidad contactenos@cccasanare.co, las cuales pueden hacerse de forma anónima. Para más información remítase a la “Política de no Represalias”.

15. CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCLUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

- **SANCIONES A TRABAJADORES**

Todos los Empleados de la Cámara de Comercio de Casanare, tienen la obligación de cumplir con la totalidad de las responsabilidades, actividades, políticas, controles, procesos y procedimientos contenidos en el PTEE, así como las políticas establecidas por la entidad y las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles establecidos por la Cámara de Comercio de Casanare, traerá consigo, sanciones de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.

Todos los colaboradores de la entidad se comprometen a cumplir este Programa de Transparencia y Ética Empresarial y demás políticas legales y de cumplimiento establecidas. La omisión de leer los documentos, no los exime de cumplir con los términos de estos.

- **SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

El incumplimiento de este programa dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas, de conformidad con las funciones y deberes que tiene la superintendencia de sociedades al respecto, sin perjuicio de sanciones adicionales.

16. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

- **Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades.**

Fecha: 16 de mayo de 2025	Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo	Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.
---------------------------	---	---

 <p>CÁMARA DE COMERCIO — C A S A N A R E —</p>	<p align="center">MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE</p>	<p align="center">DOC-PRE-011</p> <p align="center">VERSIÓN No. 1</p> <p align="center">Página 17 de 17</p>
---	---	---

Canal de denuncias por Soborno Transnacional dispuesto en el siguiente enlace:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-DenunciasSoborno-Internacional.asp

17. ACTUALIZACIÓN.

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva o máximo órgano social y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

<p>Fecha: 16 de mayo de 2025</p>	<p align="center">Elaborador por: Lidia Rueda Pabón Coordinadora jurídica y de gobierno corporativo</p>	<p align="center">Aprobado por: Junta directiva CCC, mediante acta 658 del 16 de mayo de 2025.</p>
----------------------------------	---	--