



¡Siempre cerca de Usted!

ASOCIACIÓN MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD
Personería Jurídica No. 3880 Diciembre 1994
Resolución No. 0150 Febrero de 1996 SuperSalud
NIT. 814000337-1

**ASOCIACIÓN MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD EMSSANAR E.S.S.
ACUERDO No. 069**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y EL
CODIGO DE ETICA DE EMSSANAR E.S.S”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA
DE SALUD EMSSANAR ESS, en uso de sus atribuciones legales y
estatutarias y**

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo al Artículo 42 de los Estatutos, la Junta Directiva podrá expedir normas que estime convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Asociación Mutual y para el cabal cumplimiento de sus fines.
2. Que en el marco de las Políticas Gremiales, se ha planteado la necesidad de incorporar El Gobierno Corporativo, como medida necesaria, que garantice el manejo de un gobierno transparente tanto a su interior como a su entorno.
3. Que EMSSANAR E.S.S, considera la importancia de tener un Código de Buen Gobierno y el Código de ética, que permita el desarrollo del Gobierno Corporativo para generar relaciones de confianza con sus grupos de interés.
4. Que posterior al análisis, debate y concertación del Equipo Técnico, la Junta Directiva y de Control Social, se hace necesario aprobar la segunda versión del documento del Código de Buen Gobierno y el Código de ética

de EMSSANAR E.S.S. para su correspondiente aprobación por parte de la empresa.

ACUERDA

ARTICULO 1.- Aprobar la segunda versión el Código de Buen Gobierno y el Código de ética de EMSSANAR , el cual hace parte integral del presente documento.

ARTICULO 2.- Se inicie la publicación y socialización del Código de Buen Gobierno y el Código de ética de EMSSANAR , tanto para los funcionarios de la organización, como para los grupos de interés identificados por la misma posterior a la aprobación del presente acuerdo.

ARTICULO 3.- La Junta Directiva y la Junta de Control social, evaluarán y vigilarán el cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo y los comités especiales que se han estimado convenientes.

Para constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de Febrero del 2.009.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.


LUIS MARINO PORTILLA
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA


ISABEL OVIEDO
SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
ORGANIZACIÓN EMSSANAR**

TABLA DE CONTENIDO

<u>Glosario de Términos.....</u>	<u>7</u>
<u>Título Preliminar.....</u>	<u>9</u>
I. Historia de Emssanar E.S.S.	
II. Misión y Visión de Emssanar E.S.S.	
III. Valores Corporativos	
IV. Principios Rectores	
V. Características	
VI. Objeto Social	
VII. Actividades	
VIII. Principios para la Prestación de Servicios	
IX. Organigrama General Emssanar ESS	
<u>Título I. Adopción de un Código de Buen Gobierno.....</u>	<u>19</u>
Objeto del Código de Buen Gobierno	
Necesidad de Adoptar un Código de Buen Gobierno	
Aplicación del Código de Buen Gobierno	
<u>Título II. La Organización y su Gobierno.....</u>	<u>20</u>
Órganos de Dirección y Administración	
<u>Capítulo Primero. De la Asamblea General.....</u>	<u>20</u>
Composición de la Asamblea General	
Facultades y Atribuciones de la Asamblea General	
Reuniones de la Asamblea General	
Asamblea General de Delegados	
De la Elección de los Delegados	
Quórum	
Mayorías	
Derecho al Voto	
Deberes de los Delegados	
Información y Capacitación	
Atribuciones de Control de Gestión de la Asamblea General de Delegados	
<u>Capítulo Segundo. De la Junta Directiva.....</u>	<u>24</u>
Concepto	
Composición de la Junta Directiva	
Perfiles de los Miembros de Junta Directiva	
Elección y Período de los Miembros de la Junta Directiva	
Facultades y Atribuciones de la Junta Directiva	
Reuniones y Quórum	
Prohibiciones para los Directivos de la Organización en la Junta Directiva	
Prohibiciones para los Miembros de la Junta Directiva	

Responsabilidades de los Miembros de la Junta Directiva
Evaluación de los Miembros de la Junta Directiva
Bonificaciones de los Miembros de la Junta Directiva
Causales de Remoción de los Miembros de la Junta Directiva
Reglamento Interno de la Junta Directiva
Atribuciones de Control de Gestión de la Junta Directiva

Capítulo Tercero. Del Gerente General..... 31

Concepto
Elección del Gerente General
Periodo del Gerente General
Requisitos para ser Gerente General o Suplente
Facultades y Atribuciones del Gerente General
Prohibiciones para el Gerente General
Responsabilidades del Gerente General
Remuneración del Gerente General
Evaluación del Gerente General
Atribuciones de Control de Gestión del Gerente General

Capítulo Cuarto. De los Directivos del Nivel Corporativo..... 35

Directivos de la Organización
Facultades y Atribuciones de los Directivos de la Organización
Evaluación de los Directivos de la Organización
Atribuciones de Control de Gestión de los Directivos de la Organización

Título III. Los Comités Especiales..... 36

Disposiciones Comunes a los Comités Especiales

Capítulo Primero. Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias

Concepto
Composición y Elección
Funciones y Atribuciones los Miembros del Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias

Capítulo Segundo. Comité De Educación

Concepto
Políticas de Educación
Composición y Elección
Funciones
Reuniones y Quórum
De los Programas Educativos
Sanciones

Título IV. El Personal de la Organización..... 43

Capítulo Primero. Selección y Vinculación del Personal

Principios y Políticas
Metodología de Selección del Personal

Responsables del Proceso de Reclutamiento
Fuentes del Proceso de Reclutamiento
Etapas del Proceso de Selección
Contratación

Capítulo Segundo. Socialización del Código de Buen Gobierno

Título V. Responsabilidad Social de la Organización..... 45

Capítulo Primero. Política Ambiental
Capítulo Segundo. Política Anticorrupción
Capítulo Tercero. Política de Inversión Social
Capítulo Cuarto. Política Antipiratería

Título VI. Conflictos de Interés..... 49

Capítulo Primero. Código Ético, Prevención y Manejo de los Conflictos de Interés
Código Ético
Prevención de Conflictos de Interés
Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés
Prohibiciones para el Personal Relacionados con los Conflictos de Interés
Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses
Efectividad del Código Ético y Sanciones
Capítulo Segundo. Conflictos de Interés Respecto de los Miembros de la Junta Directiva y los Asociados
Capítulo Tercero. Conflictos entre Asociados
Capítulo Cuarto. Relaciones Económicas entre Empleados, Directivos y Asociados

Título VII. De los Asociados..... 53

Capítulo Primero. Derechos y Obligaciones
Derechos de los Asociados
Deberes de los Asociados
Trato Equitativo de los Asociados
Transparencia en Procesos
Participación y Votación
Asociados y Entidades de Control
Capítulo Segundo. Oficina de Atención a los Asociados
Capítulo Tercero. Mecanismos de Información y Comunicación a Asociados
Necesidad de Comunicación
Realización de Auditorías Solicitadas por los Asociados

Título VIII. Grupos de Interés..... 56

Composición de los Grupos de Interés

Título IX. De los Riesgos..... 58

Declaración del Riesgo
Identificación y Divulgación de Riesgos

Título X. De la Información..... 59

Principios de Información
Gobierno Electrónico

Destinatarios de la Información

Uso de Información Privilegiada por los Grupos de Referencia y de Interés

Título XI. Control Interno y Externo de la Organización..... 61

Capítulo Primero. Control Interno de la Organización

Capítulo Segundo. Control Interno - Junta de Control Social

Concepto

Conformación de la Junta de Control Social

Requisitos para ser Miembro de la Junta de Control Social

Funciones de la Junta de Control Social

Causales de Remoción de los Miembros de la Junta de Control Social

Prohibiciones para los Miembros de la Junta de Control Social

Bonificaciones de los Miembros de la Junta de Control Social

Reglamento

Capítulo Tercero. Control Externo – Revisoría Fiscal

Concepto

Elección del Revisor Fiscal

Inhabilidades e Incompatibilidades del Revisor Fiscal

Causales de Remoción del Revisor Fiscal

Funciones y Atribuciones del Revisor Fiscal

Remuneración del Revisor Fiscal

Atribuciones de Control del Revisor Fiscal

Capítulo Cuarto. Control Externo – Vigilancia y Control

Título XII. Administración del Código de Buen Gobierno..... 68

Concepto

Capítulo Primero. Controversias Transigibles entre los Asociados y entre éstos y la Organización

Concepto

Conciliación

Elección del Proceso de Arreglo

Requisitos que deben Reunir los Miembros del Comité de Resolución de Controversias

Capítulo Segundo. Controversias Frente a los Grupos de Interés

Capítulo Tercero. Controversias Derivadas del Gobierno Corporativo

Título XIII. Vigencia, Divulgación y Reforma..... 71

Capítulo Primero. Vigencia del Código de Buen Gobierno

Capítulo Segundo. Divulgación del Código de Buen Gobierno

Capítulo Tercero. Reforma del Código de Buen Gobierno

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la comprensión de las diferentes normas que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas:

Administradores. Son los ejecutivos de la Organización, el Gerente General y los miembros de la Junta Directiva.

Afiliado: es un ciudadano, que habiendo sido censado a través del SISBEN de su municipio, ha sido priorizado para recibir un subsidio en salud y por esto se ha inscrito en una empresa que le asegure el riesgo en salud y le administre los recursos que el Estado le brinda.

Asamblea General. Máximo órgano corporativo, compuesto por las personas que ostentan la calidad de Asociados de la Organización o sus delegados.

Asociaciones Mutuales. Personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas libre y democráticamente e inspiradas en la solidaridad, con el objeto de brindarse ayuda recíproca frente a riesgos eventuales y satisfacer sus necesidades mediante la prestación de servicios de seguridad social.

Asociado. Toda aquella persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos señalados en los estatutos para ser parte de la Organización Mutual como dueños, teniendo en cuenta los preceptos de la economía solidaria; los Asociados hábiles o sus Delegados conformarán la Asamblea General.

Auditoria. Proceso sistemático de examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control y de su eficacia para alcanzar los objetivos de la Organización a través de la obtención, análisis, comprobación y verificación objetiva de la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, éticos y sociales, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

Auditoria Externa. Examen de los estados financieros de la Organización por parte de un contador público independiente, efectuado bajo normas de auditoria generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente la situación financiera a una fecha determinada, y los flujos administrativos y financieros de la Organización y el resultado de las operaciones de tal entidad por el período bajo examen, y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Auditoria Social. Proceso por medio del cual una persona independiente a la Organización analiza, comprueba y verifica los resultados de la acción social de la misma, de tal manera que se evalúe el impacto de las decisiones sociales frente a los objetivos de la misma.

Bonificación. Retribución adicional que reciben los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, los Ejecutivos de la Organización o cualquier otro miembro de la misma, por su buen desempeño en el período del caso, el cual depende de la evaluación realizada a su gestión, de conformidad con los criterios que se establezcan en la Organización.

Código de Buen Gobierno. Conjunto de mecanismos e instrumentos disponibles por los administradores de la Organización, para maximizar su valor como entidad, reconocer y hacer posible el ejercicio de los derechos de los grupos de referencia y de interés, y dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y los funcionarios de la Organización en todos sus niveles, estableciendo las obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva en aras del logro de tales derechos.

Compensación. Remuneración económica que reciben los Ejecutivos de la Organización por la función que desempeñan.

Conflicto de Interés. Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Control de Gestión. Proceso administrativo mediante el cual, soportado en un conjunto de índices de gestión, la Junta Directiva, la Junta de Control Social, los Ejecutivos y miembros de la Organización, monitorean y aseguran el logro de las obligaciones estratégicas de las entidades. El control de gestión busca asegurar razonablemente, con relación al logro de los objetivos, la efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Control Interno. Proceso administrativo por medio del cual la Junta Directiva, el Gerente General, los Directivos de la Organización y en general todo el personal, proveen un aseguramiento razonable en relación al logro de los objetivos propuestos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Ejecutivos. Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la Organización.

Gerente General. Persona que detenta la representación gerencial y legal de la Organización; es el ejecutivo principal.

Gestión Humana. Son todas aquellas políticas de gestión y desarrollo del talento humano de la Organización.

Gobernabilidad. Conjunto de políticas que propenden por el cumplimiento de principios, reglas o estándares para manejar las organizaciones, que permiten alcanzar los objetivos corporativos de las mismas, protegiendo a sus grupos de referencia y a los grupos de interés.

Gobierno Corporativo. Forma como se administra y controla la Organización.

Grupos de Interés. Personas, grupos o entidades sobre las cuales la Organización tiene influencia o puede tenerla en su actividad.

Grupos de Referencia. Personas que tienen un vínculo con la Organización, de manera que pueden participar en su dirección.

Información confidencial de uso interno. Aquella cuya revelación contempla un riesgo para la Organización e involucra estrategias de competitividad.

Información material. Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporánea, afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas por los destinatarios de dicha información.

Límites en la consanguinidad. Las personas que se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad con cualquiera de sus miembros no podrán celebrar contratos laborales con las entidades que componen la Organización. Quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad con cualquier miembro de la Organización no podrán celebrar contratos de bienes y servicios con la misma.

Miembros Externos de Comités Especiales de la Organización. Quienes no siendo empleados de la Organización ni representantes de los Asociados, la asesoran como expertos a través del Comité para el que han sido designados.

Miembros de Junta Directiva representantes de los asociados. Personas elegidas por la Asamblea General que representan a los Asociados de acuerdo con lo establecido en la ley y en los estatutos.

Mutualismo. Sistema solidario de servicios mutuos, fundado en la asociación voluntaria de personas que se unen con objetivos comunes de ayuda recíproca.

Nombramiento de empleados. Es un acto escrito mediante el cual el Gerente General, designa a los empleados posteriores a un proceso de selección de méritos.

