



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

SERVICIO DE SALUD INMEDIATO MEDICINA PREPAGADA S.A.
SSI S.A.



GENERANDO
EXPERIENCIAS POSITIVAS
1990 - 2020



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

Contenido

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Presentación.....	5
Objetivo.....	5
Ámbito de aplicación.....	5
Publicación.....	6
Mecanismos para garantizar el cumplimiento.....	6
TITULO DOS: NUESTRA EMPRESA.....	7
Información general de la compañía.....	7
Nuestra misión, visión y principios.....	7
Misión:.....	7
Visión:.....	7
Nuestros principios:.....	7
Código de conducta.....	8
TITULO TRES: DE LA COMPAÑÍA Y SU GOBIERNO.....	9
Capítulo primero: Asamblea general de accionistas.....	9
Asamblea General de Accionistas.....	9
Derechos de los accionistas.....	9
Obligaciones de los accionistas.....	10
Funciones de la asamblea de accionistas.....	11
Auditorías especializadas por parte de los accionistas e inversionistas.....	11
Capítulo segundo: Junta Directiva.....	12
Funciones de la Junta Directiva.....	13
Capítulo tres: Órganos de administración, representación legal y gestión de los negocios sociales de la compañía.....	14
Representación Legal.....	14





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

Funciones del Gerente General.....	15
Remuneración	15
Evaluación	15
Comité de presidencia.....	15
Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de la alta gerencia y el auditor interno.....	16
Secretario General	16
Funciones del Secretario General	16
TITULO 4 información y relación con los grupos de interés	17
4.1. Revelación de Información para el grupo de interés	17
4.2. Clasificación de la información.....	17
4.3. Manejo de la información.....	17
4.4. Políticas que orientan la atención en materia de prestación de servicios de salud	18
4.5. Mecanismos de información	18
4.5.1. Información para los accionistas.....	18
4.5.1.1. Difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y mecanismos de atención..	19
4.5.2. Información para los usuarios.....	19
4.5.3. Revelación de información a los Entes de Control Estatal.....	19
4.5.4. Página web corporativa.....	20
TITULO 5 ARQUITECTURA DE CONTROL	21
5.1. Arquitectura de control.....	21
5.1.1. Ambiente de control	21
5.1.2. Gestión de riesgos.....	22
5.1.3. Actividades de control.....	22
5.1.4. Información y comunicación	22
5.1.5. Monitoreo de la arquitectura de control	23
5.2. Auditoría interna.....	23
5.3. Revisoría fiscal	23





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 6 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS 24

 6.1. Reglas de comportamiento de la sociedad, sus directores, sus administradores y empleados (régimen de inhabilidades) 24

 6.2. Relaciones económicas entre la sociedad y sus accionistas, sus directores, principales ejecutivos y administradores 25

 6.3. Conflicto de interés entre compañías vinculadas 25

 6.4. Negociación de acciones por parte de los directores y administradores de la sociedad 26

 6.5. Manejo de diferencias..... 26

 6.5.1. Diferencias entre los accionistas y los administradores 27

 6.5.2. Diferencias entre empleados que no sean administradores, directores o miembros de la alta gerencia..... 27

 6.5.3. Diferencias entre empleados, administradores, directores, miembros de la alta gerencia, y terceros 27

 6.5.4. Diferencias entre la compañía y sus empleados..... 27

 6.5.5. Diferencias entre los accionistas y la sociedad y los accionistas entre sí 28

 6.6. Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios 28

TITULO 7 RESPONSABILIDAD SOCIAL 29

 7.1. Políticas de responsabilidad social..... 29

 7.2. Políticas que orientan la gestión frente al medio ambiente..... 29

TITULO 8 DIVULGACION 30





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Presentación

La junta directiva de la Sociedad Servicio de salud Inmediato S.A. SSI S.A. (en adelante SSI) aprueba el presente Código, que compila y sistematiza en un sólo cuerpo, la normatividad legal y estatutaria, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de Buen Gobierno, que han de regir las relaciones de la Sociedad con sus administradores, empleados, accionistas, proveedores y el público en general.

Objetivo

El objetivo del Código de Buen Gobierno es promover y mantener una filosofía y prácticas de gestión que propendan por un clima y buen desempeño empresarial, basados en nuestros valores institucionales de respeto, ética, responsabilidad, cumplimiento, honestidad y confianza, para generar valor y crecimiento sostenido a los diferentes grupos de interés como son los accionistas, clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, entidades gubernamentales y la comunidad del entorno en donde actúa la compañía.

