

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA
CAFESALUD EPS S.A.**

CONTENIDO

TÍTULO I. PRELIMINAR	2
TITULO II. MARCO DE ACTUACIÓN.....	4
TITULO III. TRATAMIENTO A LOS ACCIONISTAS	7
TÍTULO IV. DEBERES GENERALES DE LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES....	11
TITULO V. CONFLICTO DE INTERÉS, PRÁCTICAS PROHIBIDAS Y ACTOS DE COMPETENCIA CON LA SOCIEDAD.....	12
TÍTULO VI. RELACIONES DE CAFESALUD CON EL ENTORNO	15
TITULO VII. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y TERRORISMO	19
TITULO VIII. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	20
TITULO IX. ANTICORRUPCIÓN.....	21
TÍTULO X. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO	22
TÍTULO XI. MECANISMOS DE CONTROL	35
TITULO XII. DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES	38
TITULO XIII. DE LA INFORMACIÓN	39
TÍTULO XIV. DIVULGACIÓN, CONSULTA Y VIGENCIA.....	41
TITULO XV. REGLAMENTOS	41
REGLAMENTO ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	42
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	50
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ASEGURAMIENTO.....	57
REGLAMENTO DEL COMITÉ FINANCIERO, DE RIESGOS Y AUDITORIA.....	60
REGLAMENTO DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL	65
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACION Y RED.....	68

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

TÍTULO I

PRELIMINAR

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- OBJETIVO DEL CÓDIGO

Para Cafesalud es de suma importancia mantener y seguir mejorando la dinámica actual de normas corporativas basadas en valores, principios, reglas éticas, de conducta y de información adecuada, que deben orientar todas las actuaciones con base en las cuales presta sus servicios, contribuyendo al logro de sus objetivos y particularmente frente a las relaciones con sus afiliados, administradores, colaboradores, proveedores, contratistas, apoderados, personal de outsourcing y demás Grupos de Interés, premisas de conducta que se establecen y consolidan en el presente Código de Gobierno Corporativo y Ética, las cuales son nuestro marco de acción.

Artículo 2 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código aplica a todas las personas que integran a CAFESALUD EPS en todos sus niveles, así como a quienes se encuentran vinculados a ella directa o indirectamente en razón de los servicios que presta.

Artículo 3 - DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación del presente Código de Ética y Gobierno Corporativo (el "Código"), los términos contenidos en este artículo tienen el significado que se les atribuye a continuación:

Accionista: Significa cualquier persona, natural o jurídica que haya suscrito acciones de cualquier tipo en Cafesalud.

Administradores: Significa cualquier miembro de la Junta Directiva, de los Comités de la Junta Directiva, el Presidente y sus suplentes, así como cualquier otro a quien se califique como tal en virtud de la Ley aplicable.

Alta Gerencia: Significa el Presidente y sus suplentes, Vicepresidentes y Directores.

Auditoría Externa: Significa el profesional o redes de servicios profesionales conformados por entidades legalmente separadas que presten servicios de aseguramiento (auditorías de estados financieros, Revisoría Fiscal, NIIF, cumplimiento, Auditorías Especializadas, etc.).

Auditoría Especializada: Significa el profesional o grupo de profesionales independientes que estudian, analizan y emiten un concepto sobre un tema específico con finalidades de aseguramiento. La auditoría especializada puede ser solicitada por un grupo de accionistas en las condiciones estipuladas en los Estatutos Sociales de

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Cafesalud para llevar a cabo este procedimiento. El auditor especializado estará obligado a guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del encargo.

Asamblea de Accionistas: Significa la reunión de Accionistas de acuerdo con las reglas de quórum y mayorías descritas en los estatutos de Cafesalud y la Ley aplicable.

Beneficiario Real: Tendrá el significado establecido en el artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Cafesalud: Significa CAFESALUD EPS S.A.

Colaboradores: Significa los trabajadores de Cafesalud, apoderados y personal de outsourcing, estudiantes en práctica y aprendices vinculados a Cafesalud.

Conflicto de Interés: Significa que no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En éste mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presentan circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

Así mismo, se considerará que existe una situación de Conflicto de Interés cuando el Administrado, colaborador o una Persona Vinculada tenga un interés económico sustancial en cualquier acto o negocio en que sea parte Cafesalud. Por lo tanto, tendrá el significado descrito en todos los textos a que hace referencia éste Código.

Personas del entorno: Significa todas aquellas personas que directa o indirectamente contribuyen a la gestión de Cafesalud, se benefician de ella, o tienen interés en Cafesalud. Dentro de éstas se cuentan los colaboradores, administradores los proveedores, contratistas, los usuarios, los accionistas, la sociedad, el Gobierno, los órganos de vigilancia, inspección y control y la competencia.

Personas Vinculadas: Significa las personas que tienen vínculo directo o indirecto con Cafesalud.

Regalo. Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona voluntariamente, sin ningún tipo de compensación a cambio.

Información Privilegiada. Es aquella información de carácter concreto, que se tiene en virtud de las funciones realizadas, sujeta a reserva, o que no ha sido aún dada a conocer al público y respecto de la cual existe el deber de mantenerla en forma confidencial.

Ley aplicable: Significa las normas que componen el ordenamiento jurídico colombiano, entre ellas el artículo 48 de la Constitución Política, la Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, Ley 1751 de 2015, incluyendo sin limitarse al Código de Comercio, la Ley 222 de

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

1995, así como las demás normas, leyes, decretos, resoluciones y reglamentos que las adicionen, o modifiquen, deroguen o reemplacen.

Convenio de desempeño: Significa el documento suscrito el 18 de noviembre de 2015 entre Cafesalud y el Ministerio de Salud y Protección Social.

Capítulo II

INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 4 - NATURALEZA

Cafesalud es una persona jurídica de naturaleza comercial, derecho privado, constituida como sociedad comercial del tipo de las anónimas, de nacionalidad colombiana, calificada como Empresa Promotora de Salud, especialista en la afiliación y el registro de los afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud y en el recaudo de las cotizaciones.

Artículo 5 - OBJETO SOCIAL

Cafesalud tendrá el objeto social señalado en sus estatutos.

TITULO II

MARCO DE ACTUACIÓN

Capítulo I

MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

Artículo 6- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La gestión estratégica empresarial de Cafesalud se cumple dentro de una política interna denominada "Política de Calidad", fundamentada en los planteamientos consagrados en su misión y visión, cuyo fin primordial es el mejoramiento continuo de las distintas áreas que integran la organización y de aquellos aspectos que afectan la calidad del servicio.

Artículo 7- MISIÓN DE CAFESALUD

Garantizar un eficiente servicio y atención en salud de manera integral, desde un enfoque familiar que promueva estilos de vida saludables.

Artículo 8- VISIÓN DE CAFESALUD

Consolidarse como líder y referente nacional del aseguramiento en salud a través de su modelo de atención familiar, innovador, oportuno e integral, basado en la gestión del riesgo, logrando la satisfacción de los afiliados.

Capítulo II

FUNDAMENTOS CORPORATIVOS

Artículo 9- VALORES, PRINCIPIOS, PERSPECTIVAS, IDENTIDAD. PROMESA DE VALOR Y COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

9.1 VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos de Cafesalud son:

- Compromiso
- Respeto
- Confianza
- Servicio
- Transparencia

9.2 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios corporativos de Cafesalud, entendidos como los comportamientos esperados de cada persona en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera, son los siguientes:

- La verdad Está por encima en todas las acciones y relaciones de Cafesalud.
- Seguridad Es prioridad en el trabajo para la protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y del ambiente.
- Cumplimiento Frente a los compromisos, normas, y procedimientos, y guía nuestras acciones de mejoramiento.
- Rendición de cuentas Permite demostrar la transparencia, calidad de la gestión y buen uso de los recursos, prevaleciendo el bien común por encima de los intereses particulares.
- Aprendizaje en equipo Mediante el ejemplo y el acompañamiento permanente, permite garantizar amplia comunicación.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

- Profesionalismo Contribuye a sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en términos de costos, ingresos y oportunidad.
- Cordialidad
puntualidad Estos son nuestro símbolo de respeto por los demás.

9.3 PERSPECTIVAS

Las perspectivas de Cafesalud son:

9.3.1 Perspectiva Financiera

- Cumplir las condiciones financieras y de solvencia establecidas para las EPS.
- Aumentar los ingresos.
- Lograr la sostenibilidad económica y sustentabilidad.
- Controlar el costo.

9.3.2 Perspectiva afiliados

- Mejorar continuamente los niveles de satisfacción.
- Proteger la salud de los afiliados desde el aseguramiento.

9.3.3. Perspectiva Procesos

- Desarrollar un Sistema Integrado de Gestión y Control que genere valor para la Organización.

9.3.4 Perspectiva Aprendizaje

- Desarrollar un modelo de gestión humana-Fomentar una cultura organizacional orientada a la estrategia.
- Desarrollar e integrar la TI en todos los procesos de la Organización.
- Fomentar la comunicación con los grupos de interés de forma permanente y oportuna.

9.4 NUESTRA IDENTIDAD

- Creemos en lo que somos y en lo que hacemos.
- Estamos comprometidos en cumplirle a nuestros afiliados.
- Nos relacionamos a través del respeto y la cordialidad, tratamos a los demás como queremos ser tratados.
- Crecer y aprender hace parte de nuestro proyecto de vida.
- Creamos cohesión permanente entre las áreas para generar confianza y sinergia para el cumplimiento de nuestras metas.
- La eficiencia es una característica en el desarrollo de nuestras tareas.
- Vivimos nuestros valores corporativos
- Nuestras acciones generan valor a la organización.

9.5 NUESTRAS COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Liderazgo
- Humanidad
- Innovación y Creatividad
- Negociación
- Orientación al logro

9.6 NUESTRA PROMESA DE VALOR

- Promover, garantizar y facilitar a los colombianos una atención integral en salud.
- Acompañar a los colombianos en la salud y en la enfermedad.
- Promover, garantizar y facilitar a los colombianos una atención integral en salud.
- Juntos asumimos el reto de llenar de bienestar y felicidad a toda Colombia, una promesa que como entidad le hicimos a los 6 millones de usuarios de nuestra EPS en todo el territorio nacional y, con el talento de todos nuestros colaboradores, hacemos realidad.
- Como equipo estamos convencidos de la posibilidad de vivir felices y saludables aún en momento de enfermedad. Nos hemos propuesto asegurar el bienestar de las familias colombianas con el propósito de ofrecer toda una experiencia de atención y calidad de vida a los millones de afiliados que confían en nosotros.
- Hoy somos la EPS más grande de Colombia. Una entidad que con servicio y corazón se abrió espacio en la historia de nuestro país desde hace 21 años. Somos grandes y tenemos como reto especial llenar de salud, vida y sonrisas a los usuarios de una entidad que honra sus raíces e inspira su futuro en la seguridad de niños, jóvenes, adultos y abuelitos que creen en la vitalidad de Cafesalud.

TITULO III

TRATAMIENTO A LOS ACCIONISTAS

Capítulo I

ACCIONISTA

Artículo 10- CALIDAD DE ACCIONISTA

Cafesalud reconocerá como Accionista a quien aparezca debidamente inscrito en el Libro de Registro de Accionistas, debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio principal de Cafesalud, en el cual se inscribirán las acciones, los títulos expedidos con indicación de su número y fecha de inscripción; la enajenación o traspaso de acciones; los embargos y demandas judiciales que se relacionen con ellas; la prenda y demás gravámenes que las afecten, así como el nombre y la dirección de los Accionistas.

Capítulo II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACCIONISTAS

Artículo 11- DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas tendrán derecho, sin importar el tipo de acción o valor del que sean titulares, a lo indicado en los estatutos de Cafesalud y la Ley aplicable, así como:

1. Al ejercicio de los derechos y prerrogativas reconocidos por Cafesalud en el reglamento de emisión de acciones o bonos y documentos conexos a su vinculación en calidad de accionistas.
2. Ser citado a las deliberaciones y toma de decisiones en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea correspondiente.
3. Ser representado en la asamblea correspondiente mediante poder escrito indicando el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión o reuniones para el cual se confiere.
4. Votar en la asamblea correspondiente, de acuerdo con los estatutos y la Ley aplicable.
5. Ser tratados de forma equitativa, respetuosa y prioritaria. Cafesalud dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus accionistas, independientemente del valor de sus inversiones o del número de acciones que representen. Cafesalud proporcionará un trato igualitario a todos los accionistas en las mismas condiciones objetivas.
6. Presentar requerimientos y reclamaciones a Cafesalud en relación con las normas de buen gobierno contenidas en este Código.
7. Solicitar al Presidente, a la Junta Directiva o al Revisor Fiscal que se convoque a reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas, cuando lo considere necesario para garantizar los derechos en los términos de ley.
8. Recibir una parte proporcional de las utilidades de acuerdo con estados financieros de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en los estatutos y la Ley aplicable.
9. Negociar las acciones con el lleno de los requisitos establecidos en los estatutos y en la Ley aplicable.
10. Revisar e inspeccionar libremente los libros, documentos y papeles de Cafesalud en los términos establecidos en la Ley aplicable, los estatutos y el presente Código. Los Estados Financieros y los libros de contabilidad estarán disponibles en las oficinas donde funcione la administración de Cafesalud, con una antelación mínima de quince (15) días al señalado para la reunión de la respectiva asamblea.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

11. Recibir una parte proporcional del remanente al tiempo de la liquidación, una vez pagado el pasivo externo de Cafesalud.
12. No aumentar o reponer su aporte, excepto en los casos en que dicha obligación haya sido estipulada expresamente en los estatutos o documento privado suscrito por el respectivo accionista.
13. Exigir y obtener el título representativo de sus acciones.
14. Celebrar con otro u otros Accionistas, que no sean administradores de Cafesalud, acuerdos en virtud de los cuales se comprometan a votar en igual o determinado sentido en las Asambleas Generales de Accionistas, los cuales deberán hacerse públicos para que sean eficaces, en los términos que señala la ley.
15. Ejercer el derecho de retiro en los términos de la Ley aplicable.
16. No tener restricciones al derecho al voto distintas a las estipuladas en la ley aplicable.
17. Solicitar al Presidente de Cafesalud la realización de Auditorías Especializadas en los términos y condiciones previstos en este Código de Gobierno Corporativo.
18. Ejercer los siguientes derechos durante el período de convocatoria previo a la realización de reuniones de la Asamblea de Accionistas, de conformidad con lo previsto en el reglamento de dicho órgano social: (i) a conocer el orden del día; (ii) a realizar proposiciones para incluir temas de discusión adicionales en el orden del día; (iii) a solicitar información o formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día; y (iv) a proponer resoluciones frente a cada uno de los puntos del orden del día.

