

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

CAPÍTULO 1 - PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO

La SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL S.A. (“CERTICÁMARA”, “Compañía” u “Organización”) es una Sociedad Comercial y Entidad de Certificación Digital Abierta constituida de conformidad con lo previsto en la Ley 527 de 1999 y sus normas complementarias.

CERTICÁMARA comparte los principios y valores del buen gobierno corporativo y de la cultura del cumplimiento como instrumentos para garantizar el manejo responsable y transparente de la gestión de la Compañía y de sus relaciones con los diferentes grupos de interés¹ y con los Destinatarios² del presente Código de Ética en adelante “Código de Ética, “Código” o “Documento”.

CERTICÁMARA tiene una política de cero tolerancia con la comisión de actos que atenten contra la ética en el desarrollo de los negocios, por lo que es de su interés establecer principios y regulaciones expresas para el desempeño y comportamiento de sus Administradores³, Revisores Fiscales y Colaboradores, tanto en sus relaciones internas como con terceros, sean estos Aliados, Clientes y/o Proveedores, quienes en conjunto serán los Destinatarios⁴.

El Código de Ética, orienta las actuaciones de CERTICÁMARA con fundamento en los principios y valores que se han forjado como parte de la cultura empresarial responsable y que impregnan a toda la Organización, razón por la cual, las pautas éticas aquí contenidas deben ser aplicadas en todas las relaciones que surjan en el desarrollo de su objeto social.

Este Código es una herramienta que tiene una función esencialmente preventiva, puesto que exige a sus Destinatarios evitar conductas que violen los estándares éticos y los invita a su cumplimiento.

CAPÍTULO 2 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: CERTICÁMARA, a través de este documento, busca reflejar la visión compartida que tienen la Dirección, los Colaboradores y los Administradores, para

¹ numeral 3.12 del artículo tercero del presente Código.

² numeral 3.10 del artículo tercero del presente Código.

³ numeral 3.1 del artículo tercero del presente Código.

⁴ numeral 3.10 del artículo tercero del presente Código.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

que todos los Destinatarios conozcan el mensaje de cero tolerancias frente a la comisión de actos que atenten contra la ética en el desarrollo de los negocios, así como reiterar el compromiso de transparencia e integridad, como parte de la promoción de una cultura de ética y cumplimiento al interior de la Organización.

Por lo tanto, en este Código se fijan políticas internas que incluyen las conductas, valores y prácticas que sirven como fundamento para regular los comportamientos de todas las personas al interior de la Organización, razón por la cual, es el pilar esencial para el establecimiento de la cultura organizacional responsable que guiará las actuaciones y reglas de conducta entre todos los Destinatarios.

ARTÍCULO SEGUNDO. FUERZA OBLIGATORIA: Las disposiciones del Código serán de obligatorio cumplimiento para todos sus Destinatarios, por lo que su incumplimiento, inobservancia o trasgresión, generará o acarreará las consecuencias y sanciones acá establecidas, en los estatutos, en el reglamento interno de trabajo o en los contratos o documentos que reglamenten o desarrollen el presente Código. La Junta Directiva y la Dirección deberán velar por el cumplimiento de este Código.

CAPÍTULO 3 - DEFINICIONES Y REGLAS DE INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES: Para la aplicación e interpretación del Código de Ética, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 3.1. **Administrador:** Los representantes legales, el liquidador, el factor, los miembros de la Junta Directiva y quienes de acuerdo con los estatutos o la ley ejerzan estas funciones. Lo anterior en los términos del artículo 22 de la Ley 222 de 1995, o la ley que lo reforme o complemente.
- 3.2. **Aliado:** Persona natural o jurídica, con la que a través de la celebración de un acto jurídico se aúnan esfuerzos comerciales, logísticos y de experiencia mutua, que permiten a CERTICÁMARA expandir su negocio y/o el logro de metas organizacionales, generando una ventaja comercial lícita con apego a las normas del régimen de libre competencia en la obtención y explotación de negocios.
- 3.3. **Dirección:** Hace referencia al conjunto de personas que se encargan de dirigir la Compañía, de acuerdo con lo previsto en la estructura organizacional, entre los que se encuentran Presidente o CEO, Gerentes.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

