



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COOMEVA MEDICINA PREPAGADA



Principios corporativos



# COOMEVA MEDICINA PREPAGADA

RESOLUCIÓN No. 003 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE COOMEVA MEDICINA PREPAGADA S.A ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La Junta Directiva de la Sociedad Coomeva Medicina Prepagada S.A en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

## **CONSIDERANDO**

1. Que el Código de Buen Gobierno Corporativo es una herramienta que facilita una adecuada administración de las actividades que constituyen el objeto social de la sociedad y el control de los riesgos inherentes a la operación.

2. Que se encuentra en vigencia un Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Directiva en el año 2007, razón por la cual se hace necesario armonizar el citado Código de Buen Gobierno Corporativo al Estatuto Social vigente y demás normativa que rige la actividad de la Sociedad

## **RESUELVE**

Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

## **PREAMBULO**

Las personas que constituyen la Organización y en representación de ellas la Junta Directiva, en aplicación de su deber legal de dirigir y trazar las políticas generales de buen gobierno de la Sociedad y en ejercicio de las competencias asignadas en los Estatutos Sociales adopta el presente documento como Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad, el cual es de obligatorio cumplimiento para accionistas, miembros de la Junta Directiva, directivos, altos funcionarios, colaboradores, contratistas y demás grupos de interés de la Sociedad.

Las actuaciones de todos los empleados de la Sociedad, así como de sus Administradores incluidos los miembros de Junta Directiva, se enmarcan dentro de la ley, la ética, valores corporativos, las políticas, manuales, procesos, procedimientos y reglamentos internos, así como las disposiciones contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

Este documento estará disponible para consulta por todos los accionistas, inversionistas y cualquier persona que tenga interés

en el mismo, en las oficinas de la Sociedad y especialmente en su página web.

La Sociedad expresa su compromiso con el fortalecimiento en la aplicación de pautas y la ejecución de buenas prácticas de gobierno corporativo, inspiradas en mandatos normativos y legales tales como la Constitución Política, la Ley 1122 de 2007, Circular Instructiva No. 045 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud y las recomendaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, en especial en lo relacionado con las provisiones del Código País y mejores prácticas de gobierno corporativo.

## **TITULO I**

---

### **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

COOMEVA MEDICINA PREPAGADA S.A., es una sociedad de tipo comercial, constituida conforme a la ley colombiana, bajo la figura de sociedad anónima, constituida mediante escritura pública número 3602 del 23 de septiembre de 1997 de la notaría sexta del círculo de Cali y por escritura pública número 3934 del 10 de octubre de 1998 de la notaría sexta del círculo de Cali, inscritas el 22 de enero de 1998, reformada varias veces, la última de ellas por escritura pública 90 del 22 de enero de 2014, registrada en la notaría sexta del círculo de Cali.

La sociedad tiene su domicilio principal en la ciudad de Cali, sin embargo, cuenta con estableci-

Las disposiciones del presente Código se aplican sin perjuicio de la vigencia de las normas de carácter jurídico que regulan la Sociedad y determinan el comportamiento de sus colaboradores, en particular de aquellas que señalan el ámbito normativo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las normas que integran el régimen laboral, de las previsiones de los Estatutos sociales, las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y demás directrices internas que se adopten al amparo de la legalidad, como el Código de Ética y el Manual Antifraude y Anticorrupción de la entidad.

mientos de comercio a nivel nacional. La Sociedad tiene como objeto social principal la prestación directa o indirecta de servicios de salud, bajo la modalidad de prepago, a través de profesionales de la salud e instituciones de salud propias o adscritas y las que en un futuro se puedan constituir.

COOMEVA MEDICINA PREPAGADA S.A. está sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud y se rige por las normas que emite el gobierno en materia de salud.

# **CAPITULO I**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **OBJETIVOS DEL CÓDIGO**

El Código de Buen Gobierno Corporativo tiene como sus principales objetivos:

- Buscar, estructurar e integrar las políticas, normas, sistemas y principios que deben orientar las actuaciones de la Sociedad y de todos los grupos de interés vinculados con ella.
- Crear las bases necesarias para garantizar una cultura de trabajo que facilite un actuar transparente dentro de estándares de ética empresarial y social en la alta gerencia de la Sociedad, la Junta Directiva, los accionistas, los colaboradores y demás grupos de personas con intereses en el buen desempeño de la Sociedad.
- Garantizar que todas las actuaciones de las personas que conforman la Sociedad se rijan por principios y valores que se acaten y se respeten.

- Adoptar las mejores prácticas para lograr credibilidad y confianza de todos nuestros grupos de interés (accionistas, usuarios, colaboradores, Estado, comunidad, proveedores).
- Garantizar a sus accionistas transparencia y honestidad en la administración de la Sociedad.
- Evitar conflictos de interés que puedan interferir con el buen funcionamiento de la Sociedad.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las actuaciones de los administradores, gerentes, líderes, miembros de Junta Directiva, directores, jefes, coordinadores, colaboradores en general, contratistas, proveedores y accionistas deberán enmarcarse dentro de las disposiciones de este Código y los estatutos de la Sociedad.

## **CAPITULO II**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA INCLUSIÓN EN EL DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL CÓDIGO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El Código de Buen Gobierno Corporativo es el resultado de un proceso de discusión al interior de la Sociedad, donde se examinaron y definieron los mecanismos a través de los cuales se implementan las políticas y mecanismos de buen gobierno corporativo que posibilitan la eficacia de la gestión

administrativa de la Sociedad, la revelación y transparencia de la operación de sus administradores y la garantía de la protección de los derechos e intereses de todos los grupos de interés.

Las áreas y procesos de la Sociedad, bajo la orientación de sus

órganos de dirección y altos funcionarios, concurrirán eficazmente al logro del servicio de salud en los términos que corresponden a

la Sociedad como institución del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

## **CAPITULO III**

### **LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO Y LA GESTIÓN ÉTICA**

Los colaboradores de la Sociedad conocerán los postulados del buen Gobierno Corporativo y darán aplicación a sus instrucciones en todas sus actuaciones.

La Sociedad generará mecanismos para la divulgación de la normativa contenida en el presente código.

Los miembros de órganos de administración y dirección y los Altos Funcionarios de la Sociedad asumen especialmente como compromiso ético, el responder por todo comportamiento que por acción u omisión afecte los intereses de la Sociedad.

Más allá de las responsabilidades que correspondan por aplicación de la ley y de los postulados de

responsabilidad para administradores, quienes ejercen el gobierno corporativo asumirán con la mayor diligencia y cuidado el desempeño de sus funciones y adoptarán todas las medidas conducentes a restablecer y reparar los daños que puedan ocasionar a la Sociedad por conductas a ellos atribuibles.