Ámbito de aplicación

Las políticas y mejores prácticas en materia de Buen Gobierno establecidas en el presente Código aplican a los accionistas, administradores (miembros de la junta directiva y representantes legales) y en general, a todos los colaboradores de SSI, independientemente del tipo de contrato a través del cual se encuentran vinculados a la compañía y deben cumplirse de manera obligatoria, en concordancia con las obligaciones contenidas en los estatutos sociales, los contratos individuales de trabajo y en las normas internas.

En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y alguna regla legal, por ejemplo lo establecido en la circular 007 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud en 2017, prevalecerá lo dispuesto en la ley. Si las disposiciones legales fueran menos restrictivas que las dispuestas en el presente Código, prevalecerán éstas últimas.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

Publicación

La Alta Gerencia de la compañía se encargará de dar a conocer al mercado y a los grupos de interés, la existencia y contenido del presente Código. Para estos efectos, anunciará a través de los mecanismos de información relevante de la Superintendencia Nacional de Salud cualquier enmienda, cambio o adición que se presente.

El presente Código se mantendrá a disposición de sus destinatarios, mediante su publicación en el sitio web de la sociedad www.grupossi.com.

Mecanismos para garantizar el cumplimiento

La Alta Gerencia de la compañía velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Así mismo, es la responsable principal de garantizar el cumplimiento de las previsiones definidas en el presente Código.

Cuando consideren que se ha incurrido en un incumplimiento frente a lo previsto en este Código de Buen Gobierno, los grupos de interés podrán presentar solicitudes ante la compañía. En estos casos, la Administración de la Compañía, a través de la Secretaría General, o el canal que se disponga para ello, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la compañía podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento a lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, SSI dará atenta y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que este señale sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO DOS: NUESTRA EMPRESA

Información general de la compañía

La compañía se constituyó mediante escritura pública No. 933 del 8 de febrero de 1990, otorgada por la notaría décima de Cali, con domicilio social principal en la ciudad de Cali- Colombia.

Su objeto social principal es la prestación de servicios médicos, quirúrgicos, generales y especializados de laboratorio clínico, entre otros, bajo la modalidad de medicina prepagada.

La Superintendencia Nacional de Salud, mediante resolución No.0942 del 13 de diciembre de 1994, autorizó el funcionamiento de la compañía, para prestar servicios de medicina prepagada en el territorio colombiano.

Nuestra misión, visión y principios

La misión, visión y principios orientan el quehacer, las metas, el comportamiento y la conducta de los directivos y funcionarios de la Compañía.

Misión:

Generar experiencias positivas a nuestros usuarios y demás grupos de interés.

Visión:

Consolidarnos como un grupo empresarial de alta calidad en el sector de la salud

Nuestros principios:

Los principios de la Compañía SSI son el pilar para la construcción de las normas internas y disposiciones básicas sobre la forma en que cada uno de sus integrantes, independientemente del área de responsabilidad, nivel jerárquico, edad y formación, debe orientar sus actuaciones, de tal manera que contribuyan con el crecimiento y desarrollo de las demás personas, de la compañía y del entorno. Los principios no son negociables, deben prevalecer por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la compañía.

7

Código: CO-002 **Versión:** 003 **Vigencia:** 2020-09-03





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

Los principios que orientan la relación de la Compañía con los empleados, accionistas, proveedores, comunidad, y demás grupos de interés, son:

- **Rectitud:** Es nuestro estilo de comportamiento empresarial, ajustado a conductas y actuaciones de total transparencia en nuestro diario vivir como empresa.
- **Alegría:** Sentimos satisfacción y agradecimiento con la vida por permitirnos disfrutar cada momento en nuestro espacio de trabajo.
- **Respeto:** Pactamos normas de comportamiento que conlleven a una sana convivencia, permitiendo el crecimiento y la proyección del recurso humano, sin distinción de raza, filiación política, ni creencia religiosa.
- **Disciplina:** Es una filosofía de vida y un factor determinante en la forma de hacer las cosas para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.
- **Confianza:** Construimos día a día relaciones que fortalecen la credibilidad entre las personas que hacen parte de nuestro equipo de trabajo.

