

# CÓDIGO ÉTICO COOSALUD EPS-S1



  
MEJOR LUGAR PARA  
TRABAJAR

  
UNA EMPRESA CREADORA  
DE VALOR

  
UNA EMPRESA  
INNOVADORA

  
UNA EMPRESA  
SALUDABLE

  
MEJOR MODELO  
SOLIDARIO

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
<b>CONSIDERANDO</b> .....	<b>5</b>
<b>ACUERDA</b> .....	<b>5</b>
Artículo 1. ADOPCIÓN. ....	5
<b>CAPITULO I. NUESTRO CÓDIGO ÉTICA DE COOSALUD ESS EPSS</b> .....	<b>6</b>
Artículo 2. Componente Ético .....	6
Artículo 3. Finalidad .....	6
Artículo 4. Ámbito de aplicación .....	7
Artículo 5. Comité de gestión del código Ético .....	8
Artículo 6. Control de la aplicación del Código Ético .....	10
<b>CAPITULO II. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE COOSALUD ESS EPSS</b> .....	<b>11</b>
Artículo 7. La siguiente es la plataforma estratégica de la institución: .....	11
Artículo 8. Valores institucionales.....	11
Artículo 9. PRINCIPIOS CORPORATIVOS.....	12
<b>CAPITULO III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL</b> .....	<b>12</b>
Artículo 10. Decálogo de conducta .....	12
Artículo 11. Cumplimiento de la legalidad.....	13
Artículo 12. Compromiso con los derechos humanos y laborales .....	13
Artículo 13. Desempeño de una conducta profesional íntegra .....	14
Artículo 14. Contribución social .....	14
<b>CAPITULO V. COMPROMISOS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS TRABAJADORES</b> .....	<b>15</b>
Artículo 15. Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades .....	15
Artículo 16. Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral en COOSALUD ESS EPSS.....	15
Artículo 17. Derecho a la intimidad.....	15
Artículo 18. Seguridad y salud en el trabajo .....	16
<b>CAPÍTULO IV. CLÍMA ORGANIZACIONAL PARA PROMOVER LA ÉTICA</b> .....	<b>16</b>
ARTICULO 19. Clima ético de la entidad .....	16
Artículo 20. Como se mide en COOSALUD ESS EPSS el CLIMA ÉTICO .....	16
Artículo 21. Parámetros del CLIMA ÉTICO en COOSALUD ESS EPSS : .....	18
Artículo 22. Información COOSALUD ESS EPSS .....	19

Artículo 23. Conflicto de interés .....	19
Artículo 24. Oportunidades de negocio .....	20
Artículo 25. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional .....	20
Artículo 26. Información privilegiada.....	21
Artículo 27. Separación de actividades .....	22
<b>CAPITULO V. EL ENTORNO DE COOSALUD ESS EPSS.....</b>	<b>24</b>
Artículo 28. Afiliados .....	25
Artículo 29. Prestadores y suministradores .....	25
Artículo 30. Relaciones con afiliados y prestadores.....	25
Artículo 31. Competidores .....	26
Artículo 32. Sociedad .....	26
Artículo 33. Asociados.....	27
<b>CAPÍTULO VI. GESTION INTEGRAL DEL CODIGO ETICO .....</b>	<b>27</b>
Artículo 34. Construcción participativa del código ético .....	27
Artículo 35. Metodología para la construcción participativa y deliberativa.....	27
Artículo 36. Mecanismos de socialización: .....	31
Artículo 37. Implementación:.....	32
Artículo 38. Seguimiento y mejora:.....	32
<b>CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>35</b>
Artículo 39. Régimen disciplinario.....	35
Artículo 40. Principios que orientan la acción disciplinaria .....	36
Artículo 41. Competencia disciplinaria en casos de faltas de los trabajadores .....	38
<b>CAPITULO VIII. DISPOSICIONES VARIAS.....</b>	<b>38</b>
Artículo 42. Actualización.....	38
Artículo 43. Aceptación.....	38
Artículo 44. Aprobación .....	38

## INTRODUCCIÓN

Las personas que constituyen la Cooperativa COOSALUD ESS EPSS y en representación de ellas el Consejo de administración, en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 40, literal h) de la Ley 1122 de 2007, y según la decisión autónoma de fortalecer y soportar su operación empresarial a través de un sistema de gestión ética que como componente esencial de la política de calidad y de servicio de COOSALUD ESS EPSS, garantice las óptimas condiciones para el desarrollo institucional y la promoción humana de quienes la conforma, para contribuir al desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia, el logro de condiciones de justicia y la construcción de capital social. A partir de la responsabilidad propia de la empresa como prestadora del servicio público de salud en su condición de aseguradora, se ha decidido adoptar y promulgar el siguiente CÓDIGO ÉTICO.