Artículo 12- DEBERES DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con lealtad y buena fe con Cafesalud. Sus decisiones se cumplirán en interés de la sociedad y deberán someterse a la ley y a los estatutos. Igualmente se abstendrán de revelar a terceros la información de Cafesalud o la relativa a ella, que hayan conocido en el ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de accionista.
2. Votar en las reuniones de la asamblea correspondiente, consultando el interés de Cafesalud y no intereses exclusivos de un accionista.
3. Tomar las medidas que sean necesarias para cumplir con este Código y las demás normas de gobierno corporativo que voluntariamente adopte Cafesalud.

Capítulo III

DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

Artículo 13- TRATAMIENTO IGUALITARIO A LOS ACCIONISTAS

Salvo por las excepciones consagradas en los estatutos de Cafesalud y la ley aplicable, todos los accionistas en las mismas condiciones objetivas tendrán los mismos derechos y deberes, y deberán recibir un trato igualitario por parte de los Administradores, Revisor Fiscal, Colaboradores de Cafesalud y grupos de interés.

Con la finalidad de asegurar el trato equitativo a todos los accionistas, los Administradores, Revisor Fiscal, y Colaboradores y grupos de interés de Cafesalud se abstendrán de incurrir en las siguientes conductas:

1. Sugerir a los accionistas que otorguen poderes en blanco, en los que no aparezca el nombre del apoderado que asistirá a las respectivas reuniones.
2. Recibir de los accionistas poderes en los que no aparezca el nombre del apoderado que asistirá a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
3. Admitir poderes conferidos por los accionistas para las reuniones de la asamblea correspondiente que no cumplan con la totalidad de los requisitos legales.
4. Sugerir el nombre de apoderados para que asistan a las reuniones de la asamblea correspondiente.

Sugerir o convenir con cualquier accionista o con cualquier apoderado de estos, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la asamblea correspondiente.

Artículo 14- NO DILUCIÓN DEL CAPITAL

En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los Accionistas Minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión o escisión, entre otras), la respectiva operación deberá informarse y explicar detalladamente a los Accionistas, mediante un informe previo de la Junta Directiva. Estos informes se pondrán a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea de Accionistas para el ejercicio del derecho de inspección en los términos de la ley aplicable.

Artículo 15- AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

La realización de las Auditorías Especializadas se hará en la forma prevista en el presente Código.

Artículo 16- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Corresponde a los administradores y accionistas velar por el cumplimiento del Código.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Los accionistas podrán reclamar el cumplimiento efectivo del Código a la Junta Directiva, presentando peticiones por escrito, debidamente sustentadas.

Artículo 17- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS RELACIONADOS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Los conflictos que se susciten entre Cafesalud, los accionistas y los administradores en relación con el cumplimiento del Código de Ética y Gobierno Corporativo, y los demás documentos relacionados con el sistema de gobierno corporativo de Cafesalud, deberán resolverse en un primer término mediante el agotamiento de una etapa de arreglo directo, para lo cual las partes contarán con 10 días hábiles. En el evento que el conflicto o diferencia subsista, será resuelto por el superior jerárquico de las partes en conflicto.

Capítulo IV

POLÍTICA DE DIVIDENDOS

Artículo 18- REPARTO DE UTILIDADES

Las utilidades se repartirán entre los accionistas de acuerdo con lo establecido en el los estatutos de Cafesalud.

Artículo 19- DIVIDENDOS PENDIENTES

Los dividendos pendientes pertenecen al adquirente de las acciones desde la fecha en la que Cafesalud reciba una comunicación escrita en la que se le notifica de la transferencia, salvo pacto en contrario que debe constar en la misma comunicación.

Capítulo V

CRITERIOS APLICABLES A LAS NEGOCIACIONES DE ACCIONES POR LOS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD

Artículo 20- ENAJENACIÓN O ADQUISICIÓN DE ACCIONES

Los administradores no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de Cafesalud mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la asamblea general, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

TÍTULO IV

DEBERES GENERALES DE LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Artículo 21- Deberes Generales

Los siguientes son los deberes generales de los Administradores y Colaboradores de Cafesalud, en virtud del cumplimiento del presente Código:

1. Obrar siempre de buena fe, con lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad.
2. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de Cafesalud.
5. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
6. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal, a los Comités de Junta Directiva y demás dependencias de Cafesalud.
7. Abstenerse de utilizar indebidamente Información privilegiada.
8. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Cafesalud o en actos respecto de los cuales exista Conflicto de Intereses en los términos de los Estatutos, el Código de Ética y Gobierno Corporativo y la ley aplicable.
9. Abstenerse de desarrollar otras actividades que vayan en menoscabo de sus obligaciones con Cafesalud.

TITULO V

CONFLICTO DE INTERÉS, ACTOS DE COMPETENCIA Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS CON LA SOCIEDAD

Artículo 22- CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador o el colaborador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En éste mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador o colaborador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presentan circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que su discernimiento se vea comprometido.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Así mismo, se considerará que existe una situación de Conflicto de Interés cuando el administrador, colaborador o una persona vinculada tenga un interés económico sustancial en cualquier acto o negocio en que sea parte Cafesalud.

Parágrafo: Para los efectos de este artículo, se entenderá que son personas vinculadas a un administrador o colaborador, las siguientes:

1. El cónyuge o compañero permanente del administrador o las personas con análoga relación de afectividad.
2. Los parientes del Administrador, de su cónyuge o de su compañero permanente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, así como los cónyuges y compañeros permanentes de tales parientes.
3. Las sociedades en las que el Administrador o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores detenten la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio.
4. Las sociedades en las que ocupe simultáneamente el cargo de Administrador.
5. Los patrimonios autónomos en los que el Administrador sea fideicomitente o beneficiario y tenga un interés sustancial; y
6. Aquellas personas naturales o jurídicas que ejerzan conforme al artículo 260 del Código de Comercio, el control sobre la sociedad en la que el Administrador cumpla sus funciones.
7. Las demás situaciones contempladas en la ley.

Tipos de conflictos de interés

Los conflictos de interés se distinguirán entre esporádicos y permanentes.

Serán **esporádicos** los conflictos de Interés que se presenten en relación con una operación puntual que vaya a ser efectuada por Cafesalud y respecto de la cual el Administrador, sus parientes o personas cercanas al mismo, puedan tener un interés contrapuesto, siempre que dicha contraposición no afecte la imparcialidad e independencia que el Administrador debe emplear en las demás decisiones que le corresponden a su cargo.

Serán **permanentes** los Conflictos de Interés derivados de actividades que compitan con las desarrolladas por Cafesalud o de cualquier otra circunstancia predicable del Administrador, de sus parientes o personas cercanas que impida, con carácter general, que el respectivo Administrador obre con la imparcialidad e independencia que debe emplear en las decisiones que le corresponden a su cargo.

Cuando los Conflictos de Interés sean permanentes, el afectado deberá renunciar a su cargo al entenderse que tal Conflicto de Interés le impide el adecuado desarrollo del mismo.

Procedimiento en casos de Conflicto de Interés de administradores

Cuando un administrador de Cafesalud se encuentre incurso real o potencialmente en un conflicto de interés, deberán revelar la existencia del mismo tan pronto lo advierta, con el fin de agotar el siguiente procedimiento:

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

1. Si el administrador considera que se encuentra o podría encontrarse directa o indirectamente involucrado en un Conflicto de Interés, deberá abstenerse de realizar cualquier actuación en relación con el mismo y comunicar el hecho inmediatamente a la Secretaría General de Cafesalud aportando toda la información relevante en su poder, para que se convoque a los respectivos órganos, a saber:

Si el conflicto se presenta con miembros de la Junta Directiva, la Secretaría General de la entidad deberá convocar de inmediato a la Asamblea General de Accionistas para que éste órgano decida lo pertinente. Los conflictos de interés de los miembros de la Junta Directiva siempre serán resueltos por el máximo órgano social.

Si el conflicto se presenta con un administrador, la Secretaría General de la entidad convocará de inmediato a la Asamblea de Accionistas para que éste órgano corporativo decida lo que corresponda.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización del órgano pertinente solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

2. La duda respecto de la configuración de Conflicto de Interés no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar o suspender las actividades respectivas.
3. Si un administrador considera que otro administrador podría encontrarse involucrado en un Conflicto de Interés, deberá comunicar inmediatamente a la Secretaria General de Cafesalud y aportar toda la información relevante en su poder, para que se surta el procedimiento previsto anteriormente.
4. En el orden del día de la convocatoria correspondiente deberá incluirse el punto relativo al análisis de la situación respecto de la cual se ha presentado el Conflicto de Interés.

Además del procedimiento previsto anteriormente, son aplicables a los conflictos de interés las normas y demás disposiciones que regulen el deber de abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen conflicto de interés o competencia con la sociedad, entre ellas el artículo 23, numeral 7 de la Ley 222 de 1995, el DUR. 1074/2015 y el DUR 780 de 2016.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el acto o negocio se celebrara sin mediar la aludida autorización, cualquier interesado podrá solicitar su nulidad absoluta, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el administrador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La circunstancia de que el administrador se ausente de la reunión correspondiente o se abstenga de votar en ella no lo exonerará de darle

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

cumplimiento al trámite previsto en este artículo.

PARAGRAFO TERCERO. Cuando un tercero denuncie un Conflicto de Interés de un administrador, deberá hacerlo ante la Secretaría General de Cafesalud, para que ésta convoque al órgano competente y se surta el procedimiento previsto en este artículo.

Artículo 23- ACTOS DE COMPETENCIA CON LA SOCIEDAD

De conformidad con el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los administradores de la sociedad deberán abstenerse de participar directamente o por intermedio de terceros, en su interés o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con la sociedad.

Son actos de competencia aquellos que implican una concurrencia entre el ente societario y el administrador, o un tercero en favor del cual éste tenga la vocación de actuar, toda vez que cada uno de ellos persigue la obtención de un mismo resultado, tal como ocurre cuando varios pretenden la adquisición de unos productos o servicios, el posicionamiento en el mercado al que ellos concurren.

En caso de presentarse actos de competencia con la sociedad, en los términos del numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el administrador, el colaborador o cualquier tercero, deberá observar el procedimiento previsto para los eventos de conflicto de interés.

Artículo 24- PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Los Administradores de Cafesalud deberán actuar en todos los casos de manera comprometida, transparente y con buen criterio, dando cumplimiento a los principios y políticas indicadas en éste Código, evitando en todo momento incurrir en cualquier conducta que se considere práctica prohibida.

Los administradores y colaboradores de Cafesalud deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el Código Penal como delitos de corrupción privada, administración desleal o utilización indebida de información privilegiada.

En caso de desacato a lo establecido en el presente artículo por parte de los miembros de Junta Directiva o del Presidente, éstos podrán ser removidos de sus cargos por los órganos que los designaron, de conformidad con lo establecido en los estatutos. Si quien incurre en actos de competencia desleal es un colaborador, distinto de aquellos, la Vicepresidencia de Talento Humano adelantará el proceso disciplinario establecido en Cafesalud, sin perjuicio de que esta entidad inicie las acciones civiles y penales a que haya lugar de acuerdo con lo consagradas en la ley.

TÍTULO VI

RELACIONES DE CAFESALUD CON EL ENTORNO

Artículo 25- OBJETIVOS

De conformidad con la definición dada en la parte inicial del presente código, el entorno social está conformado por todas aquellas personas que directa o indirectamente contribuyen a la gestión de Cafesalud, se benefician de ella, o tienen interés en Cafesalud. Dentro de éstas se cuentan los afiliados, colaboradores, administradores, los proveedores, contratistas, los usuarios, los accionistas, la sociedad, el Gobierno, los órganos de vigilancia, inspección y control y la competencia.

Cafesalud tendrá los siguientes objetivos en su relación con su entorno:

1. Reconocer y respetar sus derechos.
2. Suministrar la información, no sujeta a reserva, para los asuntos que están bajo su gestión.
3. Fomentar una activa participación y cooperación.
4. Obtener el mutuo beneficio de las partes.

Artículo 26- RELACIONES CON LOS COLABORADORES

Cafesalud está comprometida con lograr un excelente ambiente de trabajo para lo cual busca atraer, retener y desarrollar el talento humano, ofreciendo oportunidades de crecimiento, condiciones laborales óptimas y beneficios que resulten en una mejor calidad de vida de los colaboradores. Cafesalud declara su compromiso para estimular la satisfacción de sus colaboradores mediante un entorno de trabajo sano, donde el desarrollo humano, el respeto, la confianza y el liderazgo faciliten la construcción de escenarios participativos.

De esta forma fomenta un clima laboral basado en el respeto, la confianza y el trabajo en equipo. Igualmente, propicia un ambiente seguro y saludable para sus colaboradores evitando, en lo posible, impactos adversos, daños o deterioro en su integridad física o en el ambiente que los rodea, así como en las comunidades de las regiones en las cuales opera. Igualmente se asegurará de que las decisiones que adopta con respecto a sus colaboradores se basen en la equidad, el mérito y otros factores objetivos relacionados con las responsabilidades de su cargo. Los administradores y colaboradores de Cafesalud no discriminan a ninguna persona por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Así mismo, Cafesalud promueve el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

Artículo 27- RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE

Cafesalud está comprometida con el cuidado y respeto al medio ambiente, para lo cual planea, construye y mantiene la infraestructura necesaria para sus actividades en armonía con el mismo y de esta manera previene, mitiga y remedia los impactos ambientales generados como consecuencia de sus operaciones.

Artículo 28- RELACIÓN CON LOS AFILIADOS

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Cafesalud está comprometida a prestar sus servicios de acuerdo con los más altos estándares de calidad en la industria de la salud, con especial atención y seguimiento de las prácticas internacionales y nacionales en la prestación de servicios similares.

Artículo 29- RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

Cafesalud está comprometida con los accionistas y la generación de valor mediante la participación en el sector de la salud, incluyendo el crecimiento de la rentabilidad comparativa de su inversión.

Artículo 30 - RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Con el propósito de asegurar la prestación de sus servicios, Cafesalud asume el compromiso de fortalecer las relaciones con su red de abastecimiento a través de prácticas de clase mundial entendiendo que el buen desempeño de sus proveedores y contratistas es importante para el logro de los objetivos estratégicos. Igualmente, se pretende contribuir a la competitividad de Cafesalud mediante la adopción de estándares internacionales, la de procesos y habilidades para la adquisición efectiva de bienes y servicios en función del tiempo, del precio y de la calidad, con reglas claras y justas.

Cafesalud vigilará, en particular, que sus contratistas y proveedores sean respetuosos de las leyes aplicables en materia laboral, de medio ambiente, salud ocupacional y seguridad, en las jurisdicciones en las cuales desarrolle sus actividades.

Cafesalud, en su práctica corporativa, no contratará la prestación de servicios o los suministros a favor de ella misma, con contratistas y proveedores que hayan sido vinculados a una investigación por lavado de activos, narcotráfico o prácticas corruptas en curso, o hayan sido condenados por haber incurrido en dichas actividades ilícitas, o hayan sido reportados en listas de control incluyendo las emitidas por el Consejo De Seguridad de Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles.

