

**Código de Buen Gobierno  
Corporativo Cooameva  
Medicina Prepagada**



**Resolución 3**

Del **15 de marzo** de 2023

# Coomeva Medicina Prepagada S.A.

RESOLUCIÓN 03-2023 DEL 15 DE MARZO DE 2023

## POR MEDIO DE LA CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE COOMEVA MEDICINA PREPAGADA S.A. ACTUALIZA 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

como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno

### 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 2014, 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

### PREÁMBULO

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

### RESUELVE

Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así

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 Externa 07 de la Superintendencia Nacional de Salud y las recomendaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, en espe-

cial en lo relacionado con las previsiones del Código País y mejores prácticas de gobierno corporativo.

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.

## TÍTULO 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 2918 del 29 de julio de 2022, registrada en la notaría sexta del círculo de Cali e inscrita en la Cámara de

Comercio de Cali.

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

## CAPÍTULO 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.

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

La Sociedad generará

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.

## TÍTULO II

# Marco de actuación

### CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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

### 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, dentro 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.

## CAPÍTULO 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 disposiciones 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.

## **TÍTULO III** **Modelo Organizacional**

## CAPÍTULO 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, dentro 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 integrada 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, de conformidad con la política de conflictos de interés que se adopte para tal fin, 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 través 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 especialmente 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, organización, 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

#### CAPÍTULO 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 adelantará y desarrollará 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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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 colaboradores, 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.

## CAPÍTULO 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.

## TÍTULO V De la conducta de la administración

## CAPÍTULO 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:

## CAPÍTULO 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 inusuales 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:** Actuará como órgano consultor y/o de asesor de la Junta Directiva en aquellos casos en que corresponda a este organismo, de acuerdo con lo señalado en la Política de conflictos de interés, actuar como instancia de decisión en materia de conflictos de interés, esta podrá, si lo estima pertinente, solicitar concepto previo al Comité de Ética de la sociedad sobre la situación particular, sin que el mismo sea vinculante.

**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.

## CAPÍTULO 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 interés 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 INSPECCIÓN 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.

## TÍTULO 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.

## **CAPÍTULO 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 información 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 peticionario dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de radicación del documento en las oficinas de la Sociedad.

## TÍTULO VII

# De Los proveedores

### CAPÍTULO 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.

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 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 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 Junta 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

## Políticas 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:

### 3.1 De Las Prácticas Comerciales

**Restringidas:** 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 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:

- 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.

# TÍTULO VIII

## Conflicto de interés

### CAPÍTULO I

### Definición

Se entiende por conflicto de interés aquella situación que surge o puede surgir para directivos, administradores, colaboradores de la sociedad, y en general, para una o más personas que puedan tomar decisiones y/o incidir en la adopción de las mismas, cuando se identifiquen intereses contrarios e incompatibles respecto de un acto, operación o negocio.

A continuación, se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

1. Las decisiones sobre inversiones de la sociedad, cuando la persona que las adopta es representante legal, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
2. La adquisición, venta o contratación por parte de la sociedad, de activos fijos a administradores o colaboradores de la misma empresa, que participen en el análisis o

toma de la decisión respectiva o a quien tengan la calidad de cónyuge, compañero permanente o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y segundo civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de intereses si el negocio se realiza en condiciones diferentes a las del mercado y en perjuicio de la sociedad.

3. La adquisición o contratación por parte de la sociedad, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador o funcionario de la empresa que participe en el análisis o toma de la decisión o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o segundo civil de aquel, sea socio o accionista.

4. La celebración de operaciones que implican uso de información privilegiada, sujeta a reserva

bancaria o bursátil.

**5.** La aceptación de regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer la independencia y la responsabilidad de la entidad, cuerpo colegiado o persona.

**6.** Aceptar designaciones, conformar o participar en órganos colegiados de la sociedad, cuando quiera que haga parte de otros órganos en los cuales

las funciones de los mismos impliquen para el respectivo miembro una situación de conflicto de interés permanente.

**7.** En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo Administrador, o colaborador, siempre y cuando se evidencien los supuestos descritos en la definición de conflicto de interés establecida en este Código.

## CAPÍTULO II

# Política para la adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés.

La Junta Directiva adoptará la política corporativa definida por Coomeva Cooperativa como matriz del GECC para la adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés (la Política de Conflictos de Interés) que reglamente lo previsto en el

presente Código, incorporando límites, criterios de materialidad, deberes, barreras de información, así como lineamientos acerca de la información relevante asociada a dichos conflictos que le deben ser presentados a los órganos competentes.

## CAPÍTULO III

# Deberes en materia de conflicto de interés

La Política de Conflictos de Interés incluye los siguientes deberes:

- **Deber de abstención:** Al momento de verificar la existencia de un conflicto de interés o frente a la duda de la existencia del mismo, la(s) persona(s) incura(s) debe(n) abstenerse de adelantar el acto u operación generadora del conflicto, no podrá(n) intervenir en el debate ni influir en la decisión que se adopte, y deberán abstenerse de dar información incompleta. La(s) persona(s) incura(s) en conflictos de interés podrán participar en el acto u operación cuando cuente(n) con la(s) autorización(es) a que haya lugar.
- **Deber de información:** Al observarse la existencia de un conflicto de interés, la persona(s) incura(s) deberá ponerlo en conocimiento del órgano o funcionario correspondiente según el procedimiento y criterio de materialidad aplicable, estando obligado a revelar como mínimo la información prevista en la Política de Conflictos de Interés.