CÓDIGO ÉTICO DE COOSALUD ESS EPSS

**GENERALIDADES**

NIT	800.249.241-0	CODIGO SUPERSALUD	FI-ASJU-5504/021
RAZON SOCIAL	<b>COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL " COOSALUD ESS" ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO EPS-S</b>		
ACTO DE PERSONERIA	RESOLUCION N°2365 DE AGOSTO 24 DE 1996. DE DANCOOP		
REPRESENTANTE LEGAL	JAIME MIGUEL GONZALEZ MONTAÑO		
CEDULA DE CIUDADANIA	73.102.112 DE CARTAGENA (BOLIVAR).		
ACTA DE NOMBRAMIENTO	No. 69 DEL 10 DE ABRIL DE 1996 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION		
INSCRIPCION	REGISTRO No. 15-120-76/96 DE ABRIL DE 1996.		
DENOMINACION COMERCIAL	COOSALUD ESS EPSS		
DOMICILIO	CARTAGENA DT YC, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR		
DIRECCION	BARRIO TORICES, SECTOR PAPAYAL CRA 3B N° 26-78 EDIFICIO CHAMBACU OF 609		
Teléfono	6644145	Fax 6644593	Página web www.coosalud.com
PRESIDENTE CONSEJO	ZAIDA PEREZ MULET. (2012- 2014)		

**El Consejo de Administración de COOSALUD ESS EPSS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y**

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la COOPERATIVA COOSALUD ESS- EPSS comparte los principios de la buena administración corporativa como instrumento para garantizar la transparencia de la gestión de las empresas y de sus relaciones con terceros.

**Segundo.** Que el Consejo de Administración de COOSALUD ESS EPSS decidió adoptar voluntariamente un Código Ético en Acta No. 624 de fecha 24 de mayo de 2012 que se constituyera en una declaración sobre los principios que deben orientar el desempeño de sus miembros y sus relaciones con terceros.

**Tercero.** Que por decisión de los miembros del Consejo de Administración COOSALUD ESS EPSS se adopta este Código Ético, en el cual deberán tenerse en cuenta los valores institucionales y principios corporativos, así como las normas sobre buen manejo administrativo, en el que se expresa, cuál debe ser el comportamiento de los Empleados.

**Cuarto.** Que se ha desarrollado un ejercicio participativo que refleja la visión compartida que tienen los colaboradores de la entidad y su Consejo de Administración, con respecto al presente Código Ético.

**ACUERDA**

**Artículo 1. ADOPCIÓN.**

Adóptese el presente Código Ético y Disciplinario para LA COOPERATIVA COOSALUD inspirado en los principios de la buena administración corporativa para que se regule el desempeño de sus empleados, Este Código comprende los principios orientados a garantizar la transparencia de la conducta de los empleados sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Cooperativa, en especial las que consagran el marco normativo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las que

expresamente rigen la ética de los profesionales que prestan servicios de salud, de las normas que regulan el CST., Reglamento Interno de Trabajo, y demás disposiciones internas y reglamentos que se adopten con el amparo de leyes y de las consignadas en los Estatutos de la COOSALUD EPS-S, ESS

De igual manera las disposiciones éticas consignadas en éste código, son normas autoimpuestas más allá de las que regulan los derechos y obligaciones citados, y en consecuencia requieren comportamientos individuales e institucionales moralmente cualificados, y en razón a ello adopta con autonomía, la aplicación de los valores éticos, y establece procedimientos, instancias, faltas y sanciones para todos los miembros de la empresa.

## **CAPITULO I. NUESTRO CÓDIGO ÉTICA DE COOSALUD ESS EPSS**

**“caminamos hacia la construcción de un liderazgo ético”**

### **Artículo 2. Componente Ético**

En COOSALUD ESS. EPSS, trabajamos y servimos apoyados en nuestros principios y parámetros de conducta, orientados al cumplimiento de la Misión, para alcanzar la visión.