Atenciones especiales: En el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente y los miembros de los comités de Junta y los Colaboradores deberán valorar y distinguir las atenciones que reciban de contratistas y proveedores que ayudan a construir relaciones comerciales, de aquellas otras encaminadas a obtener preferencias y ventajas a favor del contratista, proveedor o socio o que puedan comprometer su imparcialidad en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. En caso de duda sobre la posibilidad de recibir y/o dar una atención, deberán abstenerse de recibirla o darla y consultar la decisión final con la Asamblea de Accionistas o Junta Directiva en el evento en el evento que esta última hubiere sido delegada por el máximo órgano social, para conocer de dichos conflictos de interés.

Regalos: Los Administradores y Colaboradores deberán abstenerse de recibir o dar regalos, o aceptar dinero, préstamos, servicios, propinas, entretenimiento gratuito, bienes, atenciones o favores que constituyan alguna forma de recompensa por la función realizada, o que puedan interferir en la imparcialidad y manejo de los asuntos a su cargo bajo criterios estrictamente profesionales.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Artículo 31- RELACIÓN CON LA SOCIEDAD Y COMUNIDADES DONDE OPERA

Cafesalud actuará de manera respetuosa y con actitud de diálogo con la sociedad, en especial con las comunidades ubicadas en sus áreas de influencia, con el propósito de alcanzar el logro de los intereses comunes, presentar posiciones corporativas y prevenir posibles situaciones de conflicto y riesgo. Cafesalud desarrollará sus actividades de negocio sin interferir, condicionar, coartar o influir en las tendencias políticas de sus Administradores y Colaboradores o Grupos de Interés. El relacionamiento con actores políticos de la sociedad se realiza en el marco de los valores corporativos mencionados en este Código.

Artículo 32- RELACIÓN CON EL GOBIERNO

Cafesalud está comprometida con el cumplimiento de la ley aplicable, respetando las instancias del ordenamiento jurídico. Los administradores y vinculados que por razón de sus responsabilidades tengan alguna relación con autoridades gubernamentales y otros organismos estatales, mantendrán en todas sus actuaciones profesionalismo y seriedad, procurando tener siempre una actitud objetiva e imparcial respecto de éstas.

Artículo 33- RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Cafesalud procurará mantener relaciones basadas en la cooperación y transparencia con las autoridades y los órganos de vigilancia, inspección y control y acompañarlos oportuna y diligentemente.

Artículo 34- RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Cafesalud operará en su industria manteniendo una relación de respeto y la transparencia hacia sus competidores. Los Administradores y Colaboradores se abstendrán de realizar actos que atenten contra la libre y leal competencia. Cafesalud solo aceptará contratos adjudicados en procesos transparentes, no accederá a ofrecer o dar retribuciones contrarias a las sanas prácticas comerciales, y no cederá ante presiones de ningún tipo.

Cafesalud actuará frente a sus competidores con criterios de transparencia, lealtad y respeto. El respeto por la libre competencia será fundamento del giro ordinario de sus negocios en todos sus niveles. Participará en negocios enmarcados en la libre competencia comercial y la información que obtenga respecto a cada competidor en un negocio será obtenido de manera limpia y transparente sin trasgresión de normas o procesos. No aceptará en ninguno de sus procesos dar u ofrecer dádivas que contravengan la ética de negocios y la sana práctica comercial. Cualquier conducta que quebrante este principio debe ser evitada y denunciada. En todos sus actos de negocios tendrá relaciones transparentes.

Actos de competencia desleal

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º. del Decreto 1663 de 1994, serán prohibidas para los administradores, colaboradores, vinculados directa o indirectamente

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

a Cafesalud, toda clase de prácticas restrictivas de la competencia, tales como, los acuerdos, actos o convenios, así como las prácticas y las decisiones concertadas que, directa o indirectamente tengan por objeto o como efecto impedir, restringir o falsear el juego de la libre competencia dentro del mercado de los servicios de salud; abusar de una posición de dominio sobre el mismo; o impedir, restringir o interrumpir la prestación de los servicios de salud. Dichas conductas tendrán objeto ilícito.

En caso de presentarse actos de competencia desleal por parte de los miembros de Junta Directiva o del Presidente, éstos podrán ser removidos de sus cargos por los órganos que los designaron, de conformidad con lo establecido en los estatutos. Si quien incurre en actos de competencia desleal es un colaborador, distinto de aquellos, la Vicepresidencia de Talento Humano adelantará el proceso disciplinario establecido en Cafesalud, sin perjuicio de que esta entidad inicie las acciones civiles y penales a que haya lugar de acuerdo con lo consagradas en la ley.

TITULO VII

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y TERRORISMO

Artículo 35- OBJETIVO Y OBLIGATORIEDAD

Objetivo: Prevenir que la sociedad sea utilizada como instrumento para dar apariencia de legalidad u ocultar dineros provenientes de actividades ilícitas.

Obligatoriedad: Con el propósito de hacer efectiva la prevención, el control de riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, LAFT, las políticas de Cafesalud serán observados de manera obligatoria por todas las personas que sean administradores, colaboradores y vinculados de manera directa. En ese orden, se establecen lineamientos generales conducentes a ejercer un control eficaz a través de políticas y normas de conducta:

1. Se creará un Sistema de gestión, prevención y control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, para lo cual dentro de Cafesalud existirá un Oficial de Cumplimiento cuya función será la implementación del Manual de Cumplimiento y su institucionalización para que sea conocido y aplicado por todos los destinatarios.
2. Se implementará la cultura de la prevención utilizando mecanismos de divulgación y promoción.
3. Se adecuarán a las necesidades de Cafesalud, las políticas y normas definidas para la prevención, control y gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a la incursión en nuevos mercados o productos ofrecidos por la sociedad.
4. Se deberá suministrar la información requerida por el Manual de Cumplimiento, en particular lo concerniente al conocimiento del cliente para cada operación de vinculación de accionista, administrador, vinculado, contratista, proveedor.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

5. Será obligación de todos los miembros de la sociedad, administradores, colaboradores y vinculados, en cada uno de sus niveles, preocuparse por conocer a las personas naturales o jurídicas que tengan vínculos con Cafesalud, en procura de conocer sus actividades y negocios, determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con las reportadas en el proceso de vinculación o de actualización de datos, en cumplimiento de éste Código.
6. Será obligación de los administradores, colaboradores o vinculados ser exigentes y cuidadosos en los procesos de vinculación y monitoreo de personas nacionales y/o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan poner en riesgo a Cafesalud al lavado de activos.
7. Los administradores, colaboradores o vinculados que tengan duda, sospecha razonable o prueba que una operación, servicio o persona a vincular pueda tener relación con actividades presuntas de lavado de activos o la financiación del terrorismo, rechazará la misma y, tendrá la obligación de reportar el caso de acuerdo a los procedimientos establecidos por Cafesalud, así como informar al Jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento sobre todas las inquietudes fundadas.
8. Será obligación de los administradores y vinculados a colaborar activamente con las autoridades competentes, suministrando en los términos señalados por las disposiciones legales que regulan la materia, toda la información que requieran para la prevención, investigación y control de actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

TITULO VIII

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 36- COMPROMISO

Cafesalud reconoce y se compromete con el respeto y garantía de los derechos de sus administradores, colaboradores, vinculados, afiliados, usuarios demás grupos de interés dentro de la comunidad; en reconocimiento constitucional y legal del derecho a la información adoptará y aplicará un manual de políticas y procedimientos de tratamiento de información personal.

En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, las políticas de información derivadas de dicha ley, serán de estricto cumplimiento en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información. Los usuarios y prestadores titulares de la información pueden solicitar la actualización, rectificación y supresión de sus datos en cualquier momento.

Confidencialidad y utilización de la información

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Cafesalud garantiza a sus afiliados la confidencialidad de la información que suministran para su registro y actualización para su inclusión en los sistemas de información de la sociedad. El suministro de información a terceros se emitirá de conformidad con la normativa legal vigente y solo a las autoridades competentes que se encuentren autorizadas para ello.

Prohibición

Está prohibido utilizar información privilegiada de la sociedad para beneficio personal o de terceros, siempre que aquella no sea conocida por notoriedad pública. Se tomarán las medidas necesarias para proteger la información confidencial, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para acceder a ella.

TITULO IX

ANTICORRUPCIÓN

Artículo 37- PREVENCIÓN

Cafesalud prevendrá la corrupción por lo cual no permitirá a sus administradores, empleados, asesores o vinculados la práctica de conductas que ofrezcan beneficios para sí mismos o para terceros con el propósito de influir de manera inapropiada en la consecución de favores, solicite o acepte dádivas o cualquier beneficio no justificado para la adopción de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 250A del Código Penal, en concordancia con el artículo 16 de la Ley 1074 de 2011.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Estatuto Anticorrupción, Ley 1174 de 2011, Cafesalud está obligada a adoptar medidas de control apropiadas orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud, con el propósito de prevenir la corrupción. Entre tales mecanismos debe: a. Identificar a sus afiliados, b. Establecer la frecuencia del uso del sistema de salud, c. Reportar cualquier sobre costo en la venta de medicamentos, d. Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes, e. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia, sin perjuicio de las demás medidas e instructivos que imparta el Gobierno Nacional.

Sistema preventivo de prácticas riesgosas financieras y de atención en salud.

En cuanto a la aplicación del sistema preventivo de prácticas riesgosas financieras y de atención en salud, se deberán incluir indicadores que permitan la identificación, prevención y reporte de eventos sospechosos de corrupción y fraude en el Sistema

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio del conjunto de medidas preventivas que para el efecto imparta la autoridad de control.

En caso de presentarse actos de corrupción por parte de un administrador o de un colaborador distinto del Presidente se seguirá el procedimiento disciplinario establecido en Cafesalud. En el evento que sea el Presidente quien incurra en actos de corrupción, conocerá de los mismos la Junta Directiva. Si es un miembro de la Junta Directiva o el cuerpo colegiado el que incurre en actos de corrupción, conocerá la Asamblea General de Accionistas.

TÍTULO X

DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

Capítulo I

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Artículo 38 - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de Cafesalud. La Asamblea de Accionistas fija las directrices de la gestión social y orienta y evalúa la gestión de sus Administradores. En este sentido, tiene a su cargo el control efectivo de la marcha de Cafesalud y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva.

Cafesalud reconoce y defiende los derechos de sus accionistas y los trata de manera equitativa. Igualmente le suministra a la Asamblea de accionistas la información relevante para la toma de sus decisiones.

El máximo órgano social no podrá perder de vista que su principal objetivo es el bienestar de Cafesalud y el de sus usuarios, razón por la cual, sus actuaciones y decisiones no deberán perjudicarlos. En consecuencia, en la toma de sus decisiones la Asamblea de accionistas evaluará, entre otros, los factores económicos, la posición de Cafesalud en el sector y las consecuencias de sus decisiones sobre los negocios sociales y la calidad de los servicios prestados a los usuarios.

Artículo 39- REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea de accionistas cuenta con un reglamento interno establecido en el presente Código. En el reglamento se establecen los lineamientos generales en cuanto a reuniones, quórum, suministro de información, funciones, actas, entre otros aspectos.

Capítulo II

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 40- JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva debe velar por los intereses de quienes aportan los recursos y asumen el riesgo empresarial, por lo que procurará que la administración de Cafesalud resulte en la maximización del retorno de los capitales invertidos por los accionistas y en la prestación de servicios a sus usuarios bajo lo más altos estándares de calidad. Adicionalmente, la Junta Directiva velará por el cumplimiento de las disposiciones del presente Código, así como el cumplimiento de sus funciones generales de definición estratégica, supervisión de materias clave, control del giro ordinario de los negocios, sin olvidar que en su condición de máximo órgano de administración de Cafesalud, la Junta Directiva tiene la plena competencia para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato y para aprobar la disposición de bienes e instruir la ejecución de cualquier tipo de operación necesaria para el cumplimiento del objeto social, salvo que se requiera la autorización de la Asamblea de Accionistas de acuerdo con los estatutos de Cafesalud o la Ley aplicable.

Artículo 41- REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene su propio reglamento interno, que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente, del Secretario de la Junta Directiva, y sus respectivos deberes y derechos. Este reglamento ha sido difundido entre los accionistas, y su carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

Sin perjuicio de la integración de dicho reglamento, la Junta Directiva será competente para modificarlo, de conformidad con lo previsto en los estatutos de Cafesalud.

Capítulo III

COMITES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 42- COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Dentro de los mecanismos de control interno de Cafesalud, se incluye la creación, por parte de la Junta Directiva, de los Comités de (i) Aseguramiento, (ii) Administrativo y Operacional, (iii) Financiero, de Riesgos y de Auditoría (iv) Contratación y Red o cualquier otro que requiera como herramientas de apoyo a la labor de dicho órgano, los cuales, en todo caso, estarán conformados por los mismos miembros de la Junta Directiva o por los miembros externos que cumplan con el perfil definido en el respectivo reglamento y que sean designados como tales por la Junta Directiva.

Artículo 43- DEL COMITÉ DE ASEGURAMIENTO

El Comité de Aseguramiento tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a la Administración en la definición de políticas relacionadas con el modelo de atención, las acciones de prevención y promoción, los planes de salud y en especial los temas técnicos que correspondan a la gestión del aseguramiento de la población afiliada

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Integración: El Comité de Aseguramiento está integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, por el Vicepresidente de Salud y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Quórum deliberatorio: El Comité deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, el cual podrá hacer las recomendaciones que considere pertinentes a la Junta Directiva.

Período: Los miembros del Comité de Aseguramiento tendrán un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Presidente del Comité: El presidente del Comité de Aseguramiento será el miembro que la Junta Directiva designe.

Reuniones: El Comité de Aseguramiento se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria del Presidente del comité y en todo caso al menos **cuatro** veces al año.

Honorarios: El miembro de Comité designado por la Junta Directiva recibirá por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Informes: El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva

1. El Presidente del Comité de Aseguramiento presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre los mismos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, recomendaciones y observaciones del Comité de Aseguramiento quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite. En caso de que el Comité de Aseguramiento no se haya reunido, no será necesaria la presencia de su Presidente al inicio de cada reunión de la Junta Directiva.
2. Cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para Cafesalud, el Comité de Aseguramiento deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al cierre del ejercicio social el Comité de Aseguramiento deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité de Aseguramiento.