En particular los Altos Funcionarios se comprometen a informar oportunamente cualquier circunstancia que sea de su conocimiento y que pueda afectar a la Sociedad y asumir el seguimiento que corresponda respecto a los colaboradores a su cargo en materia de compromiso y funcionalidad de éstos, respecto a los objetivos de la Sociedad.

## **TITULO II**

---

### **MARCO DE ACTUACIÓN**

#### **CAPITULO I**

##### **REFERENTE CORPORATIVO**

La Sociedad pertenece al Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, respecto del cual la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia COOMEVA como matriz propende por la unidad de propósito y dirección.

En consecuencia, se asume la aplicación de los parámetros éticos y de buen gobierno corporativo, procedimientos e instancias que han sido establecidos por COOMEVA. Por ello, se entienden integradas al presente Código, las normas que en la materia hayan sido dictadas o que se dicten por COOMEVA.

En caso de contradicción entre las normas de los Códigos de Buen Gobierno de ambas entidades, prevalecerán las del Código de Buen Gobierno Corporativo de COOMEVA, sin perjuicio de la normatividad propia del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Cuando COOMEVA actualice las normas de Buen Gobierno Corporativo, la Sociedad procederá a armonizar el presente código, en las disposiciones que resulten aplicables.

## **INTRODUCCIÓN**

### **PRESENTACIÓN DE COOMEVA MEDICINA PREPAGADA S.A.**

El servicio de Medicina Prepagada fue establecido en 1973 en la Cooperativa Médica del Valle y Profesionales de Colombia COOMEVA como alternativa para brindar cobertura en salud para los asociados y sus familias.

La XXXIV Asamblea General Ordinaria de Delegados del 8 de Marzo de 1997 autorizó la escisión del

Programa de Salud Prepagada de las actividades de la Cooperativa, para crear una sociedad anónima denominada Coomeva Medicina Prepagada S.A. cuyo permiso de funcionamiento fue otorgado por la Superintendencia Nacional de Salud en diciembre del mismo año, iniciando operaciones el 1° de abril de 1998.

## CAPITULO II

### PLATAFORMA ESTRATÉGICA DELIDERAZGO

#### **Misión:**

Ofrecer soluciones de salud dentro del aseguramiento voluntario que generen valor para los usuarios y Asociados para Colombia y América.

#### **Visión:**

Tener la mayor participación en el mercado de aseguramiento voluntario en Colombia, reconocida

por la integralidad de soluciones en salud, con presencia internacional.

#### **Política de calidad:**

En Coomeva Medicina Prepagada mejoramos continuamente nuestros procesos y garantizamos la prestación de nuestros servicios con calidad humana.

## CAPITULO III

### GESTIÓN SOCIAL

La Sociedad reconoce su misión institucional relacionada con el servicio público de salud, como de alto contenido social.

El compromiso con el servicio y su prestación bajo parámetros de calidad, aseguran un desempeño adecuado frente a las exigencias sociales y en particular de los usuarios del servicio que presta la Sociedad.

La Sociedad como manifestación de su responsabilidad social, contribuye a la consolidación de una cultura de la seguridad social en salud, de la prevención de la enfermedad y de la promoción de la salud.

## CAPITULO IV

### COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés de la Sociedad, son todas las personas naturales o jurídicas que se interrelacionan de manera interna o directa y externa o indirecta, tales como, los proveedores, competidores, usuarios de los servicios, accionistas, el Estado, la comunidad y colaboradores en general.

La Sociedad garantiza un trato honesto, equitativo, igualitario, cordial, atento y respetuoso a todos los grupos de interés.

En Particular la sociedad, en el trato con los Grupos de Interés, aplicará los siguientes postulados:

**4.1 Accionistas:** La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:

- Respetar los derechos de los accionistas de acuerdo con la ley.
- Administrar su patrimonio de manera adecuada en procura de lograr los más altos rendimientos, a través del desarrollo sostenible, mediante una relación de respeto y transparencia.
- Asegurar la gobernabilidad corporativa y promover comportamientos éticos y honestos.
- Garantizar un trato igualitario para todos los accionistas, indistintamente de su porcentaje de participación en el capital de la empresa.

**4.2 Colaboradores:** La Sociedad y en particular, sus órganos de dirección y administración y los Altos Funcionarios, promoverán un ambiente de respeto y promoción de la dignificación humana en el servicio, que se refleje al interior de la Sociedad y consecuentemente en el servicio a los usuarios.

Los Altos Funcionarios de la Sociedad asumen como compromiso de gestión, contribuir al fortalecimiento de una cultura preventiva de las conductas que configuren acoso laboral, a través de acciones que faciliten el diálogo y la solución de conflictos entre colaboradores, según lo instruido en las normas internas sobre la materia.

El buen gobierno de la Sociedad promoverá la cultura del diálogo y de solución amigable de los conflictos; sin perjuicio del ejercicio de las acciones y procedimientos de ley para preservar los derechos y proteger la buena administración de la Sociedad.

La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:

- Salvaguardar los derechos laborales de sus trabajadores.
- Construir ambientes adecuados para trabajar con base en relaciones de transparencia, productividad y respeto por el ser humano.
- Garantizar una compensación equitativa en el marco de sana competitividad empresarial,
- Implementar planes de formación y capacitación continua, en la búsqueda del mejoramiento permanente, así como la actualización de los conocimientos.

**4.3. Proveedores:** La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:

- Exigir los más altos estándares de calidad en cuanto a los productos y servicios que se le provean.
- Reconocer la remuneración económica que corresponda a la relación comercial de manera justa, equitativa y puntual.
- Mantener una relación basada en el respeto, compromiso y la comunicación.
- Respetar el ejercicio de la profesión médica.

- Asegurar la transparencia y reglas claras dentro de una relación de beneficio mutuo, así como el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- 4.4 Usuarios:** La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:
- Respetar a los usuarios, ofreciendo un trato distinguido por la calidez y humanización del servicio.
  - Asegurar la satisfacción del usuario, brindando un servicio de la alta calidad.

**4.5 Estado:** La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:

- Mantener relaciones cordiales y de respeto con los entes de control, cumpliendo toda la normativa que regula el objeto social de la Sociedad.

**4.6 Comunidad:** La Sociedad en todas sus actuaciones propenderá por:

- Respetar el entorno generando mecanismos de interacción con la comunidad, buscando el desarrollo sostenible y el bienestar social.
- Desarrollar todas las actividades con responsabilidad social.
- Generar oportunidades, espacios y mecanismos con las compañías integrantes del gremio de entidades de salud, formando parte de las asociaciones que para tal efecto existan o se llegaren a constituir.

**4.7 Competidores:** La sociedad reconoce la libre competencia económica, como un derecho que supone responsabilidades.

La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones, en consecuencia la Sociedad no empleará prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a monopolizar el mercado, ni ejecutar actos de competencia desleal en perjuicio de otros comerciantes.