Atendemos, brindamos y garantizamos a nuestros Afiliados con el más alto respeto ético, responsabilidad, buena fé, diligencia, lo que hace parte nuestra cultura de servicio como Empresa Prestadora de Servicios de Salud.

La confianza que nuestros Afilados, Prestadores de Servicios de Salud, Proveedores de Bienes y Servicios, es nuestro mayor compromiso ético y nuestra diferencia competitiva.

### **Artículo 3. Finalidad**

La Gestión Ética busca promover en el interior de la entidad un conjunto de valores y políticas dentro del gran marco de los Derechos Humanos, para que se constituyan en carta de navegación de las acciones cotidianas y de la toma de decisiones que los trabajadores deban llevar a cabo. Organizacionalmente, postula que la entidad tenga una profunda responsabilidad social y ética con las consecuencias que sus actuaciones generan en todos aquellos sistemas con los que se relaciona, tanto interna como externamente.

Comunicativamente, la Gestión Ética sostiene que cada miembro del sistema es un actor e interlocutor legítimo en la configuración del tipo de relaciones que mantendrán entre sí y con los sistemas circundantes.

La ética es la instancia desde la cual juzgamos y valoramos la forma como, de hecho, se comporta el hombre y, al mismo tiempo, es desde la cual formulamos valores institucionales y principios corporativos acerca de cómo debemos comportarnos y hacia dónde dirigir nuestras acciones.

Se asumirá la Ética como el conjunto de valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social, generando una doble connotación: el cuidado de sí mismo, y el cuidado de los demás seres humanos y del planeta en general.

COOSALUD ESS EPSS define que para alcanzar su Misión y Visión basará su accionar diario en prácticas de buen comportamiento, aplicando normas y valores institucionales y principios corporativos, logrando generar conductas adecuadas y propiciando ambientes de sana convivencia entre los que la constituyen, obteniendo la competitividad para el logro de la excelencia.

Para este fin los funcionarios de COOSALUD ESS EPSS, asumirán la cabal aplicación del presente código como principio rector de crecimiento y desarrollo tanto individual como empresarial.

#### **Artículo 4. Ámbito de aplicación**

El presente Código se aplicará sin perjuicio de la vigencia y efectividad de las normas de carácter jurídico que regulan la empresa y determinan el comportamiento de todos los que la constituyen; en particular de aquellas que señalan el ámbito normativo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las que rigen la ética de las profesiones comprometidas con el servicio de salud, de las normas que integran el régimen laboral y de las previsiones del Estatuto de COOSALUD ESS EPSS, además de las contenidas en el



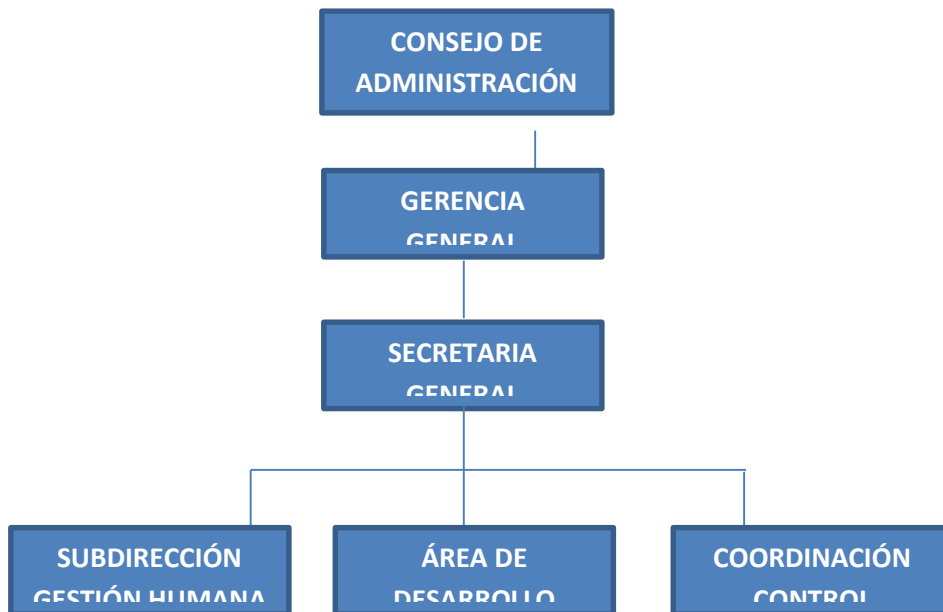
Reglamento Interno de Trabajo y todas las directrices que se adopten al amparo de la legitimidad.