Revisoría Fiscal. Función mediante la cual un contador público nombrado para el efecto como Revisor Fiscal, y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad y preparación de los estados financieros examinados; informa si los actos de los administradores y las operaciones registradas en los rubros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley, a las decisiones de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva o cualquier otro órgano de administración de la Organización; informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de las normas legales y si se ha llevado y conservado en debida forma la contabilidad y la correspondencia; informa sobre las medidas adoptadas por la Organización para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

Unidad Estratégica de Negocio. Para la Organización está conformada por las siguientes unidades: Empresa promotora de servicios de Salud Subsidiada EPS - S, Cooperativa Emssanar Institución Prestadora de servicios de Salud – Cooemssanar IPS, Cooperativa

Emssanar Servicio Farmacéutico- Cooemssanar SF, Fundación Emssanar y Fundación Educativa Emssanar CETEM, y por todas aquellas estructuras que se creen en un futuro.

Valores Corporativos. Acuerdos que rigen la vida de la Organización; son propios de la actividad que desempeña y se orientan a asegurar la competitividad de la Organización y el logro de sus objetivos corporativos. Los valores corporativos deben ser compartidos por toda la Organización.

Valores Morales. Creencias acerca de los valores éticos que comparte una comunidad y que se obliga a cumplir.

Valores. Conjunto de creencias que rigen la vida de la Organización. Son acuerdos de comportamiento que obligan a los miembros de las entidades y por ello son el soporte de su cultura. Para EMSSANAR los valores son solidaridad, liderazgo, responsabilidad y transparencia.

Ética: Tiene como objeto de estudio la moral y la acción humana. La ética estudia la moral y determina qué es lo bueno y, desde este punto de vista, cómo se debe actuar. Es decir, es la teoría o la ciencia del comportamiento moral.

I. Historia de Emssanar ESS

Desde una Empresa Solidaria de Salud a un Grupo Empresarial y Comunitario en el Sur Occidente Colombiano

1990, Colombia en el Sistema Nacional de Salud, un escenario donde se encontraban críticas alusivas a: “el sistema actual convierte a los individuos y comunidades en sujetos pasivos de sus actividades y no permite que esas comunidades ejerzan el derecho a cuidar de su salud y a recibir y exigir del sistema servicios oportunos y de buena calidad”¹

Frente a este escenario el gobierno Nacional propuso el programa de Empresas Solidarias de Salud como respuesta a las necesidades del sector, como lo describe Ivan Jaramillo “Las Empresas Solidarias de Salud se crearon antes de la ley 100 de 1993 y según el Ministro de Salud, Juan Luis Londoño, la experiencia que sirvió de base fue la de los hogares comunitarios del ICBF, los cuales con el mismo dinero lograron multiplicar mas la cobertura ... según las cuales la transformación de los subsidios en demanda permite focalizar mejor los subsidios estatales, sustituir a las entidades publicas “ineficientes y costosas” e incorporar al mercado a la población sin capacidad de compra...la ley 100 de 1993, dio origen al concepto de Régimen Subsidiado de Aseguramiento en Salud y los subsidios a la demanda se convirtieron en UPC-S / POS-S o pólizas de aseguramiento”².

Para ese entonces, el Ministerio de Salud definió una estrategia conocida como Familias Sanas en Ambientes Sanos y el Programa denominado Empresas Solidarias de Salud, dirigido a desarrollar la primera etapa conocida como gestión sanitaria, donde se planteó un modelo de atención en salud para recuperar la convivencia pacífica, el respeto por la diferencia, el trato personal e integral continuo de los individuos en el entorno familiar fundamentado en el auto-cuidado.

Considerando a la familia como el primer asegurador de salud y protección social que tendría la capacidad de resolver problemas de muy baja complejidad, donde la madre actuaba como promotora de salud por naturaleza.

Así EMSSANAR E.S.S., nace en la segunda fase del programa denominada Gestión Empresarial, donde se identificaron líderes que representaban a grupos familiares de base, cada uno constituido por veinte grupos en el que el representante o delegado se integraba a procesos organizativos comunitarios para conformar las Empresas solidarias de salud, en función, principalmente de los siguientes propósitos:

- El adquirir servicios de salud con la financiación del subsidio directo otorgado por el Estado y la articulación con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, que inicia la labor de administración de los recursos con enfoque de riesgo.
- El proceso de fortalecimiento y participación, que como resultado quedó la organización y constitución de las Empresas Solidarias de Salud,
- El cuidado del medio ambiente, donde se conformaron los grupos extramurales de apoyo a las familias en su territorio y realidad;

Bajo esta idea se desarrollaron diferentes experiencias en Colombia, donde comunidades organizadas accedían a servicios de salud básica, mediante un paquete financiado con

¹ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, CONPES 001DNP-US-MINSALUD. 1993

² JARAMILLO P. I. “La evolución financiera de las E.S.S. antes y después del decreto 1804 de 1999” - 2005

los aportes del Ministerio de Salud, los Departamentos, los Municipios y la población vinculada a dichos procesos.

En el país se constituyen diversas Empresas Solidarias de Salud en la región del Sur Occidente Colombiano como: Cuaspud Carlosama, Mutua de la Cruz, Asociación Mutua Nuevo Amanecer AMUNA, Emssanar, Alcatraz, Mallamás, Guaitara, Coopsosafa, Essalud, Coopsacoop, Coopesac y Coosalud para referirnos entre otras que se crearon en los departamentos de Nariño, Putumayo, Cauca, Valle y el resto del país. Se caracterizaban fundamentalmente por operar en los sitios de origen como generadoras de una dinámica socio-económica local.

Posteriormente, la Ley marco que creo el Sistema General de Seguridad Social, estipulo que los recursos del subsidio en salud pueden ser administrados por organizaciones de naturaleza, pública, privada, mixta o comunitaria; que se denominarían empresas promotoras de salud comunitarias.

En continuidad con el programa “Empresa Solidarias de Salud” les proporciono asistencia técnica, financiación y preferencias legales para la contratación por su naturaleza solidaria y comunitaria, brindando de esta forma un claro apoyo para el desarrollo empresarial de estas organizaciones. Sin embargo a nivel territorial y local existía desarticulación y desmotivación para implementar el programa, encontrando diferentes obstáculos para su ejecución y desarrollo empresarial.

Para el año de 1995 se expide el Decreto 2357, que define unas condiciones para operar en el Régimen Subsidiado, nominando a todas las empresas operadoras en Administradoras del Régimen Subsidiado ARS; además de condicionar y limitar el número de afiliados en cinco mil al inicio de la operación de una ESS e incrementarlos a diez mil en el primer año, veinticinco mil en el segundo año y cincuenta mil al tercer año; además de mantener un patrimonio de cien s.m.l.v por cada cinco mil afiliados, contratar una póliza para enfermedades de alto costo y administrar los recursos a través de una Fiduciaria.

Ante la imposibilidad de alcanzar el número de afiliados requerido, las empresas solidarias de salud ESS, se ven obligadas a organizar convenios empresariales para cumplir las exigencias del Decreto, sin que cada una de ellas pierda su personería jurídica y la autonomía administrativa y financiera. Abonando el terreno para la unidad empresarial que sería requerida posteriormente.

Con esta normatividad las empresas solidarias de salud, salen del contexto municipal y se les obliga a expandirse con el fin de cumplir con los requerimientos antes mencionados, perdiendo especialmente la cercanía con las familias que inicialmente las conformaron.

En 1998 se expide el Decreto 1804, que exige a las organizaciones que deseen continuar en el Régimen Subsidiado, tener: mínimo doscientos mil afiliados, un patrimonio de diez mil s.m.l.v. contar con una plataforma tecnológica óptima, una estructura administrativa y financiera con un sistema de información y un sistema de garantía de la calidad que ofrezca acceso real para cumplir con el aseguramiento en salud de los afiliados al Régimen Subsidiado.

Este nuevo escenario se convierte en una amenaza que implicaba la desaparición de estas empresas comunitarias en el Sistema; decidiendo entre estas, asumir el reto de conformar una sólida Empresa Solidaria de Salud a través de la figura de la Incorporación, que operaría en los departamentos de Nariño, Valle, Cauca y Putumayo, permitiendo de esta forma el surgimiento de la organización EMSSANAR.

El proceso de desarrollo empresarial y comunitario definió en el año 2000, la plataforma estratégica, estableciendo un norte común *"ser en el 2007 la organización comunitaria más exitosa y reconocida del país"*. Como parte del proceso de consolidación y en vista del éxito de la organización sumado con las oportunidades del mercado y buscando el beneficio de la comunidad, se da la apertura a nuevas unidades de servicio sociales:

- IPS Ltda.: Instituciones prestadoras de servicios de salud de menor complejidad.
- SF Ltda. : Servicio Farmacéutico con un depósito de medicamentos y el suministro para los afiliados a través de dispensarios.

Viendo la necesidad de articular el crecimiento empresarial con el Desarrollo Comunitario, la organización Emssanar crea para sus grupos de interés, en el momento priorizados: afiliados y asociados; la Fundación EMSSANAR para el fomento de procesos de desarrollo social y comunitario, buscando que responda al crecimiento sostenible de sí misma como a su misión social.

En la búsqueda de contar con un circuito económico solidario, que integre realmente a todos aquellos participantes de la organización, incluidos los trabajadores, se transforman la IPS Ltda. y la SF Ltda. en Cooperativas donde, se da cabida a los trabajadores como asociados de la organización con el fin de adelantar acciones entorno a la Responsabilidad Social Empresarial.

De esta manera Emssanar se ha posicionado como organización comunitaria y empresa solidaria en la región, asegurando la salud de más de un millón de afiliados en ochenta y nueve municipios de los Departamentos de Valle, Cauca, Nariño y Putumayo, con redes de IPS y de farmacias que actúan en diferentes municipios de la región, contando cuatro mil quinientos asociados y setecientos trabajadores en sus empresas.

Esta es la historia de la organización comunitaria Emssanar, que ha iniciado un proceso, buscando irradiar en su área de influencia, no sólo el crecimiento empresarial, sino el desarrollo de región, apoyando el desarrollo endógeno de sus comunidades y permitiendo el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida, tanto de sus asociados como de sus afiliados y trabajadores

Hoy pensamos en prospectiva ser "En el 2019 el Grupo Empresarial de la Economía Solidaria que genera capital social y desarrollo económico para el país".

II. Misión y Visión de Emssanar E.S.S.

Misión:

Somos una organización empresarial de la economía solidaria, con proyección nacional e internacional; que desde el sur occidente colombiano presta servicios en las áreas de: salud, educación técnica, comercialización de alimentos, asistencia técnica socio-empresarial y micro crédito. A través tecnologías flexibles, el eficiente manejo de los recursos y un talento humano competente y motivado, comprometido con el liderazgo, la solidaridad, la responsabilidad social y en la contribución al mejoramiento de las condiciones de vida de su comunidad para el desarrollo del país.

Visión

En el 2019 seremos un grupo empresarial de la economía solidaria, reconocido por su aporte en la generación de capital social y desarrollo sostenible del país.

III. Valores Corporativos

Liderazgo: Es una conducta expresada en nuestro diario vivir, caracterizada por la capacidad de logro, de innovar, de aprender, de trabajar en equipo, de proponer soluciones, donde la coherencia de nuestras decisiones y acciones, inciden de manera positiva en nuestra Organización y en la sociedad.

Solidaridad: Es un acto de conciencia interior individual y colectivo, que determina nuestro quehacer y permite dimensionar la realidad social y económica del entorno, estimulando la búsqueda compartida de soluciones que permitan contribuir al bienestar de la sociedad, el estado, la familia, nuestros clientes y el desarrollo empresarial.

Responsabilidad Social:

Es el proceder empresarial que busca beneficiar de manera permanente a sus grupos de interés con procesos de desarrollo sostenible y sustentable actuando desde las dimensiones: social, económica y ambiental.

IV. Principios Rectores

Como principios rectores más importantes de la Organización, pueden mencionarse, entre otros: la concepción del hombre en un entorno donde su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción; el espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua; la administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora; la adhesión voluntaria, responsable y abierta; la propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción; la participación económica de los asociados en justicia y equidad; la formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva; la autonomía, autodeterminación y el autogobierno; el servicio a la comunidad en general; la integración con otras organizaciones del mismo sector solidario; la promoción de la cultura ecológica; la neutralidad política, religiosa, ideológica y racial, actuando sin ningún tipo de discriminación social, de raza, credo religioso, político y económico; respetando los valores, usos y costumbres de las minorías étnicas; el respeto a la ley, a los estatutos y al presente Código de Buen Gobierno, para lo cual se implementarán todas las actividades necesarias para la práctica y el pleno ejercicio de los mismos por los

asociados, empleados y afiliados; la honestidad, fidelidad, lealtad, compromiso de la institución, sus asociados y empleados; y el manejo integral, técnico y transparente, prudente, ágil, oportuno, puntual y eficiente de los recursos, con el propósito de cumplir con el objeto social de la Organización.

V. Características

La Organización observará en su funcionamiento las siguientes características:

1. Estar constituida como Organización perteneciente al sector de la economía solidaria, cuyo objeto social tiende a satisfacer las necesidades de sus asociados y a promover su desarrollo social, cultural y económico.
2. La base del vínculo serán los fines y principios de Organización establecidos en la ley, en los estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.
3. Promover permanentemente el desarrollo social, cultural y económico de sus asociados.
4. Generar y propiciar entre sus asociados un espíritu de compromiso, lealtad, fidelidad y participación, con el objetivo de que estos suministren sus esfuerzos, conocimientos y experiencias en beneficio del conjunto empresarial.
5. Las demás establecidas en la ley, la economía solidaria, la doctrina y la práctica del mutualismo.