## **CAPITULO V**

### **TRATAMIENTO A PROPIETARIOS E INVERSIONISTAS**

#### **5.1 Accionistas**

Son Accionistas quienes aparezcan inscritos en el libro de Accionistas de la Sociedad, las acciones de la Sociedad son nominativas, ordinarias y de capital, y como tales, confieren a su titular todos los derechos consagrados por la Ley para las acciones de esta clase.

La negociación de las acciones en circulación y la emisión de nuevas acciones, está regulado en los estatutos de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo regulado para los conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, todas las transacciones celebradas entre la Sociedad, sus accionistas,

directores, principales ejecutivos y administradores se celebrarán en las condiciones de mercado, estando prohibido hacer excepciones en esta materia.

### **5.1.1. Trato Equitativo de los Accionistas**

La Sociedad garantiza un trato igualitario a todos sus Accionistas sin consideración al porcentaje de participación en el capital de la Sociedad.

Los Accionistas de la Sociedad tienen derecho a un trato respetuoso, así como la protección de su capital.

### **5.1.2 Información a Disposición de los Accionistas**

Todo Accionista de la Sociedad tiene a su disposición, de acuerdo con la ley y los estatutos, acceso a los libros de la Sociedad, en ejercicio del derecho de inspección.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, los Accionistas podrán ejercer el derecho de inspección y vigilancia personalmente o por conducto de sus representantes o mandatarios debidamente constituidos, den-

tro de los quince (15) días hábiles inmediatamente anteriores, a la reunión de la Asamblea General de Accionistas en que hayan de examinarse los balances de fin de ejercicio, para lo cual deberán ceñirse a las siguientes reglas:

- Únicamente en días y horario hábil de 8 AM a 12m y de 2 PM a 6 PM.
- La inspección se llevará a cabo en el lugar que la Sociedad lo disponga, el cual será al interior del domicilio principal de la Sociedad.
- Queda proscrito realizar cualquier tipo de reproducción videográfica, fotográfica o fotocopia, a la información que sea proporcionada por la Sociedad.
- En caso de requerir algún acompañamiento deberá anunciarlo con 15 días hábiles de anterioridad, presentando la hoja de vida y referencias del acompañante al Director Nacional Jurídico, quien se pronunciará sobre su conveniencia o sobre las medidas que considere necesarias y oportunas para la protección de la información.

## **CAPITULO VI**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

La Sociedad con la orientación y determinación de sus órganos de dirección y administración y de sus Altos Funcionarios, se compromete jurídica y éticamente con el cumplimiento de las disposicio-

nes que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y, en particular, aquellas que regulan la Sociedad y el funcionamiento del servicio de salud a su cargo.

## **TITULO III**

---

### **MODELO ORGANIZACIONAL**

## **CAPITULO I**

### **LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS EN TODOS LOS NIVELES ORGANIZACIONALES**

La Sociedad reconoce que el gobierno corporativo está esencialmente ligado al ejercicio del liderazgo adecuado para la promoción humana y el desarrollo de la Sociedad.

Todos los colaboradores desde sus diferentes posiciones, contribuyen como líderes de servicio, a la estructuración y mejora de las condiciones que aseguren un proceso de liderazgo responsable y efectivo para el logro de los objetivos de la Sociedad.

Para los fines de dirección, administración, control y representación, la Sociedad tiene los siguientes órganos e instancias administrativas: Asamblea General de Accionistas; Junta Directiva; Gerencia General y Altos Funcionarios. Cada uno de estos órganos e instancias ejercerán las funciones y atribuciones que determinan los estatutos, de acuerdo a las disposiciones legales.

En especial, los órganos de dirección y administración y los Altos Funcionarios de la Sociedad, asumen una responsabilidad primordial en el desempeño del liderazgo, el cual se ejercerá a partir de las prescripciones legales, estatutarias y del presente Código, den-

tro de los parámetros éticos de la Sociedad y teniendo en cuenta los siguientes postulados:

- El liderazgo implica capacidad de orientar, motivar y dirigir a los colaboradores de la Sociedad y relacionados para que a partir de su creatividad contribuyan eficazmente al logro de los cometidos institucionales.
- El liderazgo se traduce en disponibilidad permanente y comprometida por el servicio, respetando siempre al ser humano.
- El liderazgo es solidario, en la medida en que promueva y consolide adecuadas condiciones para el trabajo en equipo, como valor de la Organización.
- Todos los colaboradores respetan y promueven condiciones adecuadas frente al ejercicio del gobierno y la dirección, a partir del diálogo, la expresión del disenso y el acatamiento a las instancias de decisión.

#### **1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de dirección de la Sociedad, está integra-

da por los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas reunidos conforme a las prescripciones de los estatutos de la sociedad y la ley comercial.

La Asamblea General de Accionistas determina los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Sociedad, dentro de los límites que le impone la normativa legal y estatutaria.

### **1.1.1 Principios que Orientan la Gestión de la Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas tiene como máximo principio orientador de su gestión el cumplimiento de la ley, respetando el principio constitucional de buena fe y la lealtad hacia la Sociedad.

#### 1.1.2 Funciones de la Asamblea General de Accionistas:

La Asamblea General de Accionistas ejercerá las funciones asignadas en los estatutos de la Sociedad.

## **1.2. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la sociedad, la Junta sirve de enlace entre la Sociedad y sus accionistas garantizando:

- El trato equitativo a todos los accionistas.

- El cumplimiento de los requerimientos de gobierno corporativo, exigidos en la normativa legal o autoimpuestos por la Sociedad misma.
- La gestión de los conflictos de agencia en la Sociedad.
- La idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones.
- La correcta gestión financiera en función de los derechos de los Accionistas.
- El estudio de la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones.
- La ausencia de conflictos de interés, o de existir estos, su adecuado tratamiento, actuando de buena fe con la debida diligencia y cuidado, manteniendo con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su función.
- Mantener en reserva la información confidencial o privilegiada de la Sociedad que conozca o llegase a conocer en ejercicio de su cargo.
- Impulsar, velar y adoptar las decisiones necesarias para fomentar las buenas prácticas, prevenir comportamientos inadecuados y fortalecer las condiciones del buen gobierno al interior de la Sociedad.

### **1.2.1 Elección**

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, los cuales son elegidos por la Asamblea General de Accionistas a tra-

vés de mecanismos participativos y pluralistas de conformidad con lo reglamentado en los estatutos sociales de la Sociedad.

### **1.2.2 Perfil de los Miembros de la Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, serán los principales gestores del gobierno corporativo al interior de esta y, en tal carácter, deberán realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo, deberán ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran las actividades constitutivas del objeto social de cada una de las empresas; evaluar con profundidad los riesgos asociados a los instrumentos de inversión que éstas utilizan y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la Junta Directiva proviene la autoridad, orientación y vigilancia al personal que conforma la Alta Gerencia, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la respectiva entidad.