### **Artículo 5. Comité de gestión del código Ético**

El Código Ético, por su naturaleza, no puede ni debe abarcar todas las situaciones posibles sino establecer los criterios para orientar la conducta de los funcionarios de la empresa, y en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional. En este sentido, el Comité de gestión del código Ético es el responsable de la elaboración, implementación, socialización, seguimiento y control de la gestión del Código de Ética.

El Comité de gestión del código Ético estará compuesto por la Secretaría General, la Coordinación de Control Interno; la Subdirección de Gestión Humana; un Representante del Comité de Convivencia; un Representante del Área de Desarrollo Social y Cooperativo. Las decisiones se tomarán por voto democrático.

#### **Estructura Administrativa Comité De Gestión Del Código Ético**



Serán competencias del comité de gestión del Código Ético las siguientes:

- a) Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético.
- b) Interpretar el Código Ético en la aplicación de las medidas disciplinarias así como en la resolución de las consultas que se planteen.
- c) Realizar los informes a los órganos de Gobierno competentes relativos al cumplimiento del Código ético.
- d) Realizar el debido estudio de viabilidad a las propuestas de normas para actuaciones específicas que cada dirección y cada Gerente de sucursal o Director de agencia, presente para que la empresa establezca y desarrolle en su área actividades acordes con la visión, los valores y principios de la empresa, con las políticas corporativas y con las normas de conducta establecidas en el Código Ético.
- e) Motivar la cultura ética en la entidad a partir del reconocimiento de aquellas personas con actuaciones éticas, como estímulo a permanecer en ella y mejorar sus condiciones.
- f) El Comité de gestión del código Ético se reunirá como mínimo una vez en el bimestre y rendirá informe de sus actuaciones a la Gerencia General cada trimestre.

En aquellos casos en los que la aplicación de la legislación nacional exigiese o aconsejase una aclaración, complemento o desarrollo de alguna de las normas de conducta profesional establecidas en el Código ético, dicha aclaración, complemento o desarrollo, deberá ser previamente autorizado por el Comité de gestión del código Ético y será de aplicación a los empleados, acompañándose al Código Ético mediante anexo. En ningún caso supondrá una modificación, salvo cuando así lo requieran normas imperativas, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en el artículo 38 de este Código Ético.

## **Artículo 6. Control de la aplicación del Código Ético**

El control de la aplicación del Código Ético es una función atribuida a la Subdirección Nacional de Gestión Humana de la empresa o cualquier otra área que en el futuro, pudiera asumir sus funciones, quien, de conformidad con los convenios colectivos, aplicará las medidas disciplinarias que deban ser adoptadas, de acuerdo con lo dispuesto en este Código Ético.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código Ético y sobre su aplicación deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, podrá acudir a la Subdirección Nacional de Gestión Humana.

La Subdirección Nacional de Gestión Humana informará periódicamente a la Coordinación de Control Interno de aquellos aspectos relativos al control de la aplicación del Código Ético.

Todas las comunicaciones, informaciones y autorizaciones a que se refiere el Código Ético podrán realizarse por cualquier medio que permita su recepción. La Subdirección Nacional de Gestión Humana archivará los documentos remitidos por los profesionales.

La subdirección de Gestión Humana se apoyará en el comité de convivencia y en las asistentes de Gestión Humana de cada sucursal, para garantizar y asegurar el desarrollo de las diferentes etapas de la gestión del Código Ético: socialización, implementación, aplicación, seguimiento y mejora.

## CAPITULO II. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE COOSALUD ESS EPSS

### Artículo 7. La siguiente es la plataforma estratégica de la institución:

**MISIÓN:** Somos una empresa que trabaja unida para proteger tu salud

**VISIÓN:** En el año 2015 seremos una Aseguradora en salud, posicionada nacionalmente y con presencia en mercados internacionales

### **MEGA**

En el año 2015 seremos un conglomerado empresarial y solidario.

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Para el año 2015 estar dentro de las 100 empresas con mejor reputación del País.