VI. Objeto Social.

EMSSANAR ESS tendrá como objeto el promover el desarrollo humano integral de sus asociados y de manera especial el organizar y garantizar la prestación integral de los servicios de salud especialmente los definidos en los Regímenes de Salud Contributivo y Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social, cuando las condiciones legales, administrativas, técnicas y financieras lo permitan y con los criterios de calidad de acuerdo con los principios contenidos en la Constitución Nacional, La Ley 100 de 1993, La Ley 1122 de 2007, los Decretos Reglamentarios y las normas que los modifiquen, complementen o adicione.

Igualmente tendrá como objeto social el promover y acompañar procesos de organización y participación comunitaria con criterios de autogestión.

El objeto social lo desarrollará con base en una eficiente administración de los recursos que el Estado en sus diferentes niveles destine para tal fin, los aportes de los asociados y otros que la asociación pueda captar.

Los alcances y límites de los servicios de salud serán los que establezcan las normas legales vigentes que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud y los que se establezcan por la Asociación y sus órganos de dirección.

En el cumplimiento de su objeto social, **EMSSANAR ESS** respetará la cultura, los valores, derechos, usos y costumbres de todos los asociados y en especial los de las comunidades indígenas, afrocolombianas y demás minorías étnicas.

VII. Actividades

Para el cumplimiento de su objeto social, **EMSSANAR ESS**, podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar los servicios de aseguramiento en salud a través de la coordinación, organización, administración de servicios en el Sistema General de Seguridad Social con enfoque de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
2. Promover la afiliación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando la libre elección por parte del afiliado en su ámbito geográfico y régimen de influencia.
3. Administrar el riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante los demás actores sin perjuicio de la autonomía del usuario.
4. Afiliar a la población beneficiaria de subsidios, así como la que pertenezca al Régimen Contributivo y entregar el carné correspondiente que lo acredita como afiliado, en los términos fijados por las normas vigentes.
5. Administrar recursos públicos y privados, nacionales, departamentales, municipales e internacionales y los que aporten los asociados con el fin de dar cumplimiento a su objeto social.
6. Informar al beneficiario sobre aquellos aspectos relacionados con el contenido de los Planes de beneficios en los regímenes subsidiado y contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de acuerdo con los procedimientos para la inscripción, redes de servicios con que cuenta, deberes y derechos, así como el valor de las cuotas moderadoras y copagos que debe pagar.
7. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios de subsidios, previstos en los Planes Obligatorios de Salud para lo cual adelantará los procesos de afiliación, registro y carnetización, organización, contratación del aseguramiento y prestación de los servicios de los planes de beneficios en condiciones de calidad, administración del riesgo y defensa de los derechos de los usuarios.
8. Asegurar los riesgos derivados de la atención de enfermedades de alto costo, calificadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social, de acuerdo con las condiciones señaladas en las normas vigentes.
9. Establecer el sistema y la estructura de la administración financiera de los recursos provenientes del subsidio a la demanda.
10. Formular y organizar estrategias destinadas a proteger la salud de sus beneficiarios, que incluya las acciones de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad.
11. Informar a los órganos de dirección, administración, inspección y vigilancia del Estado y demás autoridades correspondientes las irregularidades que se presenten en la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en especial aquellos aspectos relacionados con los procesos de identificación, focalización, afiliación y

carnetización de los afiliados a los Planes de Beneficios, independientemente de las acciones internas que se adelanten para establecer las responsabilidades personales o institucionales y para la adopción de los correctivos correspondientes.

12. Buscar la financiación y apoyo para la ejecución de programas en salud, culturales, educativos, ecológicos, deportivos, recreativos, funerarios y de vivienda, así como otros encaminados al logro del desarrollo humano integral de sus asociados en el ámbito de la seguridad social y de la economía solidaria.
13. Realizar estudios, investigaciones o programas y ejecutar proyectos contratados por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, relacionados con la seguridad social y de la economía solidaria.

VIII. Principios para la Prestación de Servicios

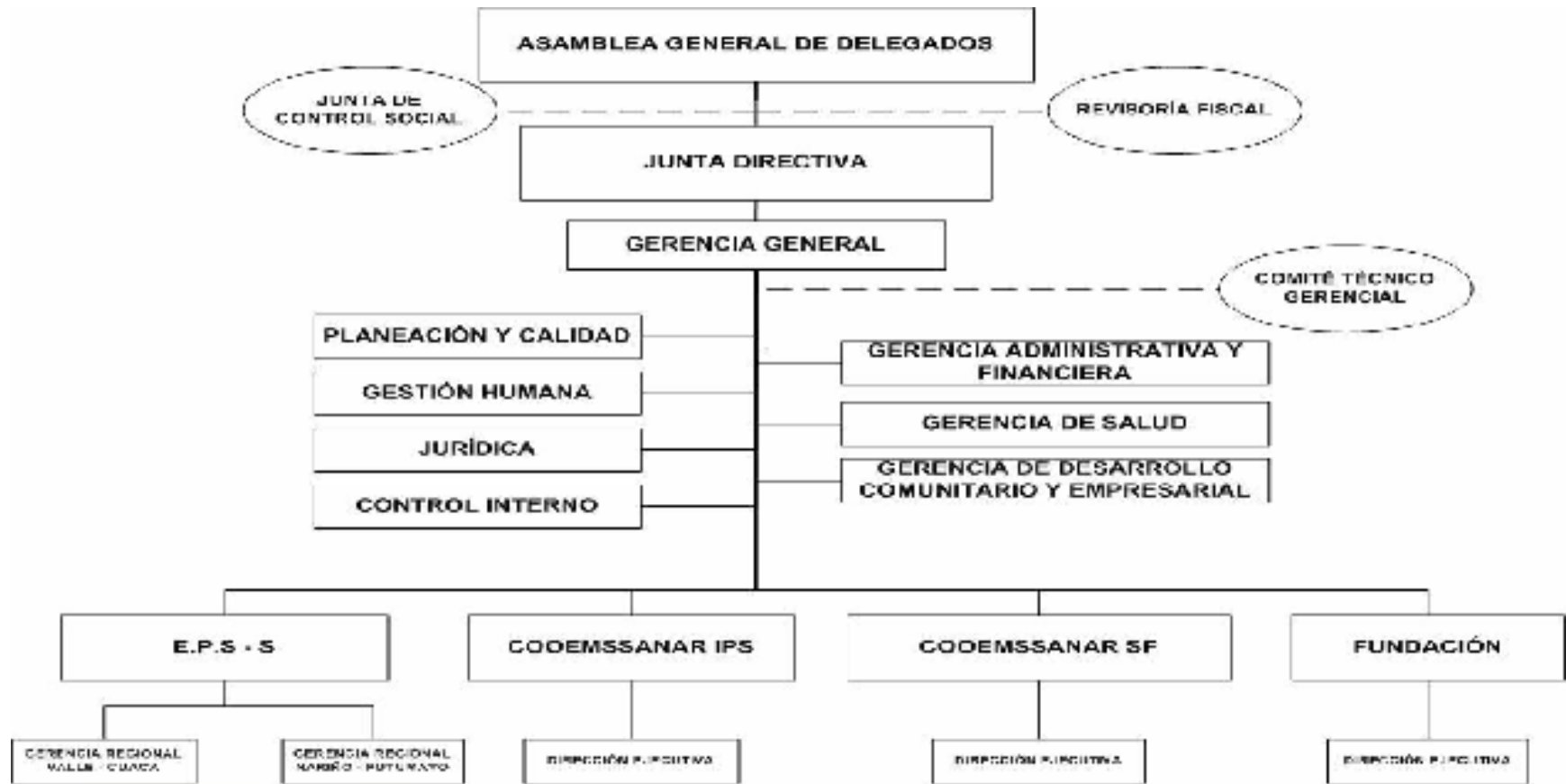
Todos los servicios previstos en los estatutos se prestarán en la medida en que la Organización desarrolle la infraestructura necesaria y cuente con los recursos económicos suficientes.

La Junta Directiva dictará los reglamentos donde se consagran los objetivos específicos, los recursos de operación, la forma de obtener los servicios y todas aquellas disposiciones convenientes para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

Para lo anterior, la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

1. Los diferentes servicios que preste la Organización deberán estar precedidos por estudios de viabilidad y factibilidad respectivos.
2. La ejecución de servicios puede ser asumida directamente por la Organización o por otra entidad pública o privada, siendo seleccionada la mejor opción en términos de servicios, costos, eficiencia y calidad, asegurando en todo caso el mayor beneficio de los asociados y afiliados. En este evento, y con el pleno cumplimiento de los criterios aquí enunciados, se contratará preferencialmente con las entidades del sector de la economía solidaria y el sector público.
3. La Organización, para una mayor eficacia de sus servicios, podrá acudir a fórmulas de integración y asociación autorizadas por la ley.
4. Para que los asociados puedan recibir los beneficios del régimen subsidiado de salud, deben cumplir con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos por el sistema general de seguridad social en salud.

III. Organigrama de Emsanar ESS



¡Siempre cerca de Usted!

¡Siempre cerca de usted!

TÍTULO I ADOPCIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Objeto del Código de Buen Gobierno

Por medio del presente Código se trata de alcanzar el cumplimiento de principios, reglas, normas o estándares en el manejo de Emssanar ESS, que a la vez permiten el alcance de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyen una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la Organización, moviéndose alrededor de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad, que son los conceptos principales del gobierno corporativo.

Estos conceptos hacen que se revalúe la forma como son gobernadas las instituciones, determinando su estructura interna y sus proyecciones a futuro, buscando una estructura sólida de gobierno corporativo.

Necesidad de Adoptar un Código de Buen Gobierno

En la búsqueda de generar la confianza de los diferentes beneficiarios de los servicios prestados por nuestras entidades, de nuestros grupos de referencia y de los diferentes grupos de interés, la Organización ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo.

Aplicación del Código de Buen Gobierno

El presente Código de Buen Gobierno, adoptado por la Junta Directiva de Emssanar ESS, será aplicable toda la empresa.

Será aplicable igualmente a aquellas entidades donde la Organización participe como socio mayoritario, sea controlante o lleve a cabo alianzas estratégicas, cualquiera que sea la naturaleza del acto y en convenios o alianzas donde se requiera tener un Código de Buen Gobierno.

Todos los aspectos de este Código de Buen Gobierno, en especial los de carácter estatutario, se entienden referidos.

TÍTULO II LA ORGANIZACIÓN Y SU GOBIERNO

Órganos de Dirección y Administración

Artículo 1. - La Organización tendrá los siguientes órganos de dirección y administración:

- a. Asamblea General.
- b. Junta Directiva.
- c. Gerencia General.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Composición de la Asamblea General

Artículo 2. - La dirección y administración de la Organización corresponde en primer término a la Asamblea General.

La Asamblea General, como máximo órgano social de dirección y administración, se compone de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

Facultades y Atribuciones de la Asamblea General

Artículo 3. - Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

- a. Establecer las políticas y directrices generales de la Organización para el cumplimiento de su objeto social.
- b. Reformar los estatutos.
- c. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos.
- d. Examinar y aprobar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- e. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- f. Fijar contribuciones extraordinarias.
- g. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y de la Junta de Control Social.
- h. Elegir los tres (3) miembros que formarán el Comité de Apelaciones de acuerdo con los estatutos.
- i. Nombrar al Revisor Fiscal y a su suplente, y fijar la remuneración cuando hubiere lugar.

j. Decidir la fusión, incorporación, asociación, transformación y liquidación de la Asociación.

k. Aprobar el sistema de medición y evaluación con el que se evaluará la gestión de la Junta Directiva en el respectivo período, diseñado por el Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias, el cual deberá conservar concordancia con los lineamientos de la Organización.

l. Determinar, con parámetros claros, objetivos y previamente establecidos, la bonificación que tendrá cada uno de los miembros de la Junta Directiva, el cual se referirá a la evaluación del desempeño en el período respectivo.

m. Las demás que señalen la ley y los estatutos.

Reuniones de la Asamblea General

Artículo 4. - La Asamblea General se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

a. Reuniones Ordinarias: tienen lugar una vez cada año en cualquier día hábil de los tres (3) primeros meses, para el ejercicio de sus funciones generales.

b. Reuniones Extraordinarias: se realizan en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. Las Asambleas Generales Extraordinarias sólo podrán tratar los asuntos para los que fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por la Junta Directiva para fecha, hora, lugar y objeto determinados. La Junta de Control Social, el Revisor Fiscal o un diez por ciento (10%) de los asociados hábiles podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria y se observarán las reglas que al respecto se determinen en los estatutos.

Asamblea General de Delegados

Artículo 5. - Cuando el número de asociados hábiles sea igual o superior a cuatrocientas (400) personas, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se realizará bajo la modalidad de delegados.

El período de delegación o de actuación de los delegados será de tres (3) años con posibilidad de reelección, contado desde el día de la elección en el respectivo Comité Municipal de Asociados.

De la Elección de los Delegados

Artículo 6. - Los delegados a las Asambleas Generales serán elegidos en los Comités Municipales de Asociados por los asociados hábiles que estén domiciliados en la respectiva entidad territorial, de acuerdo con la reglamentación definida por la Junta

Directiva y con los procedimientos establecidos en los estatutos de la Asociación, y estará integrada por cien (100) delegados. El delegado elegido deberá estar domiciliado en la entidad territorial que lo elige.

Quórum

Artículo 7. - La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o de los delegados convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la señalada para su iniciación no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número mínimo requerido para constituir una Asociación. Para el caso de las Asambleas Generales de Delegados, el número mínimo de éstos será de veinte (20) y el quórum mínimo será del cincuenta por ciento (50%) de los elegidos y convocados.

Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo establecido en el inciso anterior.