- 3.4. Cliente:** Persona natural o jurídica titular de los productos de la Compañía y/o que adquiere los productos y/o servicios de CERTICÁMARA.
- 3.5. Colaborador:** Persona vinculada directamente con la compañía a través de un contrato de trabajo.
- 3.6. Comité de Imparcialidad:** Equipo de personas encargadas de revisar los análisis e investigación de situaciones generadoras de conflictos de intereses.
- 3.7. Conflicto de Intereses:** Existe conflicto de intereses cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses; por una parte, el que se encuentra en cabeza del administrador o un tercero y, por la otra, el interés de la sociedad. En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de intereses si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido⁵.
- 3.8. Controversia:** Discusión de opiniones contrapuestas entre dos o más personas.
- 3.9. Compañía:** Para los efectos de este Código, se refiere a CERTICÁMARA S.A.
- 3.10. Destinatarios:** Hace referencia a los Administradores, Revisores Fiscales, Colaboradores, Trabajadores en Misión, Aliados, Clientes y/o Proveedores.
- 3.11. Gobierno Corporativo:** Es el conjunto de relaciones entre la dirección de la Compañía, su consejo de administración, sus accionistas y otros actores interesados. El gobierno corporativo proporciona también la estructura a través de la cual se fijan los objetivos de la sociedad y se determina la forma de

⁵ Superintendencia de Sociedades, Circular-100-000008-de-2022

5.4.2. Alcance y definición de conflictos de intereses: [...] Algunos eventos posibles de conflicto de intereses:

a. Cuando un pariente del administrador contrata con la sociedad o tiene un interés económico en la operación;
b. Cuando el administrador celebra operaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales, tenga una relación de dependencia;
c. Cuando el administrador demanda a la sociedad, así dicha demanda sea atendida por el representante legal suplente;
d. Cuando el administrador celebra conciliaciones laborales a su favor;
e. Cuando el administrador como representante legal gira títulos valores de la sociedad, a su favor;
f. Cuando los miembros de la junta directiva aprueban la determinación del ajuste del canon de arrendamiento de bodegas de propiedad de dichos administradores;
g. Cuando los miembros de la junta directiva aprueban sus honorarios si dicha facultad no les ha sido expresamente delegada en los estatutos.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

alcanzarlos y supervisar su consecución.⁶

- 3.12. Grupos de Interés:** Son todos aquellos grupos, sectores, personas, u organizaciones que de alguna forma podrían verse impactados por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.
- 3.13. Información Confidencial:** Información cuyo uso es restringido y a la que tienen acceso algunas personas de la Compañía debido a su cargo o sus funciones.
- 3.14. Información Privilegiada⁷:** Se considera información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas de la Compañía para la toma de decisiones. A esta información tiene acceso un grupo determinado de Administradores y/o Colaboradores.
- 3.15. Principios:** Se refiera a las normas y creencias básicas sobre la forma correcta en la que la Organización debe relacionarse con sus Grupos de Interés y que tienen como objetivo potenciar el desarrollo del ser humano y vivir en armonía.
- 3.16. Proveedor:** Persona natural o jurídica que ofrece bienes, servicios y/o suministros (incluido software) para apoyar las operaciones de la Compañía, incluyendo contratistas, consultores, asesores y trabajadores en misión.
- 3.17. Trabajadores en Misión:** Son aquellos que la Empresa de Servicios Temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos. Se entiende por dependencias propias, aquellas en las cuales se ejerce la actividad económica por parte de la Empresa de Servicios Temporales.
- 3.18. Valores:** Los valores conforman una guía para establecer el tipo de

⁶ Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, “*Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20*” publicados en el 2016.

⁷ La definición de Información Privilegiada es concordante con lo dispuesto en el **DECRETO 2555 DE 2010**:

Artículo 7.6.1.1.1 Información privilegiada. Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 45 de 1990 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 258 de la Ley 599 de 2000, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

comportamiento adecuado por parte de los individuos en la sociedad.

ARTÍCULO CUARTO: INTERPRETACIÓN: En caso de contradicción entre lo aquí dispuesto y los estatutos sociales, prevalecerán los estatutos sociales. En todo caso, las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código y en particular, respecto de su interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva previo concepto del Comité de Imparcialidad.