Código de conducta

SSI cuenta con un Código de Conducta independiente al presente Código, cuyo propósito es suministrar guías prácticas para la gestión ética de la Compañía, y generar pautas de conducta que fomenten el desarrollo de relaciones de confianza con los grupos de interés. El Código de Conducta complementa lo establecido en el Código de Buen Gobierno y puede ser consultado en la página web de la compañía www.grupossi.com.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO TRES: DE LA COMPAÑÍA Y SU GOBIERNO

Capítulo primero: Asamblea general de accionistas

Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas de la Compañía, como órgano principal de gobierno y decisión de la sociedad, está compuesta por aquellos accionistas inscritos en el libro de registro de acciones, quienes se constituyen en Asamblea Ordinaria, en nombre propio o por medio de sus representantes, por lo menos una vez al año y en Asamblea Extraordinaria, las veces que las circunstancias de la compañía lo ameriten. Las acciones de la Sociedad son nominativas, ordinarias y de capital, y como tal, confieren a su titular todos los derechos consagrados por la Ley para las acciones de esta clase.

Los estatutos de la Compañía regulan los aspectos más relevantes de este órgano, tales como, convocatoria, celebración, representación y asistencia, quorum, funciones de la Asamblea, desarrollo de la reunión, actas, resolución de controversias, entre otros, que apuntan a garantizar el ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, actuando en concordancia con la ley, los estatutos y el presente Código.

Derechos de los accionistas

Los accionistas tienen los derechos consagrados en el Código de Comercio (artículo 379), en los estatutos de la compañía y en el presente código. En particular los accionistas tienen derecho a:

- 1) Trato equitativo a los accionistas
Recibir el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente del número de acciones que posean.
- 2) Derecho de información: Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos.
El secretario general de la compañía será el punto de atención o de contacto entre la sociedad y sus accionistas, de manera que cualquier inquietud o solicitud de información será atendida por este.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

En caso que un accionista de SSI solicite información a la compañía, cuya respuesta, en criterio de SSI, pueda colocarlo en ventaja respecto de los demás, se garantizará el derecho a conocer dicha comunicación a los otros accionistas, mediante el envío de una copia de la misma.

- 3) Recibir utilidades: Los accionistas tienen el derecho de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio.
- 4) Derecho de inspección: El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea de accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio, entendiéndose que el derecho de inspección no se extenderá sobre documentos sujetos a cualquier tipo de confidencialidad o reserva.
- 5) Derecho de participación: El de participar en las deliberaciones y votar en las asambleas de accionistas, en todos los temas que se traten en ellas, actuando por sí mismos o representados por sus apoderados o representantes legales.
- 6) Derecho a solicitar auditorías: Solicitar auditorías especializadas, en la forma como se establece en el presente código.
- 7) Derecho a exigir cumplimiento del código de buen gobierno: Solicitar a la junta directiva el cumplimiento del presente código de buen gobierno mediante presentación escrita y sustentada de sus requerimientos.
- 8) Derechos en el proceso de liquidación: Los accionistas tienen el derecho de recibir, en caso de liquidación de la compañía, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

Obligaciones de los accionistas

En el ejercicio de sus derechos, los accionistas reconocen que con el fin de optimizar y garantizar su activa participación en la sociedad, cuentan con unas obligaciones que contribuyen a fortalecer y consolidar a la Compañía en materia de Buen Gobierno. En consecuencia, los accionistas deben:

- 1) Tener en cuenta que no se otorgará ningún tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidas por la compañía para los diferentes negocios que realice con sus accionistas.
- 2) No solicitar información confidencial de la compañía.
- 3) En el caso que el accionista sea un empleado, no utilizar información confidencial de la compañía en beneficio propio o de terceros.
- 4) Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe.



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

- 5) No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la sociedad, en perjuicio de la compañía, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- 6) Actuar y ejercer con lealtad y responsabilidad, los derechos que le son otorgados por ostentar la calidad de accionista.

Funciones de la asamblea de accionistas

El detalle de las funciones de la Asamblea de Accionistas de la Compañía se encuentra regulado en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de la compañía.

Auditorías especializadas por parte de los accionistas e inversionistas

Adicional, al derecho de inspección consagrado en los estatutos, el (los) accionista(s) que representen como mínimo un 10% del capital social pagado de la sociedad, podrán solicitar una auditoria especializada. La misma, deberá ser solicitada por escrito, ante la Secretaria General en el domicilio social de la sociedad, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para solicitar la misma y los asuntos específicos objeto de auditoría.

Presentada la solicitud, la junta directiva tendrá quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la misma, para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente código y aprobar o no la misma. En caso que la respuesta sea negativa deberá indicar la justificación de su decisión.

La auditoría especializada, deberá cumplir con las siguientes condiciones y procedimientos:

- Deberá versar sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad.
- Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de reserva de la sociedad, de su información privilegiada, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general de todos aquellos documentos que se consideran privilegiados.