Los miembros de Junta deberán ser profesionales idóneos para el desempeño de la gestión, y por lo tanto contarán con un perfil que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones. Para

su elección la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta que los candidatos acrediten los siguientes requisitos:

- Profesionales en cualquier área del conocimiento
- Contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica de los negocios constitutivos del objeto social de la Sociedad, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como de administración de riesgo.
- Contar con experiencia o trayectoria profesional en gestión empresarial y/o economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines.
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional.

Del total de los miembros de Junta Directiva, al menos dos (2) de ellos deberán ser independientes. Se consideran miembros independientes quienes reúnan las condiciones de acuerdo a las definiciones contenidas en la ley.

El candidato seleccionado deberá acreditar dentro del año siguiente a su designación, que tiene conocimiento del sistema cooperativo.

### **1.2.3 Principios que Orientan la Gestión de los Miembros de la Junta Directiva**

La Junta Directiva tiene como máximo principio orientador de su gestión, el cumplimiento de la ley, respetando el principio constitucional de buena fe y con lealtad hacia la compañía.

### **1.2.4 Funciones**

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a la Junta Directiva en la ley y en los estatutos, en cumplimiento de los deberes que señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la Junta Directiva será la instancia responsable de presentar un informe a la Asamblea General de Accionistas por conducto del representante legal sobre asuntos relacionados con el buen gobierno corporativo.

### **1.2.5 Asesores externos o comisiones**

La Junta Directiva podrá designar de entre sus miembros comisiones especiales para estudiar, aprobar, investigar o gestionar asuntos, cuando así lo disponga.

La Junta Directiva podrá solicitar la contratación de asesores externos para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, en todo caso dichos asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados.

## **1.3 GERENTE GENERAL**

El Gerente General es el Representante Legal de la Sociedad y quien tiene a su cargo la administración inmediata de la Sociedad y la gestión directa de los negocios sociales.

### **1.3.1 Perfil del Gerente General**

Para asegurar competencia, idoneidad y transparencia en la selección de los Gerentes y Directores Nacionales, se realizará un proceso previo de selección que garantice imparcialidad.

La escogencia se hará teniendo en cuenta la experiencia, el liderazgo, la honorabilidad, así como las calidades morales, personales y profesionales.

El candidato seleccionado deberá acreditar dentro del año siguiente a su designación, que tiene conocimiento del sistema cooperativo.

### **1.3.2 Funciones**

Son funciones del Gerente General las asignadas en los estatutos vigentes de la Sociedad.

## **1.4 ALTOS FUNCIONARIOS**

Son elegidos de acuerdo con las políticas de contratación para la selección de colaboradores de confianza y manejo, teniéndose sistemas de seguimiento a cada uno de los funcionarios de tal forma que se garantice que durante su permanencia en la Sociedad

observarán un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la Sociedad y en su entorno social.

Son altos funcionarios de la Sociedad el Gerente General, los Gerentes Regionales o de Áreas, Directores Nacionales, Directores Regionales, Jefes y Coordinadores de Área.

Cuando en documentos, manuales, contratos, procesos, códigos, estatutos o similares se haga referencia al término "Altos Funcionarios", se aplicará la presente ilustración.

#### **1.4.1 Perfil**

La escogencia de los Altos Funcionarios, se hará teniendo en cuenta la experiencia, el liderazgo, la honorabilidad, calidades morales, personales y profesionales. Así como el perfil del cargo que establezcan los procedimientos internos de la Sociedad.

La sociedad preferentemente hará uso de empresas especializadas en la búsqueda y selección de candidatos para la designación de los altos funcionarios.

#### **1.4.2 Deberes**

Además de las funciones propias de sus cargos, los deberes contenidos en los estatutos en la Ley los altos funcionarios, tendrán espe-

cialmente el deber de preservar, mantener y conservar la información privilegiada de la Sociedad, salvo cuando la información sea de carácter público, o sea requerida por mandato judicial, para lo cual solo la divulgarán en cumplimiento de dicho mandato.

### **1.5 AUDITOR INTERNO**

La Sociedad contará con un Auditor Interno, el cual se encargará de velar por el cumplimiento de todas las normas legales, estatutarias y políticas internas, promoviendo la eficiencia de la Sociedad de manera que se reduzcan los riesgos del negocio, haciendo énfasis en las funciones o áreas de mayor riesgo, identificándolos, evaluándolos, y diseñando los procedimientos de control interno que se deban implementar al interior de la Sociedad de acuerdo con sus necesidades, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

#### **1.5.1 Informes del Auditor Interno**

Deberá rendir cuentas de su gestión a la Junta Directiva, al Contralor de COOMEVA sin perjuicio de los informes que le deberá rendir al Gerente de la Sociedad en cumplimiento de sus funciones.

## **CAPITULO II**

### **LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

Los órganos de Administración de la Sociedad podrán delegar funciones, cuando así lo establezcan los estatutos sociales y cuando resulte oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones, siempre que por naturaleza sean delegables y no este prohibida la delegación.

Los Altos Funcionarios podrán delegar sus funciones a sus colaboradores inmediatos, sin embargo, la responsabilidad de dichos actos permanecerá en cabeza suya.

La Sociedad podrá delegar ciertas funciones en diferentes entes de carácter colegiado que propenden por la adecuada interacción de todos los estamentos al interior y exterior de la organización, además de apoyar la gestión de los órganos de Administración, adoptándolos facultativamente o de manera obligatoria cuando la ley lo exija.

En desarrollo de lo anterior, la sociedad ha creado los siguientes entes de carácter colegiado:

**2.1. Comité Salud:** El Comité de Salud tiene como objetivo general apoyar y asesorar a la Administración en la definición de políticas relacionadas con el modelo de salud de la Sociedad.

**2.2. Comité Paritario de Salud Ocupacional:** El Comité está a cargo del seguimiento al programa de salud ocupacional, consistente en la planeación, orga-

nización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrollados en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**2.3. Comité Primario de Gerencia:** Está conformado por los Directores de áreas de la Sociedad, contribuye en la definición de políticas y directrices, quienes son los responsables de la evaluación, implementación y seguimiento consolidado del direccionamiento estratégico, la aprobación de diseño y mejora de productos, aprobación y seguimiento a proyectos, seguimiento al mejoramiento continuo, aprobación y seguimiento al presupuesto de las líneas de servicio, seguimiento al sistema de gestión de calidad y en general de tomar las decisiones que afectan a los servicios en el ámbito nacional. Podrán estar acompañados de los Directores o Gerentes Regionales en caso que existan, en cuyo caso se denominará Comité Primario Ampliado.