CAPÍTULO 4 - PRINCIPIOS CORPORATIVOS Y DEBERES GENERALES

ARTÍCULO QUINTO. PRINCIPIOS CORPORATIVOS: Además de los valores corporativos de Innovación, Integridad y Servicio, los Destinatarios del presente Código de Ética deberán guiar su actuar basándose en los siguientes principios corporativos:

- 5.1. **Ética y Transparencia:** Las actuaciones se harán con base en un profundo sentido ético y moral, es decir con transparencia, coherencia, rectitud y claridad.
- 5.2. **Excelencia:** Los administradores y colaboradores se comprometen con la excelencia, actuando en un marco de referencia dirigido al mejoramiento continuo y la obtención de resultados sobresalientes para la Compañía.
- 5.3. **Responsabilidad Social:** Los Destinatarios contribuirán a la generación de entretenimiento con sentido social, favoreciendo el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de Bogotá, D.C., la región y el país.
- 5.4. **Autocontrol y Autorregulación:** Los Colaboradores aplicarán criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la Organización.
- 5.5. **Lealtad:** Los Destinatarios se comprometen a anteponer los intereses de CERTICÁMARA sobre los propios y de terceros.
- 5.6. **Confidencialidad:** Los Destinatarios deberán actuar para la consecución de los fines institucionales, revelar cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la toma de decisiones para dicho fin y guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la Organización desde su vinculación. Esta obligación se mantendrá por el término de dos (2) años, luego de finalizada la relación o por el término expresamente señalado en los documentos suscritos.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

ARTÍCULO SEXTO. DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE CAPACITACIÓN: A través del presente Código, CERTICÁMARA se declara una Organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia, razón por la cual, promueve entre los Destinatarios la capacitación en valores y por ello, exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a los Destinatarios en la ejecución de sus relaciones con la Organización.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DEBERES: El actuar de los Destinatarios estará regido por los siguientes preceptos:

- 7.1. Los intereses de la Compañía prevalecerán sobre el interés de cada uno de los Destinatarios.
- 7.2. Todas las actuaciones se adelantarán con los más altos estándares de calidad, eficiencia, ética, transparencia e integridad.
- 7.3. Todas las decisiones serán tomadas imparcialmente, con fundamento en hechos verificables e identificando, midiendo y gestionado sus riesgos.
- 7.4. Las labores se desempeñarán de buena fe, con responsabilidad y diligencia.
- 7.5. Los Colaboradores siempre darán información que concuerde con la realidad o los hechos, protegiendo la reputación y buen nombre de la Organización.
- 7.6. Los Colaboradores desempeñarán sus labores con diligencia y obrando con lealtad, enmarcando siempre sus actuaciones en el marco legal, políticas, procedimientos y lineamientos internos.
- 7.7. Las actividades relacionadas con la Organización serán desarrolladas con profesionalismo y dedicación.
- 7.8. Los Colaboradores aplicarán los criterios de control interno, de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, identificar, monitorear y gestionar los diferentes riesgos a los que está expuesta la Organización.
- 7.9. Los Colaboradores entienden que tienen un papel clave en el desarrollo de su grupo familiar y en general de la sociedad, así como del cuidado del medio

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

ambiente.

- 7.10. La Dirección promoverá un ambiente laboral con las mismas oportunidades de desarrollo profesional, salarial, de reconocimientos, entre otros, respecto de sus Colaboradores.
- 7.11. Los Destinatarios mantendrán, en el marco de sus relaciones con la Organización, la confidencialidad sobre las operaciones e información que conozcan en ejercicio de sus funciones, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.
- 7.12. Los Destinatarios se abstendrán de desarrollar actividades que compitan con el objeto social de la Organización o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad dentro de la Compañía.

CAPÍTULO 5 - POLÍTICAS Y COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO OCTAVO. POLÍTICAS: CERTICÁMARA está comprometida con el cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable, de acuerdo al normograma de la Compañía, por lo que es de interés de la Junta Directiva y de la Dirección establecer principios y regulaciones expresas para el desempeño y comportamiento de los Destinatarios del Código, con el fin de impulsar los más altos estándares de calidad, eficiencia, ética, transparencia e integridad.

Para estos fines, CERTICÁMARA cuenta con políticas que son divulgadas y deben ser acatadas por todos los Destinatarios. Estas políticas establecen lineamientos generales a observar en la forma de actuar y en la toma de decisiones organizacionales, en materia de Prevención de Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LA/FT/FPADM, cero tolerancia a actos de Soborno y Corrupción y Seguridad de la Información disponibles para consulta en la página web de CERTICÁMARA en la siguiente ubicación en línea: <https://web.certicamara.com/politicas>.