### **VISIÓN REPUTACIONAL**

COOSALUD ESS EPSS quiere ser reconocida como el grupo empresarial referente en la generación de bienestar

### Artículo 8. Valores institucionales

Son valores institucionales de Coosalud EPSS:

- **CALIDAD HUMANA:** Excelencia en el trato: Coosalud se distingue por la sensibilidad de sus equipos, que tratan a todas las personas con las que se relacionan con el máximo respeto, amabilidad y cuidado.
- **ÉTICA / INTEGRIDAD:** Transparencia: Ser transparente es mantener una relación fluida con las autoridades y el resto de stakeholders, permitiendo el acceso a la información y reportando voluntariamente.

- **COMPROMISO SOCIAL:** La solidaridad en Coosalud es contribuir al desarrollo de las comunidades en las que está presente, por eso practica una 'economía social', en la que los beneficios se miden sobre todo por el bienestar generado.

## Artículo 9. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- **LIDERAZGO:** Es el reconocimiento del sector y la sociedad hacia la empresa por su posicionamiento como organización que garantiza la salud de sus usuarios.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Es una conducta coherente de la empresa enfocada hacia el cumplimiento de un compromiso organizacional frente a la sociedad.
- **SOLIDARIDAD:** Apoyo mutuo, acompañamiento y complementariedad en pro de beneficios a favor de la comunidad.
- **ETICA:** Es el conjunto de valores que orientan el comportamiento organizacional frente a la ejecución de su objeto social.
- **CALIDAD:** Es la optimización de los procesos y procedimientos, para entregar un producto sin deficiencias a los usuarios internos y externos, cumpliendo con estándares óptimos que repercuten en el mejoramiento continuo y satisfacción del cliente.

## CAPITULO III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

### Artículo 10. Decálogo de conducta

En COOSALUD ESS EPSS sus colaboradores aplican los valores de la organización y lo manifiestan en su aptitud y actitud a través de los siguientes parámetros.

1. Para COOSALUD ESS EPSS su objeto está enmarcado en el desarrollo integral del **SER** como fin de su operación social y económica.
2. En COOSALUD ESS EPSS la honestidad es una cualidad que se debe plasmar en todas nuestras acciones, expresada en **HONRADEZ**, rectitud, decoro y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
3. En COOSALUD ESS EPSS se fomenta el **RESPECTO** por el ser humano como sujeto de derecho.

4. En COOSALUD ESS EPSS ser fiel y firme en pensamiento, palabra y obra con una institución que ha depositado su confianza en sus colaboradores es un principio de **LEALTAD**.
5. En COOSALUD ESS EPSS trabajamos para proteger la salud de nuestros afiliados, comprometidos con la **CALIDAD** del servicio.
6. En COOSALUD ESS EPSS es **PRIORIDAD** La Salud de Nuestros Afiliados ante cualquier otro objetivo.
7. En COOSALUD ESS EPSS sus colaboradores están comprometidos con la administración **HONESTA Y TRANSPARENTE** de los recursos.
8. En COOSALUD ESS EPSS se promueve la gestión de calidad bajo el principio de la utilización eficaz de los recursos: humanos, físicos, tecnológicos, jurídicos y financieros como cumplimiento a nuestra **RESPONSABILIDAD** como administradores de recursos públicos.
9. En COOSALUD ESS EPSS el actuar con **ÉTICA** y apropiarse de los principios y valores son la base para alcanzar nuestro objetivo misional.
10. En COOSALUD ESS EPSS reconocemos que todos los asociados y afiliados son parte de nuestra empresa y su atención oportuna, con calidad y **EFICIENCIA** es nuestro principal empeño.

### **Artículo 11. Cumplimiento de la legalidad**

En COOSALUD ESS EPSS todos cumplen con las Leyes, Reglamentos Internos de trabajo, de Conducta y Disciplinarios, así como con las políticas establecidas por la empresa. Los empleados acatarán lo escrito en la Ley. No se aceptará el desconocimiento deliberado de la Ley. Todos los empleados son responsables de estar informados, actuar de buena fe y cumplir con las leyes que regulan y reglamentan nuestras actividades. Cada empleado es responsable de buscar asistencia legal en los Asesores Jurídicos cuando las circunstancias así lo requieran. “La ignorancia de la Ley no es excusa para su incumplimiento”.

### **Artículo 12. Compromiso con los derechos humanos y laborales**

El empleado de COOSALUD ESS EPSS será un ciudadano ejemplar, que promulgue el respeto a los derechos humanos y estará en contra de cualquier tipo de discriminación en la empresa y su comunidad.