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

- No podrán versar sobre documentos que ostenten el carácter de reservados de conformidad con la Ley aplicable, ni podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cuya confidencialidad se protege por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.
- En ningún caso podrán implicar una afectación de la autonomía de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- Las auditorias especializadas se deberán llevar a cabo dentro de los quince (15) días hábiles previos a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.
- Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
- Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías deberán tener como mínimo las calidades, trayectoria y experiencia de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente.
- El auditor externo para llevar a cabo la auditoria especializada, será elegido conforme a procedimientos que garanticen su selección objetiva e independencia, y en todo caso no podrá tener conflicto de interés para desarrollar dicha labor.
- La Junta Directiva designará a la persona encargada para atender la auditoria especializada y deberá informarlo en la comunicación que dirija al/los accionista/s solicitante/s.
- Los costos y gastos en que se incurra para la auditoria especializada deberán ser asumidos por el/los accionista/s o grupo de accionistas que la solicitó.

Capítulo segundo: Junta Directiva

- La Junta Directiva de la compañía es el órgano de administración de la Sociedad elegido por la Asamblea General de Accionistas, compuesto por tres miembros principales y sus correspondientes suplentes, de los cuales





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

como mínimo uno (1) será miembro independiente. La designación de miembro independiente no podrá ser superior a diez (10) años continuos.

- La Junta Directiva tiene un carácter deliberante, profesional y garante de los derechos de todos los accionistas. Sus funciones, responsabilidades y atribuciones están relacionadas con la estrategia de la compañía, la supervisión de temas clave para su desarrollo y sostenibilidad, así como con el control de sus negocios y gobierno. El Código de Comercio de Colombia, las disposiciones estatutarias y el presente Código de Buen Gobierno constituyen su marco de actuación.
- Para la elección de los miembros de la junta directiva se deberán tener en cuenta factores como la solvencia moral y ética de los aspirantes, así como su formación académica, su trayectoria y experiencia profesional.
- En caso que se fijen honorarios para los miembros de la junta directiva, los mismos serán aprobados por la asamblea general de accionistas, para lo cual, podrán seguir los parámetros de mercado para este tipo de sociedad; los honorarios correspondientes serán pagados tanto a miembros principales como suplentes por su asistencia a las reuniones de junta que de la misma se programen, como de los respectivos comités en los que los miembros participen.
- La junta directiva de la sociedad, podrá contar con los asesores que considere necesarios para el adecuado desarrollo de sus responsabilidades.

Funciones de la Junta Directiva

El detalle de las funciones de la Junta Directiva de la Compañía se encuentra regulado en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de la compañía.

El reglamento interno de la Junta Directiva y los estatutos sociales, regulan entre otros los siguientes aspectos:

- Organización y funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo su composición, definición de miembros independientes, criterios que deben ser considerados por la Asamblea General de Accionistas para la elección de dichos miembros,



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

- Perfil de los miembros de Junta, procedimiento que deben atender los accionistas al momento de presentar y evaluar propuestas de candidatos a miembros de Junta Directiva.
- Mecánica de las reuniones de Junta Directiva
- Deberes generales, derechos, funciones y responsabilidad de la Junta Directiva, incluyendo aquellas que son indelegables a otros órganos de administración de la Sociedad, distinguiéndose entre aquellas relacionadas con el gobierno y la ética de la Sociedad, las referidas a la Alta Gerencia, las propias del negocio, y las que tienen que ver con la arquitectura de control y el sistema de gestión de riesgos de la Sociedad;
- Elección y funciones propias del Presidente de la Junta Directiva;
- Definición y funciones del Secretario de la Junta Directiva; y
- Evaluación periódica de la Junta Directiva, incluyendo los mecanismos de autoevaluación y de evaluación externa por parte de asesores independientes.

Capítulo tres: Órganos de administración, representación legal y gestión de los negocios sociales de la compañía

Representación Legal

Acorde con lo estipulado en los estatutos sociales, la administración de la compañía, su representación legal y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del Gerente designado por la Junta Directiva, previo visto bueno de la Asamblea de Accionistas, para periodos de un (1) año, reelegible indefinidamente y removable libremente por ella en cualquier tiempo, sin necesidad de justificación y/o motivación alguna.