Funciones: El Comité de Aseguramiento tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar políticas a la Junta Directiva para el buen funcionamiento del Modelo de Salud y sugerir las mejoras pertinentes.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

2. Recomendar políticas a la Junta Directiva para que el aseguramiento en salud sea oportuno, efectivo y eficaz.
3. Proponer la gestión del riesgo en salud y recomendar a la Junta Directiva las medidas que considere relevantes al respecto.
4. Apoyar la articulación de los servicios de tal manera que se garantice el acceso efectivo a los usuarios y recomendar a la Junta Directiva las medidas que considere relevantes al respecto.
5. Recomendar que los servicios de salud sean prestados con altos estándares de calidad, de conformidad a los parámetros propios del sector salud.
6. Recomendar que los usuarios ante Cafesalud reciban el servicio al que se encuentra comprometida la sociedad.
7. Solicitar la administración que lleve a consideración del Comité Técnico Científico los requerimientos efectuados por los usuarios en casos de enfermedad de alto costo en los que se soliciten medicamentos no incluidos en el plan de beneficios del régimen contributivo.
8. Proponer la implementación de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que se enmarquen dentro de las prioridades definidas en el Plan Nacional de Salud Pública.
9. Recomendar que no se contrate directamente o a través de terceros, con sus propias IPS más del 30% del valor del gasto en salud.
10. Desarrollar sus funciones en concordancia con lo establecido en el Convenio de Desempeño suscrito con el Ministerio de Salud y Protección Social, e informar y recomendar a la Junta Directiva las estrategias necesarias para el cumplimiento de dicho convenio.

Contrataciones Asesores: Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el con el Manual de Contratación de Cafesalud.

El Comité de Aseguramiento tendrá derecho a obtener del Presidente y los demás Administradores el apoyo e información necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como a contar con asesores externos, diferentes de los de Cafesalud, en caso que lo requiera.

Artículo 44- REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ASEGURAMIENTO

El Comité de Aseguramiento tiene su propio reglamento en el que se especifica el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada anualmente por el mismo comité.

La Junta Directiva será competente para realizar la modificación de este reglamento.

Artículo 45- DEL COMITÉ FINANCIERO, DE RIESGOS Y DE AUDITORIA

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tiene como objetivo asesorar a la Junta Directiva de Cafesalud en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia,

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

mediante la revisión de la información financiera, la valoración de los procesos relacionados con la gestión de riesgos, el sistema de control interno de Cafesalud, la evaluación de los informes de las auditorías internas y externas y la aplicación de acciones tendientes a evitar el lavado de activos, financiación del terrorismo y el fraude.

Integración: El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Operaciones y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

El Presidente de Cafesalud asistirá en calidad de invitado. Al menos uno de los miembros independientes de Junta Directiva deberá ser experto en temas financieros.

Quórum deliberatorio: El Comité deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, el cual deberá hacer las recomendaciones que considere pertinentes a la Junta Directiva.

Revisor Fiscal: El Revisor Fiscal de Cafesalud asistirá a las reuniones con derecho a voz.

Reuniones: El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o cuantas veces lo requiera el interés de Cafesalud, por convocatoria del Presidente del mismo.

A las reuniones del Comité podrán ser citados el Presidente, los Vicepresidentes, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal, o cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente, con el fin de que suministre la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

Periodo: Los miembros del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tendrán un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Presidente: El presidente del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá ser el miembro que la Junta Directiva designe.

Informes: El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva y a la Asamblea general de Accionistas:

1. El Presidente del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre los mismos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, decisiones y observaciones del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite.
2. Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior, cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para la compañía, el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

3. Al cierre del ejercicio social el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría.

Honorarios: Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Documentos: Con el fin de cumplir con sus funciones y para el logro de sus objetivos, el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá tener en cuenta a siguiente información:

1. El Convenio de Desempeño suscrito con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Los estados financieros de Cafesalud.
3. El dictamen de los estados financieros emitido por la Revisoría Fiscal.
4. Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones presentadas por la misma.
5. El plan de Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
6. Los oficios de observaciones que se remitan como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.

Funciones Comité Financiero, Riesgos y Auditoría: Son funciones del Comité las siguientes:

1. Hacer las recomendaciones sobre el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de Cafesalud.
2. Recomendar políticas para la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de Cafesalud.
3. Conocer los informes sobre riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
4. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de Cafesalud.
5. Apoyar los sistemas y herramientas de control de riesgos de Cafesalud.
6. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
7. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de Cafesalud.
8. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de Cafesalud.
9. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en Cafesalud a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
10. Apoyar estrategias para que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

11. Revisar los estados financieros de fin de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas.
12. Contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente.
13. Emitir concepto, en caso de que se le solicite, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos.
14. Sugerir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de Cafesalud para la presentación a la misma Junta Directiva.
15. Recomendar, cuando sea necesario modificaciones o sustituciones a las políticas de auditoría y control interno.
16. Pronunciarse sobre las propuestas para la selección del revisor fiscal, para determinar, entre otras, que es un experto y que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés y presentar los resultados a la Asamblea General de Accionistas.
17. Preparar y presentar a la Junta Directiva los informes periódicos y extraordinarios que se le soliciten.
18. Apoyar el cumplimiento de la política de comunicación y relación con los accionistas que sea aprobada por la Junta Directiva.
19. Autoevaluar anualmente el propio desempeño del Comité y presentar el informe respectivo a la Junta Directiva.
20. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Contrataciones Asesores: Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de Cafesalud.

Artículo 46- REGLAMENTO DEL COMITÉ FINANCIERO, DE RIESGOS Y DE AUDITORÍA

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tiene su propio reglamento en el que se especifica el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada anualmente por el mismo comité.

La Junta Directiva será competente para modificarlo.

Artículo 47- DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y DE OPERACIONES

El Comité Administrativo y de Operaciones es un órgano nombrado por la Junta Directiva como apoyo a su gestión para la asesoría respecto a la implementación y cumplimiento de la política de operaciones, propone mecanismos para el buen suceso de recobro, orienta y monitorea la gestión de operaciones para lograr el óptimo funcionamiento del modelo de salud garantizando su oportunidad y sostenibilidad, y asesora en la implementación de política administrativa y de talento

Integración: El Comité está integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Operaciones, el Vicepresidente de

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Talento Humano y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Adicionalmente, alguno de los miembros del Comité deberá ser especialista en recursos humanos, con énfasis en selección de personal y compensación o tener experiencia en la materia.

Quórum deliberatorio: El Comité deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, el cual deberá hacer las recomendaciones que considere pertinentes a la Junta Directiva.

Período: Los miembros del Comité Administrativo y Operativo tendrán un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Presidente Comité: El presidente del Comité deberá ser el miembro que la Junta Directiva designe.

Reuniones: El Comité Administrativo y de Operaciones se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria del Presidente del comité y en todo caso por lo menos cuatro (4) veces al año.

Informes: El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva:

1. El Presidente del Comité presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre los mismos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, decisiones y observaciones del Comité Administrativo y Operativo quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite.
2. Cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para Cafesalud, el Comité de Nombramiento y Retribuciones deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al cierre del ejercicio social el Comité de Administrativo y Operativo deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité Administrativo y Operativo.

Honorarios: Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Funciones: El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Informar a Junta Directiva sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Recomendar políticas a la Junta Directiva en materia administrativa y de operaciones y sugerir las mejoras pertinentes.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

3. Proponer y recomendar las mejoras a las competencias y perfiles de los empleados a que haya lugar, y colaborar en el estudio de la idoneidad de los candidatos a los altos cargos de la compañía cuando se le solicite.
4. Proponer políticas de remuneración, ascenso, movilidad y evaluación de desempeño de los empleados, y revisar dichas políticas cuando hubiere lugar a ello.
5. Apoyar a la Junta Directiva en el estudio de la remuneración y funcionamiento de sus propios miembros si la Junta se lo solicita
6. Apoyar las políticas para orientar, dirigir y monitorear la gestión de operaciones para lograr el óptimo funcionamiento del modelo de atención de salud a nivel nacional y regional, garantizando su sostenibilidad, innovación, integralidad y oportunidad.
7. Recomendar que la organización cuente información confiable para toma de decisiones
8. Apoyar la gestión de autorizaciones para que se desarrolle dentro de los estándares que requieren los afiliados.
9. Proponer mecanismos para el buen suceso del recobro y reconocimiento de prestaciones.
10. Apoyar las estrategias para ejercer control y seguimiento a los procesos operativos.
11. Proponer la política de recursos humanos de Cafesalud.
12. Desarrollar sus funciones dentro del marco del Convenio de Desempeño firmado con el Ministerio de Salud y Protección Social.

Contrataciones Asesores: Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de Cafesalud.

Artículo 48 - REGLAMENTO DEL COMITÉ

El Comité Administrativo y de Operaciones tiene su propio reglamento el cual especifica el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada anualmente por el mismo comité.

Artículo 49 - DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y RED

El Comité de Contratación y Red es un órgano nombrado por la Junta Directiva como apoyo a su gestión, respecto a la implementación, supervisión y cumplimiento de la política de contratación y red.

Integración: El Comité de Contratación y Red estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Salud, y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Presidente del Comité: El Comité tendrá un presidente y contará con secretario, cuyas funciones se deberán establecer en el reglamento respectivo. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

El Comité tendrá derecho a obtener del Presidente de la entidad y de los demás Administradores el apoyo e información necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como a contar con asesores externos, diferentes de los de Cafesalud, en caso que lo requiera.

Reuniones. El Comité de Contratación y Red se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria de su Presidente y, en todo caso por lo menos cada tres (3) meses.

Honorarios: Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Funciones: El Comité de Contratación y Red tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar políticas de contratación para todas las etapas de los procesos contractuales de la entidad, según las diferentes clases de contratos de la entidad: Contratos Asistenciales y administrativos.
2. Hacer recomendaciones sobre inquietudes que se presenten durante los procesos de contratación y fijar el sentido más conveniente a la entidad, con base en los conceptos técnicos que suministren las áreas usuarias, el Supervisor de los respectivos contratos, la Vicepresidencia Financiera según el caso y la Vicepresidencia Jurídica.
3. Recomendar la adopción de medidas necesarias para el buen suceso de los procesos contractuales, tanto administrativos como asistenciales.
4. Pronunciarse sobre la elaboración y/o modificación de la normatividad aplicable a la actividad contractual de la entidad que debe ser sometida a su consideración, tanto para los contratos administrativos como asistenciales.
5. Solicitar información a la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar respecto a las contestaciones sobre requerimientos que en materia de contratación tanto administrativa como asistencial efectúe la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal, la Contraloría y demás órganos de control.
6. Solicitar información a todos los funcionarios y/o contratistas de la entidad y a los miembros del Comité Nacional de Contratación y al Comité de Red, partícipes en la actividad contractual de Cafesalud, sobre temas puestos a su consideración.
7. Solicitar a la Gerencia de Planeación de la entidad, el plan de contratación unificado por dependencia a nivel nacional junto con su respectivo presupuesto, conforme a las necesidades de cada una de ellas.
8. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 50- REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y RED

El Comité de Contratación y Red tiene su propio reglamento el cual especifica el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada anualmente por el mismo comité.

La Junta Directiva será competente para modificarlo.

Capítulo IV

PRESIDENTE

Artículo 51- PRESIDENTE DE CAFESALUD

Cafesalud tiene un Presidente, su designación se hace por la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido o removido libremente de su cargo.

El Presidente es el Representante Legal de Cafesalud, y en el ejercicio de sus funciones se sujetará a los estatutos y a las disposiciones y resoluciones de la Junta Directiva, de la Asamblea General de Accionistas y de los Comités de la Junta Directiva.

El Presidente tendrá un (1) suplente designados también por la Junta Directiva.

Las funciones del Presidente son las establecidas en los Estatutos Sociales de la sociedad.

Artículo 52- RESPONSABILIDAD

En su calidad de Administrador de Cafesalud y primer ejecutivo de la misma, le corresponde obrar y proceder de buena fe, con lealtad y diligencia en los términos de la Ley aplicable.

Sus actuaciones se cumplen en interés de Cafesalud, teniendo en cuenta los intereses y limitaciones de sus accionistas, colaboradores y grupos de Interés.

Artículo 53- REMUNERACIÓN

La remuneración del Presidente será establecida por la Junta Directiva. Dicha remuneración se fijará con base en la política de remuneración que sea propuesta por el Comité Administrativo y Operacional a la Junta Directiva.

Capítulo V

REGLAS GENERALES APLICABLES A LOS MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA Y COLABORADORES

Artículo 54- NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ALTA GERENCIA

En su proceso de selección, promoción y nombramiento de los miembros de la Alta Gerencia se tienen en cuenta las características propias de Cafesalud, del cargo a desempeñar, los requisitos profesionales generales y específicos del mismo, la experiencia laboral, remuneración e incentivos y las calidades personales de los candidatos, así como su sensibilidad social, aspiración personal y profesional.

Artículo 55- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE ALTA GERENCIA Y COLABORADORES

Cafesalud realizará procesos de evaluación y verificación de resultados a los miembros de Alta Gerencia y Colaboradores en general, basados en los objetivos organizacionales y compromisos individuales de gestión. Adicionalmente, todos sus procesos y procedimientos se realizan de acuerdo con el sistema de gestión de calidad y el sistema de control interno.

Artículo 56- CRITERIOS DE REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA Y COLABORADORES

Cafesalud tiene establecido para los miembros de la Alta Gerencia y Colaboradores en general un sistema de remuneración que contempla dos componentes:

Componente fijo: Un salario básico mensual, en las modalidades establecidas en la Ley aplicable.

Componente variable: Una compensación adicional consistente en el pago de una cantidad anual, no constitutiva de salario, por el logro de resultados corporativos, individuales y de equipo de proyecto cotejado frente a los compromisos y metas previamente acordadas.

Este componente está concebido para identificar el aporte de los miembros de Alta Gerencia y Colaboradores en el logro de los objetivos corporativos y en los del área a la cual están asignados, su compromiso con Cafesalud, sus competencias y sus potencialidades de acuerdo con los valores y políticas corporativas.

La política estructurada por el Comité Administrativo y de Operaciones y que será aprobada por la Junta Directiva para efectos de selección de personal, será fundamental durante el proceso de contratación de la Alta Gerencia y de los Colaboradores de Cafesalud.

Artículo 57- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

En aras de conservar el mayor grado de objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Administradores deberán regirse por los siguientes principios:

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

1. Desempeñar sus funciones de manera objetiva e independiente, de buena fe y con la debida diligencia y cuidado, procurando que sus decisiones satisfagan los intereses de Cafesalud, sus ACCIONISTAS y sus usuarios.
2. Tomar decisiones equitativas y justas para todos los accionistas.
3. Promover el cumplimiento de los Estatutos Sociales, el presente Código y la demás normatividad existente.
4. Tratándose de miembros de Junta Directiva, participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva. Así mismo, deberán participar activamente en los comités a los que pertenezcan, habiendo revisado previamente el material relevante para la toma de decisiones, material que la administración les suministrará, por cualquier medio, con por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación a la respectiva reunión.
5. Evitar los conflictos de interés con Cafesalud, informando sobre su presencia y siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Código.