ARTÍCULO NOVENO. COMPROMISOS: CERTICÁMARA se compromete a cumplir los siguientes compromisos en el marco de la relación con sus Destinatarios:

- 9.1. Respeto por los Derechos Humanos: CERTICÁMARA considera de vital importancia el respeto de los Derechos Humanos en el ejercicio de sus actividades empresariales,

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

razón por la cual no mantendrá relaciones comerciales con personas que cometen abuso de DDHH.

- 9.2. Procesos de reclutamiento y selección justos: Los procesos de vinculación que adopte CERTICÁMARA deberán llevar a la contratación de personas que cuenten con altas calidades técnicas y profesionales para el desempeño del cargo. Por ello, CERTICÁMARA se compromete a promover la diversidad, la justicia, la inclusión y la no discriminación en sus procesos de selección, así como a hacer todos los esfuerzos razonables para atraer, contratar, retener y fomentar el crecimiento profesional de los Colaboradores.
- 9.3. Protección del medio ambiente: CERTICÁMARA propiciará una administración ambiental sana en su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. CERTICÁMARA velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.
- 9.4. Protección a la propiedad intelectual: CERTICÁMARA protegerá los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. En sus actuaciones, la Organización reglamentará el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual propios y de terceros e incluirá cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos y velará por su cumplimiento.
- 9.5. Atención de quejas, reclamos y solución de controversias: CERTICÁMARA promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus quejas, reclamos y solución de controversias, propendiendo porque estos faciliten la prevención de los conflictos y, en caso de surgir, se traten de forma efectiva y eficiente. También promoverá la fijación de políticas, criterios, instancias y procedimientos claros para que los Clientes inconformes con un determinado producto o servicio tengan respuesta oportuna a sus reclamaciones o quejas.
- 9.6. Protección de la información confidencial: Se considera como información confidencial, aquella relacionada con el manejo de los asuntos propios de CERTICÁMARA o cualquier otra que haya sido declarada como tal entre CERTICÁMARA y cualquiera de los Destinatarios del Código, cuya revelación o mal uso puede derivar perjuicios para la Organización, sus Administradores, Colaboradores, Clientes, Proveedores o para cualquier otra persona con la que la Organización haya establecido relaciones.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

Por lo anterior, los Destinatarios deberán proteger adecuadamente y no revelar, desde su vinculación y por el término de dos (2) años, luego de finalizada la relación o por el término expresamente señalando en los documentos suscritos, la información confidencial, que incluye tanto la protección de documentos confidenciales, como la abstención de revelar información confidencial a terceros no autorizados. Igualmente, deberán abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

- 9.7. Transparencia en la entrega de información: CERTICÁMARA garantizará el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de los servicios que son objeto del giro ordinario de sus negocios y brindará, a través del órgano competente, en los casos necesarios información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia, lo anterior incluye responder los derechos de petición en forma oportuna, clara, de fondo, congruente, y suficiente, con el fin de pueda ser clara para el peticionario y debe basarse y fundarse en derecho, donde se explique y sustente el porqué de aquella respuesta y se dé una solución para que el peticionario pueda quedar satisfecho con aquella y dar por finalizado aquel derecho de petición.

Así mismo, CERTICÁMARA adoptará mecanismos, incluyendo medios virtuales, para asegurar que los terceros interesados cuenten con la información de la entidad que resulte relevante y pertinente para su condición.

ARTÍCULO DÉCIMO. CUMPLIMIENTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCESOS: Además de las aquí señaladas, CERTICÁMARA ha adoptado otras políticas, procedimientos, reglamentos internos, manuales, instructivos y otros que los Destinatarios deberán tener en cuenta en el ejercicio de sus funciones, por tanto, están obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código.

CAPÍTULO 6 - PAUTAS, CONDUCTAS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PAUTAS Y CONDUCTAS: A continuación, se describen, pero sin limitarse a estas, algunas pautas éticas y/o conductas esperadas en los comportamientos por parte de los Destinatarios:

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

Pauta	Trato a los demás con equidad e imparcialidad.
Conductas	✓ Reporto y resuelvo mis conflictos de interés de forma proactiva. ✓ Actúo con justicia, considerando todos los puntos de vista. ✓ Soy imparcial al momento de tomar decisiones. ✓ Soy justo en las relaciones con proveedores, aliados y contratistas. ✓ Exijo a todos los proveedores por igual el cumplimiento de las obligaciones contraídas. ✓ Selecciono a los a vincular de manera objetiva y sin otorgar ningún privilegio. ✓ Garantizo la elección y contratación objetiva, responsable y diligente de los proveedores de los bienes y servicios a mi cargo.