Mayorías

Artículo 8. - Por regla general, las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asociados o delegados asistentes. Para la reforma de estatutos y la fijación de contribuciones extraordinarias, se requerirá el voto de las dos terceras (2/3) partes de los asociados o delegados asistentes. La determinación para fusión, incorporación, transformación y disolución para liquidación deberá adoptarse con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados o delegados.

La elección de los órganos de administración y control social se hará mediante listas o planchas y se aplicará el sistema de cuociente electoral.

Derecho al Voto

Artículo 9. - En las Asambleas Generales corresponderá a cada asociado o delegado un solo voto, y los asociados o delegados convocados no podrán delegar su representación en ningún caso y para ningún efecto.

Las personas jurídicas asociadas a la mutual, participarán en las Asambleas de éstas por intermedio de su representante legal o de la persona que éste designe, y en todo caso tendrán derecho a un voto.

Se podrá reglamentar el voto a distancia, que se implementaría de diferentes formas, como el correo certificado o la votación por medios electrónicos. Esta forma de votación deberá llevarse por medio de un libro de registro.

Deberes de los Delegados

Artículo 10. - Los delegados deberán actuar de conformidad con los intereses de la comunidad a la que representan, con los intereses de la comunidad en general y en beneficio igualmente de la Organización.

Deberán reunirse periódicamente como mínimo cada cuatro (4) meses con los asociados en los Comités Municipales respectivos a su entidad territorial, con el fin de brindar información permanente y oportuna de la organización.

Información y Capacitación

Artículo 11. - Los miembros de la Asamblea General de Delegados deberán ser informados y capacitados de manera periódica por parte de la Organización, con el fin de dar a conocer el giro ordinario de las actuaciones de la misma, y con el objetivo de mejorar su perfil para poder acceder a cargos directivos.

Atribuciones de Control de Gestión de la Asamblea General de Delegados

Artículo 12. - La Asamblea General de Delegados tiene como atribuciones de control organizar y fijar mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión de la Organización, y monitorear que éstos se cumplan, impartiendo las instrucciones necesarias a la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Concepto

Artículo 13. - La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de la Organización, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Es un órgano administrativo de asesoría y colaboración del Gerente General, responsable de la supervisión del rendimiento de los ejecutivos y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por la Organización.

La Junta Directiva de la Organización tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. Será eficiente, independiente y responsable, actuará en representación de los diferentes grupos que conforman la Organización, en función de los derechos de los grupos de referencia y los grupos de interés, la sostenibilidad y el crecimiento y el beneficio social, preservando y enaltecendo la memoria institucional.

Actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus integrantes se abstendrán de actuar como miembros individualmente, evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometerán a

manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

Composición de la Junta Directiva

Artículo 14.- La Asociación tendrá una Junta Directiva elegida por parte de la Asamblea General y compuesta por once (11) miembros que deberán ser asociados hábiles, los cuales tendrán sus respectivos suplentes numéricos.

Perfiles de los Miembros de Junta Directiva

Artículo 15.- La Junta estará integrada por dos (2) tipos de miembros: los que representan directamente a los asociados o sus delegados y los miembros independientes. Los miembros independientes no serán obligatorios, pero se podrán instituir cuando la Organización lo decida.

a. Miembros que representen a los asociados o sus delegados

Se consideran miembros representantes de los asociados los siguientes:

- Tener por lo menos seis (6) meses de antigüedad como asociado.
- Ser bachiller por un programa debidamente acreditado. Los que en el momento de adoptar el presente Código y en el momento de la elección no lo sean, se les dará un periodo, determinado por parte de la Asamblea, para que sea validado el mismo.
- Acreditar conocimientos básicos de economía solidaria y mutualismo básico.
- Certificar experiencia mínima de un (1) año en administración o manejo de negocios o empresas y/o experiencia en liderazgo comunitario por el mismo tiempo.
- No haber sido sancionado durante el último año por actos que atenten contra la buena marcha de la Organización.
- Quienes no sean proveedores de bienes y/o servicios de la Organización.
- Quienes no trabajen para la Organización o hayan trabajado para ella durante los últimos tres (3) años.
- Estar presente y aceptar su postulación en el momento de la elección.

b. Miembros independientes:

Los miembros externos e independientes de Junta Directiva tendrán un perfil técnico definido y reglamentado por estatutos. Sin embargo se consideran miembros independientes de Junta Directiva quienes cumplan con los siguientes criterios:

- Quienes no hayan trabajado para la Organización durante los últimos tres (3) años.

- Quienes no sean proveedores de bienes y/o servicios de la Organización.
- Quienes no trabajen para la Organización y no hayan tenido ningún vínculo laboral con sus entidades.
- Tener reconocidas facultades morales y éticas.
- Ser profesionales con experiencia mínima de cinco (5) años en campos empresarial, de finanzas, economía, derecho, consultoría o materias afines.
- Tener conocimientos de economía solidaria y mutualismo.
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) juntas directivas.

Elección y Período de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 16.- El período de actuación de los miembros de la Junta Directiva será de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos. Serán elegidos por el sistema de cuociente electoral.

Facultades y Atribuciones de la Junta Directiva

Artículo 17.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones, definidas por estatutos:

1. Adoptar su propio reglamento, el cual se revisará y actualizará periódicamente y será monitoreado por los órganos de control. Expedirá las normas que estime convenientes y necesarias para la dirección y organización de las diferentes entidades de la Organización y para el cabal cumplimiento de sus fines.
2. Elegir entre sus miembros a sus dignatarios.
3. Nombrar y remover al Gerente General y fijar su remuneración, de conformidad con los estatutos.
4. Aprobar la planta de personal indispensable para la buena marcha de la Organización, señalar sus funciones y aprobar su retribución.
5. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, las disposiciones de los estatutos y reglamentos aprobados.
6. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto que le someta a su consideración la Gerencia General y velar por su ejecución. La aprobación del presupuesto se hará en dos (2) debates entre los cuales deberá existir un lapso mínimo de quince (15) días.
7. Aprobar el estatuto de contratación y el reglamento de selección del personal.

8. Considerar los estados financieros por trimestre y demás estados financieros.
9. Decidir sobre el ingreso, suspensión, exclusión, retiro o reintegro de los asociados.
10. Aprobar la creación de agencias, sucursales dentro o fuera del domicilio social.
11. Crear los Comités Especiales que considere necesarios para colaborarle en la adopción de políticas corporativas, incluidos los que se desprenden de este Código de Buen Gobierno; nombrar a sus respectivos miembros; y concretar sus funciones específicas.
12. Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias en la manera prevista en los estatutos.
13. Reglamentar la convocatoria para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
14. Presentar a la Asamblea General Ordinaria un informe de actividades con su respectivo balance general y anexos, lo mismo que el proyecto de distribución de excedentes; este informe deberá ser elaborado, discutido y aprobado por la Junta Directiva.
15. Fijar la cuantía de la garantía o caución que deben presentar los empleados de manejo, incluido el Gerente General.
16. Autorizar al Gerente General para celebrar contratos y convenios dentro del giro ordinario de las actividades de la Organización, cuando la cuantía de los mismos exceda la suma establecida en los estatutos o cuando se enajenen bienes inmuebles de la Organización, sin importar su cuantía. Se excluyen de esta autorización los contratos de administración de recursos del Régimen Subsidiado y los que se suscriban con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los que se registrarán por las normas jurídicas vigentes en cada caso.
17. Resolver las dificultades de aplicación e interpretación de las previsiones consagradas en los estatutos de la Organización.
18. Reglamentar los estatutos de la Organización en todo cuanto busque su cabal aplicación, con miras siempre al logro del objeto asociativo.
19. Aprobar y evaluar la Plataforma Estrategia corporativa de la Organización verificando su direccionamiento estratégico y revisando la política de riesgo.
20. Considerar y analizar los informes trimestrales de gestión y los resultados que debe presentar el Gerente General.
21. Fijar las políticas de la Organización en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia administrativa, financiera, económica, laboral y control interno, y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la Organización.

22. Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea General o a otro órgano de la Organización y ejercer las demás funciones que se le adscriben en los estatutos o en las leyes.
23. Monitorear el desempeño de la Organización frente a su plan estratégico, basado en índices de gestión.
24. Reformar el presente Código de Buen Gobierno, cuando lo considere necesario.
25. Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración de acuerdo con el procedimiento establecido por el Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias, y supervisar los que no sean puestos a su consideración.
26. Supervisar la política de información y la efectividad de los sistemas de comunicación.
27. Verificar que las políticas de buen gobierno adoptadas por la Organización sean aplicadas, y que la difusión y capacitación sobre el mismo se cumpla.
28. Autorizar por vía general liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Organización, propuestos por la Gerencia General.
29. Servir de órgano consultivo y asesor del Gerente General.
30. Formular e implementar el sistema de medición de la Junta Directiva en concordancia con los lineamientos de la Organización.
31. Las demás señaladas en la Ley o que le sean asignadas por la Asamblea General.

Reuniones y Quórum

Artículo 18.- La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses, y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La asistencia de la mitad mas uno de sus miembros será constitutiva de quórum para deliberar y tomar decisiones válidas.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la misma Junta.

La Organización reconocerá una bonificación por cada miembro de Junta, suma que en ningún caso será considerada como salario ni como producto de una relación laboral. La determinación de la cuantía será determinada por la Asamblea General Ordinaria, la cual no podrá ser delegada.

Prohibiciones para los Directivos de la Organización en la Junta Directiva

Artículo 19.- Los ejecutivos de la Organización no podrán ser miembros de la Junta Directiva.

El Gerente General asistirá a las reuniones de la Junta Directiva para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano, salvo cuando de manera excepcional la Junta Directiva no lo considere pertinente.

Prohibiciones para los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 20.- Los miembros de la Junta Directiva no podrán simultáneamente ser miembros de la Junta de Control Social, ni podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Organización.

Las personas que se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o de la Organización, no podrán celebrar contratos laborales con las entidades que componen la misma. Quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad con cualquier miembro de la Junta Directiva o de la Organización, no podrán celebrar contratos de bienes y servicios con la misma.

Aquellos contratos diferentes a los anteriores serán analizados y autorizados por la Junta Directiva.

Responsabilidades de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 21.- Las responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva serán las siguientes:

- a. Abstenerse de actuar de manera individual, o de manifestar comentario alguno a los empleados de la entidad, debiendo para tales efectos actuar sólo a través de la Junta Directiva o del Gerente General.
- b. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembro de la Junta Directiva, informándose de forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones.
- c. Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los asociados y trabajadores, obrando de buena fe, con lealtad y depositando en su labor la diligencia del buen hombre de negocios.
- d. Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- e. Verificar que las políticas de buen gobierno adoptadas por la Organización sean aplicadas.
- f. Asegurar que los sistemas de comunicación de información sean efectivos.
- g. Actualizar a los nuevos miembros de la Junta Directiva sobre las normas de gobierno corporativo, la situación financiera de la Organización y las decisiones adoptadas a la fecha.

h. Dejar constancia de las decisiones adoptadas.

Evaluación de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 22.- La Junta de Control Social, con la asesoría técnica del Comité de Ética, presentará a la Asamblea General una evaluación anual del desempeño de cada uno de los miembros de la Junta Directiva con parámetros y una metodología adoptada en el reglamento interno establecido por parte de la Asamblea General, el cual incluirá por lo menos la programación de sesiones, la asistencia a ellas, el cumplimiento de las tareas asignadas, la preparación de los temas y el respeto al Código de Ética y al Código de Buen Gobierno.

La medición de la gestión de la Junta Directiva se hará de acuerdo con los parámetros establecidos para dichos fines.

Bonificaciones de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 23.- La Asamblea General, en su sesión ordinaria anual, reconocerá una bonificación para cada miembro de la Junta Directiva, suma que en ningún caso será considerada como salario, ni como producto de una relación laboral.

El derecho a las bonificaciones que recibirán los miembros de la Junta Directiva se harán con base en la evaluación del desempeño de cada uno de sus miembros de manera separada (no como órgano colegiado), con parámetros claros, objetivos y previamente establecidos en el reglamento interno de la Organización por la Junta de Control Social, tomando como base la gestión y el informe respectivo presentado por éstos. La evaluación y la cuantía de la bonificación será determinada por la Asamblea General y tendrá en cuenta los honorarios habituales del mercado para este tipo de cargos, de acuerdo con la asistencia a cada reunión, y observando los límites impuestos por la ley.

Causales de Remoción de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 24.- Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos de sus cargos cuando se presente incapacidad en el cumplimiento de sus funciones o en los compromisos adquiridos para cumplir con el perfil de miembro de Junta Directiva o cuando sus decisiones u omisiones atenten contra la buena marcha de la Organización.

Será causal de remoción como miembro de Junta Directiva la inasistencia a dos (2) sesiones consecutivas sin justa causa; en este caso la Junta Directiva, mediante Acuerdo, declarará la exclusión y llamará a ocupar el cargo de principal al suplente numérico por el resto del período.

Será causal de remoción como miembro de Junta cuando éstos no se reúnan periódicamente como mínimo cada cuatro (4) meses con los delegados en los respectivos Comités Zonales de la zona de influencia.

Reglamento Interno de la Junta Directiva

Artículo 25.- La Junta Directiva contará con un reglamento interno que se revisará y actualizará periódicamente y que será monitoreado por los entes de control.

Atribuciones de Control de Gestión de la Junta Directiva

Artículo 26.- La Junta Directiva tiene como atribuciones de control de gestión adoptar los mecanismos de verificación implantados por la Asamblea General de Delegados, basados en indicadores de gestión de la Organización, y es su deber monitorear que éstos se cumplan.