Artículo 58- CONDUCTA DE COLABORADORES EN GENERAL

Cafesalud exige a todos sus Colaboradores el cumplimiento de la normatividad vigente y un comportamiento ético basado en los principios, valores y pautas plasmados en su Código de Ética. Estos principios, valores y pautas identifican a Cafesalud como una sociedad respetuosa de los derechos humanos, colectivos, democráticos y del medio ambiente.

Artículo 59- MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE CAFESALUD

Los administradores de Cafesalud se sujetarán, en el ejercicio de sus funciones, a las normas establecidas en los estatutos de Cafesalud, en el presente Código y en las demás normas que rigen a la entidad.

Cafesalud, con el fin de realizar la evaluación y el control de la actividad de los Administradores cuenta con órganos tales como la Auditoría Externa, el Revisoría Fiscal, y los Comités de Junta Directiva señalados en el presente Código. Igualmente, Cafesalud cuenta con mecanismos tales como, el derecho de inspección, aprobación de los informes a ser presentados a la Asamblea de Accionistas por parte de la Junta Directiva y del Presidente, acciones legales contra los Administradores y Auditorías Especializadas.

Artículo 60 - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES Y COLABORADORES

En ningún caso, los Administradores y Colaboradores divulgarán información o documentos que versen sobre secretos industriales, planes estratégicos o estudios de negocios potenciales.

TÍTULO XI

MECANISMOS DE CONTROL

Capítulo I

REVISORÍA FISCAL

Artículo 61 - REVISORIA FISCAL: Cafesalud tendrá un Revisor Fiscal, el cual podrá ser persona natural o jurídica de conformidad con lo que decida la Asamblea de Accionistas.

Si el Revisor Fiscal es una persona natural no vinculada a una firma, éste podrá ejercer su cargo por un período máximo de cinco (5) años, una vez cumplido el término este será removido y reemplazado por un nuevo Revisor Fiscal que no podrá tener ningún tipo de vinculación con el Revisor Fiscal saliente.

Si el Revisor Fiscal es una persona jurídica, el período de contratación podrá ser máximo de diez (10) años y se promoverá la rotación del socio de la firma de revisoría fiscal asignado a la sociedad por lo menos a la mitad del cumplimiento del período pactado. Una vez cumplido este período máximo de contratación, la firma de revisoría fiscal deberá ser cambiada obligatoriamente.

Parágrafo Primero. La elección del Revisor Fiscal se ajustará a la política de nombramiento que diseñe el Comité de Administrativo y de Operaciones y que deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

Parágrafo Segundo. El monto del contrato celebrado con el Revisor Fiscal será divulgado a todos los accionistas.

Artículo 62 - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Inhabilidades

No podrá ser Revisor Fiscal:

1. Quien sea accionista de Cafesalud.
2. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea socio de los Administradores, auditores o el contador de Cafesalud.
3. Quien desempeñe en Cafesalud cualquier otro cargo.
4. Aquella persona o firma que haya recibido ingresos de Cafesalud, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.

5. Las demás contempladas en la ley.

Incompatibilidades

El Revisor Fiscal estará sujeto al siguiente régimen de incompatibilidades:

1. Ninguna persona podrá ejercer el cargo de revisor fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.
2. Quien haya sido elegido como revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ningún otro cargo durante el período respectivo.
3. Las demás contempladas en la ley.

Independencia del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal deberá velar por la protección de los derechos de los ACCIONISTAS, actuará de buena fe en el desarrollo de sus funciones y con absoluta independencia respecto de los Administradores de Cafesalud.

Cafesalud no contratará con el Revisor Fiscal o sociedades vinculadas al mismo, servicios distintos a la revisoría fiscal.

Artículo 63 - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal tendrá las funciones consagradas en los estatutos de Cafesalud y en la Ley aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante anotar que el Revisor Fiscal incluirá en sus reportes los hallazgos relevantes encontrados durante el desarrollo de su gestión, con el fin de que los accionistas cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones.

Artículo 64 - REMUNERACIÓN

La remuneración del Revisor Fiscal será aprobada por la Asamblea de Accionistas de acuerdo con los criterios establecidos en este Código y con las condiciones de mercado para este tipo de sociedades, teniendo en cuenta que se busca que la revisoría de Cafesalud la ejerza una persona natural o una firma de reconocida idoneidad y experiencia.

Capítulo II

AUDITORIAS EXTERNAS

Artículo 65 - AUDITORIAS ESPECIALIZADAS

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Un número de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas y un número de tenedores de bonos que represente al menos el (25%) de los bonos en circulación, si fuere el caso, podrán solicitar al Presidente, la realización de auditorías especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal, cuyo costo y responsabilidad estarán a cargo de los accionistas que solicitaron la auditoría especializada.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser formulada por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, e indicar tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria que estén en capacidad de realizarla.

Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada lo conforme un número plural de accionistas, en su solicitud deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

El Presidente deberá dar respuesta a la solicitud, indicando, las firmas presentadas, la seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma.

La negativa del Presidente a la realización de la auditoría especializada deberá expresar los motivos de su decisión. Esta decisión podrá ser puesta a consideración de la Junta Directiva, a petición escrita del interesado.

En caso de que se realice la auditoría especializada, los resultados de la misma deberán darse a conocer en primera instancia al Presidente, quien dispone de diez (10) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente se harán conocer a la Junta Directiva y dentro de los quince (15) días siguientes, al grupo de accionistas que solicitaron la auditoría especializada.

En caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales, la Junta Directiva y/o el Presidente darán traslado a las entidades de control y vigilancia, judiciales e investigativas correspondientes.

Capítulo III

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 66 - CONTROL INTERNO

Es el proceso ejecutado por la Junta Directiva, la Alta Gerencia y los Colaboradores de Cafesalud, diseñado para garantizar la consecución de los objetivos corporativos en relación con la efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la Ley aplicable.

El aseguramiento de la eficacia de la arquitectura de control de Cafesalud tiene en cuenta los roles del Revisor Fiscal y la auditoría interna, de modo que se busque una adecuada coordinación de sus funciones y planes de trabajo, en particular frente a la verificación de la información financiera generada por la sociedad.

Las instancias que evalúan y retroalimentan el Sistema de Control Interno, facilitando su actualización y constante monitoreo, son el Comité Financiero, de Riesgos y Auditoría, así como el Revisor Fiscal en las materias que son de su competencia.

TITULO XI

DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES

Artículo 67 - NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

Todos los contratos que celebren por Cafesalud en desarrollo de su objeto social y en calidad de contratante se registrarán por las normas del Derecho privado y de su Manual de Contratación.

No serán sometidos a las disposiciones generales del Manual de Contratación, los contratos que por necesidad, conveniencia o urgencia, a juicio de la Junta Directiva o del Presidente, deban someterse a un tratamiento especial de contratación.

El Manual de Contratación está orientado por los principios de responsabilidad y economía, que imponen a los administradores la obligación de actuar con autonomía y eficacia en la búsqueda del mejor desarrollo del objeto social.

Cafesalud precisará en sus relaciones jurídicas mercantiles las formas de solución extrajudicial de conflictos previstos en la Ley aplicable.

Artículo 68 - COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

La capacidad para contratar radica en el Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar esta facultad con sujeción a los parámetros señalados por la Junta Directiva.

La delegación para contratar deberá ser expresa y recaerá en cualquiera de los miembros de la Alta Gerencia. No obstante, el Presidente podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo. La delegación podrá comprender la adjudicación, suscripción y demás actuaciones relacionadas con la ejecución de los contratos.

Artículo 69 - INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS

Todo oferente, al momento de presentar oferta, deberá pronunciarse expresamente sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad Administradores, Revisor Fiscal o Colaboradores, así como sobre los incumplimientos o sanciones que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres años. En los procesos contractuales que lleve a cabo Cafesalud se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en el Manual de Contratación.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

En ningún caso, Cafesalud puede suscribir contratos/ordenes de servicio y compra que impliquen acto de competencia o conflicto de intereses, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación.

Si en desarrollo del contrato al proveedor le sobreviene alguna de las inhabilidades referidas, deberá renunciar a los derechos surgidos o ceder el contrato al proveedor que expresamente autorice Cafesalud.

Artículo 70 - MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

En el Manual de Contratación de Cafesalud están contempladas las modalidades de selección de los contratistas.

Artículo 71 - VERIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los procesos de verificación y publicidad del proceso de contratación se adelantarán conforme a lo establecido en el manual de Contratación aprobado por la Junta Directiva.

Para efectos de la selección del contratista, se tendrán en cuenta factores como el precio, la calidad y garantía, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, el servicio y representación, y la responsabilidad social corporativa del proveedor, entre otros criterios.

Cafesalud garantizará la transparencia y publicidad de todo su proceso contractual.

TITULO XIII

DERECHO DE INPECCIÓN E INFORMACIÓN DE LOS ACCIONISTAS

Artículo 72 - INFORMACIÓN QUE SE SUMINISTRA A LOS ACCIONISTAS EN EJERCICIO DEL DERECHO DE INSPECCIÓN E INFORMACIÓN

Los Accionistas, en ejercicio del derecho de inspección, tendrán acceso a los libros y papeles de Cafesalud, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal y durante los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de la Asamblea de Accionistas. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que tengan el carácter de reservado de acuerdo con la ley.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que ejerza la inspección, vigilancia o control. En caso de que dicha entidad considere que hay lugar al suministro de la información, impartirá la orden respectiva.

Los Administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o el Revisor Fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. La medida deberá hacerse efectiva

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

por la Junta Directiva o, en subsidio, por la entidad gubernamental que ejerza la inspección, vigilancia o control de la sociedad.

Artículo 73 - INFORMACIÓN QUE SE SUMINISTRA A LOS ACCIONISTAS EN VIRTUD DE LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

Los accionistas tendrán derecho a recibir la información a través de las auditorías especializadas de que trata este Código.

Artículo 74 - INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE SUMINISTRA A LOS ACCIONISTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

Sin perjuicio de la demás información que Cafesalud publique en su página web conforme a lo que se ha indicado en este Código, Cafesalud pondrá a disposición del público la siguiente información a través de su página web o de cualquier otro medio:

1. Las operaciones sobre acciones y otros valores propios, las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de la sociedad, lo relacionado con su organización y con el desarrollo de la misma, su entorno competitivo y sus proyectos empresariales, las garantías que haya constituido en su propio beneficio o de terceros, su clase, estado y desempeño, y el valor de mercado de las mismas, la información relevante sobre su manejo de riesgos y sobre sus políticas de administración e inversiones, así como el estado de endeudamiento bancario, y los principales acreedores.
2. La información sobre los Administradores, la cual permitirá conocer su calificación y experiencia.
3. La información relacionada con los auditores de la sociedad, la cual permitirá conocer su calificación y experiencia en relación con la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponda atender.
4. Resultados de las auditorías realizadas.
5. La información relacionada con las relaciones económicas entra la sociedad, sus Administradores y los Accionista Significativos.
6. El Código de Buen Gobierno y Ética adoptado por la sociedad, así como las decisiones sobre sanciones y resolución de conflictos.

Esta información será actualizada periódicamente y en todo caso, cada vez que se presenten cambios que puedan afectar los intereses o decisiones de los ACCIONISTAS.

Artículo 75 - INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Junta Directiva y el Presidente de la Cafesalud presentarán, junto con los estados financieros de cada ejercicio, el Informe Anual de Gobierno Corporativo que incluirá el cumplimiento de las reglas de gobierno corporativo de Cafesalud y los cambios relevantes que se produjeron durante el ejercicio social.

El Informe Anual de Gobierno Corporativo deberá referirse, como mínimo, a los siguientes temas:

1. Estructura de la propiedad de Cafesalud.

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

2. Estructura de la administración de Cafesalud.
3. Operaciones con partes vinculadas.
4. Resultados de la aplicación del procedimiento de administración de conflictos de interés.
5. Sistemas de gestión de riesgos de Cafesalud.

TÍTULO XIV

DIVULGACIÓN, CONSULTA Y VIGENCIA

Artículo 76 - DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier cambio que se haga del mismo, serán informados y publicados en la página web de Cafesalud.

Artículo 77 - VIGENCIA

El presente Código rige y aplica desde el momento de su aprobación, por lo tanto, resulta de obligatorio cumplimiento para los destinatarios del mismo. En esta medida, la violación de sus preceptos constituye una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo a la luz del numeral 6o del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, en concordancia con el artículo 58 numeral 1 del mismo Código, así como causal de incumplimiento, generadora de la terminación del Contrato de orden civil o comercial frente a contratistas y proveedores, o terceros vinculados.

TITULO XV

REGLAMENTOS

Capítulo I

REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Artículo 1. CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la sociedad y está conformada por todos los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones, o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum establecido en los estatutos, en las condiciones allí previstas.

CAPÍTULO II

REUNIONES, CONVOCATORIA Y QUÓRUM

Artículo 2. REUNIONES

Las reuniones de la Asamblea de Accionistas son ordinarias, extraordinarias, por comunicación simultánea o por consentimiento escrito, universales y por derecho propio; serán presididas por la persona que los accionistas asistentes designen por mayoría de voto para el efecto. Como secretario actuará la persona que los accionistas asistentes designen por mayoría de votos para el efecto.

2.1 REUNIONES ORDINARIAS

Se efectúan en el domicilio de la sociedad, dentro de los tres primeros meses del año calendario, previa convocatoria efectuada en la forma y términos previstos en los estatutos sociales.

PARÁGRAFO. Los miembros de la Junta Directiva y los presidentes de sus comités deberán asistir a las reuniones ordinarias de la Asamblea de Accionistas.

2.2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Se realizan por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente o del Revisor Fiscal. Además, cualquiera de los órganos anteriores debe convocar la Asamblea de Accionistas cuando lo solicite un número de Accionistas que represente por lo menos la cuarta parte del capital suscrito.

Las reuniones extraordinarias se llevan a cabo cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, en el domicilio principal, en el día y hora indicados en la convocatoria, la que debe realizarse con la antelación indicada en los estatutos.

En la reunión extraordinaria no pueden tomarse decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas puede ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

2.3 REUNIONES POR COMUNICACIÓN SIMULTÁNEA O POR CONSENTIMIENTO ESCRITO.

La Asamblea General de Accionistas podrá realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva, o por consentimiento escrito, en los términos previstos en los estatutos y en la ley.

2.4 REUNIONES UNIVERSALES

La Asamblea de Accionistas puede reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas.

2.5 POR DERECHO PROPIO

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Si dentro de los tres (3) primeros meses del respectivo año no fuere convocada la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, o habiéndose convocado ésta no se llevara a cabo por falta de quórum, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 am), en las oficinas del domicilio principal de la sociedad y podrá deliberar y decidir válidamente con el quórum mínimo necesario para estas asambleas.

Artículo 3. CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA

La convocatoria a las reuniones de la asamblea se efectuará conforme a lo establecido en los estatutos sociales y en la ley.

La Asamblea de Accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas.