**2.4 Comité Financiero:** Creado con la finalidad de hacer seguimiento al estado de resultados mensuales de la compañía, a la variación de los costos y gastos, generando alternativas de mejoramiento y asesorando en la toma de decisiones gerenciales.

# TÍTULO IV

---

## SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y RELACIONES LABORALES

### CAPITULO I

#### POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Sociedad, para la vinculación del personal atenderá las políticas que se relacionan a continuación:

- La gestión del capital humano se realizará unificadamente según el modelo de administración corporativo establecido por la organización.
- Solo podrán ingresar a laborar a la Sociedad quienes hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el proceso de vinculación. Ninguna persona podrá ingresar a laborar, sin haber sido oficialmente contratado a través del proceso definido para ello. Esto implica la firma real del contrato.
- Los sistemas de remuneración a los colaboradores corresponderán a los conceptos de equidad interna, equidad frente al mercado, y productividad.
- Se implementarán en lo posible, programas de bienestar social para el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y su familia, facilitando la integración y motivación de éste con su medio laboral y social.
- Es compromiso de la Sociedad, desarrollar todas las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, seguridad e higiene industrial y del Comité Paritario de Salud Ocupacional, orientadas a la promoción de salud, prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de origen común generadas o agravadas por el ámbito laboral; así mismo adelantar y desarrollar todas las actividades requeridas para la implementación del plan de emergencia orientado a la prevención, minimización y mitigación de consecuencias que puedan llegar a ser generadas por emergencias relacionadas por eventos naturales u originadas por los factores de riesgo propios de la Sociedad con potencial de daño a las personas, equipos, instalaciones y demás activos.

## **CAPITULO II**

### **OBJETIVO**

La Política de Gestión Humana tiene por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que la Sociedad necesita para

desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

## **CAPÍTULO III**

### **CRITERIOS DE REMUNERACIÓN**

La Sociedad tiene establecido un modelo de compensación acorde a las condiciones del cargo, el impacto que genera en la empresa y la competitividad salarial del mercado en condiciones de equidad interna y externa.

La compensación podrá ser compuesta por una parte fija y una variable en la medida que la Sociedad lo considere conveniente.

La porción variable será pagada en función de los resultados logrados de acuerdo a los compromisos pactados en los períodos correspondientes.

La evaluación de desempeño aplicará de igual forma para el logro de los beneficios complementarios.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS RELACIONES LABORALES**

Las relaciones laborales de la Sociedad con sus colaboradores, están reguladas por la Constitución

Política, la ley laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

## **CAPITULO V**

### **POLÍTICAS DE CLIMA LABORAL**

La Sociedad mantendrá un clima óptimo en las relaciones con su personal, fundado en la filosofía de permanente respeto, desarrollo y protección del ser humano.

En desarrollo de lo anterior, la Sociedad propenderá por aplicar una cultura de servicio a los cola-

boradores, prestadores y proveedores a través de entrenamiento y capacitación que fortalezcan la atención amable, trato humano y cordial hacia el usuario que garantice la respuesta efectiva a sus requerimientos en una cultura del mejoramiento continuo de los procesos.

## **CAPITULO VI**

### **SISTEMAS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL A COLABORADORES**

La Sociedad tiene establecido un proceso de selección de personal a través del área de gestión humana, realizándose concursos en los cuales se vincula a personas con grandes cualidades éticas, que compartan los principios, valores y capacidades distintivas de la Sociedad.

La Sociedad aplicará sistemas de evaluación de desempeño de manera periódica, de tal manera que pueda identificar las fortalezas y debilidades de los colaboradores.

## **TITULO V**

---

### **DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN**

#### **CAPITULO I**

##### **CONTROL DE LA SOCIEDAD**

Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de la Sociedad, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno, definidos como sigue:

#### **CAPITULO II**

##### **LA INTERACCIÓN DEL PROCESO CON LOS AGENTES DE CONTROL INTERNO**

La Sociedad, en concordancia con las políticas de calidad y de gestión institucionales, estructurará los programas y acciones orientados a la identificación y gestión de los riesgos que impacten a la Sociedad.

Así mismo fortalecerá su gestión de servicio a partir del sistema de

control interno, que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines de la Sociedad y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de

evaluación, a partir de las políticas y programas adecuados sobre la materia.

El control interno está a cargo del Representante Legal, quien lo ejerce a través de apoderados o delegados. Está presente en cada uno de los procesos y por ende implica la intervención activa de todos los colaboradores de la sociedad.

La Gerencia General desarrollará las labores de control interno con el apoyo de los entes y comités relacionados en el presente capítulo, tales como, Comité de Ética, Comité de Riesgo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Contratación, Comité de Investigación Disciplinaria, el Auditor Interno y el Comité de Auditoría o quienes por delegación sean los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Sociedad.

**2.1. Auditor Interno:** Su acción está relacionada fundamentalmente con el elemento empresa y las operaciones propias de esa actividad empresarial, de acuerdo con las funciones previstas en el Título III Capítulo I, numeral 1.5 del presente Código.

**2.2 Comité de Auditoría:** Sirve de soporte para la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de la actividad de la

Sociedad, sus administradores y directores. El Comité de Auditoría, supervisará el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Sociedad. Asimismo, velará porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá contar con especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación de la Sociedad.

**2.3. Comité de Riesgo:** El Comité de Riesgo tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a la Administración en la gestión, identificación y prevención integral de todos los riesgos que amenazan la Sociedad, para la prevención de eventos adversos o siniestros, derivados de riesgos tales como:

- Riesgo de Mercado: posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor de la Sociedad, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.
- Riesgo de Liquidez: posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos in-

usuales y significativos o deba obtener fondos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

- **Riesgo de Crédito:** posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
- **Riesgo Operacional:** posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: Deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.
- **Riesgo Jurídico:** Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.
- **Riesgo de Negocio:** Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios,

el volumen de ingresos o los márgenes esperados.

- **Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).**

#### **2.4. Comité de Convivencia Laboral:**

Con fundamento en la ley, está constituido con el propósito general de procurar un adecuado clima laboral, así como las buenas relaciones entre los colaboradores, entre estos y sus superiores.

**Está constituido por:** un representante de los trabajadores, un representante del empleador y un coordinador.

El Comité de Convivencia Laboral tiene como objetivos específicos: contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de la empresa y la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la misma. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conveniente entre la Comunidad Laboral empresarial, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

#### **2.5. Comité de Contratación:**

Encargado del análisis técnico, financiero y administrativo de la actividad contractual de la Sociedad. Tiene la responsabilidad de velar por el estricto cumplimiento

de las políticas, manuales y procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del objeto social. Podrá aplicar en el nivel nacional y regional.