CAPÍTULO TERCERO DEL GERENTE GENERAL

Concepto

Artículo 27.- El Gerente General es el representante legal de la Organización, el ejecutor de las estrategias corporativas de la Asamblea General y las directrices aprobadas por la Junta Directiva, y el superior jerárquico de todos los empleados.

Elección del Gerente General

Artículo 28.- El nombramiento y remoción del Gerente General está a cargo de la Junta Directiva.

El Gerente General tendrá dos (2) suplentes numéricos, que serán elegidos por la Junta Directiva. El primer suplente reemplazará al principal en sus faltas accidentales, temporales y absolutas. El segundo suplente actuará en caso de las faltas accidentales, temporales y absolutas del primer suplente. El respectivo suplente del Gerente General será ratificado o removido en reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva.

Periodo del Gerente General

Artículo 29.- El Gerente General será nombrado para un término indefinido, pudiendo ser removido por la Junta Directiva en cualquier tiempo por incapacidad en el cumplimiento de sus funciones o cuando sus decisiones o acciones atenten contra la buena marcha de la Organización.

En caso de remoción del Gerente General, deberá realizarse un proceso que permita la comprobación de las acciones de mal manejo administrativo y financiero de la Organización y las causales de destitución, que en cualquier caso estarán sujetas a verificación y que demostrarán la incapacidad de la gestión realizada.

Requisitos para ser Gerente General o Suplente

Artículo 30.- Para ser nombrado Gerente General o suplente, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser profesional en cualquiera de las siguientes áreas: ciencias de la salud, administrativas, financieras y/o ciencias sociales, acreditar un título a nivel de postgrado y maestría.
- b. No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la ley.
- c. Tener conocimiento y una experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo de cargos directivos y de administración.
- d. Poseer conocimiento de los aspectos relacionados con la economía solidaria, el mutualismo, la seguridad social y una experiencia mínima en actividades de trabajo comunitario.
- e. Cumplir con la fianza de manejo, cuyo monto será fijado por parte de la Junta Directiva.

Facultades y Atribuciones del Gerente General

Artículo 31.- El Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, los reglamentos y este Código de Buen Gobierno, ejecutando las políticas y decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
2. Dirigir, coordinar y controlar la producción y prestación de bienes y servicios, las relaciones institucionales, el apoyo administrativo, y en general las tareas ejecutivas de la Organización.
3. Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios de la Organización, de acuerdo con las atribuciones señaladas por la Junta Directiva y el presupuesto, y firmar los cheques girados conjuntamente con el Tesorero.
4. Ejercer la representación legal, judicial o extrajudicial de la Organización.
5. Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca del desarrollo de las actividades de la Organización, como mínimo de manera trimestral.
6. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como máximo superior jerárquico y las que expresamente le determinen los reglamentos.
7. Organizar los diversos Comités Especiales para el buen funcionamiento de la Organización.

8. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento externo y programas de cooperación técnica con previa autorización de la Junta Directiva.
9. Promover y coordinar la elaboración de los reglamentos mencionados en los estatutos y de los demás que juzgue convenientes, y someterlos a estudio de la Junta Directiva; una vez aprobados por ésta, cumplirlos y hacerlos cumplir.
10. Proyectar el presupuesto anual, presentarlo a estudio de la Junta Directiva y cuando haya sido expedido, ejecutarlo dentro de las políticas superiores al efecto.
11. Mantener comunicación con los asociados, atender la información general que precisan y darles información sobre servicios y demás actividades de la Organización, así como recoger las opiniones y sugerencias que formulen los asociados.
12. Nombrar y remover a los empleados de la Organización en armonía con la planta de personal y los reglamentos de la materia, y delegarles las funciones que la Junta Directiva autorice.
13. Evaluar anualmente a todo el personal de la empresa y presentar el respectivo informe a la Junta Directiva.
14. Celebrar los contratos que realice la Organización y solicitar a la Junta Directiva la autorización respectiva cuando su naturaleza o su valor excedan el monto señalado en los estatutos.
15. Garantizar y responder por la oportuna presentación de informes legales, estatutarios y ocasionales.
16. Súper vigilar el manejo y la seguridad de los fondos, bienes y archivos.
17. Suscribir los contratos de administración de recursos del régimen subsidiado y los de prestación de servicios de salud, sin previa autorización de la Junta Directiva.
18. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades corporativas o en interés de la Organización, o delegar esta función.
19. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias los estados financieros de fin de ejercicio una vez éstos hayan sido aprobados por la Junta Directiva junto con su informe escrito sobre la situación de la Organización, la rendición de cuentas comprobadas al final de cada ejercicio y el balance social.
20. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes de la Organización, vigilar la actividad de los empleados de la administración e implantarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Organización.
21. Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los asuntos de la Organización.

22. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva, según lo disponen las normas, los estatutos o este Código de Buen Gobierno.

23. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Organización.

24. Velar por el cumplimiento y dirigir las políticas que la Junta Directiva le dicte en relación con el control interno de la Organización.

25. Informar a la Junta Directiva de eventuales conflictos de interés en que estén incursos los miembros de la Junta Directiva, los directivos de la Organización o él mismo.

26. Garantizar el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo adoptadas.

27. Las demás propias de la Gerencia por estatutos o por ley, o que le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

Prohibiciones para el Gerente General

Artículo 32.- El Gerente General no podrá ser miembro de la Junta Directiva, no obstante estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos en que la Junta lo considere conveniente.

Las personas que se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con el Gerente General, y el cónyuge o compañero permanente no podrán celebrar contratos laborales directos con la Organización.

Parágrafo.

Esta prohibición será extensiva a los niveles: Gerencial, Direcciones de unidades de negocios, jefaturas y coordinaciones.

Responsabilidades del Gerente General

Artículo 33.- El Gerente General está comprometido con la Organización a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con los estatutos, el presente Código de Buen Gobierno y la ley.

El Gerente General es el supremo supervisor del desempeño de los empleados de la organización.

Remuneración del Gerente General

Artículo 34.- El Gerente General percibirá la remuneración que le fije la Junta Directiva para el periodo en consideración.

Evaluación del Gerente General

Artículo 35.- El Gerente General será evaluado por la Junta Directiva, de conformidad con el sistema de evaluación de desempeño que para el efecto apruebe dicho órgano.

Atribuciones de Control de Gestión del Gerente General

Artículo 36.- El Gerente General tendrá atribuciones de control de gestión y debe adoptar los mecanismos de verificación aprobados por la Asamblea General y/o Junta Directiva, basados en indicadores de gestión de la Organización, monitoreando para que éstos se cumplan.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DIRECTIVOS DEL NIVEL CORPORATIVO

Directivos de la Organización

Artículo 37.- La Organización tendrá un grupo de directivos en las siguientes áreas corporativas:

- a. Gerencia de salud;
- b. Gerencia administrativa y financiera;
- c. Gerencia de desarrollo comunitario y empresarial;
- d. Área de control interno;
- e. Área de planeación y calidad;
- f. Área de gestión humana;
- g. Área jurídica;
- h. Los gerentes regionales y directores de cada unidad estratégica de negocios.

Facultades y Atribuciones de los Directivos de la Organización

Artículo 38.- Los directivos de la Organización ejercerán todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área, y en especial, las siguientes:

- a. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los ejecutivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos y este Código de Buen Gobierno.
- b. Presentar al Gerente General informes sobre la situación del área que dirigen.
- c. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales de su área, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Organización, e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de las entidades.

- d. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General, la Junta Directiva o el Gerente General, según lo disponen las normas correspondientes, los estatutos, el reglamento o este Código de Buen Gobierno.
- e. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Organización.
- f. Informar a la Junta Directiva de eventuales conflictos de interés en que esté incurso el directivo o cualquiera de sus subalternos.
- g. Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la Organización.
- h. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno y El de Ética.
- i. Las demás que le señalen los estatutos, la Junta Directiva, el Gerente General, el Código de Ética, presente Código de Buen Gobierno y la ley.

Evaluación de los Directivos de la Organización

Artículo 39.- Los directivos de la Organización serán evaluados anualmente por el Gerente General, quien deberá informar de sus resultados a la Junta Directiva.

Atribuciones de Control de Gestión de los Directivos de la Organización

Artículo 40.- Como directivos corporativos de la Organización, tendrán en su respectiva área atribuciones de control de gestión y deberán adoptar los mecanismos de verificación implantados por la Asamblea General, basados en indicadores de gestión de la Organización, y vigilar por su cumplimiento.

TÍTULO III LOS COMITÉS ESPECIALES

Disposiciones Comunes a los Comités Especiales

Artículo 41.- Las siguientes son las normas comunes a los Comités Especiales:

- a. No se podrá ser miembro de más de un (1) Comité Especial.
- b. Deben reunir por lo menos el siguiente perfil: tener reconocidas calidades morales y éticas; tener conocimiento o experiencia comprobada en el área en la que se vaya a desempeñar en el respectivo Comité; y gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- c. Podrá estar constituido por miembros externos y/o independientes cuando la Organización lo requiera.
- d. En el caso de que los hubiere, sólo los miembros externos y/o independientes de los Comités Especiales podrán tener derecho a una remuneración por su asistencia a cada reunión, dentro de los parámetros definidos por la Junta Directiva.
- e. Todos los órganos de la Administración de la Organización facilitarán el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- f. Los Comités se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, y extraordinariamente cada vez que sean citados por la Junta Directiva o el Gerente General.

CAPÍTULO PRIMERO COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Concepto

Artículo 42.- El Comité de Buen Gobierno, y Resolución de Controversias será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento de este Código y la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Organización.

Composición y Elección

Artículo 43.- El Comité de Buen Gobierno y Resolución de Controversias estará compuesto por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) podrá ser externo, no pudiendo ser parte o miembro de ningún otro Comité. Serán elegidos por la Junta Directiva para períodos de un (1) año, y a su criterio el número de miembros externos podrá ser aumentado.

Funciones y Atribuciones de los Miembros del Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias

Artículo 44.- En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes:

a. Funciones y Atribuciones Relativas al Código de Buen Gobierno y Resolución de controversias.

- Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno a todos los miembros de la Organización.
- Asegurar que se desarrollen los programas de capacitación del equipo directivo y las respectivas áreas de la Organización en el Código de Buen Gobierno.
- Diseñar el sistema de evaluación de la Junta Directiva, el cual debe incluir por lo menos la programación de sesiones, la asistencia a ellas, el cumplimiento de las tareas asignadas, la preparación de los temas y el respeto al Código de Ética y de Buen Gobierno. Este sistema de evaluación será aprobado por la Asamblea General y la Junta de Control Social con la asesoría del Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias, será la encargada de evaluar el desempeño en el cargo de cada miembro de Junta Directiva.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno con índices de gestión de cumplimiento.
- Proponer a la Junta Directiva los sistemas de seguimiento al Código de Buen Gobierno y los sistemas de índices de gestión que incluya especialmente el Código de Buen Gobierno, auditoría y control interno.
- Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- Presentar a la Junta Directiva la información referente a la evaluación de los miembros de Junta Directiva.
- Presentar al Presidente de la Junta Directiva la información referente a la evaluación de los miembros de dicho ente.
- Promover y asegurarse de la divulgación de las normas del Código de Buen Gobierno a los grupos de interés, incluidos los proveedores.
- Proponer a la Junta Directiva los ajustes y reformas necesarias para la ejecución correcta del Código de Buen Gobierno.
- Velar porque el Código de Buen Gobierno esté disponible para los grupos de referencia y de interés por medios accesibles a estos grupos.
- Velar y supervisar la instalación y manejo adecuado de la Atención a los Asociados, mediante un sistema de redistribución social, el cual deberá ser evaluado en su funcionalidad.

- Velar porque se resuelvan oportunamente las quejas que los asociados y usuarios formulen en atención a presuntas violaciones o desconocimientos de las normas del Código de Buen Gobierno y ponerlas en conocimiento de la Junta Directiva cuando no sean resueltas.

b. Funciones y Atribuciones Relativas al Comité de Buen Gobierno y Conflictos de Interés

- Identificar y definir la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto, el cual será resuelto por la Junta Directiva.
- Formular políticas sobre conflictos de interés con los grupos de referencia y los grupos de interés.
- Proponer a la Junta Directiva mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de referencia y de interés.
- Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el título pertinente de este Código de Buen Gobierno.
- Proponer a la Junta Directiva los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
- Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso el Gerente General, los Directivos de la Organización, los Asociados, los miembros de Junta Directiva o los miembros externos de los Comités.
- Proponer a la Junta Directiva una reglamentación de Prácticas Prohibidas por medio de la cual se prohibirá que el Gerente General, los Directivos de la Organización, los Asociados, los miembros de Junta Directiva y los empleados, incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés.
- Proponer a la Junta Directiva un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, que se pondrá a disposición de la comunidad.
- Proponer a la Junta Directiva la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés del Gerente General, los directivos de la Organización, los asociados, los miembros de la Junta Directiva, Concejos de Administración y de los Comités Especiales.
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Buena Conducta.

Los parámetros que seguirá el Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias con relación a los asuntos éticos y los conflictos de interés, serán los establecidos en el Título XII de este Código de Buen Gobierno.

c. Función Especial de Establecimiento de Políticas sobre Propiedad Intelectual

La Organización, a través de su Comité de Buen Gobierno, ~~Ética~~ y Resolución de Controversias, debe asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para cumplir este fin la Organización adoptará los siguientes mecanismos:

- Reglamentar internamente el uso de la copia, distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o que surjan por equivocación por parte de los empleados.
- Convenciones internacionales: considerar la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional, independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
- Cláusulas contractuales: incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual – derechos de autor y de propiedad industrial- en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la Organización, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Promoción: educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- Contrabando: la Organización promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
- Valoración de la propiedad intelectual: la Organización considerará sus creaciones y demás elementos que componen la propiedad intelectual como un activo valioso del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.
- Plan de licenciamiento de software: la Organización se compromete de manera específica a establecer un plan de licencias que le permita comprar y hacer uso de los software que cumplan debidamente con los parámetros de propiedad intelectual aceptados universalmente.