Para la convocatoria, tanto de reuniones ordinarias como extraordinarias, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En todos los casos la citación de los accionistas se hará mediante comunicación escrita que será enviada a la dirección de notificación o correos electrónicos de los accionistas. Para las reuniones ordinarias la convocatoria se efectuará con una antelación de quince (15) días hábiles y para las extraordinarias con anticipación de cinco (5) días calendario a la fecha de la reunión.
2. En el acta de la respectiva sesión se dejará constancia expresa de la forma como se efectuó la convocatoria.
3. Para efectos de la convocatoria, los días sábados no se consideran como hábiles para el cómputo de términos.
4. En el orden del día se desagregarán los diferentes asuntos por tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “otros” o “proposiciones y varios”, y de modo que no se confunda con otros, dando al mismo una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido. La segregación de activos o escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.
5. En el caso de modificaciones de los estatutos, se deberá votar separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará de forma separada un artículo si algún Accionista o grupo de Accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la reunión, derecho que se le da a conocer previamente a cada uno.

6. En los eventos previstos en los artículos 19, 20 y 21 de la ley 222 de 1995, o los que la modifiquen, sustituyan o adicionen, la Asamblea de Accionistas podrá deliberar y decidir mediante la realización de reuniones no presenciales.

Artículo 4. QUÓRUM Y MAYORÍAS

La Asamblea General puede deliberar con un número plural de personas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

Las decisiones en la Asamblea de Accionistas se adoptarán con un número plural de Accionistas que representen la mayoría simple de los votos presentes.

Mayorías especiales

Cuando se trate de reforma de los estatutos, la fusión de la sociedad con otra u otras sociedades, la transformación de anónima en otro tipo de sociedad, la venta o transferencia del conjunto de los activos de la sociedad o de la mayoría de los mismos, la emisión de acciones ordinarias sin sujeción al derecho de preferencia y la disolución anticipada de la sociedad, se requerirá el voto de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones presentes.

Cuando se trate de aprobar balances, cuentas de fin de ejercicio y cuentas de liquidación deberá deducirse, para el cálculo de las mayorías requeridas, los votos que correspondan a los administradores o empleados de la sociedad, quienes no podrán votar estos actos.

Quórum especial para reuniones de segunda convocatoria y para reuniones celebradas por derecho propio

Si se convoca la Asamblea de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de Accionistas, cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada.

La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Cuando la Asamblea de Accionistas se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, se dará aplicación a lo previsto en el primer inciso; pero en el evento en que la sociedad negociare sus acciones en bolsa de valores la sesión será válida con la presencia de uno o varios socios, cualquiera sea el número de acciones representadas.

Inaplicabilidad de las restricciones del derecho al voto

En la sociedad no existirán restricciones al derecho al voto distintas a las estipuladas para las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto.

Vinculación de las decisiones

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Las decisiones adoptadas con los requisitos previstos en la ley o los estatutos tienen fuerza vinculante para todos los accionistas, aun los disidentes y ausentes, siempre que tengan carácter general.

Capítulo III

CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 5. DESIGNACIONES DE CUERPOS COLEGIADOS POR EL SISTEMA DE CUOCIENTE ELECTORAL

Se dará aplicación al sistema de cuociente electoral, siempre que se trate de elegir a dos (2) o más personas para integrar una junta, comisión especial o cuerpo colegiado, a cuyo efecto se dividirá el número de votos válidos emitidos por el de cargos a proveer.

1. El escrutinio se comenzará por la lista más votada y luego por orden descendente, declarando electos de cada lista el número de nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma.
2. Si quedaren puestos, por proveer, estos corresponderán a los residuos más altos, escrutándoles en el mismo orden descendente.
3. En caso de empate de residuos se decidirá por suerte.
4. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral.
5. No podrá repetirse, el nombre de un candidato en una misma lista.

Capítulo IV

REPRESENTACIÓN DE LOS SOCIOS

Artículo 6. GENERALIDADES

Los Accionistas podrán hacerse representar mediante poder otorgado por escrito y conferido en legal forma indicando el nombre del apoderado, el del sustituto, si es el caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para el cual se confiere.

La sociedad no patrocinará el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto y promoverá el uso de un modelo estándar de carta de representación que se hará llegar a los Accionistas junto con la convocatoria.

Los miembros de la Junta Directiva y los Presidentes de los Comités creados por la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistirán a la Asamblea de Accionistas para responder a las inquietudes de los Accionistas sobre los temas de su incumbencia.

Capítulo V

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Artículo 7. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS PARA LA ASAMBLEA ORDINARIA

La Junta Directiva y el Representante Legal suministrarán a los accionistas los siguientes documentos:

1. Los estados financieros de fin de ejercicio del año inmediatamente anterior a la fecha de la asamblea ordinaria, debidamente certificados y dictaminados.
2. Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.
3. El informe de la Junta Directiva y del Presidente sobre la situación económica y financiera de la sociedad que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:
 - Informe detallado de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transportes y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la sociedad.
 - Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior, que se hubieren hecho a favor de asesores o gestores, vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.
 - Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas a favor de personas naturales o jurídicas.
 - Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.
 - Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera, y las inversiones discriminadas de Cafesalud en otras sociedades, nacionales o extranjeras.
 - El informe de gestión del Representante Legal, en los términos de la Ley 603 de 2000, o la que la modifique, adicione o sustituya.
 - El Informe sobre Gobierno Corporativo.
 - El informe escrito de los Comités de la Junta Directiva.

- Los demás documentos exigidos por la ley y los estatutos.

Artículo 8. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La sociedad pondrá a disposición de los Accionistas durante todo el tiempo de la convocatoria en la sede social de Cafesalud, la información relacionada en los puntos de la convocatoria, así como las citaciones a la Asamblea de Accionistas, y todos los documentos adicionales que deban ser conocidos por los Accionistas con anterioridad a la reunión para la toma de decisiones correspondiente.

Durante el término de la convocatoria y dentro de la oportunidad acá señalada, los Accionistas tendrán derecho a: (i) solicitar información adicional o aclaraciones respecto a los puntos planteados en el orden del día y (ii) solicitar la inclusión de puntos adicionales al orden del día. Para el efecto, los accionistas deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Cualquiera que sea la solicitud realizada por los Accionistas con base en lo indicado en el literal anterior, la misma se deberá presentar dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la fecha de la convocatoria. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la justificación de los motivos que las fundamentan.
2. Las solicitudes oportunamente presentadas y debidamente sustentadas serán estudiadas por la Secretaría General en un término no mayor a tres (3) días hábiles, quien decidirá sobre su procedencia. El Accionista que realice la solicitud deberá dejar una dirección de correo electrónico de contacto a la cual se le enviará la respuesta a su solicitud.
3. Cuando Cafesalud decida brindar información adicional o aclaraciones en relación con los puntos incluidos en el orden del día, tal información o aclaraciones deberán ser puestas a disposición de todos los Accionistas en la sede de la administración.
4. Cafesalud podrá negarse a entregar la información solicitada por algún Accionista, cuando la misma pueda calificarse de i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, privilegiada o que constituya secretos industriales; (iv) cuando verse sobre operaciones en curso cuyo buen fin para la sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación y v) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.
5. La negativa por parte de la sociedad para entregar información o brindar aclaraciones deberá estar debidamente motivada.
6. En caso de que Cafesalud apruebe la solicitud de añadir temas al orden del día, la adición deberá ser puesta en conocimiento de los accionistas.
7. La inclusión de puntos adicionales en el orden del día podrá ser desestimada cuando se considere que el asunto es irrelevante, que no corresponde a las funciones de la Asamblea de Accionistas o que ya está comprendido en algún otro punto del orden del día.

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

Artículo 9. INFORMACIÓN ESPECIAL TRATÁNDOSE DE ELECCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

Cuando dentro del orden del día de la respectiva reunión deban ser designados los integrantes de la Junta Directiva, la sociedad pondrá a disposición de los accionistas la lista de candidatos, con su respectivo resumen de hoja de vida y los soportes del cumplimiento de los requisitos que sean aplicables.

Capítulo VI

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Artículo 10. FUNCIONES

Corresponden a la Asamblea de Accionistas las siguientes funciones generales:

1. Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.
2. Elegir para los correspondientes periodos a los miembros principales y suplentes, de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal, y su suplente; removerlos de sus cargos y aceptar sus renunciaciones en caso de ser necesario. Señalar la remuneración a los miembros de la Junta Directiva, de los Comités de Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
3. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los Administradores.
4. Considerar los informes de Junta Directiva y del Presidente sobre el estado de los negocios y el informe del revisor fiscal.
5. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores y el revisor fiscal.
6. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
7. Decretar la constitución de reservas distintas de las legales y estatutarias.
8. Autorizar la transformación, la fusión de la sociedad, segregación (escisión impropia) o la separación de las actividades de la sociedad de acuerdo con lo dispuesto en la ley aplicable. Así mismo, deberá autorizar la adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
9. Velar por el cumplimiento del objeto social con sujeción a los estatutos y a la ley.
10. Disponer la disolución extraordinaria de la sociedad.
11. Ordenar la readquisición de acciones propias y su posterior enajenación.

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

12. Delegar en casos concretos especiales el ejercicio de algunas de sus funciones en la Junta Directiva o en el Presidente, salvo aquellas que son calificadas como indelegables en los estatutos.
13. Aprobar el reglamento de emisión y colocación de las acciones privilegiadas, la forma de inscripción de las acciones preferenciales sin derecho a voto, disponer la emisión de bonos convertibles en acciones y las exenciones al derecho de preferencia en la colocación de acciones.
14. Decretar la emisión de bonos.
15. Ejercer toda atribución que le corresponda de acuerdo a la naturaleza jurídica de la sociedad o que según la Ley y los estatutos le correspondan y además las que no estén atribuidas a otro órgano social.
16. Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad.
17. Todas las demás funciones que le atribuyen las leyes, los estatutos y las que naturalmente le correspondan como suprema autoridad de la sociedad dentro de los límites legales y estatutarios.

Capítulo VII

ACTAS DE LAS REUNIONES

Artículo 11. LIBRO DE ACTAS

En el libro de actas de Asamblea de Accionistas, debidamente inscrito en el registro mercantil, se consignarán las deliberaciones y decisiones del máximo órgano societario, siendo éstas suscritas por el presidente y el secretario designados para la reunión, previa aprobación por la Asamblea.

Las actas deben reunir los requisitos de forma y fondo estipulados en la ley mercantil y deberán elaborarse y suscribirse una vez culmine la respectiva reunión; en caso de renuencia de uno cualquiera de los llamados a suscribir el acta, en su reemplazo lo hará el revisor fiscal.

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Capítulo I

CONFORMACION, ELECCION, INTEGRACION Y PERIODO

Artículo 1. NUMERO DE MIEMBROS

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

La Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A (“Cafesalud”) está integrada por cinco (5) miembros principales y dos (2) miembros suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de Accionistas y podrán ser reelegidos indefinidamente. No podrán hacerse elecciones parciales de miembros de Junta Directiva sin proceder a una nueva elección por el sistema de cuociente electoral a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Artículo 2. PERIODO

La Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A., será elegida para periodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio de la facultad de remoción libre en cualquier tiempo por la Asamblea de Accionistas.

Artículo 3. INTEGRACION

La Junta Directiva estará integrada por personas que reúnan las más altas calidades profesionales y personales. Para su elección, la Asamblea de Accionistas tendrá en cuenta criterios tales como: (i) los conocimientos del sector, (ii) la experiencia en el campo de las finanzas, el derecho o ciencias afines, y/o en actividades relacionadas con el sector de la salud, (iii) su perfil, incluyendo trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, el buen nombre y reconocimiento del candidato por su idoneidad profesional e integridad.

La evaluación de la idoneidad de los candidatos a pertenecer a la Junta Directiva y el cumplimiento de los requisitos aplicables se deberá realizar con anterioridad a su elección, en los términos señalados en el reglamento de la Asamblea de Accionistas.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, le será realizada una inducción, la cual incluye la puesta a disposición de la información necesaria para que adquiera conocimientos suficientes respecto de Cafesalud y del sector, así como la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo.

Artículo 4: REMUNERACION

Los miembros de la Junta Directiva recibirán como remuneración aquella que haya sido aprobada por la Asamblea de Accionistas. En caso de que no se pronuncien sobre éste aspecto se entenderá que los cargos se asumen ad honorem.

Artículo 5: PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

La Junta Directiva designará entre sus miembros, para un periodo de dos (2) años, un Presidente para la dirección de sus labores y un Vicepresidente que actuará en ausencia del Presidente, distintos del Presidente de Cafesalud. Mientras no se cancele la inscripción de sus nombramientos en el registro mercantil, los designados conservarán dicha calidad.

Artículo 6: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá principalmente las siguientes facultades y obligaciones:

1. Presentar el Plan de Trabajo Anual acordado por la Junta Directiva, en la sesión siguiente a la que fue designado Presidente.
2. Convocar, a través del Secretario de la Junta Directiva, y liderar las sesiones de Junta Directiva ordinarias y/o extraordinarias.
3. Autorizar la presencia de funcionarios de Cafesalud o invitados especiales en la sesión para la deliberación de asuntos específicos.
4. Mantener constante comunicación con la Presidencia DE Cafesalud con el fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y acuerdos contraídos.

PARÁGRAFO. El Presidente de la Junta Directiva debe asegurar que exista un mecanismo durante la sesión para que los miembros puedan revisar los documentos que se relacionen con decisiones que deban tomar en cuestiones estratégicas y que, por su confidencialidad, no puedan ser enviados con anticipación.

Artículo 7: SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, incluir la firma del Presidente y la suya y circularlo con la debida antelación entre los miembros.
2. Enviar a los miembros de la Junta Directiva, con anticipación no menor a tres (3) días calendario a la fecha de reunión, la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el orden del día de la sesión respectiva.
3. Recabar las firmas en la lista de asistencia y verificar el quórum de cada sesión.
4. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a dar lectura a dicha acta y en caso de ser aprobada, a firmarla conjuntamente con el Presidente. Esta disposición deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva de designar una comisión para la aprobación del acta, cuando se trate de asuntos respecto de los cuales dicho procedimiento deberá ser agilizado.
5. Formular, despachar y divulgar los oficios de acuerdos que establezca la Junta Directiva, bajo su firma y la del Presidente.
6. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el libro respectivo, que quedará bajo su responsabilidad.
7. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos tomados en las sesiones de la Junta Directiva.

Capítulo II

REUNIONES Y CONVOCATORIA

Artículo 8: REUNIONES ORDINARIAS

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez cada dos (2) meses en la fecha y lugar establecido en la convocatoria.

Artículo 9: REUNIONES EXTRAORDINARIAS

La Junta Directiva se podrá reunir en cualquier momento, cada vez que las necesidades de la operación así lo requieran. Será convocada por el Representante Legal de Cafesalud, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus miembros principales.