Pauta	Mis acciones son transparentes.
Conductas	✓ Conozco y cumplo las normas que aplican a mi función. ✓ Conozco y aplico este Código y lo discuto con mis compañeros de trabajo. ✓ Soy íntegro en el cumplimiento de normas y principios éticos. ✓ No oculto información y puedo explicar de manera clara las decisiones que tomo. ✓ No influyo ni ejerzo presión en las decisiones o conceptos que otros deben emitir. ✓ Asumo las consecuencias de las decisiones que tomo, así estas no hayan sido las esperadas.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

Pauta	Considero importante cuidar y ser responsable de la información que manejo.
Conductas	✓ Custodio adecuadamente la documentación e información que manejo. ✓ Solo entrego la información a personas o entidades autorizadas. ✓ Soy cuidadoso eligiendo los momentos en los que comparto información con mis compañeros de trabajo. ✓ Me reservo información sobre características, precios y otros detalles de las ofertas recibidas de algún proveedor o contratista frente a otros oferentes.

Pauta	Soy profesional y resolutivo
Conductas	✓ Conozco, profundizo y exploro mejoras a las funciones que desempeño y/o a los procesos a mi cargo. ✓ Tomo decisiones de manera informada sin limitarme a obtener información parcial. ✓ Ejercicio autocontrol sobre las actuaciones que adelanto. ✓ Considero las consecuencias de mis decisiones. ✓ Gestiono los riesgos asociados a los procesos organizacionales de los que participo. ✓ Establezco controles y/o acciones tendientes a minimizar y/o evitar la materialización de los riesgos.

Pauta	Soy solidario y promuevo el trabajo en equipo.
Conductas	✓ Mis actuaciones y desempeño de mis funciones se ejecutan de forma íntegra. ✓ Promuevo desde el desempeño de mis funciones la atención de requerimientos de forma ágil.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

	✓ Promuevo y trabajo por el cumplimiento de los objetivos organizacionales. ✓ Exijo a mis compañeros, proveedores, y demás Destinatarios, que actúen en cumplimiento de los valores, principios y políticas organizacionales.
--	--

Pauta	Soy Productivo y hago uso adecuado de los recursos.
Conductas	✓ Realizo mis labores imponiendo altos estándares de calidad. ✓ Asumo la responsabilidad por los resultados de mi labor o la de mi equipo de trabajo. ✓ Realizo mis tareas haciendo uso razonable y medido del tiempo y de los demás recursos. Cumpló con los procesos y/o requerimientos establecidos para el ejercicio de mis funciones. ✓ Realizo entregas puntuales de los trabajos que me encargan, así mismo respeto el tiempo de los demás.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PROHICIONES: Para los Destinatarios, se consideran prohibidas y contrarias a los principios éticos y de conducta de la Organización, las siguientes circunstancias:

12.1. Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo su responsabilidad o conocida debido a su cargo:

Usar información que sea conocida debido al cargo o función, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, y en general, para la realización de cualquier actividad distinta de aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones y tareas propias del cargo. Esta prohibición estará vigente desde su vinculación y por el término de dos (2) años, luego de finalizada la relación o por el término expresamente señalando en los documentos suscritos.

12.2. Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

de sus responsabilidades, para obtener cualquier tipo de beneficio o ventaja para sí mismo o para un tercero.

- 12.3. Compartir parametrizaciones de los sistemas de información, códigos de los desarrollos tecnológicos, usuarios y contraseñas asignadas.
- 12.4. Distribuir, compartir, o extraer copias no controladas de documentos como manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por CERTICÁMARA con propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones.
- 12.5. Omitir o consignar intencionalmente datos inexactos en los informes, relaciones, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- 12.6. Ocultar intencionalmente la existencia de Conflictos de Intereses.
- 12.7. CERTICÁMARA no podrá contratar la prestación de servicios profesionales y/o la compra de bienes y/o servicios con su Representante Legal Principal o Suplentes, los Miembros Principales o Suplentes de su Junta Directiva, sus Colaboradores, los Representantes Legales Principales o Suplentes de sus Accionistas, los Miembros Principales o Suplentes de las Juntas Directivas de sus Accionistas, así como con el Cónyuge, compañeros permanentes o familiares de cualquiera de estos hasta el tercer grado de consanguinidad, tercero de afinidad o único civil.