**Deber de obtener decisión.** En los eventos que se presente conflicto de interés deberá mediar decisión motivada del (los) órgano(s) competente(s), en los términos previstos en el presente Código y en la Política de Conflictos de Interés

- **Deber de revelación:** En el informe de rendición de cuentas de fin de ejercicio que se presente a la Asamblea General de Accionistas se deberá incluir un capítulo especial relativo a las situaciones de conflictos de interés que se hubiesen presentado, informe que deberá contener el detalle, características e información relevante de dichas situaciones, junto con las decisiones y acciones tomadas al respecto.
- **Deber de transparencia:** En el desarrollo de las operaciones en que se observen conflictos de interés, la entidad debe velar y propender por la transparencia y la celebración de las mismas en condiciones y precios de mercado.

## CAPÍTULO IV

### Procedimiento para la identificación de los conflictos de interés

Para efectos de determinar la presencia de una situación generadora de un conflicto de interés, se deberá considerar que la operación, acto o negocio debe conducir a una disyuntiva de naturaleza jurídica y moral sobre los efectos, beneficios y perjuicios, de las conductas alternativas que puede realizar frente a una determinada situación, teniendo en cuenta la posibilidad de que se involucren intereses contrarios

e incompatibles respecto de la operación, acto o negocio.

Para estos efectos, se atenderán los criterios de materialidad para la identificación de las situaciones en las que se materializa un conflicto de interés definidos en la Política sobre Conflictos de Interés expedida por Coomeva en su calidad de matriz del GECC.

## CAPÍTULO V

### Procedimiento para la revelación, administración y control de los conflictos de interés

Se deberá atender para estos efectos el procedimiento para la adecuada revelación, administración y control de los conflictos de interés establecido en la Política sobre Conflictos de Interés expedida por Coomeva en su calidad de matriz del GECC.

## CAPITULO VI

# Competencia para la decisión de los conflictos de interés

En los eventos que se presente conflicto de interés mediará decisión motivada de los siguientes órganos, según corresponda:

**1.** La Junta Directiva: será la última instancia de decisión sobre la existencia de los conflictos de interés referidos a actos, operaciones o negocios relacionados con la sociedad y/o sus Administradores o personas que dentro de ésta cuenten con capacidad de toma de decisión.

Lo anterior, salvo que conforme al nivel de escalamiento y criterios de materialidad que se

establecen en el presente Código y/o en la Política de Conflictos de Interés, la decisión corresponda a una instancia inferior.

**2.** El Comité de Ética: En aquellos casos en que corresponda a la Junta Directiva de la entidad, de acuerdo con lo señalado en la Política, actuar como instancia de decisión en materia de conflictos de interés, esta podrá, si lo estima pertinente, solicitar concepto previo al Comité de Ética de la Sociedad sobre la situación particular, sin que el mismo sea vinculante.

## CAPÍTULO VII

# Conflicto de interés en la contratación laboral

Se entiende que se encuentra incurso en conflicto de interés, el representante legal y/o el miembro de la Junta Directiva de la entidad, o sus colaboradores, según corresponda, que esté frente a la posibilidad de vincular mediante contrato laboral a su cónyuge o compañero (a) permanente o a los parientes, dentro del segundo

grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y segundo civil, directamente, mediante agencias de empleos temporales o mediante un contrato de prestación de servicios. El conflicto deberá manifestarse al órgano competente con el fin de que este se pronuncie. Sin excepción, quien aspire a vincularse, deberá

acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el cargo al que aspira y surtir en su integridad el proceso de selección o de contratación establecido por la entidad.

En todo caso constituye causal de incompatibilidad, y por tanto no podrá darse dicha vinculación cuando exista dependencia funcional y/o jerárquica dentro de la misma empresa, entre el

vinculante y quien sea contratado laboralmente.

Quienes aspiren a vincularse a la sociedad, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en las situaciones de parentesco descritas en este artículo. En caso de estarlo, deberán declarar el conflicto de interés al momento de iniciar el proceso de vinculación.

## CAPITULO VIII

### Conflicto de interés permanente

En el caso de conflicto de interés de carácter permanente, es decir, aquel que no se soluciona por el hecho de declararse impedido para adoptar una determinada decisión, si esta situación afecta al

conjunto de las operaciones de la entidad, se entenderá como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

## CAPITULO IX

### Sanciones

Quien, en presencia de un conflicto de interés, no de cumplimiento a los lineamientos definidos en el Código de Buen Gobierno, la Política de Conflictos de Interés que lo reglamenta y demás normas que se expidan para el efecto, además de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el Código, podrá ser retirado de su cargo, previo agotamiento del

proceso disciplinario definido para el efecto en el Reglamento Interno de Trabajo. En el caso de los contratistas y los empleados de servicios temporales, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato. Para la investigación de los hechos violatorios del Código, quien conozca de dichos hechos dará traslado al órgano



competente.

## CAPÍTULO X

# 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 funcionario 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 hiciera contrariando estas disposiciones.

# TÍTULO IX

## Responsabilidad Social

### CAPÍTULO 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.

### CAPÍTULO 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.

# TÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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.

## TÍTULO XI

### Mecanismos para la difusión, verificación y

### cumplimiento del código

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO II

### Cumplimiento e instancias de consulta

La Junta Directiva de la Sociedad es el máximo órgano jerárquico, impondrá las sanciones que resulten 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 Presidente y el Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad, 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 **15 de marzo de 2023 como consta en Acta # 327.**

(Firmado)

**ALFREDO ARANA VELASCO**  
Secretario Junta Directiva

(Firmado)

**RICARDO ANDRES PRADO HERRERA**  
Presidente Junta Directiva



# Coomeva

Medicina Prepagada