Artículo 10: CONVOCATORIA E INFORMACIÓN

Los miembros de la Junta directiva serán convocados mediante comunicación escrita o por correo electrónico enviado a cada uno de los miembros con tres (3) días comunes de antelación, en el lugar que se establezca en la citación. Junto con la convocatoria se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del día para efectos de la toma de decisiones informadas.

Cada una de las sesiones de la Junta Directiva se estudiará el informe de los comités pertinentes que hayan sido citados, quienes deberán indicar cuáles decisiones de los comités se han tomado en atención a las funciones delegadas al respectivo comité y cuáles deben ser aprobadas o ratificadas por la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer preguntas a los presidentes de cada uno de los comités para aclarar las dudas que se surjan de las actas o los informes.

Artículo 11: REUNIONES

Las reuniones se llevan a cabo en el domicilio principal de Cafesalud, sin perjuicio de que se celebren conforme a las modalidades previstas en los estatutos sociales.

Capítulo III

QUÓRUM, MAYORÍA DECISORIA Y ACTAS

Artículo 12: QUÓRUM DELIBERATORIO

La Junta Directiva deliberará con la presencia de tres (3) de sus miembros.

Artículo 13: QUÓRUM DECISORIO

La Junta Directiva decidirá con el voto de la mayoría de los asistentes.

Artículo 14: ACTAS

De todas las reuniones de Junta Directiva se elabora un acta que suscriben su Presidente y Secretario de la misma y en la cual constarán las deliberaciones,

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

discusiones y fuentes de información que sirvieron de base para las decisiones adoptadas. Contendrán los elementos determinados en los estatutos sociales.

Artículo 15: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de Cafesalud tiene las siguientes funciones generales:

1. Darse su reglamento, el cual regulará entre otros los siguientes temas: (i) Información a los integrantes que sean designados por primera vez; (ii) Contenido de las actas, en relación con las deliberaciones, discusiones y fuentes de información que sirvieron de base para las decisiones adoptadas; y (iii) la información relevante, que para cada sesión será puesta a disposición de los miembros de la Junta Directiva.
2. Elegir al Presidente de la sociedad y a su suplente, y fijarles la remuneración, reservándose la libertad de removerlos en cualquier tiempo y designar sus remplazos.
3. Convocar a la Asamblea de Accionistas cuando lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de Accionistas que represente la cuarta parte de las acciones suscritas.
4. Fijar las políticas de administración y dirección de los negocios sociales.
5. Presentar a la Asamblea de Accionistas en unión con el Presidente, para su aprobación o improbación el balance de cada ejercicio social, acompañado de los anexos e informes exigidos por la ley.
6. Inspeccionar los libros de Cafesalud, cuentas, contratos y documentos en general.
7. Conocer de la autorización de todo acto que por su naturaleza o cuantía supere las facultades del Presidente de la sociedad de acuerdo con los estatutos de Cafesalud.
8. Determinar la cuantía de los contratos, actos y negocios jurídicos que puede delegar el Presidente en funcionarios de nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley, los estatutos, las órdenes de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por Cafesalud en desarrollo de su objeto social.
10. Aprobar los planes de desarrollo de Cafesalud y las directrices para su ejecución.
11. Aprobar el presupuesto anual de Cafesalud, sus programas de inversión, mantenimiento y gastos, así como las proyecciones financieras.

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

12. Decidir sobre las excusas, vacaciones y licencias del Presidente, así como las del revisor fiscal.
13. Recibir, evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente de Cafesalud sobre el desarrollo de su gestión.
14. Ordenar las acciones correspondientes contra los Administradores, funcionarios directivos y demás personal de Cafesalud por omisiones o actos perjudiciales para la sociedad.
15. Crear y reglamentar los Comités que a su interior estime convenientes.
16. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos y la Ley.
17. Autorizar al Presidente para delegar algunas de sus funciones conforme a los estatutos de Cafesalud.
18. Crear los cargos que requiera para el buen funcionamiento de la sociedad y señalarles remuneraciones.
19. Aprobar las políticas de personal, la planta de personal y los parámetros de remuneración a propuesta del comité respectivo.
20. Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea de Accionistas.
21. Adoptar las medidas específicas respecto del gobierno de Cafesalud, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, y la adecuada administración de sus asuntos, el conocimiento público de su gestión y presentar a la Asamblea de Accionistas, junto con el Presidente, un informe relacionado con los asuntos anteriores.
22. Aprobar, modificar y desarrollar el Código de Gobierno Corporativo presentado por el Presidente, en el cual se compilen todas las normas y sistemas exigidos en disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.
23. Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas relacionadas con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.
24. Aprobar un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.
25. Contratar especialistas independientes de aquellos que asesoren a la administración de Cafesalud en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación.
26. Decretar la emisión de acciones o la enajenación de las acciones readquiridas y expedidas por los reglamentos correspondientes.

27. Las demás que le señale la ley y los estatutos de Cafesalud.

Capítulo IV

DEBERES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES Y DEBERES

Artículo 16: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Los siguientes son los deberes de los miembros de la Junta Directiva:

1. Deber de diligencia o cuidado: consiste en tomar decisiones de manera informada y en cumplir sus funciones con la diligencia que una persona prudente juzgaría razonable a la luz de las circunstancias propias de cada decisión.
2. Deber de lealtad: consiste en informar plenamente sobre la existencia de un conflicto de interés real o presunto y en abstenerse de actuar, directamente o a través de Personas Vinculadas, en situaciones de conflicto de interés, salvo con la autorización expresa de la Asamblea de Accionistas, obtenida en los casos y de acuerdo con el procedimiento señalado en el Código de Gobierno Corporativo.
3. Deber de no competencia: consiste en abstenerse de adelantar, directamente o a través de Personas Vinculadas, actividades que compitan con las de Cafesalud, en los términos señalados en las leyes aplicables.
4. Deber de secreto: consiste en abstenerse de revelar cualquier información que no sea o deba ser de público conocimiento y que haya conocido por razón del desempeño de sus funciones como miembro de la Junta Directiva.
5. Deber de no uso de los activos sociales: consiste en abstenerse de usar los activos sociales para cualquier finalidad distinta del cumplimiento de sus funciones como miembro de la Junta Directiva.

Artículo 17: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Los siguientes son los derechos de los miembros de la Junta Directiva de Cafesalud:

1. Derecho de información: los miembros de la Junta Directiva recibirán información completa y puntual sobre las decisiones que deban adoptar junto con la convocatoria de cada reunión. Igualmente, como cuerpo colegiado y por decisión adoptada con la mayoría ordinaria, tendrán derecho a solicitar del Presidente de Cafesalud aquella información adicional que consideren necesaria para la adopción de sus decisiones, salvo en los casos en los cuales dicha información deba permanecer bajo reserva para la protección de los intereses de Cafesalud.
2. Derecho a contar con el auxilio de expertos: cuando lo considere necesario para informarse adecuadamente sobre las decisiones que le competen, la Junta Directiva podrá solicitar la contratación de un experto, idóneo e independiente, que emita las opiniones que la misma requiera en relación con cualquier asunto de su

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

competencia. Para el efecto, se aplicarán las normas del Manual de Contratación de la entidad.

3. Derecho de remuneración: los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a recibir remuneración por su asistencia a las sesiones de la misma y a los comités de los cuales hagan parte, de acuerdo con las directrices y límites señalados en la política de remuneración de la Junta Directiva que sea aprobada por la Asamblea de Accionistas.
4. Derecho de inducción y entrenamiento permanente: el Presidente de Cafesalud presentará todos los años a los miembros de la Junta Directiva, para su aprobación, un plan de capacitación anual, en el cual se tengan en cuenta temas relacionados con sus deberes, obligaciones y responsabilidades como Administradores de Cafesalud, así como asuntos que puedan ser de interés en atención a las actividades que desarrolla la misma.

Artículo 18: RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva de Cafesalud, por el hecho de aceptar la designación, manifiestan expresamente su pericia en el desarrollo de la gestión empresarial que se les encomienda, comprometiendo su responsabilidad solidaria e ilimitada por acciones y omisiones que generen perjuicio a Cafesalud, a los Accionistas y a terceros en los términos de la ley aplicable.

Artículo 19: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

1. No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. No podrá ser miembro de Junta Directiva quien desempeñe cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o quien desempeñe esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control sobre empresas competidoras.
3. No podrá ser miembro de Junta Directiva quien directamente o a través de otras personas desempeñe cargos o sea representante o esté vinculado a entidades que sean clientes o proveedores habituales de bienes y servicios de Cafesalud, siempre que tal condición pueda suscitar un conflicto de intereses.
4. Ninguna persona podrá ser designada ni ejercer, en forma simultánea, un cargo directivo en más de cinco (5) juntas directivas, siempre que los hubiere aceptado.
5. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes tengan cualquier clase de litigio pendiente con Cafesalud; o quienes se hayan desempeñado como revisores fiscales, auditores internos o externos de Cafesalud durante el año anterior.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ASEGURAMIENTO

Capítulo I

NATURALEZA, OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 1: NATURALEZA

El Comité de Aseguramiento es un órgano nombrado por la Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A, ("Cafesalud") como apoyo a la gestión de la atención de los usuarios en búsqueda de garantizar el acceso a la prestación de servicios de salud con altos estándares de calidad.

Artículo 2: OBJETO

El Comité de Aseguramiento tiene como objetivo principal apoyar y asesorar a la administración en la definición de políticas relacionadas con el modelo de atención, las acciones de prevención y promoción, los planes de salud y en especial los temas técnicos que correspondan a la gestión del aseguramiento de la población afiliada.

Artículo 3: INTEGRACION

El Comité de Aseguramiento está integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, por el Vicepresidente de Salud y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Artículo 4: PERÍODO

Los miembros del Comité de Aseguramiento tendrán un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 5: PRESIDENTE Y SECRETARIO

El presidente del Comité de Aseguramiento será el miembro que la Junta Directiva designe para su integración.

El Comité de Aseguramiento tendrá además un Secretario, quien podrá ser la misma persona que ocupa el cargo de Secretario de la junta Directiva.

El Secretario tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Preparar el orden del día.
2. Preparar el material necesario para la realización de las reuniones.
3. Realizar la proyección del Acta.
4. Entregar el Acta a los miembros del Comité de Aseguramiento para su verificación y formalización.
5. Preparar el informe anual del Comité, someterlo a aprobación del mismo y entregarlo al Presidente de la Junta Directiva.

Capítulo II

REUNIONES Y QUÓRUM

Artículo 6: REUNIONES

El Comité de Aseguramiento se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria del Presidente del comité y en todo caso al menos cuatro (4) veces por año.

Artículo 7: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

El Comité de Aseguramiento deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

Capítulo III

ACTAS, INFORMES Y DOCUMENTOS

Artículo 8: ACTAS

Las decisiones y actuaciones del Comité de Aseguramiento deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité. El Secretario deberá velar por su custodia.

Artículo 9: INFORMES

El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva:

1. El Presidente del Comité de Aseguramiento presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre ellos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, decisiones y observaciones del Comité de Aseguramiento quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite. En caso de que el Comité de Aseguramiento no se haya reunido, no será necesaria la presencia de su Presidente al inicio de cada reunión de la Junta Directiva.
2. Cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para Cafesalud, el Comité de Aseguramiento deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al cierre del ejercicio social el Comité de Aseguramiento deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité de Aseguramiento.

Artículo 10: CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité de Aseguramiento deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos al mismo, así como sobre la información a la que tengan acceso.

CAPÍTULO IV

REMUNERACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 11: REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Artículo 12: FUNCIONES

El Comité de Aseguramiento tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar políticas a la Junta Directiva para el buen funcionamiento del Modelo de Salud y sugerir las mejoras pertinentes.
2. Sugerir y recomendar políticas a la Junta Directiva para que el aseguramiento en salud sea oportuno, efectivo y eficaz.
3. Proponer la gestión del riesgo en salud y recomendar a la Junta Directiva las medidas que considere relevantes al respecto.
4. Apoyar la articulación de los servicios de tal manera que se garantice el acceso efectivo a los usuarios y recomendar a la Junta Directiva las medidas que considere relevantes al respecto.
5. Recomendar que los servicios de salud sean prestados con altos estándares de calidad, de conformidad a los parámetros propios del sector salud.
6. Recomendar que los usuarios ante Cafesalud reciban el servicio al que se encuentra comprometida la sociedad.
7. Solicitar la administración que lleve a consideración del Comité Técnico Científico los requerimientos efectuados por los usuarios en casos de enfermedad de alto costo en los que se soliciten medicamentos no incluidos en el plan de beneficios del régimen contributivo.
8. Proponer la implementación de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que se enmarquen dentro de las prioridades definidas en el Plan Nacional de Salud Pública.
9. Recomendar que no se contrate directamente o a través de terceros, con sus propias IPS más del 30% del valor del gasto en salud.
10. Desarrollar sus funciones en concordancia con lo establecido en el Convenio de Desempeño suscrito con el Ministerio de Salud y Protección Social, e informar y recomendar a la Junta Directiva las estrategias necesarias para el cumplimiento de dicho convenio.

Artículo 13: OTROS

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el Estatuto de Contratación.

Artículo 14: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Hace parte integral de este Reglamento, los Estatutos Sociales de Cafesalud, el Código de Gobierno Corporativo y la normativa aplicable sobre la materia y se interpretará con sujeción a ellos.

En caso de que existan contradicciones entre este Reglamento, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo, primarán los dos anteriores en el orden mencionado.

Artículo 15: VIGENCIA:

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de Cafesalud.

REGLAMENTO COMITÉ FINANCIERO, DE RIESGOS Y DE AUDITORIA

Capítulo I

NATURALEZA, OBJETO Y COMPOSICIÓN

Artículo 1: NATURALEZA

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría es un órgano nombrado por la Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A (“Cafesalud”) como apoyo a su gestión, respecto de la implementación, supervisión y evaluación del control interno de la entidad, de su política y gestión de riesgos y de su mejoramiento continuo. Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría.

Artículo 2: OBJETO

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tiene como objetivo asesorar a la Junta Directiva de Cafesalud en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia, mediante la revisión de la información financiera, la valoración de los procesos relacionados con la gestión de riesgos, el sistema de control interno de Cafesalud, la evaluación de los informes de las auditorías internas y externas y la aplicación de acciones tendientes a evitar el lavado de activos, financiación del terrorismo y el fraude.

Artículo 3: MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Operaciones y las demás personas que considere la Junta Directiva. Al menos uno de los miembros independientes de Junta Directiva deberá ser experto en temas financieros. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Artículo 4: PERÍODO

Los miembros del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tendrán un período de

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA
CAFESALUD EPS S.A.**

dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 5: PRESIDENTE Y SECRETARIO

El presidente del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá ser el miembro que la Junta Directiva designe para su integración.

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tendrá además un Secretario, quien podrá ser la misma persona que ocupa el cargo de Secretario de la junta Directiva.