**2.6. Comité de Ética:** El Comité de Ética es la instancia máxima de resolución de asuntos generadores de conflictos de interés. Tiene a su cargo además la instrumentación, el desarrollo y la aplicación de los principios y postulados del Código de Ética de la Sociedad

**2.7 Comité de Investigación Disciplinaria:** Con fundamento en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad, este Comité está constituido con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa en los eventos en que la compañía necesite aclarar una situación particular acaecida por el presunto incumplimiento a los deberes del trabajador.

## **CAPITULO III**

### **LA INTERACCIÓN DEL PROCESO CON LOS AGENTES DE CONTROL EXTERNOS**

Se considera los siguientes agentes de control externo:

#### **3.1 RELACIONES CON REVISORÍA FISCAL E INSTANCIAS RELACIONADAS**

El control fiscal y contable de la sociedad, estará a cargo de una firma de revisoría fiscal, con amplia experiencia y reconocida trayectoria, elegida por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido para ejercer como máximo hasta un periodo adicional de manera consecutiva.

El Revisor Fiscal ejerce en la Sociedad las competencias y funciones atribuidas en la Ley y en los estatutos. Participa con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando sea citado a ellas.

La Sociedad propende por la comunicación directa, constante, respetuosa y asertiva con los funcionarios designados por el Revisor Fiscal.

##### **3.1.1 Perfil del Revisor Fiscal**

Deberá ser una persona jurídica de alta experiencia, comprobado liderazgo y honorabilidad. Las personas naturales que la firma designe deberán ser Contadores Públicos en ejercicio y deberán tener tarjeta profesional vigente.

##### **3.1.2 Funciones de la Revisoría Fiscal**

Son funciones del Revisor Fiscal las asignadas en los estatutos vigentes de la Sociedad y en la ley.

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos

o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las Leyes.

### **3.1.3 Inhabilidades para Ejercer el Cargo**

El Revisor Fiscal debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la Ley. Su gestión debe ser libre de todo conflicto de intereses que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los altos funcionarios de la Sociedad.

Sin perjuicio de otras inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el presente código, no podrán ser Revisores Fiscales:

- Quienes sean accionistas de la Sociedad o de cualquiera de las empresas que conforman

el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, Auditor o Contador de la Sociedad.
- Quienes sean trabajadores de la Sociedad.

### **3.2 INSPECCION Y VIGILANCIA:**

La Sociedad acorde con su naturaleza está sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, en los términos establecidos en la Ley y demás disposiciones que las adicionen, complementen o reglamenten.

## **TITULO VI** --- **DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

### **CAPITULO I** **ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN**

#### **1.1 Políticas que Orientan la Gestión en los Procesos de Información y Comunicación.**

La Sociedad desarrollará canales de comunicación para recibir y gestionar las necesidades de sus

usuarios, garantizando la actualización en razón a los cambios y normatividad en los servicios a los que puede acceder.

## **1.2 Clasificación de la información. Según la información, esta se clasifica así:**

- 1. Información General:** Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.
- 2. Reservada:** Aquella que compete exclusivamente a los miembros de Junta Directiva, al Gerente General y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

## **1.3 Revelación de información a los Entes de Control Estatal.**

En cumplimiento a la normatividad vigente, la Sociedad realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser accedida, salvo la información que esté sometida a

reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

## **1.4 Manejo de la información.**

Toda persona vinculada a la Sociedad, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia empresarial, su competencia, precios y campañas.

Todas las personas vinculadas a la Sociedad están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio las mismas, con plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

# **CAPITULO II**

## **MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN DESDE EL LIDERAZGO DE LA ORGANIZACIÓN**

Para el manejo de información y principios de comunicación, la Sociedad atenderá los siguientes postulados:

- Los Colaboradores guardarán la confidencialidad de la infor-

mación privilegiada o sensible de la Sociedad, que llegaren a conocer en razón de sus funciones.

- La comunicación formal en medios de comunicación, será tramitada a través de la oficina

de comunicaciones de la Sociedad o del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

- La Sociedad solicitará, de acuerdo con las normas que regulan la materia, autorización para el manejo de información de terceros.

- En las comunicaciones la Sociedad propenderá por el respeto y la cordialidad en todas las instancias y con todos los grupos de interés.

## **CAPITULO III**

### **TRÁMITE DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS**

Todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los usuarios de la Sociedad, serán siempre tramitadas siguiendo el conducto regular establecido por la Sociedad y radicándose en cualquiera de las oficinas donde funciona la sociedad, preferiblemente en la dirección para notificaciones judiciales que aparece

registrado en el certificado de existencia y representación de la Sociedad.

La Sociedad dará respuesta al petionario dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de radicación del documento en las oficinas de la Sociedad.

## **TITULO VII**

---

### **DE LOS PROVEEDORES**

## **CAPITULO I**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

La Sociedad se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a las políticas definidas por el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado hacia el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de los servicios o en los productos.

La Sociedad bajo el principio de igualdad de condiciones acoge el método de la mejor alternativa de acuerdo negociado, para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, el cual se basa en el análisis

La Sociedad fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de los asociados de COOMEVA y a la comunidad en general de tal manera que en caso de empate o

igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, se podrá considerar una puntuación especial a favor de los asociados, siempre que su propuesta represente beneficios al contratante.

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de la Sociedad estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Junta Directiva en concordancia con las políticas del Corporativo. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de la Sociedad estará precedida por un comité de compras o contratación, mediante el cumplimiento de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Juntas Directiva y por el Corporativo.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

1. La obligatoriedad de contar con el registro único corporativo de proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Sociedad.
2. La prohibición de contratar con proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas contrataciones excepcionales que por su especialidad deban ser realizadas con proponentes no inscritos.
3. La prohibición de formar parte del registro único de proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).
4. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra o de servicios, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de la Sociedad y el Corporativo.
5. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
6. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.
7. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
8. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades

- de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
9. El manejo confidencial de la información suministrada por

- los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.
10. El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

## **CAPITULO II**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA SOCIEDAD CON SUS CLIENTES**

La Sociedad tendrá como políticas para orientar su gestión frente a sus clientes:

- Contar con un sistema de información que contenga datos actualizados y permita analizar la información y tomar decisiones oportunas eficaces.
- Aplicar el principio de la buena fe contractual en todas las relaciones comerciales.

## **CAPITULO III**

### **POLITICAS EXTERNAS EN MATERIA DE INTERESES SECTORIALES**

La Sociedad se encuentra comprometida con la libertad de empresa y las políticas de la sana competencia, es por ello que en todas sus actuaciones frente a los competidores, observará los siguientes postulados:

se considera como prácticas restrictivas de la libre competencia, la explotación abusiva por una o varias empresas de su posición de dominio en el mercado.