CAPÍTULO SEGUNDO COMITÉ DE EDUCACIÓN

Concepto

Artículo 45.- Emssanar ESS tendrá un Comité de Educación integrado por los asociados delegados para este fin por la Junta directiva, el cual proyectará e integrará los programas y las políticas educativas a las del Grupo Emssanar, para ello hará parte del

Comité del Grupo Emssanar, coordinando a nivel interno y externo las acciones de educación y capacitación de la Organización.

Políticas de Educación

Artículo 46.- El Comité de Educación en el desempeño de sus labores actuará de acuerdo con las siguientes políticas:

- a. Los valores corporativos de la Organización constituyen los fundamentos para su accionar.
- b. Defender y proyectar la buena imagen de la Organización a nivel interno y externo.
- c. Propender por la prestación de servicios educativos a los Asociados, Trabajadores y Afiliados.
- d. Apoyar los procesos de desarrollo educativo, social y cultural dentro del área de cobertura de la Organización, de acuerdo con la capacidad empresarial.
- e. Actuar con prevalencia del interés general sobre el particular.
- f. Propiciar el cumplimiento de los objetivos de la Organización en materia de educación.

Composición y Elección

Artículo 47.- El Comité de Educación de Emssanar ESS estará integrado por tres delegados definidos por la Junta Directiva, y este a su vez conformará el comité del Grupo Emssanar donde se contará con cinco (5) miembros, así:

- Un miembro del personal técnico de Gestión Humana;
- Dos miembros del Comité Gerencial;
- Un miembro de cada uno de los comités de Educación de las Unidades de negocios.

Su período será el mismo establecido para los miembros de la Junta Directiva.

Funciones

Artículo 48.- El Comité de Educación cumplirá las siguientes funciones:

- Cumplir los postulados que en materia de educación para las Empresas de Economía Solidaria que consagren la Ley y los Reglamentos.
- Diagnosticar mediante análisis e investigaciones las necesidades educativas propias de la Organización.

- Evaluar el programa anual de educación dirigido a los Asociados, Trabajadores y Afiliados de la Organización.
- Formular estrategias y diseñar mecanismos tendientes a solucionar las necesidades de la educación.
- Estimular la participación de los Asociados en los programas educativos.
- Promover y difundir a los asociados y comunidad en general las ventajas y características de la Organización Solidaria.
- Presentar anualmente un informe de actividades ante las Juntas Directivas y el Comité Gerencial.
- Crear o fortalecer, en coordinación con la Junta Directiva, las instituciones de Educación Formal y no Formal que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Organización.
- Reglamentar el proceso de asignación de los auxilios educativos dirigidos a los asociados y trabajadores.
- Ejercer control y vigilancia a los programas educativos e instituciones creadas por la Organización para la prestación de servicios educativos.
- Propender porque los asociados que asisten a las actividades educativas se conviertan en verdaderos multiplicadores.
- Los demás que se consagren los estatutos o se definan por las Juntas Directivas y el Comité Técnico Gerencial.

Reuniones y Quórum

Artículo 49.- Los miembros del Comité de Educación se reunirán regularmente cada seis (6) meses y en forma extraordinaria por convocatoria del Gerente General o de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

Las decisiones del Comité de Educación se tomarán por mayoría de votos y de lo tratado en todas las reuniones se dejará constancia en Actas.

De los Programas Educativos

Artículo 50.- Las áreas que atenderá la programación educativa, los objetivos de las correspondientes áreas, los niveles, los objetivos de los programas y los niveles de la programación educativa se regirán de acuerdo con las leyes, decretos, circulares de las entidades competentes, los estatutos de la Organización y sus respectivos Acuerdos.

Sanciones

Artículo 51.- El miembro del Comité de Educación que incumpla o viole el Reglamento respectivo, se hará acreedor a la sanción que determinen los Estatutos. De su comportamiento se dejará constancia en el acta respectiva y se comunicará el hecho a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

Para efectos de la sanción mencionada, el miembro del Comité de Educación, según la gravedad de la falta, será inicialmente amonestado verbalmente, llegándose hasta la exclusión por parte del órgano competente.

TÍTULO IV EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL PERSONAL

Principios y Políticas

Artículo 52.- Los principios y las políticas del proceso de selección se instituyen sobre las siguientes bases:

- a. Toda persona que se vincule debe reunir los requisitos del cargo o perfil, ser mayor de edad y tener la situación militar definida.
- b. No podrá haber discriminación de raza, color, sexo o pensamiento político.
- c. Para el ingreso es necesario superar completamente el proceso de selección.
- d. Las vacantes serán cubiertas con el debido proceso de selección, en primera instancia, por convocatoria interna, y en caso de no existir candidatos se abre convocatoria externa.
- e. No se acepta ingreso de personal sin proceso de selección e inducción previo.
- f. El aspirante no puede tener vínculos familiares con los empleados de la empresa en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que contemple al Gerente General, los miembros de la Junta Directiva, de la Junta de Control Social, de la Revisoría Fiscal y de los demás trabajadores.
- g. En cuanto a la contratación de aprendices y su proporción, se cumplirá lo establecido por las normas legales pertinentes. Para su vinculación se realizará un proceso de selección por parte de la Jefatura de Gestión Humana dando participación a los familiares de los asociados, miembros de la Junta Directiva y trabajadores, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y la oferta de los centros educativos existentes en el lugar donde exista la plaza de aprendizaje. Su salario inicial no podrá en ningún caso ser inferior al cincuenta por ciento (50%) del mínimo legal vigente y la duración del contrato no podrá exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo.
- h. La Organización propenderá por la vinculación de pasantías, practicantes y voluntarios, así como analizará su remuneración

Metodología de Selección del Personal

Artículo 53.- La selección de personal es el procedimiento para encontrar la persona que ocupe el puesto adecuado para la Organización, de acuerdo a las vacantes requeridas. Para ello, de manera previa a la selección, es necesario conocer la filosofía, propósitos y objetivos de la Organización, lo cual implica, entre otras, la valoración de los recursos

existentes, la planeación de los que van a ser necesarios para alcanzar esos objetivos y la determinación de las necesidades presentes y futuras en cuanto a cantidad y calidad.

Responsables del Proceso de Reclutamiento

Artículo 54.- La búsqueda y recolección de candidatos potenciales para suplir vacantes en la Organización que sean validadas por la estructura vigente, se realiza bajo la responsabilidad de la Jefatura de Gestión Humana con apoyo de las coordinadoras de Gestión Humana de cada Regional.

Fuentes del Proceso de Reclutamiento

Artículo 55.- La búsqueda y recolección de candidatos potenciales para suplir las vacantes se basa principalmente en fuentes internas y externas de reclutamiento, recomendaciones, anuncios de prensa y radio, y agencias de empleo, escuelas técnicas y universitarias. Posteriormente se da a conocer al jefe inmediato y/o al Comité de Selección las hojas de vida presentadas para realizar el análisis de las mismas.

Etapas del Proceso de Selección

Artículo 56.- Las actividades a realizarse en el proceso de selección son:

a. Preselección. En la cual se eligen tres (3) o más candidatos seleccionados del proceso de reclutamiento. Esta actividad la realizará el Comité de Selección previamente, que estará conformado por el Jefe inmediato del cargo vacante, el Jefe de Gestión Humana; y los Gerentes Corporativos, los Regionales o Directores de Unidades de Servicios de acuerdo al caso. Cuando la situación lo amerite, dada la responsabilidad de la vacante, será integrante el Gerente General.

b. Aplicación de pruebas de selección. Los instrumentos de selección tienen como objetivo establecer las actitudes, aptitudes, habilidades, conocimientos, experiencia, y posibilidad de adecuación de los aspirantes a la naturaleza y perfil de los empleos. Estas pruebas son de conocimientos, evaluación psicológica relacionadas con el perfil deseado, entrevista con jurados y evaluación final.

Contratación

Artículo 57.- La contratación de la persona seleccionada se realizará cumpliendo con los requisitos exigidos por la Organización y por la ley vigente, y con previa autorización de la Gerencia General y del Comité de Selección.

CAPÍTULO SEGUNDO SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 58.- Todo el personal vinculado directa o indirectamente con la Organización, debe conocer el contenido del Código de Buen Gobierno.

Los funcionarios de la Organización deben ser capacitados en los temas relacionados con la gobernabilidad de la misma y el Código de Ética.

TÍTULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 59.- La Organización Emssanar, como agrupamiento de personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro pertenecientes a la economía solidaria, cuyo objeto social comporta una actividad socioeconómica tendiente a satisfacer las necesidades de sus asociados y a promover su desarrollo social, cultural y económico, adoptará mecanismos de responsabilidad social que le permita responder a las exigencias que la ley, los estatutos y la sociedad en general le han encomendado como perteneciente al sector solidario. En atención a esta vital función, se adoptarán las siguientes políticas:

CAPÍTULO PRIMERO POLÍTICA AMBIENTAL

Artículo 60.- La Organización se compromete a incluir programas de educación ambiental para sus asociados y grupos de interés y de referencia a través de los mecanismos que estime convenientes para tal fin.

La Organización propenderá además por una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a. Política de planeación: la Organización se compromete a incorporar dentro de su plan estratégico el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. Así mismo, tratará de adelantar proyectos que se desarrollen más allá de la obligación legal cuando los costos resulten razonables frente a los beneficios.

b. Mecanismos de educación y promoción: se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad donde tiene radio de acción la Organización.

c. Uso de tecnologías limpias: en los procesos diarios se adelantará la utilización de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas, con participación activa de los empleados, los proveedores, asociados y demás terceros.

d. Manejo de desechos: se desarrollarán sistemas eficientes, seguros y responsables de generación, recolección, almacenamiento, selección y eliminación de los desechos de una manera responsable con el medio ambiente.

e. Uso de recursos no renovables: la Organización se compromete a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, realizar actividades y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos y la minimización de los impactos ambientales adversos.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Artículo 61.- La Organización está en contra de toda práctica corrupta, por lo que adoptará, entre otras medidas las siguientes, para impedir, prevenir y combatir este fenómeno en su interior:

a. Contemplará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Organización.

b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.

c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia tanto al interior de la misma Organización, como en otras entidades que se relacionen de una u otra forma con el quehacer de la Organización.

d. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables, transparentes y con su respectiva auditoría

e. Denunciará las conductas irregulares.

f. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles de la comunidad, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.

g. Articulará con los programas presidenciales y gubernamentales las acciones de control social.

h. Efectuará la rendición de cuentas a los asociados y grupos de interés, permitiendo la revisión pública de la documentación financiera y contable de la Organización.

i. En materia de contratación, implementará y adoptará las normas vigentes, tanto para el sector público como para el privado; preferirá la contratación de servicios a IPS que tengan implementado un plan de acreditación en calidad; publicará la contratación de

servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente; y establecerá mecanismos de seguimiento mensual a los contratos de prestación de servicios con evaluación de coberturas de atención.

CAPÍTULO TERCERO POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL

Artículo 62.- La Organización conoce sus responsabilidades frente a la sociedad, por ello, y en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad en que desarrolla sus actividades, propenderá por su bienestar social, acorde con la Constitución Política y la Ley.

En este sentido la Organización, en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo los recursos que maneja, promoverá el desarrollo social, económico y político que en consecuencia apoye el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de interés y de referencia de la Organización, promoviendo y estimulando la participación de las personas vinculadas con la Organización en proyectos de interés social. Para el efecto se redistribuirán los excedentes de las diferentes unidades de negocio de manera anual en un rubro de inversión y desarrollo social.

En lo referente a la base social, se buscará fortalecer su fomento y apoyo a través de los planes y proyectos de desarrollo, permitiendo mejorar las condiciones de vida de los asociados de la Organización.

**CAPÍTULO CUARTO
POLÍTICA ANTIPIRATERÍA**

Artículo 63.- De conformidad con las políticas que desarrollará la Junta Directiva a través del Comité de Buen Gobierno y Resolución de Controversias, la Organización velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería en la Organización.

TÍTULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO PRIMERO CÓDIGO ÉTICO, PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Código Ético

Las regulaciones del código Ético son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el equipo humano de la organización.

Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 65.- La Organización prohibirá que asociados o delegados, miembros de la Junta Directiva, directivos de las entidades, miembros de los Comités, empleados y Revisor Fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Organización, a los grupos de referencia o de interés.
- b. Queda totalmente prohibido a directivos, directivos del nivel corporativo, y todo trabajador o, empleados, otorgar compensaciones adicionales a las que han sido establecidas por la Asamblea General a los miembros de la Junta Directiva.
- c. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- d. Utilizar los recursos públicos que administre, que se hayan destinado para beneficios sociales o que provengan de las UPC, en proselitismo político o en generar burocracia.
- e. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Organización; por ello evitará cualquier tipo de conducta que conduzca a la politiquería y a la manipulación de recursos.

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el Gerente General deberá informar a la Junta Directiva de casos en que él, un ejecutivo, un miembro de la Junta Directiva, miembros de los Comités o el Revisor Fiscal, tenga parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil con las siguientes personas:

- Los representantes legales, miembros de órganos directivos y personal responsable del manejo de pagos de contratación, manejo de glosas y los involucrados en liquidación de contratos de los diferentes proveedores y que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por la entidad o las entidades vinculadas con la Organización.

- Los proveedores de bienes y servicios, personas naturales y los asociados y socios de personas jurídicas con quienes la Organización o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de su normal funcionamiento.
- Los asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la Organización o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.
- Las empresas que la hagan participar directa o indirectamente de los beneficios o prerrogativas de las que la ley otorga a las asociaciones mutuales, o que beneficien a sus directivos a nivel personal.

Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés

Artículo 66.- Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los trabajadores cuyo incumplimiento generará una falta grave, son los siguientes:

- a. Todo empleado deberá revelar a tiempo y por escrito a la Organización cualquier posible conflicto de interés que crea tener, o las situaciones de competidores con la Organización en que pueda estar incurso directa o indirectamente al Gerente General.
- b. Todo empleado deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Organización.
- c. Todo miembro del equipo humano debe guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la Organización.
- d. Todos los directivos deben contribuir a que se le de a todos los asociados y afiliados un trato equitativo, y que se le garanticen sus derechos.
- e. Todos los directivos, ejecutivos y empleados de la Organización deben revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Prohibiciones para el Personal Relacionados con los Conflictos de Interés

Artículo 67.- Sin perjuicio de la ampliación de los mismos, se consagran las siguientes:

- a. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Organización.
- b. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Organización o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización de la Gerencia General
- c. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Organización.

- d. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la ley, los estatutos, el Código de Ética o las buenas costumbres, se pueda considerar que infringen los intereses de la Organización.
- e. Abstenerse de utilizar su posición en la Organización o su nombre para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Organización.
- f. Abstenerse de entregar dádivas a cambio de cualquier tipo de beneficios empresariales o individuales.
- g. Abstenerse de utilizar los activos, servicios y en general los recursos de la Organización para actividades distintas de las relacionadas con ella; por ende no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
- h. Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con la Organización, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para ellos o terceras personas.
- i. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o asociados con la Organización, o de personas o entidades con las que la Organización sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso.
- j. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Intereses

Artículo 68.- Los grupos de referencia y los grupos de interés, revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que algún empleado o administrador se encuentre incurso en alguno de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en el , se procederá de acuerdo con el procedimiento establecido por el Comité de Buen Gobierno, y Resolución de Controversias.

Los grupos de referencia y de interés deberán consultar con el Comité de Buen Gobierno y Resolución de Controversias los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

CAPÍTULO SEGUNDO CONFLICTOS DE INTERÉS RESPECTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS ASOCIADOS

Artículo 70.- Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro de la Junta Directiva o respecto de los asociados, directa o indirectamente, éstos tienen el deber de dar conocimiento del hecho al Comité de Buen Gobierno y Resolución de Controversias así como a la Junta Directiva.

Será competencia de la Junta de Control Social decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en el .

CAPÍTULO TERCERO CONFLICTOS ENTRE ASOCIADOS

Artículo 71.- Si se presenta un evento de conflicto de intereses respecto de los asociados, sea directa o indirectamente, el asociado tiene la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente a la Junta de Control Social.

CAPÍTULO CUARTO RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y ASOCIADOS

Artículo 72.- Conforme al y a lo dispuesto en este Código de Buen Gobierno y los estatutos de la Organización, las relaciones económicas entre los empleados, el Gerente General, los directores, los miembros de Junta Directiva, los asociados y los miembros de los Comités, se registrarán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, sin atender los intereses personales.

Corresponde a los directores de la Organización, al Gerente General, a la Junta de Control Social, a la Junta Directiva y a los órganos de control internos y externos, garantizar el cumplimiento de dichos criterios, con las formas y procedimientos aquí descritos.

TÍTULO VII DE LOS ASOCIADOS

CAPÍTULO PRIMERO DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos de los Asociados

Artículo 73.- Serán derechos fundamentales de los asociados:

- a. Utilizar los servicios de la Organización y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- b. Participar en las actividades de la Organización y en la administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- c. Ser informados de la gestión de la Organización, de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
- d. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.
- e. Fiscalizar la gestión empresarial y demás actividades de la Organización.
- f. Retirarse voluntariamente.

Deberes de los Asociados

Artículo 74.- El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes. Serán deberes de los asociados:

- a. Adquirir conocimientos sobre economía solidaria y en particular del mutualismo, así como observar las disposiciones del estatuto social y los reglamentos que rijan a la Organización.
- b. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y control social.
- c. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Organización y con los Asociados de la misma.
- d. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Organización.
- e. Participar en los programas de educación mutua, y capacitación, así como en las demás actividades que programe la Organización.
- f. Pagar oportunamente las contribuciones económicas que establezca la Organización.

- g. Cumplir las obligaciones que adquiriera con la Organización.
- h. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Organización.
- i. Los asociados que sean elegidos como delegados a las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, deberán reunirse mínimo una (1) vez cada cuatro (4) meses con los asociados de su jurisdicción, con el fin de informar acerca de la marcha de la entidad. El no cumplimiento de esta obligación será causal de la pérdida de la condición de delegado, previo proceso que constate tal situación por parte de la Junta de Control Social. En este evento se elegirá un nuevo delegado a través del Comité Municipal de Asociados, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto.
- j. Cumplir a cabalidad los estatutos.
- k. Las demás estipuladas en la Ley y en las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

Trato Equitativo de los Asociados

Artículo 75.- Los asociados están protegidos por las normas de gobierno corporativo de la Organización, las cuales velan por el respeto de sus derechos y deberes, y la protección de los recursos que maneja el sistema.

Transparencia en Procesos

Artículo 76.- La Organización garantiza un trato equitativo para todos los asociados. En este sentido adoptará sistemas que permitan la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y desafiliación.

Participación y Votación

Artículo 77.- Los asociados o sus delegados tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales, para poder ejercer de manera efectiva sus derechos y proponer asuntos para debatir en la Asamblea o ante la Junta Directiva.

Asociados y Entidades de Control

Artículo 78.- Los asociados tienen el derecho a acudir a las entidades estatales de control para solicitar investigaciones especiales.

CAPÍTULO SEGUNDO OFICINA DE ATENCIÓN A LOS ASOCIADOS

Artículo 79.- La Organización tendrá una Oficina de Atención a los Asociados, que dependerá de la Gerencia de Desarrollo Comunitario y Empresarial. Ésta contará con el apoyo de todos los directivos de la Organización, especialmente del Gerente General, donde los asociados y beneficiarios podrán presentar todas las solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a la Organización.

En esta dependencia reposará un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno para su consulta permanente por parte de los asociados e interesados.

CAPÍTULO TERCERO MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A ASOCIADOS

Necesidad de Comunicación

Artículo 80.- Los informes presentados por el Revisor Fiscal y cualquier otra información sustancial, debe ser conocida y estar disponible para los asociados.

Los mismos tienen derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Organización, que de una u otra forma afecten sus intereses y el de sus comunidades. Los medios de información que se podrán utilizar son, entre otros:

- a. Boletines, folletos o circulares expedidos por la Oficina de Atención a los Asociados.
- b. Informes presentados por la Organización a la entidad estatal de control y vigilancia competente.
- c. Informes periódicos del Gerente General, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal.
- d. Por solicitud expresa de la Gerencia de Desarrollo Comunitario y Empresarial.

Realización de Auditorías Solicitadas por los Asociados

Artículo 81.- En caso de requerirlo, los asociados, podrán realizar auditorías especializadas, bajo su costo y responsabilidad, de conformidad con las normas legales respectivas.

La solicitud para tales auditorías se debe tramitar ante Gerencia de Desarrollo Comunitario y será la Junta de Control Social y/o la Revisoría Fiscal la encargada de fijar los términos en que deberán llevarse a cabo las respectivas auditorías.

TÍTULO VIII GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 82.- La Organización reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por ley, los estatutos o este Código de Buen Gobierno y de aquellos que aporten directa o indirectamente al desarrollo del objeto social.

La Organización promoverá la consolidación entre sus entidades y los distintos grupos de interés, con miras a asegurar el cumplimiento de sus objetivos solidarios.

Composición de los Grupos de Interés

Artículo 83.- Se denomina grupos de interés la comunidad de influencia de la Organización. Hacen parte de esta comunidad los siguientes:

a. Los asociados: la Organización buscará garantizar sus derechos de conformidad con los estatutos y la normatividad vigente, y establecerá mecanismos que les permita hacer reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen, para alcanzar una información transparente, clara y veraz.

b. Los afiliados: la Organización garantizará, de acuerdo con la normatividad que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el servicio al cual tienen derecho, y establecerá mecanismos que les permita hacer reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen para alcanzar una información transparente, clara y veraz.

c. Los proveedores: la Organización adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán calidad, transparencia, precio y cumplimiento.

d. Los acreedores: la Organización responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con éstos en la forma convenida en los acuerdos específicos.

e. Los organismos de control: la Organización responderá frente a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de la Organización.

f. Los competidores: la Organización adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal y tomará medidas para acentuar la reciprocidad de las relaciones entre competidores, cumplir con sus compromisos y cooperar con las diversas políticas gremiales.

g. Los empleados: la Organización adoptará mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, ampliar espacios para el diálogo bilateral, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los mismos, implementar políticas de capacitación y establecer políticas de incentivos.

h. La comunidad: la Organización propenderá porque la comunidad de influencia se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que éstas

podieran producir y apoyando los proyectos que sean considerados como convenientes. También adoptará mecanismos para retribuir a la comunidad de influencia beneficios, crecimiento y empleo según sus posibilidades y las necesidades de dicha comunidad.

i. La sociedad: la Organización garantizará a la sociedad que ha adoptado mecanismos que le permiten cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que se destinen para tal fin.

j. La familia: como se encuentra en la plataforma estratégica.

TÍTULO IX DE LOS RIESGOS

Declaración del Riesgo

Artículo 84.- La Organización reconoce que el desarrollo de sus actividades puede conllevar la ocurrencia de riesgos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y una gestión integral de riesgos que minimice el impacto de las decisiones que toma la Organización frente a su responsabilidad respecto de los grupos de referencia y de interés.

Identificación y Divulgación de Riesgos

Artículo 85. La Organización adoptará mecanismos para revelar y administrar los riesgos, para lo cual adoptará una autorregulación prudencial, que incluirá entre otros los siguientes riesgos:

- a. Legales y regulatorios.
- b. Ambiental.
- c. Operacional.
- d. Control interno.
- e. Financiero.
- f. Tributario, cambiario y aduanero.
- g. Orden público.
- h. País.
- i. Crédito.
- j. Mercado.
- k. Inversiones.
- l. Impacto social y comunitario.

TÍTULO X DE LA INFORMACIÓN

Principios de Información

Artículo 86.- La Organización adoptará mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de referencia y de interés de manera integral, oportuna, clara y veraz, para lo cual se adoptarán todos los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida, para que la comunicación sea eficiente.

Al momento de adoptar un mecanismo de información se propenderá por implementar medios de divulgación en línea.

La información deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- Prácticas restrictivas de la libre competencia.
- Estándares de contabilidad y normas tributarias.
- Normas de actividad financiera, tributaria, balances, estados de resultados y balance social.
- Control y participaciones.
- Cambios y eventos importantes dentro de la Organización.
- Administración de riesgo.
- Composición de la Junta y el equipo directivo.
- Sistemas de remuneración de altos ejecutivos.
- Derechos de los asociados.
- Derechos de los afiliados.
- Derechos de los usuarios.
- Derechos de los consumidores.
- Régimen legal.
- Sistemas de acceso a los servicios de la Organización.
- Listado de portadores de bienes y servicios.

Gobierno Electrónico

Artículo 87.- La Organización establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Se organizarán manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos y se establecerán medios de control para el cumplimiento de los mismos.

Se asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados, beneficiarios, empleados y consumidores, para así garantizar el respeto al derecho de intimidad y la protección de los datos íntimos de todas las personas.

Se establecerán sistemas que le permitan a la Organización cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

Destinatarios de la Información

Artículo 88.- Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o de interés de la Organización.

Uso de Información Privilegiada por los Grupos de Referencia y de Interés

Artículo 89.- Ninguno de los grupos de referencia o de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Organización para sus propios intereses.

TÍTULO XI CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 90.- En la Organización el control interno es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes.

La función de control interno, se encuentra principalmente en cabeza de la Junta de Control Social y subsidiariamente en cabeza del Gerente General, el cual la delega en el Auditor Interno, quien depende directamente del Gerente para garantizar su independencia.

El auditor interno realiza una evaluación permanente de la Organización, se encarga de identificar los riesgos y evaluar los controles a los procesos y procedimientos de las entidades, dentro de las políticas definidas por la Organización.

Las responsabilidades del Auditor Interno incluyen asegurar la adecuación del sistema de control interno, la confiabilidad de los datos y el uso eficiente de los recursos de la Organización. También le concierne la prevención y detección de fraudes y la coordinación de actividades con los auditores externos.

CAPÍTULO SEGUNDO CONTROL INTERNO - JUNTA DE CONTROL SOCIAL

Concepto

Artículo 91.- La Junta de Control Social es la encargada de velar por el correcto funcionamiento de la administración y responderá por sus actuaciones ante la Asamblea General.

Conformación de la Junta de Control Social

Artículo 92.- La Junta de Control Social estará conformada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, los cuales serán elegidos por parte de la Asamblea General para un período igual al de los dignatarios de la Junta Directiva. Pueden ser reelegidos total o parcialmente.

Requisitos para ser Miembro de la Junta de Control Social

Artículo 93.- Los miembros de Junta de Control Social tendrán un perfil técnico definido y reglamentado por estatutos.

Funciones de la Junta de Control Social

Artículo 94.- Son funciones de la Junta de Control Social las siguientes, que están definidas por estatutos:

- a. Velar que los actos de todos los órganos de la Organización se compaginen con las normas estatutarias, legales y reglamentarias, lo mismo que a los principios del mutualismo.
- b. Informar a los órganos internos, y de ser preciso al Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria DANSOCIAL, las irregularidades que advierta en el funcionamiento de la Organización, y recomendar las medidas de corrección.
- c. Conocer los reclamos de asociados en torno a la prestación de los servicios, transmitir los que encuentre fundados y solicitar los arreglos oportunos.
- d. Evaluar, la participación y el desempeño en el cargo de cada uno de los dignatarios de Junta Directiva, de acuerdo con los Planes de Acción presentados y con los parámetros diseñados por parte del Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias y aprobados por la Asamblea General.
- e. Llamar la atención a dirigentes o asociados cuando estén incumpliendo deberes estatutarios, legales o reglamentarios.
- f. Solicitar la aplicación de sanciones, cuando haya lugar a ello, y velar porque la Junta Directiva observe el procedimiento disciplinario.
- g. Confrontar las habilidades de los asociados y elaborar la lista de inhábiles para participar en Asambleas Generales o para elegir delegados.
- h. Informar de sus labores a la Asamblea General.
- i. Ejercer las demás funciones de control social de origen legal o reglamentario y las encomendadas por la Asamblea General.

Causales de Remoción de los Miembros de la Junta de Control Social

Artículo 95.- Los miembros de la Junta de Control Social podrán renunciar voluntariamente a su cargo. Podrán ser removidos de su cargo cuando se presente incapacidad en el cumplimiento de sus funciones o cuando sus decisiones u omisiones atenten contra la buena marcha de la Organización. Será causal de dimitencia la no asistencia injustificada a tres (3) reuniones.

La confirmación de las causales y el decreto de la remoción es de competencia de la Asamblea General, quien llamará al suplente respectivo.

Prohibiciones para los Miembros de la Junta de Control Social

Artículo 96.- Los miembros de la Junta de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva de la Organización, ni podrán llevar asuntos de sus entidades en calidad de empleados o asesores.

Los Miembros de la Junta de Control Social, no podrán celebrar contratos laborales directos con las entidades que componen la organización, ni con personas que se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; tampoco podrán celebrar contratos de bienes y servicios.

Bonificaciones de los Miembros de la Junta de Control Social

Artículo 97.- La Asamblea General, en su sesión ordinaria anual, reconocerá una bonificación para cada miembro de la Junta de Control Social, suma que en ningún caso será considerada como salario ni como producto de una relación laboral.

El derecho a las bonificaciones que recibirán los miembros de la Junta de Control Social se hará con base en la evaluación del desempeño de cada uno de sus miembros de manera separada –no como órgano colegiado-, con parámetros claros, objetivos y previamente establecidos en el reglamento interno de la Organización, determinados por parte de la Asamblea General, tomando como base la gestión y el informe respectivo presentado por el miembro. Esta evaluación y la cuantía de la bonificación será fijada por parte de la Asamblea General.

Reglamento

Artículo 98.- La Junta de Control Social deberá adoptar su propio reglamento.

CAPÍTULO TERCERO CONTROL EXTERNO – REVISORÍA FISCAL

Concepto

Artículo 99.- La revisoría fiscal es el ente encargado de velar por la protección de los recursos que maneja la Organización y los derechos de los asociados. En este sentido obrará en interés de la comunidad, con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno en forma oportuna e independiente en los términos que señala la ley, los estatutos y el presente Código.

El Revisor Fiscal está comprometido en desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia, estando a cargo de la revisoría administrativa, contable, económica y financiera de la Organización.

Elección del Revisor Fiscal

Artículo 100.- La Asamblea General designará la revisoría fiscal así: un (1) Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula profesional vigente, estando sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes y los estatutos. La revisoría fiscal podrá ser desarrollada por una persona natural o jurídica competente.

El Revisor Fiscal será elegido para períodos de dos (2) años que coincidirá con el período de la Junta Directiva, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo.

Será incompatible la prestación simultánea de servicios de revisoría fiscal con los de auditoría externa o interna, y de estos entre sí.

Ni el Revisor Fiscal ni su suplente podrán celebrar contratos con la Organización ni directa ni indirectamente, ni encontrarse en alguna de las incompatibilidades establecidas por ley.

Inhabilidades e Incompatibilidades del Revisor Fiscal

Artículo 101.- No podrá ser Revisor Fiscal ni suplente del mismo:

- Quienes sean asociados o representen legalmente a un asociado de la Organización o de alguna de sus aliadas.
- 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 o funcionarios directivos, el cajero, el auditor o el contador de la Organización.
- Quien haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocios, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Organización.
- Quien preste servicios de consultoría o cualquier otro servicio profesional a la Organización.
- Quienes desempeñen en la misma Organización o en sus subordinadas cualquier otro cargo.
- Quienes hayan diseñado o implantado sistemas de información financiera o contable o estén ejerciendo dicha función.
- Quienes lleven a cabo la auditoría interna o externa de la Organización.
- Quienes sean asociados de la Organización o empleados de la misma.

Causales de Remoción del Revisor Fiscal

Artículo 102.- El Revisor Fiscal podrá renunciar voluntariamente a su cargo ante la Asamblea General. Además podrá ser removido por incumplimiento de sus obligaciones y desatención de sus funciones.

En todo caso, la confirmación de las causales y la remoción del Revisor Fiscal es competencia de la Asamblea General.

Funciones y Atribuciones del Revisor Fiscal

Artículo 103.- El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

a. Asegurar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Organización se ajusten a las prescripciones de la ley, los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Organización y las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Organización, los comprobantes de las cuentas, libros y registros de asociados, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

c. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Organización y exigir que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título, además de la cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados, procurando que se presten con eficiencia.

d. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores corporativos, las actividades de la Organización y el control del patrimonio.

e. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, a la Junta de Control Social, al Gerente General y/o a la Superintendencia Nacional de Salud según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Organización y en desarrollo de sus actividades.

f. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Organización y rendirle los informes generales periódicos y especiales a que haya lugar o que le sean solicitados.

g. Autorizar con su firma cualquier balance y demás estados financieros que se hagan con su dictamen o informe correspondiente.

h. Dictaminar ante la Asamblea General respecto al balance de la Organización en cada ejercicio, particularmente de su aspecto económico y autorizar los estados financieros.

i. Velar porque al final de cada ejercicio contable se preparen, presenten y difundan oportunamente los estados financieros de propósito esencial junto con sus notas, debidamente certificados, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente

aceptados. Igualmente verificar que los libros oficiales de contabilidad se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos fidedignos.

j. Revisar y evaluar de manera conjunta con las Oficinas de Control Interno el cumplimiento del sistema de control interno adoptado por la entidad.

k. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito especial preparados, presentados y certificados por la administración.

l. Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud rindiendo oportunamente los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.

m. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y las circulares e instrucciones expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud.

n. Ejercer estricta vigilancia en el cumplimiento de las normas tributarias, en especial sobre aquellas relativas a la retención en la fuente e impuesto de valor agregado -IVA-.

o. Velar que como mínimo el porcentaje autorizado por las autoridades competentes efectivamente recibido por concepto de la UPC-S, se destine para financiar la prestación de los servicios de salud de los afiliados a la Organización en el régimen subsidiado.

p. Velar porque de los ingresos totales efectivamente recibidos por la Aseguradora por concepto de UPC-S, se contrate con IPS de carácter público para la prestación de servicios de salud en los porcentajes definidos en la normatividad vigente.

q. Solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue necesario.

r. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomienda la Asamblea General.

Remuneración del Revisor Fiscal

Artículo 104.- La Asamblea General determinará la remuneración del Revisor Fiscal para el período para el cual haya sido elegido, en el momento de la elección.

Atribuciones de Control del Revisor Fiscal

Artículo 105.- A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la Organización.

CAPÍTULO CUARTO CONTROL EXTERNO - VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 106.- La Organización estará sujeta a la inspección, vigilancia y control permanente de la entidad competente, con la finalidad de asegurar que los actos atinentes a su constitución, funcionamiento y cumplimiento de su objeto social, disolución y liquidación, se ajusten a las normas legales y estatutarias.

Las funciones de inspección y vigilancia no implican por ningún motivo facultad de cogestión o intervención en la autonomía jurídica y democrática de la Organización.

En lo correspondiente a su funcionamiento como Administradora de Régimen Subsidiado, se someterá a la inspección, vigilancia y control definidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y como entidades de economía solidaria a la Superintendencia de Economía Solidaria.

La IPS será vigilada por la Superintendencia de Salud y las Direcciones Departamentales de Salud.

El Servicio Farmacéutico, estará sometido a inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Salud.

TÍTULO XII ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Concepto

Artículo 107.- La Organización adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección tanto de los recursos que el Estado le ha dado a su cargo como de los aportes de los asociados, y para promover la responsabilidad social, las relaciones con los grupos de referencia, los grupos de interés y la Organización.

Se adoptará un sistema de administración y resolución de controversias para los siguientes casos:

CAPÍTULO PRIMERO CONTROVERSIAS TRANSIGIBLES ENTRE LOS ASOCIADOS Y ENTRE ÉSTOS Y LA ORGANIZACIÓN

Concepto

Artículo 108.- La Organización adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores de la Organización. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los ejecutivos, los miembros de los Comités y los de la Junta Directiva o demás directivos.

Para evitar cualquier conflicto interno todos los miembros de los órganos de dirección, los ejecutivos y demás responsables deberán firmar un documento en el que se haga constar que conoce este Código de Buen Gobierno y se compromete a cumplirlo. En este sentido, todos los mencionados en este artículo que quebranten su obligación de cumplir las normas, responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la Organización, a los grupos de referencia, a los grupos de interés o a terceros.

Conciliación

Artículo 109.- Las diferencias que surjan entre la Organización y sus asociados, o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma y que sean susceptibles de transacción y en tanto no sean materia disciplinaria, se procurará someterlas a conciliación por procedimientos de amigable composición, conciliación o la convocatoria de un tribunal de arbitramento.

Elección del Proceso de Arreglo

Artículo 110.- Las partes en conflicto escogerán el procedimiento a seguir con el propósito de solucionar la controversia y en consecuencia procederán a escoger amigables

componedores, conciliador(es) y/o Tribunal de Arbitramento, de acuerdo con las prescripciones establecidas en los estatutos.

La iniciativa de la conciliación podrá provenir de las partes, y si se ponen de acuerdo en adoptarla, se acogerán a la amigable composición, designando para ello a los amigables componedores o diferirán su nombramiento a un tercero, quienes entrarán a conformar el Comité de Resolución de Controversias que no tendrá carácter permanente sino accidental; sus miembros serán elegidos en cada caso a instancia del asociado interesado y mediante convocatoria de la Junta Directiva.

Requisitos que deben Reunir los Miembros del Comité de Resolución de Controversias

Artículo 111.- Quienes actúen como amigables componedores, conciliadores o árbitros deberán ser personas idóneas asociadas a la Organización y no podrán tener parentesco en primer grado de consanguinidad, civil y afinidad entre sí, ni con las partes.

Los miembros del Comité de Resolución de Controversias actuarán con base en lo establecido por la Asamblea General en los estatutos de la Organización.

CAPÍTULO SEGUNDO CONTROVERSIAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 112.- La Organización adoptará los mecanismos para resolver de forma ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la Organización y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello, y de conformidad con las necesidades y características de la Organización, se adaptarán áreas, se designarán empleados o se establecerán oficinas de servicio al cliente, programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

CAPÍTULO TERCERO CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 113.- Cuando un asociado o un beneficiario considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse por escrito al Comité de Buen Gobierno, y Resolución de Controversias, radicando su reclamación en la Oficina de Atención al Usuario Municipal haciendo uso del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos. En este documento deberá verificarse el nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad de quien reclama, para garantizar que será posible responderle su solicitud. Dicha Oficina remitirá la reclamación anterior al Comité de Buen Gobierno, Ética y Resolución de Controversias, el cual estudiará y responderá la reclamación.

Cualquier conflicto que surja derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este Código de Buen Gobierno, se resolverá en primera instancia a través de amigables componedores.

En el caso de que no pueda ser resuelta la controversia de esta manera, se recurrirá a un Tribunal de Arbitramento que se ajustará a lo dispuesto en las normas especiales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro nombrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Pasto o Cali.
- b. La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Pasto o Cali.
- c. El Tribunal decidirá en conciencia, buscando que prevalezca en su decisión el espíritu de protección a los intereses y recursos de la Organización consignados en este Código de Buen Gobierno y en la ley.

TITULO XIII CONTROL DE LA GESTION DEL CODIGO

CAPITULO UNICO. DE LOS INDICADORES DE GESTION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO

Indicadores de Gestión.

Artículo 114. La organización Emssanar ESS se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética, los indicadores que midan su gestión y el desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés y de referencia, definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos así:

- a. Índice de integridad y transparencia: mide la credibilidad y el reconocimiento de la organización por parte de sus grupos de interés y de referencia, las metas serán definidas de acuerdo a los índices que se encuentren como referencia de una gestión transparente de acuerdo a este tipo de organizaciones.
- b. Índice de gestión ética: mide los resultados internos de la gestión.
- c. Índice de comunicación: mide los resultados en gestión de comunicaciones tanto interna como externa.
- d. Índice de Satisfacción: mide la percepción de los grupos de interés y de referencia sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la organización en el manejo de los recursos y en la prestación de los servicios.
- e. Indicadores operativos: con los cuales se monitorea y evalúa la implementación del sistema de gestión de calidad de la organización.

**TÍTULO XIII
VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA**

**CAPÍTULO PRIMERO
VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Artículo 115.- El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Organización.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Artículo 116.- El presente Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la Organización y cuando sea oportuno y lo determine la Junta Directiva, a los grupos de interés.

**CAPÍTULO TERCERO
REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Artículo 117.- El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado cuando lo amerite, por decisión de la Junta Directiva adoptada con voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de sus miembros con derecho a voto, debiendo informar a la Asamblea General, durante las reuniones ordinarias, los cambios introducidos, los cuales sólo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.