En los casos de falta temporal del Gerente y en las absolutas mientras se provee el cargo, cuando se hallare legalmente inhabilitado para actuar en asunto determinado, será reemplazado por el/los suplentes que para tal efecto haya nombrado la Asamblea General de Accionistas en el orden de designación, y que se encuentren nombrados en el registro mercantil correspondiente.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

El Gerente general y los gerentes o directores con representación legal, tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social, o que tengan el carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que la sociedad persigue y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, quienes podrán actuar de manera conjunta o separada en los términos de los estatutos de cada sociedad.

Todos los empleados de la compañía con excepción de la Revisoría fiscal y el auditor interno, estarán sometidos a la subordinación y seguimiento del Gerente en el desempeño y evaluación de sus cargos.

Funciones del Gerente General

El detalle de las funciones del Gerente de la Compañía se encuentra regulado en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de la compañía.

Remuneración

La remuneración de la Alta Gerencia es fijada por la Junta Directiva de la Compañía y estará alineada con la estrategia de largo plazo la sociedad y los intereses de los accionistas.

Evaluación

La evaluación de la Alta Gerencia de la Compañía está a cargo de la Junta Directiva quien, realiza un análisis formal del desempeño de la Alta Gerencia, teniendo en cuenta su integridad, visión, liderazgo, logro de metas, plan de sucesión, relación con grupos de interés y con sus colaboradores inmediatos.

Comité de presidencia

El Comité de Presidencia está integrado por la Alta Gerencia, los Directores o líderes de cada área o proceso, el Auditor Interno y por las demás personas que sean invitadas por la Alta Gerencia.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de la alta gerencia y el auditor interno.

La selección y designación de la alta gerencia y del auditor interno considerará criterios objetivos, teniendo en cuenta calidades humanas y técnicas que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para desarrollar los objetivos organizacionales, preservando los principios de la organización y las normas aplicables.

La Compañía, en su proceso de selección de personal, debe vincular, conservar y desarrollar personas que interioricen, compartan y se comprometan con la visión, misión y principios organizacionales de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la compañía. Así mismo, atraer personas con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades de aprendizaje ofrecidos en el desarrollo del objeto social de la compañía.

Secretario General

La sociedad tendrá un secretario general permanente, que podrá ser o no un accionista y/o miembro de la Junta Directiva. Corresponderá a la Junta su designación y remoción.

Mientras que a juicio de la Junta Directiva, las necesidades de la administración no requieran la creación y provisión del cargo de secretario, podrá adscribir las funciones de dicho cargo a otro de los empleados de la compañía, diferente del revisor fiscal o designar un secretario ad hoc

Funciones del Secretario General

El detalle de las funciones del secretario de la Compañía se encuentra regulado en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de la compañía.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 4 INFORMACIÓN Y RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

4.1. Revelación de Información para el grupo de interés

La compañía a través de su Junta Directiva, desarrollará, preservando el habeas data, canales de comunicación para recibir y gestionar las necesidades de los diferentes grupos de interés.

Así mismo, dará estricto cumplimiento a la obligación de informar los asuntos que considere relevantes, tomando como marco de referencia las normas que establezcan los órganos de control y vigilancia.

4.2. Clasificación de la información.

Esta se clasifica como: i) Información General o pública: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada. ii) Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros de Junta Directiva, al Gerente General y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucren estrategias de negociación o competitividad.

4.3. Manejo de la información.

Toda persona vinculada a la Compañía (empleados y asesores), deberá acogerse a los protocolos establecidos por la compañía y tener especial cuidado en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo, aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, estrategia empresarial, desarrollos tecnológicos, desarrollo de productos, precios y campañas.

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

La comunicación formal en medios de comunicación, será tramitada a través de la oficina de comunicaciones de la Compañía.





4.4. Políticas que orientan la atención en materia de prestación de servicios de salud

La Sociedad con la orientación y determinación de sus órganos de dirección y administración y de la Alta Gerencia, se compromete jurídica y éticamente con el cumplimiento de las disposiciones que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y, en particular, aquellas que regulan la Sociedad y el funcionamiento del servicio de salud a su cargo.