Además, CERTICÁMARA no podrá contratar la prestación de servicios profesionales y/o la compra de bienes y/o servicios con sociedades de personas en las que su Representante Legal Principal o Suplentes, los Miembros Principales o Suplentes de su Junta Directiva, sus Colaboradores, los Representantes Legales Principales o Suplentes de sus Accionistas, los Miembros Principales o Suplentes de las Juntas Directivas de sus Accionistas, así como con el cónyuge, compañeros permanentes o familiares de cualquiera de estos hasta el tercer grado de consanguinidad, tercero de afinidad o único civil tenga participación o desempeñe cargos de administración, dirección o manejo en CERTICAMARA.

Así mismo, CERTICÁMARA no podrá contratar bajo una relación laboral con, el cónyuge, compañeros permanentes o familiares hasta el tercer grado de

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

consanguinidad, tercero de afinidad o único civil del Representante Legal Principal o Suplentes, los Miembros Principales o Suplentes de su Junta Directiva, sus Colaboradores, los Representantes Legales Principales o Suplentes de sus Accionistas, los Miembros Principales o Suplentes de las Juntas Directivas de sus Accionistas.

- 12.8. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Compañía o en perjuicio de terceros.
- 12.9. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros, dádivas o beneficios de Clientes y/o Proveedores de la Compañía o de terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- 12.10. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de CERTICÁMARA o que no sigan los parámetros establecidos por la Compañía.
- 12.11. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- 12.12. Enviar, recibir o suministrar información de la Compañía en cualquier forma y por cualquier medio sin la debida autorización del responsable de la información.
- 12.13. Efectuar en nombre o representación de CERTICÁMARA, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización del Representante Legal o en contravención de lo dispuesto por las políticas que, al respecto, establezca la Compañía.
- 12.14. Quienes perciban remuneración como Colaboradores de CERTICÁMARA, no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo cuando se trate del ejercicio de la docencia, previamente autorizado por el jefe inmediato, o en causa propia, o cuando el ejercicio de la profesión no represente una remuneración o beneficio económico.
- 12.15. Los Colaboradores cuyos perfiles personales en redes sociales indiquen relación laboral o de otro tipo de relaciones con CERTICÁMARA, deberán respetar y preservar el buen nombre de la Organización, sus Accionistas y Colaboradores, de acuerdo con los valores, principios y deberes definidos en el presente Código. En todos los casos, dicha participación sólo podrá efectuarse a título personal, por

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

tanto, está prohibido manifestar cualquier declaración u opinión en nombre o representación de CERTICÁMARA.

- 12.16. Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la estructura de gobierno y control de la Compañía.

CAPÍTULO 7 - CONFLICTOS DE INTERESES

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CONFLICTOS DE INTERESES: Los Destinatarios, deberán conocer e informar oportunamente cualquier conflicto de intereses, incluyendo aquellos potenciales conflictos que, sin encuadrar en las conductas señaladas expresamente en el presente Código, puedan afectar la imagen o reputación de la Organización. Un Destinatario estará en conflicto de intereses cuando se encuentre en las circunstancias indicadas en la definición contenida en el artículo tercero de este Código.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TRÁMITE DEL CONFLICTO: Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Intereses, la persona involucrada deberá seguir, según corresponda, el siguiente procedimiento:

14.1. Conflictos de Intereses de los Colaboradores de CERTICÁMARA:

Cuando se presente un Conflicto de Intereses, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, el Colaborador de la Compañía que lo advierta o lo suponga deberá ponerlo en conocimiento de su superior inmediato. Así mismo, deberá abstenerse de ejecutar la actividad y/o tomar cualquier decisión.

El Conflicto de Intereses deberá ser resuelto por el Comité de Imparcialidad. El funcionamiento y conformación de este Comité será reglamentado por la Dirección.

14.2. Conflictos de Intereses de Administradores y Accionistas:

Si el Representante Legal Principal o Suplentes o algún miembro de la Junta Directiva, o algún accionista advierte o supone que se encuentra inmerso en una situación de Conflicto de Intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a la Dirección de la Compañía, quien lo comunicará a la Asamblea General de Accionistas.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

La Asamblea General de Accionistas se pronunciará sobre la existencia del conflicto de intereses y sobre la eventual autorización de la operación. En todo caso no podrá decidir sobre el conflicto quien esté incurso en el mismo.