Se tendrá por no escritos los acuerdos que busquen:

**3.1 De Las Prácticas Comerciales Restrictivas:** La Sociedad, en la promoción de la buena fe comercial, se abstendrá de suscribir acuerdos o prácticas concertadas que vayan en contraposición a la libre competencia. Se entiende por prácticas restrictivas de la libre competencia los acuerdos, actuaciones paralelas o prácticas concertadas entre empresas que produzcan o puedan producir el efecto de restringir, impedir o falsear la competencia. También

- Fijar directa o indirectamente precios u otras condiciones de comercialización.
- Restringir la oferta o demanda de bienes o servicios.
- Concertar la participación en el mercado de bienes o servicios.
- Impedir o dificultar el acceso o permanencia de competidores actuales o potenciales en el mercado.

- Establecer, concertar o coordinar posturas, abstenciones o resultados en licitaciones, concursos o subastas públicas.

Así mismo, la sociedad en la promoción de las buenas prácticas comerciales, se abstendrá de realizar actos de abuso de posición de dominio en el mercado. Se entenderá que la Sociedad tiene posición de dominio, cuando tenga la posibilidad de restringir, afectar o distorsionar, en forma sustancial, las condiciones de la oferta o demanda en el mercado, sin que los demás agentes económicos competidores o no, potenciales o reales, o los consumidores puedan, en ese momento o en un futuro inmediato, contrarrestar dicha posibilidad.

En el evento que la Sociedad llegare a detentar una posición dominante en el mercado, se compromete a no ejecutar actuaciones tales como:

- Fijación de precios predatorios.
- Fijación o imposición injustificada de la distribución exclusiva de bienes o servicios.
- Subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones suplementarias que, por su naturaleza o arreglo al uso comercial, no guarden relación con el objeto de tales contratos.
- Adopción de condiciones desiguales con relación a terceros contratantes de situación

análoga, en el caso de prestaciones u operaciones equivalentes, colocándolos en desventaja competitiva.

- Negativa injustificada y discriminatoria, a satisfacer demandas de compra o adquisición, o a aceptar ofertas de venta o prestación, de productos o servicios.
- Incitación a terceros a no aceptar la entrega de bienes o la prestación de servicios; a impedir su prestación o adquisición; o a no vender materias primas o insumos, o prestar servicios, a otros.
- Conductas que impidan o dificulten el acceso o permanencia de competidores actuales o potenciales en el mercado por razones diferentes a la eficiencia económica.

### **3.2 De la Competencia Desleal:**

La Sociedad en cumplimiento de la ley, de la buena fe comercial y de las sanas costumbres mercantiles, garantiza la libre y leal competencia económica mediante la prohibición de actos y conductas de competencia desleal. Constituye competencia desleal todo acto o hecho contrario a la buena fe comercial y al normal desenvolvimiento de las actividades mercantiles.

Además de las conductas y actos descritos en la ley como constitutivos de competencia desleal, se tendrán como tales:

- Los medios o sistemas encaminados a crear confusión

con un competidor, sus establecimientos de comercio, sus productos o servicios.

- Los medios o sistemas tendientes a desacreditar a un competidor, sus establecimientos de comercio, sus productos o servicios.
- Los medios o sistemas dirigidos a desorganizar internamente una empresa competidora o a obtener sus secretos.
- Los medios o sistemas encauzados a obtener la desviación de la clientela siempre que sean contrarios a las costumbres mercantiles.
- Los medios o sistemas encaminados a crear desorganización general del mercado.
- Las conductas reiteradas tendientes a privar a un competidor de sus técnicos o colaboradores de confianza, aunque

no produzcan la desorganización de la empresa ni se obtengan sus secretos.

- En general, cualquier otro procedimiento similar a los anteriores, realizado por un competidor en detrimento de otros o de la colectividad, siempre que sea contrario a las costumbres mercantiles.

Disposiciones generales: Quedan exceptuados los actos o acuerdos que la legislación o la costumbre mercantil adopte como válidos.

Los Administradores que suscriban o promuevan la celebración de las conductas descritas incurrirán en falta grave a sus obligaciones legales y contractuales y deberán resarcir los daños causados con sus actuaciones a la Sociedad y a terceros.

## **TITULO VIII**

---

### **CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **CAPITULO I**

##### **DEFINICIÓN**

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales, un administrador, un ejecutivo o un funcionario de la Sociedad que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí

o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

Los colaboradores, miembros de órganos de dirección y administración, los accionistas y los Altos Funcionarios, de la Sociedad asumen como principio de actuación la lealtad y diligencia con la empresa.

En caso de presentarse cualquier circunstancia que impacte el criterio particular y condicione en forma alguna la toma de decisiones y ejecución de acciones y que coloque en conflicto el interés propio con el de la Sociedad, se adoptarán las previsiones y los procedimientos aplicables al régimen de conflicto de interés. La definición, procedimiento y manejo de los conflictos de interés se encuentran regulados en los Estatutos, en el Código de Ética y en el presente código, en concordancia con las normas de gobierno corporativo del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

Los principios básicos en esta materia son:

- En caso de duda sobre posible conflicto de interés infórmelo a la instancia que corresponda.
- Absténgase de participar en la toma de decisión o en la ejecución de acciones frente a un real o posible conflicto de interés.
- Reporte toda circunstancia que a su juicio pueda afectar el interés de la Sociedad o constituir ventaja irrazonable o desproporcionada para el interés particular en relación con aquella.

## **CAPITULO II**

### **RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

Sin perjuicio de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés contenidos en la ley, la Sociedad adopta los siguientes:

No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión marital de hecho, ni de parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, entre:

1. Gerentes.
2. Miembros de Junta Directiva.
3. Revisores Fiscales.

Esta inhabilidad se entenderá al interior de cada uno de los órganos enunciados y entre las personas que conformen uno u otro.

Los colaboradores o administradores que por algún cuestionamiento sean desvinculados de la Sociedad o alguna de las Empresas del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, porque de forma dolosa hayan atentado o atenten contra su patrimonio, imagen o buen nombre de alguna de las Empresas del Grupo, no podrán readquirir la calidad, de trabajadores o administradores.

Los colaboradores de la Sociedad y especialmente quienes sean miembros de Junta Directiva, o desempeñen el cargo de Gerente, Revisor Fiscal, o sean altos funcionarios de la Sociedad no podrán gestionar, celebrar o ejecutar

por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de interés como consecuencia del cargo ejercido.

De igual forma no podrán gestionar, celebrar o ejecutar negocios con la Sociedad quienes con los miembros de Junta Directiva, Gerente, Revisor Fiscal o altos funcionarios tengan asociación profesional o sociedades de personas, o de capital en las que el funcionario mencionado tenga una participación superior al 20%. De igual forma no podrán celebrar o ejecutar negocios con la Sociedad las personas que tengan parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, vínculo matrimonial o unión marital de hecho con estos funcionarios.