4.5. Mecanismos de información

La Administración de la Sociedad promoverá que la información que reciban sus accionistas y demás grupos de interés sea completa, veraz y oportuna. La Sociedad tiene los siguientes mecanismos de información:

4.5.1. Información para los accionistas

Es preparada y presentada de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas. Entre otros se informa a los accionistas sobre:

1. Los objetivos del negocio que la Administración se ha fijado para el ejercicio.
2. Las oportunidades, riesgos y dificultades presentadas en la evolución de la actividad de la Sociedad, incluyendo información relacionada con su desarrollo, el entorno competitivo y sus proyectos.
3. La gestión de los principales órganos, áreas y operaciones de la Sociedad.
4. Los hallazgos relevantes que conociere el Revisor Fiscal, los cuales deben ser incluidos en el dictamen que le rinda a los accionistas en la Asamblea General, con el fin de que los accionistas cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.
5. Los procesos judiciales relevantes que se encuentren en trámite o hayan sido decididos durante el período.
6. El balance de fin de ejercicio, junto con los informes y el proyecto de distribución de utilidades y demás detalles e informaciones especiales exigidas por la ley, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva. Esta información será presentada por el Representante Legal de la Sociedad a la Asamblea General de Accionistas anualmente, en



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

su reunión ordinaria. Los informes incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con la actividad de la Sociedad, de conformidad con las normas vigentes.

7. El informe anual de Gobierno Organizacional, los informes estatutarios y legales sobre el funcionamiento y las principales actividades realizadas durante el ejercicio anual por la Junta Directiva, y el reporte de aspectos sociales, ambientales y demás asuntos relativos a la sostenibilidad de la Sociedad.

4.5.1.1. Difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y mecanismos de atención.

Los derechos y obligaciones de los accionistas de la Compañía serán divulgados ampliamente a través de los medios que disponga la Compañía, entre los cuales se encuentra su página web corporativa (www.grupososi.com).

Así mismo, se cuenta con la secretaria general y las áreas de comunicaciones y servicio al cliente

4.5.2. Información para los usuarios

Todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los usuarios de la Compañía, serán tramitadas siguiendo el conducto regular establecido por la Sociedad y radicándose en cualquiera de las oficinas donde funciona la compañía, preferiblemente en la dirección para notificaciones judiciales que aparece registrado en el certificado de existencia y representación de la Sociedad.

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

4.5.3. Revelación de información a los Entes de Control Estatal

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





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

En cumplimiento de la normatividad vigente, la Compañía realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser accedida, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

4.5.4. Página web corporativa.

La Compañía a través de su página web revela, preservando el habeas data, información de la compañía, útil para cada una de las partes interesadas.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 5 ARQUITECTURA DE CONTROL

5.1. Arquitectura de control

La compañía propende por la existencia de una arquitectura de control y, en ese sentido, establece responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia y define líneas de reporte claras que le permiten contar con una visión consolidada de los riesgos a los que están expuestos y la adopción de las medidas de control que correspondan.

Se cuenta con una arquitectura de control, la cual dota a la Compañía de un conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos que le proporcionan un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de su estrategia y la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones
- b) Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes
- c) Realizar una gestión adecuada de los riesgos
- d) Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información
- e) Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables

En el control interno participan todos los colaboradores de las Compañías, mediante la aplicación de estos tres principios: autocontrol, autorregulación y autogestión; y el desarrollo de los cinco componentes descritos a continuación:

5.1.1. Ambiente de control

La Junta Directiva y la Alta Dirección de la Compañía son los encargados de promover una cultura organizacional que fomente los principios antes señalados, el acceso al aseguramiento en salud, la definición de roles y responsabilidades en torno a la gestión de los riesgos, el control interno, su evaluación y comunicación; estableciendo líneas de reporte claras y considerando los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la Compañía y de sus procesos de negocio, para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

5.1.2. Gestión de riesgos

La Compañía define un marco de actuación a través del cual se establecen los lineamientos y mecanismos que permiten articular la gestión de riesgos al interior de la compañía y asegurar la consecución de sus objetivos estratégicos.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Compañía son responsables de la administración de la gestión de riesgos, la cual se implementa considerando el tamaño, y complejidad de los procesos y tomando como referencia las instrucciones, dadas por la Superintendencia Nacional de Salud y la normatividad vigente en la materia.

5.1.3. Actividades de control

La compañía desarrolla y establece las actividades de control, a través de políticas y procedimientos, considerando la relación costo/beneficio y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten de forma material el logro de los objetivos de la Compañía.

Así mismo, propugna para que todos los colaboradores ayuden a establecer los mecanismos de control pertinentes que apoyen la gestión de riesgos con el fin de mitigar o minimizar los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes, eventos en la atención en salud (en los tópicos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad) u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o la reputación y buen nombre de la Compañía.

5.1.4. Información y comunicación

Cada una de las áreas de la Compañía, obtiene o genera y usa información relevante y de calidad, condiciones necesarias, para que se lleve a cabo las responsabilidades de control interno, que apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Compañía.

Los sistemas de información de la compañía son funcionales y deben permitir la dirección y control de la operación en forma adecuada. Dicho sistemas de información deben cumplir con los criterios de i) seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), ii) calidad (completitud, validez, confiabilidad) y iii) cumplimiento; la comunicación se realiza a toda la organización y a los grupos de interés.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

5.1.5. Monitoreo de la arquitectura de control

La Compañía propende por la verificación continua del buen funcionamiento de los componentes de la Arquitectura de Control al interior de la compañía.

Así mismo, se evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y la Junta Directiva, según sea apropiado.

La verificación de la calidad del desempeño del control interno se realiza a través de actividades de monitoreo continuo, es decir, actividades de dirección y supervisión.

También a través de evaluaciones independientes, ejecutadas por la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal (Auditoría Estatutaria y Externa) para monitoreo de riesgos y eficacia de los procedimientos.

5.2. Auditoría interna.

La función de auditoría interna o control interno, es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad, concebida para agregar valor y mejorar las operación de la Compañía, ayudándola a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno.

Esta función cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría (cuando se tenga este comité), en el que se define expresamente la autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones y el alcance de los trabajos de aseguramiento y consultoría.

5.3. Revisoría fiscal

La Compañía cuenta con un Revisor Fiscal independiente, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe anual de auditoría, cuyas funciones, calidades, inhabilidades, incompatibilidades y demás aspectos están regulados en los estatutos sociales y en las normas legales establecidas en relación con dicha función.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 6 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En el desarrollo cotidiano de las actividades de la Compañía y en el actuar de sus Administradores, de la Alta Gerencia y de sus empleados, existe la posibilidad de presentarse conflictos de interés.

El conflicto de interés consiste en una situación en virtud de la cual un Accionista, un miembro de Junta Directiva, funcionario de la Alta Gerencia, o cualquier otro empleado de la Compañía, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a sus intereses particulares y los de la Compañía, los cuales resultan incompatibles en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los Directores y la Alta Gerencia de la Compañía evitarán permanentemente los conflictos de interés con la Compañía. Para tal efecto, deberán informar a la Junta Directiva respectiva, las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Compañía, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

6.1. Reglas de comportamiento de la sociedad, sus directores, sus administradores y empleados (régimen de inhabilidades)

La Compañía, sus Directores, sus Administradores y sus empleados, se encuentran en la obligación de procurar la solución de posibles conflictos de interés que puedan surgir entre los grupos de interés. Por tal motivo todo miembro de Junta Directiva, de la Alta Gerencia, demás administradores y empleados de la sociedad deberán:

- a) Evitar participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b) Abstenerse de establecer empresas, negocios o servicios que compitan con la sociedad, ni ser socios, empleados o administradores de los mismos.
- c) Abstenerse de realizar negocios de interés personal o familiar dentro de la entidad, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades de la sociedad o la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen establecer negocios con ella.



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

- d) Evitar autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad, al igual que abusar de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros.
- e) No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión marital de hecho, ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, entre:
 - Gerentes.
 - Miembros de Junta Directiva.
 - Revisores Fiscales.
- f) En caso de presentarse una situación de conflicto de interés deberá ser revelada de acuerdo con el procedimiento que para tal fin apruebe la Junta Directiva.

6.2. Relaciones económicas entre la sociedad y sus accionistas, sus directores, principales ejecutivos y administradores

Todas las transacciones celebradas entre las Compañías y sus accionistas, Directores, principales ejecutivos y Administradores, deben celebrarse en condiciones de mercado, con absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de preferencia o excepción en su beneficio, así no vaya en detrimento de la imagen de la compañía o los intereses de otros inversionistas y siempre manteniendo absoluta claridad en la realización de cualquier tipo de operación.

Con respecto a las operaciones celebradas con compañías vinculadas, éstas deberán realizarse en condiciones de mercado, con absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, salvo que exista una justificación razonable y fundamentada para que se dé una excepción a ello. Lo anterior no aplicará para las operaciones que no conlleven la prestación de un servicio o la disposición de bienes entre las partes; es decir, actividades de colaboración, sinergias o desarrollos conjuntos entre las Compañías.

6.3. Conflicto de interés entre compañías vinculadas

Las transacciones que se celebren entre Compañías vinculadas deberán sujetarse a los lineamientos que establezca la Junta Directiva.



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

No obstante, si en el normal desarrollo de las operaciones entre las Compañías vinculadas, se presentaren conflictos de interés entre las sociedades, se seguirá el procedimiento señalado más adelante.

Se entiende por conflicto de interés, para efectos de este numeral, la situación en la cual una de las sociedades que hace parte de las compañías vinculadas, tenga un interés real o potencial, contrapuesto e incompatible, económico o de cualquier otra índole, con el interés de la compañía.

Cuando se presenten este tipo de conflictos, en primera instancia se intentará resolver la situación directamente entre las áreas de las Compañías involucradas, con la intervención de la Alta Gerencia de las Compañías vinculadas según se considere. En caso de no llegar a un acuerdo, el conflicto se presentará para análisis y definición por parte de la Junta Directiva de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando del conflicto de interés entre las Compañías vinculadas generen diferencias o conflictos entre personas naturales, éstos se resolverán de conformidad con lo establecido en el Código de Conducta o en este Código.

6.4. Negociación de acciones por parte de los directores y administradores de la sociedad

Corresponde a la Junta Directiva de la Compañía conceder autorización a la Alta Gerencia y a los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la Compañía.

En cualquier caso se prohíbe a las personas que ostenten dichos cargos, realizar operaciones de adquisición o enajenación de acciones con motivos de especulación.

6.5. Manejo de diferencias

En el desarrollo cotidiano de las actividades de las Compañías y en el actuar de sus Accionistas, administradores, empleados o incluso terceros, existe la posibilidad de que se generen diferencias entre ellos. Una diferencia o conflicto consiste en una falta de acuerdo, oposición de ideas o disputa.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

6.5.1. Diferencias entre los accionistas y los administradores

Las diferencias que puedan presentarse entre los accionistas y los Administradores, Directores y miembros de la Alta Gerencia o entre estos últimos y la entidad serán sometidos a la consideración y decisión del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, en todo caso, el Director involucrado se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la diferencia.

6.5.2. Diferencias entre empleados que no sean administradores, directores o miembros de la alta gerencia

Cuando un empleado o funcionario de la Compañía distinto a un administrador o un miembro de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva, se vea enfrentado a un conflicto en el ejercicio de sus funciones al interior de la Compañía, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto al Comité de Presidencia para que la situación sea resuelta. La decisión del Comité de Presidencia se hará constar en documento suscrito por todos sus miembros.

Si el Comité considera que la situación de posible conflicto debe ser conocida por la Junta Directiva, escalará el tema al mencionado Órgano, para que sea éste quien en última instancia tome la decisión correspondiente.

6.5.3. Diferencias entre empleados, administradores, directores, miembros de la alta gerencia, y terceros

Las diferencias que puedan presentarse entre los Directores, miembros de la Alta Gerencia, accionistas y empleados de las Compañías con proveedores, competidores, clientes y en general, personas ajenas a la sociedad, serán sometidas a consideración conforme a lo establecido en el Código de Conducta de la sociedad.

6.5.4. Diferencias entre la compañía y sus empleados

Las diferencias que surjan entre las Compañías y sus empleados se solucionarán de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía, en la ley laboral y en el contrato de trabajo. Adicionalmente la compañía aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

6.5.5. Diferencias entre los accionistas y la sociedad y los accionistas entre sí

Este asunto se encuentra regulado en los Estatutos Sociales.

6.6. Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios

La Compañía cuenta con una Política de Proveedores, en cual se definen los criterios de selección y contratación necesarios, de modo que se garantice la aplicación de los principios en dichos procesos y en la administración de las relaciones con los proveedores. Para ello, se ha establecido un procedimiento estándar al cual se deben sujetar todos los funcionarios vinculados con la Compañía cada vez que requieran efectuar alguna compra de bienes o servicios.





Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 7 RESPONSABILIDAD SOCIAL

7.1. Políticas de responsabilidad social

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

La Compañía cumple su objetivo social a través de la relación con personas y con grupos de desarrollo social.

7.2. Políticas que orientan la gestión frente al medio ambiente

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

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

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

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



Fecha última actualización: Mayo 2020 - Aprobado por: Junta Directiva Acta No. 004-20

TITULO 8 DIVULGACION

La Alta Gerencia de la Compañía se encargará de dar a conocer al mercado y a los grupos de interés, la existencia y contenido del presente Código. Para estos efectos, la Sociedad anunciará a través de los mecanismos de información relevante de la Superintendencia Nacional de Salud cualquier enmienda, cambio o complemento que se presente.

Así mismo, el texto del presente Código quedará a disposición en la Secretaría General y/u oficina de comunicaciones de la Compañía y en su página Web.