El Secretario tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Preparar el orden del día.
2. Preparar el material necesario para la realización de las reuniones.
3. Realizar la proyección del Acta.
4. Entregar el Acta a los miembros del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría para su verificación y formalización.
5. Preparar el informe anual del Comité, someterlo a aprobación del mismo y entregarlo al Presidente de la Junta Directiva.

Capítulo II

REUNIONES Y QUÓRUM

Artículo 6: REUNIONES

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o cuantas veces lo requiera el interés de Cafesalud, por convocatoria del Presidente del mismo.

A las reuniones del Comité podrán ser citados el Presidente, los Vicepresidentes, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal, o cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente, con el fin de que suministre la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

Artículo 7: ASISTENCIA DEL REVISOR FISCAL DE CAFESALUD A LAS REUNIONES DEL COMITÉ FINANCIERO, DE RIESGOS Y DE AUDITORÍA

El Revisor Fiscal de Cafesalud asistirá a las reuniones con derecho a voz y sin voto.

Artículo 8: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

Capítulo III

ACTAS, INFORMES Y DOCUMENTOS

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Artículo 9: ACTAS

Las decisiones y actuaciones del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité. El Secretario deberá velar por su custodia

Artículo 10: INFORMES

El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva y a la Asamblea general de Accionistas:

1. El Presidente del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre los mismos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, decisiones y observaciones del Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite.
2. Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior, cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para la compañía, el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al cierre del ejercicio social el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría.

Artículo 10: DOCUMENTOS

Con el fin de cumplir con sus funciones y para el logro de sus objetivos, el Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría deberá tener conocimiento de la siguiente información:

1. El Convenio de Desempeño suscrito con el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Los estados financieros de Cafesalud.
3. El dictamen de los estados financieros emitido por la Revisoría Fiscal.
4. Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones presentadas por la misma.
5. El plan de Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
6. Los oficios de observaciones que se remitan como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.

Artículo 11: CONFIDENCIALIDAD

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos al mismo, así como sobre la información a la que tengan acceso.

Capítulo IV

REMUNERACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 12: REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Artículo 13: FUNCIONES

El Comité Financiero, de Riesgos y de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

21. Hacer las recomendaciones sobre el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de Cafesalud.
22. Recomendar políticas para la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de Cafesalud.
23. Conocer los informes sobre riesgos y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
24. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de Cafesalud.
25. Apoyar los sistemas y herramientas de control de riesgos de Cafesalud.
26. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
27. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de Cafesalud.
28. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de Cafesalud.
29. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en Cafesalud a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
30. Apoyar estrategias para que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.
31. Revisar los estados financieros de fin de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas.
32. Contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente.
33. Emitir concepto, en caso de que se le solicite, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos.
34. Sugerir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de Cafesalud para la presentación a la misma Junta Directiva.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

35. Recomendar, cuando sea necesario modificaciones o sustituciones a las políticas de auditoría y control interno.
36. Pronunciarse sobre las propuestas para la selección del revisor fiscal, para determinar, entre otras, que es un experto y que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés y presentar los resultados a la Asamblea General de Accionistas.
37. Preparar y presentar a la Junta Directiva los informes periódicos y extraordinarios que se le soliciten.
38. Apoyar el cumplimiento de la política de comunicación y relación con los accionistas que sea aprobada por la Junta Directiva.
39. Autoevaluar anualmente el propio desempeño del Comité y presentar el informe respectivo a la Junta Directiva.
40. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 14: OTROS

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el Estatuto de Contratación.

Artículo 15: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN

Hace parte integral de este Reglamento, los Estatutos Sociales de Cafesalud, el Código de Gobierno Corporativo y la normativa aplicable sobre la materia y se interpretará con sujeción a ellos.

En caso de que existan contradicciones entre este Reglamento, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo, primarán los dos anteriores en el orden mencionado.

Artículo 16: VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de Cafesalud.

REGLAMENTO DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y DE OPERACIONES

Capítulo I

NATURALEZA, OBJETO Y COMPOSICIÓN

Artículo 1: NATURALEZA

El Comité de Administrativo y de Operaciones es un órgano nombrado por la Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A (“Cafesalud”) como apoyo a su gestión, respecto a la implementación y cumplimiento de la política de talento humano, operaciones y asuntos administrativos.

Artículo 2: OBJETO

El Comité de Administrativo y de Operaciones de la Junta Directiva (en adelante el “Comité”), tiene por objeto apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias administrativas, implementación y cumplimiento de la política de operaciones (propone mecanismos para el buen suceso de recobro, orienta y monitorea la gestión de operaciones para lograr el óptimo funcionamiento del modelo de salud garantizando su oportunidad y sostenibilidad), y asesora en la implementación de política administrativa y de talento humano.

Artículo 3: MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

El Comité está integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Operaciones, el Vicepresidente de Talento Humano y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité el Presidente de la entidad.

Adicionalmente, alguno de los miembros del Comité deberá ser especialista en recursos humanos, con énfasis en selección de personal y compensación o tener experiencia en la materia.

El Presidente de Cafesalud asistirá con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 4: PERIODO

Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva para desempeñar sus funciones por períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento.

Artículo 5: PRESIDENTE Y SECRETARIO

El presidente del Comité Administrativo y Operacional deberá ser el miembro que la Junta Directiva designe para su integración.

El Comité Administrativo y Operacional tendrá además un Secretario, quien podrá ser la misma persona que ocupa el cargo de Secretario de la junta Directiva.

El Secretario tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Preparar el orden del día.
2. Preparar el material necesario para la realización de las reuniones.
3. Realizar la proyección del Acta.
4. Entregar el Acta a los miembros del Comité para su verificación y formalización.
5. Preparar el informe anual del Comité, someterlo a aprobación del mismo y entregarlo al Presidente de la Junta Directiva.

Capitulo II

REUNIONES Y QUORUM

Artículo 6: REUNIONES

El Comité de Administrativo y Operacional se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria de su Presidente y, en todo caso por lo menos **cuatro** veces por año.

Artículo 7: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

Artículo 8: PARTICIPANTES DEL COMITÉ

El Comité tendrá derecho a obtener del Presidente y los demás Administradores el apoyo e información necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como a contar con asesores externos, diferentes de los de Cafesalud, en caso que lo requiera.

CAPITULO III

ACTAS, INFORMES Y DOCUMENTOS

Artículo 9: ACTAS

Las decisiones y actuaciones del Comité Administrativo y de Operaciones deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité. El Secretario deberá velar por su custodia.

Artículo 10: INFORMES

El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva:

1. El Presidente del Comité Administrativo y Operacional presentará un informe sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que sobre los mismos hayan sido aprobadas para la Junta Directiva. Los informes, decisiones y observaciones del Comité quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite. En caso de que el Comité no se haya reunido, no será necesaria la presencia de su Presidente al inicio de cada reunión de la Junta Directiva.
2. Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior, cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para Cafesalud, el Comité deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al cierre del ejercicio social el Comité deberá presentar a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité.

Artículo 11: CONFIDENCIALIDAD

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos al mismo, así como sobre la información a la que tengan acceso.

Capítulo IV

REMUNERACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 12: REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asistan, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Artículo 13: FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Informar a Junta Directiva sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Recomendar políticas a la Junta Directiva en materia administrativa y de operaciones y sugerir las mejoras pertinentes.
3. Proponer y recomendar las mejoras a las competencias y perfiles de los empleados a que haya lugar, y colaborar en el estudio de la idoneidad de los candidatos a los altos cargos de la compañía cuando se le solicite.
4. Proponer políticas de remuneración, ascenso, movilidad y evaluación de desempeño de los empleados, y revisar dichas políticas cuando hubiere lugar a ello.
5. Apoyar a la Junta Directiva en el estudio de la remuneración y funcionamiento de sus propios miembros si la Junta se lo solicita
6. Apoyar las políticas para orientar, dirigir y monitorear la gestión de operaciones para lograr el óptimo funcionamiento del modelo de atención de salud a nivel nacional y regional, garantizando su sostenibilidad, innovación, integralidad y oportunidad.
7. Recomendar que la organización cuente información confiable para toma de decisiones
8. Apoyar la gestión de autorizaciones para que se desarrolle dentro de los estándares que requieren los afiliados.
9. Proponer mecanismos para el buen suceso del recobro y reconocimiento de prestaciones.
10. Apoyar las estrategias para ejercer control y seguimiento a los procesos operativos.
11. Proponer la política de recursos humanos de Cafesalud.
12. Desarrollar sus funciones dentro del marco del Convenio de Desempeño firmado con el Ministerio de Salud y Protección Social

Artículo 14: OTROS

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación.

Artículo 15: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Hace parte integral de este Reglamento, los Estatutos Sociales de Cafesalud, el Código de Gobierno Corporativo y la normativa aplicable sobre la materia y se interpretará con sujeción a ellos.

En caso de que existan contradicciones entre este Reglamento, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo, primarán los dos anteriores en el orden mencionado.

Artículo 16: VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de Cafesalud.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACION Y RED

Capítulo I

NATURALEZA, OBJETO Y COMPOSICIÓN

Artículo 1: NATURALEZA

El Comité de Contratación y Red es un órgano nombrado por la Junta Directiva de Cafesalud EPS S.A ("Cafesalud") como apoyo a la actividad de contratación de la entidad tanto administrativa como asistencial, la cual se adelantará con observancia de los principios superiores de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en la Constitución Política, por lo cual, mediante este reglamento se procura asegurar el cumplimiento efectivo de los mismos.

Artículo 2: OBJETO

El Comité de Contratación y Red tiene como objetivo asesorar a la Junta Directiva de Cafesalud en el cumplimiento de sus responsabilidades, mediante la recomendación de políticas y lineamientos para el buen suceso de la actividad contractual de la entidad, tanto de orden administrativo como asistencial.

Artículo 3: MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

El Comité de Contratación y Red estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, el Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente Administrativo, el Vicepresidente de Salud, y las demás personas que considere la Junta Directiva. Será invitado a dicho Comité, el Presidente de la entidad.

Artículo 4: PERÍODO

Los miembros del Comité de Contratación y Red tendrán un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 5: PRESIDENTE Y SECRETARIO

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

La presidencia del Comité de Contratación y Red será ejercida alternativamente por los miembros de la Junta directiva que lo conforman.

El Comité de Contratación y Red tendrá además un Secretario que será nombrado por dicho ente.

El Secretario tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Preparar el orden del día.
2. Preparar el material necesario para la realización de las reuniones.
3. Realizar la proyección del Acta.
4. Entregar el Acta a los miembros del Comité de Contratación y Red para su verificación y formalización.
5. Preparar el informe anual del Comité, someterlo a aprobación del mismo y entregarlo al Presidente del Comité para su presentación en Junta Directiva.

Capítulo II

REUNIONES Y QUÓRUM

Artículo 6: REUNIONES

El Comité de Contratación y Red deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o cuantas veces lo requiera el interés de Cafesalud, por convocatoria del Presidente del mismo.

A las reuniones del Comité podrán ser citados los Vicepresidentes, el Gerente de Contratación o cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente, con el fin de que suministre la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

Artículo 7: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

Capítulo III

ACTAS, INFORMES Y DOCUMENTOS

Artículo 8: ACTAS

Las decisiones y actuaciones del Comité de Contratación y Red deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité. El Secretario deberá velar por su custodia

Artículo 9: INFORMES

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva.

1. Sobre los asuntos discutidos en el mismo y las recomendaciones que hayan sido acordadas, cuando la Junta Directiva así lo requiera. Los informes, decisiones y observaciones de dicho Comité quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite.
2. Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior, cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para la compañía, el Comité de Contratación y Red deberá remitirle a la Junta Directiva cuando así ella lo solicite, un informe especial sobre tales situaciones.
3. Al finalizar el año, presentar ante la Junta Directiva el informe anual sobre las labores desarrolladas por el Comité.

Artículo 10: DOCUMENTOS

Con el fin de cumplir con sus funciones y para el logro de sus objetivos, el Comité de Contratación y Red deberá obtener información entre otros sobre los siguientes temas:

1. Los manuales, circulares, que se aplican en la entidad en desarrollo de su actividad contractual tanto administrativa como asistencial.
2. La normatividad que rige a la entidad en materia de la Prestación del Servicio de Salud y Seguridad Social
3. Los informes sobre contratos suscritos por la entidad y demás información relevante sobre los mismos.
4. Las necesidades de contratación de cada una de las diferentes dependencias de la entidad, junto con su respectivo presupuesto.
5. Los oficios de observaciones que se remitan como consecuencia de las deficiencias detectadas por la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal, la Contraloría General de la República y demás órganos de control.

Artículo 11: CONFIDENCIALIDAD

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos al mismo, así como sobre la información a la que tengan acceso.

Capítulo IV

REMUNERACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 12: REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Los miembros del Comité designados por la Junta Directiva recibirán por concepto de honorarios la suma que para tal efecto se establezca, por cada reunión a la que asista, con sujeción a los límites y condiciones que determine dicho órgano social.

Artículo 13: FUNCIONES

El Comité de Contratación y Red tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar políticas de contratación para todas las etapas de los procesos contractuales de la entidad, según las diferentes clases de contratos que se manejan:
2. Hacer recomendaciones sobre inquietudes que se presenten durante los procesos de contratación, con base en los conceptos técnicos que suministren las áreas usuarias, el supervisor de los respectivos contratos, la Vicepresidencia de Salud, la Vicepresidencia Financiera según el caso y la Vicepresidencia Jurídica.
3. Recomendar la adopción de medidas necesarias para el buen suceso de los procesos contractuales, tanto administrativos como asistenciales.
4. Pronunciarse sobre la elaboración y/o modificación de la normatividad aplicable a la actividad contractual de la entidad que debe ser sometida a su consideración, tanto para los contratos administrativos como asistenciales.
5. Solicitar información a la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar respecto a las contestaciones sobre requerimientos que en materia de contratación tanto administrativa como asistencial efectúe la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás órganos de control.
6. Solicitar información a todos los funcionarios y/o contratistas de la entidad y a los miembros del Comité Nacional de Contratación y al Comité de Red, partícipes en la actividad contractual de Cafesalud, sobre temas puestos a su consideración.
7. Solicitar a la Gerencia de Planeación de la entidad, obtener de las demás dependencias, las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios, su unificación a nivel nacional y compromiso presupuestal.
8. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 14: OTROS

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar al Presidente de Cafesalud la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de la entidad.

Artículo 15: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO Y ETICA CAFESALUD EPS S.A.

Hace parte integral de este Reglamento, los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Convenio de Desempeño y la normatividad aplicable a Cafesalud tanto a nivel del Sistema de Seguridad Social integral, como en materia contractual.

En caso de que existan contradicciones entre este Reglamento, los Estatutos Sociales, el Convenio de Desempeño y el Código de Gobierno Corporativo, primarán los anteriores en el orden mencionado, con excepción de las normas legales.

Artículo 16: VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de Cafesalud.