No podrán ser elegidos, ni nombrados miembros de Junta Directiva, Gerente, Revisor Fiscal, o altos funcionarios de la Sociedad quienes:

- Se encuentren en interdicción o inhabilitados para ejercer el comercio.
- Hayan sido condenados en cualquier época por sentencia judicial, a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.
- Hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión.
- Quien haya sido expulsado como asociado de Coomeva.
- Quien se encuentre sancionado con la pérdida parcial o

total de sus derechos como asociado de Coomeva.

- Quien haya participado, en los últimos cinco (5) años, como miembro de los organismos de dirección, administración o control de cooperativas o entidades prestadoras de salud intervenidas por el Estado, y se le haya derivado responsabilidad en las decisiones que motivaron la intervención conforme a providencia de autoridad competente.

Las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley, en reglamentos y en normas especiales, para los directivos, miembros de Junta Directiva, gerentes, administradores, Revisor Fiscal, quedan incluidas en este régimen.

Será ineficaz la elección o designación que se hiciere contrariando estas disposiciones.

A continuación se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

- Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
- La adquisición, venta o contratación por parte de la Sociedad de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios de la Sociedad que participen en el análisis o toma de la

decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.

- La adquisición o contratación por parte de la Sociedad de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, ejecutivo o funcionario de la Sociedad que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, com-

pañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.

- En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés.

Lo anterior, no aplica para las inversiones entre la Sociedad y las empresas que conforman el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

## **TITULO IX**

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

## **CAPITULO I**

### **POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Responsabilidad social es el mecanismo mediante el cual la Sociedad da respuesta a las expectativas de los grupos de interés con los cuales tiene relación, especialmente, en materia de desarrollo integral de sus trabajadores y en el aporte a la comunidad que le permitió crecer y desarrollarse.

La Sociedad cumple su objetivo social a través de la relación con personas y con grupos por lo cual debe ubicar su objetivo económico dentro de un contexto de desarrollo social. La conjunción del objetivo económico y el social,

permite a la Sociedad su desarrollo integral.

La responsabilidad social le permite a la Sociedad examinar el grado en que la organización ha desarrollado un sistema que le permita gestionar los impactos de sus servicios y actividades sobre los ecosistemas y la sociedad, promoviendo una cultura de renovabilidad de los recursos e integración con la comunidad, así como las acciones emprendidas para cumplir con las reglamentaciones actuales sobre el tema.

## **CAPITULO II**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

La Sociedad asume como pauta del gobierno corporativo la incorporación de la variable ambiental en la consideración de las decisiones que se adopten en la Sociedad.

Los órganos de Administración de la Sociedad, según corresponda, adoptarán las medidas que consideren relevantes para dar aplicación a buenas prácticas en materia de ahorro, cuidado y promoción del medio ambiente y sus recursos.

La Sociedad como entidad del sector privado es consciente de la necesidad de cuidar el medio ambiente y por lo tanto ha implementado políticas y estrategias encaminadas a ser protagonistas de la nueva cultura del reciclaje, contribuyendo al equilibrio del ecosistema, al autocuidado de la salud y la protección de las personas y el medio ambiente.

En particular se fortalecerán o adoptarán políticas y estrategias orientadas a:

- Promover, hacer seguimiento y controlar el ahorro de energía eléctrica, de agua, papel.
- Promover y facilitar el empleo de estrategias de reciclaje.
- Aplicar las mejores prácticas en lo concerniente al manejo de residuos o desechos orgánicos, químicos o industriales.
- Implementar el "Plan de Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios" en donde existen Unidades de prestación de servicios de salud, así mismo verificar el cumplimiento por parte de sus aliados estratégicos para la prestación de los servicios de salud.

## **TITULO X**

---

### **MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

La Sociedad garantizará la implementación de procesos e instancias que permitan el control de

gestión de las políticas del buen gobierno plasmada en el presente Código.

## **CAPITULO I**

### **DEFINICIÓN DE CONTROVERSIAS**

Se entiende por controversia cualquier disputa o reclamación que surja entre los Accionistas, el Gerente General, colaboradores

en general, los grupos de interés y los miembros de la Junta Directiva.

## **CAPITULO II**

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se presenten se resolverán a través de un método auto - compositivo, es decir, por arreglo directo entre las partes, mediante la mediación, la conciliación, la transacción y los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos permitidos por la legislación colombiana.

Una vez agotados los mecanismos auto-compositivos se acudirá a los métodos hetero – compositivos, como el arbitramento o las decisiones judiciales.

## **CAPITULO III**

### **CONFLICTOS ENTRE COLABORADORES**

Para dar solución a los conflictos que surjan entre la Sociedad y sus colaboradores se llevarán a cabo los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad, en la Ley y en

el contrato de trabajo. En caso de ser necesario la Sociedad podrá dar aplicación al procedimiento disciplinario establecido en las normas vigentes.

## **TITULO XI**

---

### **MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

#### **CAPITULO I**

##### **SEGUIMIENTO**

El Gerente General de la Sociedad informará en la medida de las necesidades y cuando lo estime conveniente, a la Junta Directiva los avances, aciertos y dificultades

que se hayan presentado en la Sociedad con relación a la implementación, divulgación y aplicación del presente código.

#### **CAPITULO II**

##### **CUMPLIMIENTO E INSTANCIAS DE CONSULTA**

La Junta Directiva de la Sociedad es el máximo órgano jerárquico, impondrá las sanciones que re-

sulten por la violación de las normas aquí contenidas.

Todos los colaboradores de la Sociedad, en especial los Altos Funcionarios, la Junta Directiva, el Representante Legal y el Auditor Interno, son responsables de interiorizar y aplicar las disposiciones del presente Código.

Las dudas o inquietudes que en virtud de su aplicación puedan surgir, serán consultadas en primer término ante el correspondiente superior; cuando no fuere suficiente esta instancia o no existiere respuesta de su parte o el caso involucrare a ese superior,

el asunto será reportado a los Altos Funcionarios de la Compañía, los cuales resolverán la consulta en un término prudencial, con la asesoría del Director Nacional Jurídico.

En caso de presentarse situaciones de conflicto por inaplicación o inobservancia de las prescripciones del presente Código, quien tenga conocimiento del hecho deberá informarlo a la Gerencia General de la Sociedad o a la Junta Directiva.

## **CAPITULO III**

### **VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

El presente código rige a partir de su suscripción con la firma del Representante Legal de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva, se publicará en la página web y estará vigente hasta su derogación expresa.

Toda modificación que se realice al presente código deberá ser

aprobada por una decisión de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

Aprobado por la Junta Directiva en sesión del 25 de noviembre de 2014.

**JORGE ALBERTO ZAPATA B.**  
GERENTE GENERAL

**RICARDO ANDRES PRADO H.**  
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA







