



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 4

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES 5

1. Objetivo del Código..... 5

2. Ámbito de Aplicación 5

3. Referentes normativos..... 5

TITULO I: GENERALIDADES: IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA COOPERATIVA 6

1. Naturaleza Jurídica y objeto social 6

2. Misión..... 6

3. Visión..... 6

4. Política de Calidad..... 6

5. Principios Corporativos y Valores 7

TITULO II: DE LA COOPERATIVA Y SU GOBIERNO 8

CAPITULO I: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL 8

1. Órganos de Dirección, Administración y Control, funciones y responsabilidades 8

2. Comités Institucionales o del Consejo de Administración 11

3. Secretaría..... ¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO II: POLÍTICAS DE DELEGACIÓN CONSEJO-GERENCIA 11

1. Naturaleza de la Delegación 11

2. Principios de la Delegación 12

3. Supervisión del Gerente 12

CAPÍTULO III: DE LAS LIMITACIONES DIRECTIVAS 12

1. Limitaciones Directivas Básicas 12

2. Tratamiento de las partes interesadas..... 13

3. Planificación financiera y presupuestal..... 13

4. Condiciones y actividades financieras..... 13

5. Protección de los activos 13

6. Inversión de excedentes..... 13

7. Vinculación y promoción de trabajadores..... 13

8. Compensación trabajadores, consultores, prestatarios 13

TITULO III: GESTION DE LA EMPRESA Y POLITICAS DE ORIENTACION..... 13

1. Gestión de Talento Humano 13

2. Selección y contratación de servicios y proveedores 14

3. Deberes Generales de los Administradores 14

4. Límites a las Atribuciones de los Administradores 15

5. Responsabilidad de los Administradores 15

6. Garantía de Calidad, Control y Gestión de Riesgos 15

7. Revelación de la información..... 15

TITULO IV: DE LAS NORMAS INTERNAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS - RESOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERÉS 16

CAPITULO I: CONFLICTOS DE INTERÉS..... 16

1. Definición..... 16

2. Resolución de Conflictos de Interés..... 17

3. Posibles situaciones de conflicto de interés 18

TITULO V: DE LAS OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS O RELACIONADAS 18

1.	Definición de Operaciones con Partes Vinculadas o Relacionadas	19
2.	Partes Vinculadas o Relacionadas de Comparta EPS-S	19
3.	Tipo de operaciones a considerar entre partes Vinculadas o Relacionadas	19
4.	Reglas para las operaciones entre partes Vinculadas o Relacionadas.....	19
5.	Responsables del cumplimiento de la política de Operaciones entre Partes Vinculadas o Relacionadas.....	20
	TITULO VI: DE LOS ASOCIADOS Y SUS RELACIONES	20
1.	Identificación de los Asociados	20
2.	Derechos de los Asociados	21
3.	Obligaciones de los Asociados	21
4.	Exigencia del cumplimiento del Código de Buen Gobierno.....	21
	TITULO VII: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	22
1.	Vigencia	22
2.	Cumplimiento y difusión del Código	22
3.	Elaboración del Código de Gobierno Corporativo.....	22
4.	Estructura Administrativa responsable del Código de Gobierno Corporativo	23
5.	Evaluación y control sobre el Código de Gobierno Corporativo	23
6.	Socialización	25
7.	Revisiones y actualizaciones	25

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

Objetivo	Asegurar la integridad empresarial, la adecuada administración de los procesos y mecanismos de divulgación de la información de la Cooperativa y regular la estructura, funciones, principios rectores y elementos esenciales del Gobierno Corporativo de Comparta EPS-S.
Responsable	Consejo de administración
Políticas	A) Todas las partes interesadas en la EPS deben dar cumplimiento a los lineamientos y prácticas definidas por este código.

Definiciones y Abreviaturas:

- **Asamblea General de Asociados:** Máximo órgano social y de Dirección. Establece políticas y directrices generales. Elige los cuerpos de administración, vigilancia y control.
- **Consejo de Administración:** Órgano de dirección permanente. El cual se adopta políticas dictadas por la Asamblea y hace cumplir sus mandatos. Adicionalmente, expide las reglamentaciones necesarias para dirigir y organizar la cooperativa para el logro de objetivos.
- **Cooperativa:** Es una asociación autónoma de personas que se han unido de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales, y culturales en común mediante una empresa de propiedad conjunta y gestión democrática.
- **Gobierno Corporativo:** Es el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una empresa. En concreto, establece las relaciones entre la junta directiva, el consejo de administración y demás partes interesadas, que influyen en la toma de decisiones sobre la compañía para generación de valor.
- **Junta de vigilancia:** Órgano encargado de cuidar el correcto funcionamiento y la eficiente administración de la cooperativa.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

El sector de la salud cumple un papel trascendental para que el Estado alcance sus propósitos, en términos de promover el desarrollo social, garantizando una atención equitativa de las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas. Por lo anterior y por su altísima participación en el monto de recursos del Estado, es preciso garantizar la adecuada inversión en salud, no solo en términos de calidad sino también de integridad en el manejo de los recursos.

Este *Código de Gobierno Corporativo* es la carta de presentación ante todas las partes interesadas, internas y externas, de nuestro compromiso de gestionar las actividades de un modo ético y digno de confianza, cumpliendo las leyes, normas y reglamentos. Establecemos aquí el marco de referencia que determina y orienta las actuaciones de la empresa, exponiendo los principios, normas, políticas generales y lineamientos de un Buen Gobierno en Comparta EPS-S.

Generar confianza en todas las instancias y a todo nivel, implica que el desarrollo de nuestros objetivos sociales sea regido por principios de: **servicio, transparencia y productividad**. Todos los asociados, directivos, colaboradores, asesores y proveedores han de asumir y promover las disposiciones de este código, vinculándose con claridad y autonomía en el propósito de garantizar la sostenibilidad de la EPS-

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

S basados en un manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado que exalte el respeto mutuo entre las partes.

Adicionalmente, este código consagra los mecanismos e instrumentos tendientes a asegurar el respeto de los derechos de todos los asociados / inversionistas, la adecuada administración de los asuntos de la cooperativa y el conocimiento público de la gestión de los administradores.

En la oficina principal de Comparta EPS-S, ubicada en la ciudad de Bucaramanga, permanecerá disponible el texto de este Código y sus anexos, el cual podrá ser consultado por los asociados, inversionistas y demás partes interesadas, en los términos y condiciones que reglamenta la ley y él mismo. De igual manera, estará disponible a los afiliados y público en general en la página de la entidad www.comparta.com.co.

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo del Código

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene por objeto asegurar la integridad empresarial, la adecuada administración de los procesos y mecanismos de divulgación de la información de la Cooperativa y regular la estructura, funciones, principios rectores y elementos esenciales del Gobierno Corporativo de Comparta EPS-S.

El Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los miembros de la Alta Gerencia, tendrán como función primordial el respeto y la protección de los derechos de los asociados, usuarios y de quienes inviertan en la entidad, mediante la aplicación de las políticas y buenas prácticas de Gobierno Corporativo contempladas en el presente Código.

2. Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones de los administradores, asesores, directores, empleados, contratistas, proveedores y asociados, relacionadas con la Cooperativa, están enmarcadas dentro de las disposiciones de este Código y de los Estatutos, desarrollando la Empresa de esta manera su actividad, dentro de los principios éticos y de buen manejo cooperativo.

3. Referentes normativos

A continuación, las normas que sirven como marco y referencia para la construcción del presente documento:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 79 de 1988
- Circular 007 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud -SNS-.
- Circular 004 de 2018 de la Superintendencia Nacional de Salud -SNS-.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

TITULO I: GENERALIDADES: IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA COOPERATIVA

1. Naturaleza Jurídica y objeto social

Comparta EPS-S es una empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro, de interés social que propende al fortalecimiento y consolidación de la integración y la solidaridad Cooperativa, creada con el objeto social de administrar recursos dispuestos para la prestación de servicios de salud del régimen subsidiado en salud como servicio público con carácter de derecho fundamental, cuya garantía es una responsabilidad de la entidad por delegación del Estado.

2. Misión

Lograr la función de accesibilidad a los servicios en armónica coordinación de competencias y referencia de provisión de oferta y gestión de demanda, controlada con racionalidad y eficiencia; garantizando aspectos como la calidad, el enfoque preventivo y el manejo de los riesgos.

3. Visión

Ser modelo de administración en seguridad social, basados en los principios básicos de la organización, como la solidaridad, la participación y la eficiencia, constitutivos de un contexto enfocado a la consolidación de un estado comunitario.




4. Política de Calidad

La entidad cuenta con una política de calidad para el aseguramiento de los factores de riesgo en la salud y la atención en sus diferentes fases, integrada por los siguientes componentes:

- Una definición clara de la estrategia; conceptos y características constitutivas de la teoría de empresa como punto de partida para el diseño de modelos y estructuras de operación y de gestión humana.
- Una política de relaciones comunitarias que dé prioridad a la dimensión solidaria y propiedad colectiva de Comparta EPS-S como instrumento de gestión social.
- La generación, mantenimiento y mejoramiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico-administrativa como presupuestos fundamentales para la operación y permanencia en el sistema.
- Un sistema de información que facilite la gerencia de procesos y decisiones y la interacción de los diferentes actores del sistema.
- Un mecanismo sistémico y continuo de evaluación del cumplimiento de estándares de calidad de la operación de la empresa y de sus proveedores.
- Un proceso de mejoramiento continuo que involucre al usuario y demás clientes identificando todo aspecto susceptible de tener mejoramiento, y finalmente.
- Una autoevaluación destinada a demostrar, evaluar y comprobar los niveles de calidad propuestos.

5. Principios Corporativos y Valores

Los asociados, directivos y colaboradores o empleados de Comparta EPS-S deben actuar en cumplimiento de los siguientes *Principios Corporativos y Valores*, los mismos son promovidos en toda instancia para el relacionamiento con las partes interesadas:

PRINCIPIOS	<p>SERVICIO <i>Propondemos a la satisfacción de todas las partes interesadas, teniendo el bienestar del afiliado como centro.</i></p>	<p>TRANSPARENCIA <i>Nuestra actuación es ética y transparente, con apego al cumplimiento de las normas.</i></p>	<p>EFICIENCIA <i>Somos productivos. Nos esforzamos para alcanzar los objetivos y mejorar continuamente, administrando con eficiencia los recursos.</i></p>
<p>Los principios corporativos se sustentan en valores:</p> <p style="text-align: center;">    </p>			
VALORES	<p>Respeto Respetamos la vida en todas sus formas, manifestaciones y situaciones. Nos preocupa la calidad de vida, la salud, el medio ambiente y la seguridad. Respetamos los derechos que emanan de la persona humana, así como su diversidad étnica, religiosa, social, cultural, lingüística, política, estética, de edad, física, mental, psíquica, de género y de orientación sexual.</p> <p>Solidaridad Apoyamos las justas causas de nuestros relacionados, buscando superar las dificultades en un equilibrio entre el bien individual y colectivo.</p>	<p>Honestidad La integridad, justicia, equidad, verdad y coherencia entre el discurso y la práctica son referencias en las relaciones que tenemos con las personas e instituciones.</p> <p>Mérito Aplicamos siempre criterio decisivo para todas las formas de reconocimiento, recompensa, evaluación e inversión en las personas, incluyendo la autocrítica, siendo inaceptables el favoritismo y el nepotismo.</p>	<p>Lealtad Manifestamos lealtad a la empresa actuando con responsabilidad, desvelo y disciplina en el trabajo y en el tratamiento con todos los seres humanos y con los bienes materiales e inmateriales, en el cumplimiento de su Misión, Visión y Valores, en conductas compatibles con hacer efectiva su Estrategia Corporativa, con espíritu emprendedor y comprometido con la superación de desafíos.</p> <p>Excelencia Actuamos proactivamente en la búsqueda de niveles crecientes de competitividad, excelencia y rentabilidad, con responsabilidad social y ambiental, contribuyendo para el desarrollo sostenible.</p>

Implica	Servicio a la Nación Cooperación Cortesía Humildad Proximidad al usuario Sensibilidad y Pasión	Autonomía y Promoción Valores Colectivos Armonía Legalidad e Impersonalidad	Adopción y Asimilación Gratitud Tendencia a la acción Productividad Personal Participación Organizacional Eficiencia Voluntad por mejorar
----------------	---	--	--

Tabla 1. Principios y Valores de Comparta EPS-S

TITULO II: DE LA COOPERATIVA Y SU GOBIERNO

Comparta EPS-S es una empresa asociativa del sector solidario, por lo tanto, un instrumento integrador y generador de propiedad colectiva; sin ánimo de lucro, entonces, de interés social y con propósito de servicio que propende en sus diferentes manifestaciones al fortalecimiento y consolidación de escenarios de participación y democracia, concebida en el espíritu social de la Constitución y la Ley 100 de 1993 con el objetivo general estatutario de la Administración del Régimen Subsidiado en Salud. Basada en la flexible organización de una empresa comunitaria, con altos niveles de eficiencia en su modelo de administración participativa e implementación de indicadores que sirven de monitoreo para la verificación de la Transparencia Administrativa.

CAPITULO I: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

1. Órganos de Dirección, Administración y Control, funciones y responsabilidades

Comparta EPS-S cuenta los órganos de dirección, administración y control que se muestran en la Figura 1. En el ejercicio de sus responsabilidades definidas, se fijan las directrices y se ejecutan, y cumplen todos los actos orientados a la realización del objeto social, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

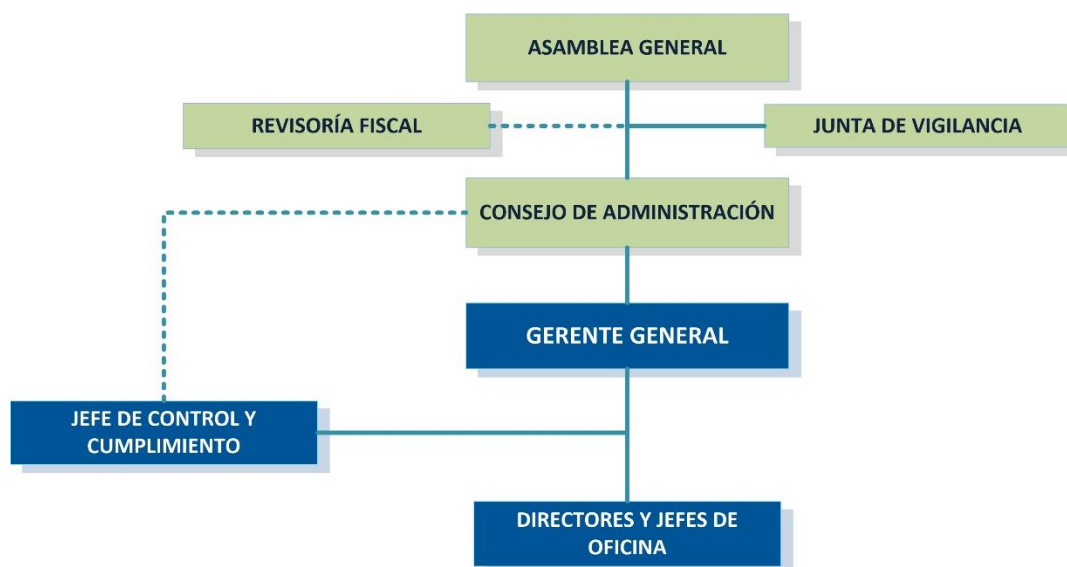


Figura 1. Estructura de Gobierno y Control en Comparta EPS-S

La siguiente tabla presenta una síntesis de las responsabilidades de los diferentes órganos e instancias, que se definen y despliegan mediante los Estatutos, Reglamentos:

ORGANO o INSTANCIA	Forma de elección	RESPONSABILIDADES SEGÚN ROLES		
		Dirección	Administración	Control
Asamblea General de Asociados	N/A	Máximo órgano social y de Dirección. Establece políticas y directrices generales. Elige los cuerpos de administración, vigilancia y control.	Examina informes de órganos de administración y control. Aprueba balances de fin de ejercicio y las cuentas que deba rendir el representante legal. Toma decisiones sobre resultados.	Vela por el cumplimiento de la ley, los estatutos, y objetivos de la entidad.
Consejo de Administración	Sistema de Planchas. Elegido por la Asamblea.	Órgano de dirección permanente. Adopta políticas dictadas por la Asamblea y hace cumplir sus mandatos. Expide las reglamentaciones necesarias para dirigir y organizar la cooperativa para el logro de objetivos. Define la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica. Define políticas para mitigación de riesgos y la eficiencia y eficacia del control interno.	Órgano de administración superior. Aprueba el presupuesto anual y plan estratégico. Aprueba planta de personal y remuneración. Realiza la planeación financiera y la gestión de recursos necesarios para cumplir la misión. Identifica, mide y gestiona los riesgos. Hace seguimiento a la eficiencia y eficacia del control interno. Establece planes de sistemas de información.	Hace seguimiento trimestral al presupuesto y plan estratégico. Mide y evalúa la calidad de los servicios prestados y de la atención al usuario. Supervisa la implementación de los planes de sistemas de información. Verifica el funcionamiento del Sistema de Control Interno, y cumplimiento de políticas frente a riesgos y las contables.

			Aprueba Código de Conducta y Buen Gobierno. Conoce y administra los conflictos de interés entre órganos e instancias.	
Gerente / Representante Legal	Elegido por el Consejo, bajo principios y procedimientos aprobados por la Asamblea.	Dirige y Administra las operaciones	Principal ejecutor de las decisiones de Asamblea y el Consejo. Contrata los trabajadores.	Dirige la implementación de los procedimientos de mitigación y administración de riesgos, control y revelación. Supervisa las operaciones en cumplimiento de estatutos, reglamentos y directrices del Consejo de Administración. la Asamblea.
Junta de Vigilancia	Sistema de Planchas. Elegida por la Asamblea.	N/A	N/A	Cuida el correcto funcionamiento y la eficiente administración de la cooperativa. Informa a los órganos administrativos, revisoría fiscal y Supersalud sobre irregularidades en el funcionamiento de la cooperativa. Hace llamados de atención a asociados y directivos que incumplan la ley,

				los estatutos y reglamentos.
Revisor fiscal	Sistema de nominaciones Elegido por la Asamblea.	N/A	N/A	Órgano de control que garantiza el correcto funcionamiento financiero y contable de la cooperativa. Ejerce control de todas las operaciones y pagos.
Oficina Control Interno	Proceso de selección de personal	N/A	N/A	Lidera el Sistema de Control Interno.

Tabla 2. Principales responsabilidades descritas en Estatutos y otros Reglamentos.

La composición, deberes y derechos, funciones, periodicidad de reuniones y otros temas atinentes a los órganos de Dirección, Administración y Control además de estar consagradas en la ley y los estatutos están descritos en los reglamentos de la Asamblea, Consejo de Administración y Junta de Vigilancia que se anexan al presente Código y forman parte integrante del mismo.

2. Comités Institucionales o del Consejo de Administración

La entidad tendrá los siguientes comités: Comité de Educación, Comité de Apelaciones, Comité de Control Interno, Comité de Gobierno Corporativo y Organizacional, Comité de Riesgos y el Comité de Ética y Conducta.

La composición, funciones, periodicidad de reuniones y otros temas atinentes a los Comités Institucionales o del Consejo de Administración, además de estar consagrados en la ley y los estatutos, están descritos en los respectivos reglamentos de dichos comités que también se anexan al presente Código y forman parte integrante del mismo.

CAPÍTULO II: POLÍTICAS DE DELEGACIÓN CONSEJO-GERENCIA

1. Naturaleza de la Delegación

El Consejo de Administración es responsable ante los asociados del buen funcionamiento de la empresa, para el efecto y en búsqueda de cumplir su tarea delega la gestión en el Gerente circunscribiéndose entonces, en este aspecto, a dirigir y evaluar la actuación de éste.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

2. Principios de la Delegación

La única conexión oficial del Consejo de Administración con la empresa, sus logros y su conducta se hará a través del Gerente y bajo los siguientes principios:

1. Unidad de Control: Son vinculantes para el Gerente las directrices del Consejo de Administración oficialmente aprobadas.
2. Responsabilidad del Gerente: El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que el Consejo de Administración tendrá en cuenta que toda la autoridad y responsabilidad de la dirección de la empresa está en cabeza del Gerente.
3. Forma de Delegación: El Consejo de Administración dará instrucciones al Gerente mediante políticas escritas que marquen el beneficio que se debe lograr para los asociados y describirán las situaciones y acciones organizativas que deben evitarse, autorizando al Gerente a hacer cualquier interpretación razonable de estas políticas.

3. Supervisión del Gerente

La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente, solo se hará según lo estipulado en los estatutos de la cooperativa y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar consiste en determinar el grado en que se cumplen las políticas del Consejo de Administración, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. El Consejo de administración obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
 - a. Mediante informes internos en los que el Gerente comunique al Consejo cifras sobre cumplimientos.
 - b. Mediante informes de la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal.
 - c. Mediante la inspección directa del Consejo de Administración, en la que uno o más miembros designados por el Consejo valoren el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha por el Gerente de la política del Consejo de Administración que se está supervisando. El Consejo de Administración es el árbitro final para decidir la aplicación de la política
4. Todas las políticas que dan órdenes al Gerente serán supervisadas en cualquier momento o con la frecuencia y el método de elección del Consejo de Administración.

CAPÍTULO III: DE LAS LIMITACIONES DIRECTIVAS

1. Limitaciones Directivas Básicas

Queda establecido que el Gerente no dará lugar, ni permitirá práctica alguna, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. Tratamiento de las partes interesadas

Implica establecer lineamientos para el uso efectivo de la comunicación con los asociados, inversionistas, usuarios, proveedores y demás partes interesadas en relación con la gestión transparente de las actividades dentro de un marco de respeto de las obligaciones legales y contractuales aplicables. En relación con los grupos de interés, no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que fueran inseguras o indignas.

3. Planificación financiera y presupuestal

La planificación financiera reviste gran importancia para el funcionamiento y, por ende, la supervivencia de la empresa. Así el objetivo de la planificación financiera es minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos financieros, decidir anticipadamente las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera.

Corresponde al Consejo de Administración aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.

4. Condiciones y actividades financieras

El Gerente no dará lugar ni permitirá la aceptación de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por el Consejo.

5. Protección de los activos

El Gerente no permitirá que los activos de las empresas estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.

6. Inversión de excedentes

El Gerente invertirá los fondos empresariales sobrantes de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.

7. Vinculación y promoción de trabajadores

El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de empleados.

8. Compensación trabajadores, consultores, prestatarios

Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, se aplicarán principios de equidad y proporcionalidad en relación con las habilidades y perfiles y responsabilidad del rol de los cargos desempeñados.

TITULO III: GESTION DE LA EMPRESA Y POLITICAS DE ORIENTACIÓN**1. Gestión de Talento Humano**

La selección del talento humano deberá aplicar un proceso bajo principios, pruebas y criterios objetivos y transparentes que posibiliten la vinculación de personal idóneo y competente para el rol establecido. El personal vinculado deberá recibir una adecuada e integral inducción; así como, el entrenamiento necesario. La empresa definirá y aplicará un modelo de evaluación de desempeño.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

2. Selección y contratación de servicios y proveedores

La selección de proveedores deberá observar los siguientes principios:

- ✓ Transparencia
- ✓ Objetividad
- ✓ Libre Concurrencia
- ✓ Economía
- ✓ Planeación

Si algún miembro de Comparta EPS-S tiene incidencia en un proceso de contratación, ya sea en la selección de oferentes o en cualquier etapa de su ejecución y tiene algún vínculo de familiaridad, amistad o relación comercial con cualquiera de los oferentes de dicho proceso o con sus empleados, se debe abstener de participar en el mismo.

3. Deberes Generales de los Administradores

Los Administradores deberán cumplir con los deberes propios consagrados en la normatividad vigente, los estatutos, el presente Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta y particularmente los siguientes:

- a) Desarrollo del objeto social: Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la entidad.
- b) Deber de vigilancia: Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, Auditor Externo o Interno, u órgano que haga sus veces.
- c) Deber de reserva: Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- d) Deber de cuidado: Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- e) Deber de igualdad de trato: Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar su ejercicio al derecho de inspección.
- f) Deber frente a conflictos de intereses: Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Comparta EPS-S o en actos respecto de los cuales exista Conflicto de Intereses.
- g) Deber de no competencia: Los Administradores deberán informar sobre la participación en la composición accionaria que tuvieren en entidades de la competencia, así como los cargos y/o funciones que tengan en las mismas.
- h) Deber de comunicación: Los Administradores, deberán informar sobre cualquier conflicto, directo o indirecto, que pudieren tener frente al interés general de Comparta EPS-S. En caso de presentar Conflicto de Interés en algún tema que se presente a su consideración, se deberá manifestar y abstenerse de votar o de intervenir en cualquier forma en dicho acto.
- i) Deber de secreto: Los Administradores, deberán guardar secreto de todo tema, asunto o aspecto de carácter confidencial que conozcan en el ejercicio de sus funciones. Esta obligación se mantendrá incluso luego de que cesen las funciones de su cargo.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

- j) Deber de buena fe: La actuación de los Administradores, deberá estar exenta de fraude o cualquier otro vicio, satisfaciendo totalmente las exigencias de la actividad de la sociedad y de los negocios que esta celebre y no sus intereses personales, ni simplemente limitarse a cumplir los aspectos formales que dicha actividad demande.
- k) Deber de diligencia: Los Administradores deberán cumplir los deberes establecidos por la Ley y normatividad aplicable, con el propósito de proteger los intereses de los asociados y de Comparta EPS-S.
- l) Deber de lealtad: Los Administradores deberán actuar de buena fe en interés de la Entidad, con honestidad y el cuidado propio de un buen hombre de negocios.

4. Límites a las Atribuciones de los Administradores

La capacidad del Administrador se encuentra principalmente circunscrita al desarrollo del objeto social y conforme a lo dispuesto en los estatutos.

5. Responsabilidad de los Administradores

Los Administradores serán responsables solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros, salvo que no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión, o hayan votado en contra, y exista evidencia probatoria de tal hecho, y siempre y cuando no la ejecuten. La responsabilidad del administrador se presume, cuando incumple sus funciones se extralimita en el ejercicio de ellas, e igualmente cuando infringe la ley o los estatutos.

6. Garantía de Calidad, Control y Gestión de Riesgos

El Gerente General, como encargado de la dirección y administración de la empresa, diseña y propone para aprobación del Consejo de Administración, los Sistemas de Gestión que garanticen el cumplimiento del objeto social de Comparta EPS-S. En este sentido, se implementan los Sistemas de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión de Riesgos, documentados debidamente, como elementos sustanciales e integradores para garantizar el cumplimiento del marco legal y los objetivos, con enfoque preventivo y de mejora continua para incrementar permanente los estándares.

7. Revelación de la información

La revelación de información constituye el principal mecanismo a través del cual el Comparta EPS-S garantiza la transparencia, la ética, la rendición de cuentas y el respeto de los derechos de los asociados y genera relaciones de confianza con todos sus grupos de interés.

El Consejo de Administración es el organismo encargado de aprobar una política de revelación de la información mediante la cual se establezcan y adopten los principios de transparencia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, se definan los roles y responsabilidades de quienes generan y gestionen la información se consagren las disposiciones generales para la revelación de la información que incluya los más altos estándares de calidad en la generación,

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

procesamiento, guarda y seguridad de la información y todo lo relacionado con la generación de reportes a las autoridades y la rendición de cuentas

Comparta EPS-S adoptará mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de interés, garantizando la protección de los datos personales en concordancia con la normatividad vigente de manera que la información sea transmitida de manera oportuna, clara, íntegra y veraz.

Todas las personas vinculadas a Comparta EPS-S están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas.

Todos los empleados-colaboradores y terceros que presten servicios para la organización son responsables del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y estándares establecidos que buscan garantizar la seguridad de la información, así como también de asegurar la veracidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información

TITULO IV: DE LAS NORMAS INTERNAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS - RESOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPITULO I: CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Definición

Se plantea un “conflicto de intereses” cuando una persona tiene intereses privados que difieren de los de Comparta EPS-S. En situaciones de conflicto, los intereses de la EPS no deben verse afectados.

La organización otorga la mayor importancia a que las decisiones se tomen y asuman con imparcialidad, transparencia e integralidad, procurando siempre que los intereses comunes se antepongan a los intereses particulares garantizando el derecho fundamental de la salud.

Las decisiones y acciones de todos los miembros de Consejo de Administración y empleados de Comparta EPS-S están orientadas siempre hacia la satisfacción de los mejores intereses de la Cooperativa y no están motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no afectan la independencia de los empleados y directivos de la misma.

Ningún empleado participará en contratos o negociaciones, cuando se encuentre incurso en conflicto de interés o tengan interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. El empleado tan pronto tenga conocimiento del conflicto de intereses, lo comunicará inmediatamente a su superior jerárquico para que éste designe al empleado que continuara con el proceso.

Los empleados que contraten o negocien con la Cooperativa por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Cooperativa presta en condiciones comunes a quienes lo soliciten, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

En todo caso, los miembros del consejo y empleados de la Cooperativa se encontrarán en una situación de conflicto de interés, cuando quien deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés de la Cooperativa, usuario/afiliado o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

2. Resolución de Conflictos de Interés

Los empleados de la Cooperativa actúan con la diligencia y lealtad debidas, comunicando las situaciones en que exista conflictos de interés, observando el deber de confidencialidad.

Todas las actividades de la Cooperativa se rigen por los valores y principios enunciados en el presente Código y en el Código de Ética y Conducta, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, el respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Cuando un empleado de la Empresa enfrente un conflicto de interés debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación en él, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso. En caso de tratarse del Gerente o Representante Legal se debe informar directamente al Consejo de Administración y tratándose de un empleado de la Alta Gerencia al Comité de Ética y Conducta.
- Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Cuando sea un miembro del Consejo quien enfrenta un conflicto de interés:

Debe dar a conocer al Consejo de Administración la situación de cualquier conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de Comparta EPS-S. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime al miembro del Consejo de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

El Comité de Ética y Conducta deberá decidir las acciones y correctivos a tomar a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la comunicación del caso. En la determinación de las acciones a seguir, el Comité de Ética y Conducta podrá invitar al Jefe de Control y Cumplimiento o al Gerente dependiendo del caso que se trate.

Cualquier disputa, controversia o reclamación que se presente entre la Cooperativa y los asociados que no pueda resolverse amigablemente, se solucionará siguiendo el procedimiento previsto en los estatutos sociales.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

3. Posibles situaciones de conflicto de interés

Los conflictos de intereses pueden surgir en numerosas situaciones que requieren especial atención, incluidas las siguientes:

- Recibir beneficios personales indebidos como resultado de del puesto o cargo que se ocupe en la entidad, o beneficiarse o enriquecerse de cualquier modo mediante su acceso a información confidencial.
- Aprovecharse de oportunidades, o hacer uso de propiedad o información corporativas, o aprovecharse de su puesto en beneficio propio, o competir con la EPS de manera directa o indirecta.
- Ejercer como consejeros, directores, empleados o asesores de organizaciones empresariales externas que puedan afectar negativamente su motivación o su desempeño, salvo que tal servicio haya sido aprobado específicamente por el Consejo de Administración de Comparta EPS-S.
- La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas de la entidad.
- Las relaciones sentimentales entre empleados de la organización.
- Participar en actividades externas, incluso de carácter benéfico u honorífico, que den lugar a conflictos de intereses o que no sean compatibles con su empleo en la entidad.
- Tener vínculos con proveedores, clientes o competidores, así como con alguna otra organización, salvo la dedicación parcial a la docencia y la asistencia a juntas directivas, para lo que se requiere la autorización explícita de la Comparta EPS-S a través de los conductos regulares.
- La participación directa o indirecta en compañías o negocios relacionadas con el sector salud.
- Obtener beneficio o evitar pérdidas financieras personales a expensas de la organización
- Estar vinculado a una investigación judicial.
- Otras que pudiera considerar el Comité de Ética y Conducta y el Consejo de Administración.

TITULO V: DE LAS OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS O RELACIONADAS

Este título contiene la Política de Operaciones con Partes Vinculadas o Relacionadas y define los principios y las reglas que deben ser tenidos en cuenta por Comparta EPS-S cuando realice operaciones con sus Partes Vinculadas o Relacionadas.

La Política tiene como propósito definir los lineamientos generales aplicables a las operaciones entre partes vinculadas o relacionadas, de forma tal que se celebren con transparencia, equidad e imparcialidad, se reflejen debidamente en los estados financieros y se realicen bajo buenas prácticas de gobierno corporativo, en línea con los principios y valores organizacionales, el Código de Gobierno Corporativo, los reglamentos y demás políticas impartidas por el Consejo de Administración y tienen la finalidad proteger los derechos de la entidad y sus asociados y establecer los mecanismos adecuados para su valoración, aprobación y revelación, de tal manera que no vayan en detrimento de Comparta EPS-S.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

1. Definición de Operaciones con Partes Vinculadas o Relacionadas

Las operaciones con Partes Vinculadas o Relacionadas son aquellas que se realizan entre personas naturales o jurídicas entre quienes existe un **determinado grado de vinculación o relación**, ya sea porque pertenecen a la entidad, comparten sus administradores, tienen asociados o inversionistas comunes o existe una relación familiar de primer grado de afinidad o segundo grado de consanguinidad entre las personas que realizan la operación. Se entenderán por éstas, la transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre partes vinculadas o relacionadas, que de acuerdo con su naturaleza sean formalizadas mediante, contrato, convenio o acuerdo de servicios u órdenes de compra con independencia de que tengan o no cuantía.

2. Partes Vinculadas o Relacionadas de Comparta EPS-S

Se consideran Partes Vinculadas de Comparta EPS-S, las siguientes:

- El Gerente, su suplente, miembros de la Administración junto con todos los familiares cercanos.
- Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, así como sus familiares cercanos
- Asociados de Comparta EPS-S que tengan o ejerzan una participación o influencia significativa, situación que se presumirá cuando una persona natural o jurídica tenga el 20% del capital social o de los derechos de voto, así como sus familiares cercanos o los de sus Administradores.
- Los ascendientes, descendientes, cónyuges o hermanos de cualquiera de las personas naturales mencionadas en los apartes antecedentes.
- Las sociedades en las que cualquiera de las personas referidas en los apartes anteriores posea directa o indirectamente participaciones significativas o tengan influencia significativa por participar en sus organismos de administración, vigilancia o control.

3. Tipo de operaciones a considerar entre partes Vinculadas o Relacionadas

Las operaciones que, entre otras, se considerarán dentro de la presente política son:

- Prestación o recepción de servicios;
- Compras o ventas de bienes;
- Arrendamientos;
- Préstamos entre entidades;
- Contratos gratuitos y;
- Otorgamiento de garantías y avales.

4. Reglas para las operaciones entre partes Vinculadas o Relacionadas

- Las operaciones que lleve a cabo Comparta EPS-S con sus Partes Vinculadas o Relacionadas, se celebrarán en cumplimiento del marco normativo vigente, los Estatutos Sociales, el Reglamento del Consejo de Administración, el presente Código de Gobierno Corporativo y las disposiciones del Manual de Contratación de Comparta EPS-S.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

- En las operaciones con partes vinculadas o relacionadas se dará cumplimiento al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés aplicables a Comparta EPS-S y a sus Asociados.
- En la celebración de estas Operaciones se deberá respetar el principio de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones tributarias, y contables particularmente en materia de revelación. Lo que le permitirá a Comparta EPS-S reflejar debidamente su gestión en los estados financieros.
- Las operaciones con partes vinculadas o relacionadas no pueden implicar en modo alguno un detrimento financiero para Comparta EPS-S.
- Todas las operaciones deberán documentarse y contar con los soportes para la metodología de precios de transferencia requerida por la autoridad de impuestos y se deberá asegurar que todas las partes vinculadas tengan a disposición tal documentación.
- Toda operación realizada por un monto relevante entre partes relacionadas deberá someterse al análisis del Comité de Control Interno, el que emitirá su opinión fundada y determinará si sus términos son razonablemente adecuados a las condiciones normales y habituales de mercado. El plazo de pronunciamiento es de 5 (cinco) días hábiles y la comunicará al Consejo de Administración para su respectiva consideración.
- Si las condiciones de la operación son consideradas como razonablemente adecuadas a condiciones normales y habituales del mercado, el Consejo de Administración somete a aprobación y documenta en actas lo resuelto.
- Cuando las condiciones de la operación no fueran calificadas como razonablemente adecuadas al mercado por el Comité de Control Interno se desestimaré la operación y se informará al Consejo de Administración.

5. Responsables del cumplimiento de la política de Operaciones entre Partes Vinculadas o Relacionadas

Los Comités de Gobierno Corporativo, de Control Interno y de Riesgos de Comparta EPS-S, son responsables de velar por la implementación efectiva de la Política de Operaciones entre Partes Relacionadas contenida en el presente Código.

TITULO VI: DE LOS ASOCIADOS Y SUS RELACIONES

Comparta EPS-S conoce la importancia de sus asociados y en tal sentido, con responsabilidad social, no sólo busca el incremento del valor de la Cooperativa, sino que busca garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones.

1. Identificación de los Asociados

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

La Cooperativa posee un libro de registro de Asociados, inscrito en la Cámara de Comercio, en el cual se anotan los nombres de los asociados, cantidad de cuotas que a cada cual corresponde, el título o títulos con sus respectivos números, las enajenaciones y traspasos, prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción.

2. Derechos de los Asociados

Los Asociados tienen derecho a:

- Un trato equitativo: La Cooperativa dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a asociados, independientemente del valor de sus inversiones o del número de cuotas que representen. Todos los asociados con derecho a voto tienen facultad para participar y votar en las Asambleas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ella, y los privilegios que puedan obtener sólo serán de tipo económico de acuerdo con los términos establecidos por la Asamblea.
- Convocar a la Asamblea de General de Asociados: Un número de asociados que represente por lo menos el diez por ciento (10%) de las cuotas suscritas de la Cooperativa, tendrá derecho a solicitar al Presidente, al Consejo de Administración o al Revisor Fiscal que se convoque a reuniones extraordinarias de la Asamblea, si la consideran necesaria para garantizar sus derechos.
- Ser atendidos e informados: Los asociados e inversionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad, y a que se les absuelvan todas las preguntas relacionadas directamente con la información que la cooperativa suministre, todo ello con el fin de proteger sus derechos.

La información a suministrar corresponde por una parte, a la relacionada en los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contiene la ley, los estatutos, el presente código y la política de revelación de la información.

3. Obligaciones de los Asociados

Los inversionistas y asociados tendrán la obligación de actuar con lealtad con la Cooperativa y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de los cuales exista conflicto de intereses. Igualmente se abstendrán de revelar a terceros la información de la Cooperativa o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de inversionista. El incumplimiento de estos deberes implicará una violación al contrato mediante el cual se vincularon a la Cooperativa.

4. Exigencia del cumplimiento del Código de Buen Gobierno

Corresponde al Consejo de Administración y al Gerente velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Cooperativa, su conducta y su información, compiladas en el Código de Gobierno Corporativo.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

Los asociados e inversionistas tienen derecho a solicitar al Consejo de Administración el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, mediante escrito motivado.

TITULO VII: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

1. Vigencia

El presente Código rige y aplica desde el momento de su aprobación, por lo tanto, resulta de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios.

2. Cumplimiento y difusión del Código

El Consejo de Administración y la Gerencia serán los organismos encargados de velar por el cumplimiento y divulgación de las disposiciones contenidas en el Presente Código. La divulgación de este código a todos los funcionarios de la EPS, para su estricto cumplimiento.

Comparta EPS-S pondrá a disposición de los asociados o propietarios el Código, así como de las autoridades de control y de los usuarios en la página web de la EPS www.comparta.com.co.

La fuerza de este código reside en que los miembros de Comparta EPS-S conozcan su contenido y utilidad.

Corresponde al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al Gerente General, así como a los directivos y gerentes de las empresas o unidades de negocios, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Cooperativa, su conducta y su información contenidas en el presente Código de Gobierno Corporativo.

Se deben considerar los siguientes documentos como complementarios, así como formas de despliegue de las definiciones de este código:

- Estatutos
- Reglamentos de Asamblea, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités.
- Manuales de los sistemas que componen el Control Integrado (Calidad, Control Interno, Riesgo)
- Documentación del proceso DIRECCION Y ESTRATEGIA
- Políticas específicas frente a: Gestión Humana, Contratación y pagos, Protección de Datos Personales, Seguridad en la Información.

3. Elaboración del Código de Gobierno Corporativo

La responsabilidad directa de la elaboración del Código de Gobierno Corporativo es del Comité de Gobierno Corporativo el cual establece la adopción de políticas corporativas que desarrollan los principios de este.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Versión: 5 Fecha: Diciembre 2020

En las inducciones institucionales, se realiza un proceso de sensibilización y fortalecimiento de la pertinencia organizacional.

Los insumos utilizados para la elaboración del presente código son suministrados por los procesos de la empresa, principalmente aquellos que tienen impacto en los usuarios y el clima laboral de la organización. Tales como:

- Las Encuestas de Satisfacción del Cliente
- Formatos de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias
- Página Web de Comparta EPS-S
- El Buzón de Sugerencias
- El Sistema de Información de la EPS-S (Indicadores de Calidad)
- Batería de Riesgo Psicosocial
- Encuestas de Satisfacción Laboral

4. Estructura Administrativa responsable del Código de Gobierno Corporativo

El diseño e implementación del presente código, es liderado por el Comité de Gobierno Corporativo con base en las directrices de las leyes aplicables, los Estatutos y las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

La socialización del Código de Gobierno Corporativo se realiza mediante el proceso de inducción al personal nuevo a cargo del área de Gestión Humana. Para el personal vinculado a la organización previa a la elaboración del presente código se realizará mediante procesos de reinducción, cuyo impacto se mide a través de indicadores de capacitación establecidos y supervisados por las Coordinaciones Administrativas en cada una de las regionales.

5. Evaluación y control sobre el Código de Gobierno Corporativo

a. Instancias de control

Se ejercerá el control a través del Comité de Gobierno Corporativo quien se dedicará a la evaluación de las prácticas relacionadas con *buen gobierno*, en la cual se calificará, periódicamente, de manera objetiva, el cumplimiento de todos los asuntos establecidos en este Código.

b. Criterios para evaluar

Dentro de los asuntos que serán evaluados, cabe mencionar aquellos relacionados con:

- La calidad de la gestión del Consejo de Administración.
 - La independencia de sus miembros.
 - La calidad de actuación.
 - Los perfiles de sus miembros.
- La calidad de la gestión empresarial de la administración, incluyendo:
 - La formulación de los planes estratégicos.
 - El seguimiento al cumplimiento de estos y de sus indicadores de gestión, en especial el seguimiento de:

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

- ✓ Los resultados financieros.
- ✓ Los resultados en salud y de atención al afiliado.
- ✓ Los procesos de Gestión Humana y el clima organizacional.
- ✓ La gestión del crecimiento de la organización.
 - El cumplimiento del sistema de gestión de riesgo.
 - El enlace con las proyecciones financieras y el presupuesto.
 - La gestión de la información.
- El cumplimiento de las políticas y directrices por parte de toda la organización.

c. Metodología

La metodología para la evaluación será definida por el Comité de Gobierno Corporativo y debe considerarse que se empleen muestras significativas de todos los grupos representativos de la organización y de sus dependencias, incluyendo a todos los miembros del Consejo de Administración. Los grupos se autorregularán mediante seguimiento a planes de acción preestablecidos y mediante procesos de Auditoría Interna.

Se establecen indicadores de gestión con el fin de garantizar el adecuado seguimiento al Código de Gobierno Corporativo:

- I. Porcentaje de Capacitación al Cliente Interno sobre el Código.
- II. Porcentaje de Proveedores informados sobre el Código.
- III. Acciones de divulgación de contenidos del Código.
- IV. Incidentes de incumplimiento al Código.

d. Control

Sin embargo, todo empleado deberá estar alerta frente a cualquier acción u omisión que pueda constituir una violación a este Código. Tratará de evitar violaciones y tomará prontamente la acción correctiva necesaria para remediar y evitar la repetición de la infracción o conocimiento de cualquier acción que parezca violar este Código, y de tener conocimiento de una presunta violación al mismo, lo comunicará por escrito a su jefe inmediato o a la Oficina de Control y Cumplimiento dentro de los (10) días siguientes a la fecha en que se enteró de la situación. Quienes garantizará la confidencialidad de las investigaciones en tanto sea necesario y conveniente.

La omisión del obedecimiento a este Código conlleva las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas, incluso el despido, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de Gestión Humana. La acción disciplinaria también se aplicará a los ejecutivos de alta jerarquía, Directores y Coordinadores, que con respecto a los empleados dependientes de ellos sepan que una conducta prohibida por el Código está siendo considerada y no hagan nada para impedirla; o sepan que una conducta prohibida por el Código ha sido llevada a cabo por dichos empleados y no tomen la acción correctiva apropiada. Las violaciones de este Código no son la única razón de acción disciplinaria con respecto a los empleados, la EPS tiene políticas y procedimientos adicionales que rigen la conducta de los empleados que reposan en el Reglamento Interno de Trabajo.

	MANUAL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	Código: DI-GOB-M1
		Versión: 5
	Proceso/Subproceso: Dirección Institucional / Gobierno Corporativo	Fecha: Diciembre 2020

e. Auto regulación

El Consejo de Administración regula a la Gerencia en el cumplimiento de objetivos planteados basados en las políticas y directrices institucionales.

6. Socialización

La socialización del Código de Gobierno Corporativo se hará mediante las “Actividades de Participación Social” que se realizan mensualmente en cada municipio por intermedio de las Asociaciones de Usuarios a quienes, dentro del marco de la Educación e Información al Afiliado, se les ofrece información completa acerca de responsabilidades entre las partes. Los prestadores y proveedores de servicios serán informados mediante la entrega de responsabilidades entre las partes anexas al contrato. Por otro lado, dicho código estará a disposición del público en la página web de la EPS.

7. Revisiones y actualizaciones

El presente código será objeto de revisión y será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario, y de acuerdo con las normas legales. Igualmente señalarán y validarán criterios de interpretación.

De cualquier forma, es deber del Gerente-Represente Legal revisarlo periódicamente y corresponde al Jefe de Planeación de la entidad velar por la revisión y actualización que se requieran.

Historial de cambios

Versión	Fecha	Control de cambios
4	Enero 2012	Actualización del documento
5	Diciembre 2020	Cambio de forma documental (instructivo a manual), supresión de la selección y contratación de los proveedores, eliminación inexistencia de la gestión de riesgos.