Las acciones implementadas para la gestión de los conflictos deberán quedar debidamente documentadas en el acta respectiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES: Además de las inhabilidades dispuestas en las leyes aplicables y en particular, las dispuestas en la Ley 527 de 1999 o la norma que la complemente o modifique, aplicarán las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

No podrá ejercer como Representante Legal o Administrador de CERTICÁMARA quien haya sido condenado a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.

No podrá ejercer como Representante Legal o Administrador de CERTICÁMARA quien haya sido suspendido en el ejercicio de su profesión por falta grave contra la ética o hayan sido excluidas de aquélla.

Cuando en los procesos de contratación con el Estado se identifique que CERTICÁMARA o su Representante Legal se encuentran inmersos en alguna inhabilidad o incompatibilidad, no se celebrará el contrato y se dejará una constancia interna de las razones por las cuales no se celebró el contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CONTACTO: Para reportar las faltas éticas de alguno de los Destinatarios del presente Código, CERTICÁMARA ha dispuesto los siguientes mecanismos:

Mecanismo	Contacto
Virtual	Correo Electrónico: somoseticos@certicamara.com Formulario dispuesto en https://web.certicamara.com/
Personal	Director de Riesgos y Cumplimiento CERTICÁMARA

Estos mecanismos de denuncia se ponen a disposición del público en general, para que cualquier grupo de interés pueda poner en conocimiento hechos irregulares o contrarios

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

a la ley o al presente Código.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. DEBER DE INFORMAR: Los Destinatarios tienen el deber de informar sobre cualquier acto o circunstancia que pudiere afectar a CERTICÁMARA o impedir que sus Colaboradores o Administradores cumplan con sus funciones o actividades.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, acarreará para todos los Destinatarios la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Junta Directiva, los Estatutos Sociales y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los Representantes de CERTICÁMARA cuando éste sea el afectado. Toda violación, infracción o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código incurrida por un Colaborador se entenderá como una falta grave en los términos regulados en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO 8 – PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO: Los procedimientos a través de los cuales se investigue y sancione el incumplimiento del presente Código, los Estatutos y cualquier otra norma complementaria, respetarán las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad y la dignidad humana, y el ejercicio de la facultad disciplinaria estará orientado, en todos los casos, por la defensa de los intereses de la Compañía.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. COMPETENCIA: La competencia disciplinaria para investigar y sancionar las presuntas violaciones, infracciones o incumplimientos del Código de Ética, los Estatutos y cualquier norma complementaria será la siguiente:

- A. Colaboradores y Representantes Legales:** La persona u órgano que conocerá y decidirá sobre estas circunstancias será la que prevea el Reglamento Interno de Trabajo para cada persona, según su cargo.
- B. Miembros de Junta Directiva:** La Asamblea General de Accionistas conocerá y decidirá sobre estas circunstancias.

Código:	GOB-L-002
Fecha:	30/10/2025
Versión:	002
Etiquetado	Público

**Código de ética y buen gobierno corporativo de la Sociedad Cameral de Certificación
Digital Certicámara S.A.**

ARTÍCULO VIGÉSIMO. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO: El procedimiento para investigar y sancionar las presuntas violaciones al Código de Ética, los Estatutos y cualquier norma complementaria será la siguiente:

- A. Colaboradores y Representantes Legales:** Se aplicarán las disposiciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- B. Miembros de Junta Directiva:** La Asamblea General de Accionistas reglamentará el procedimiento correspondiente para la investigación y sanción de las conductas contrarias al Código.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. TIPOS DE SANCIONES: Las sanciones que se podrán imponer como consecuencia de las presuntas violaciones al Código de Ética, los Estatutos y cualquier norma complementaria serán las siguientes:

- A. Colaboradores y Representantes Legales:** Se aplicarán las sanciones dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- B. Miembros de Junta Directiva:** La Asamblea General de Accionistas tendrá la potestad de imponer las siguientes sanciones:
 - a. Amonestación.
 - b. Remoción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DIVULGACIÓN: En concordancia con lo dispuesto en el artículo sexto del presente Código, la Gerencia Legal estará encargada de promover el cumplimiento del Código. Además, la Gerencia de Gestión del Talento Humano será la responsable de la capacitación en valores requerida para los Colaboradores de la Compañía y de evaluar periódicamente el conocimiento y práctica de principios éticos de los colaboradores.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. VIGENCIA: El presente Código rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva

Se aprueba por la Junta Directiva a los 23 días del mes octubre del año 2025.