### **Artículo 13. Desempeño de una conducta profesional íntegra**

El empleado de COOSALUD ESS EPSS será una persona íntegra, por lo cual actuará con ética en el desarrollo de sus funciones en la empresa, buen comportamiento ciudadano y dentro de su familia, por lo cual se compromete a informar si está inmerso en algún proceso penal que pueda afectar su desempeño. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los funcionarios de la empresa serán la profesionalidad y la integridad:

- a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la empresa.

Es obligación de todos los empleados de la empresa informar a la Subdirección Nacional de Gestión Humana acerca del inicio, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que el empleado sea la parte imputada, inculpada o acusada y que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 14. Contribución social**

El empleado de COOSALUD ESS EPSS tendrá un estilo de vida saludable, que propenda no sólo con su cuidado personal sino con el del medio ambiente, teniendo en cuenta que la imagen que proyecta representa a COOSALUD ESS EPSS.

COOSALUD ESS EPSS, es una cooperativa que nace socialmente responsable, cuyo objeto es contribuir a que sus asociados alcancen su desarrollo a escala humana desde todas las dimensiones de la vida a través de la autogestión y la cooperación y contribuir en el desarrollo humano de sus asociados y afiliados. La empresa desarrolla sus actividades desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa medioambiental y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

La empresa asume como pautas de comportamiento: minimizar los residuos y la contaminación, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como fomentar la protección del medio ambiente.

La empresa colabora con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas que protejan el medio ambiente.

## **CAPITULO V. COMPROMISOS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS TRABAJADORES**

### **Artículo 15. Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades**

COOSALUD ESS EPSS se compromete a establecer, implementar y fomentar, el Comité de Convivencia como mecanismo que generen garantías a los trabajadores que estén siendo víctimas de algún tipo de maltrato, sea verbal, físico o psicológico, así como acoso laboral o sexual que ponga en riesgo su integridad y atente contra su dignidad como ser humano.

### **Artículo 16. Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral en COOSALUD ESS EPSS**

COOSALUD ESS EPSS velará por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo individual, familiar y espiritual.

### **Artículo 17. Derecho a la intimidad**

Ningún empleado o ex empleado puede revelar información o secretos administrativos, informáticos, y financieros de la Empresa, así como tampoco puede suministrar archivos, registros, físicos o electrónicos, claves de acceso a sistemas de información, no se violará la confidencialidad de datos médicos y económicos de los empleados, se hará uso responsable de sistemas de información; por lo anterior se velará que en el contrato de vinculación laboral se establezca este compromiso y el trabajador expresará su compromiso de acatarlo.



## **Artículo 18. Seguridad y salud en el trabajo**

COOSALUD ESS EPSS cuidará porque exista un adecuado clima laboral, con las condiciones óptimas para el libre y máximo desarrollo de sus colaboradores, tanto en el ámbito profesional como personal, propendiendo siempre por alcanzar su postulado EL MEJOR LUGAR PARA TRABAJAR. Por lo anterior se establece en COOSALUD ESS EPSS que toda actividad que sea desarrollada, debe estar encaminada a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y protección del medio ambiente, buscando eliminar o controlar los factores de riesgo, para brindar condiciones que garanticen un ambiente seguro para nuestros trabajadores, afiliados, usuarios, contratistas y proveedores de bienes y servicios.

## **CAPÍTULO IV. CLÍMA ORGANIZACIONAL PARA PROMOVER LA ÉTICA**

### **ARTICULO 19. Clima ético de la entidad**

#### **Definición:**

Es todo aquello que rodea a las personas en el lugar donde trabaja.

### **Artículo 20. Como se mide en COOSALUD ESS EPSS el CLIMA ÉTICO**

El clima ético refleja el concepto de toda organización; por lo tanto, el pensamiento ético puede variar en función del concepto de una organización. Por consiguiente la metodología empleada para realizar la medición y análisis del Clima Etico en COOSALUD, permite valorar los comportamientos de sus individuos al interior de la organización desde cuatro niveles los cuales son de gran importancia para la compañía.

las opiniones de los encuestados en cuanto a cómo los miembros de las respectivas organizaciones toman decisiones relacionadas con hechos, eventos, prácticas y procedimientos que requieren criterios éticos.

Para realizar esta medición en Coosalud ESS EPSS, se emplea una herramienta que evalúa a través de una encuesta las opiniones de los encuestados en cuanto a cómo los miembros de las organizaciones toman decisiones relacionadas con hechos, eventos, prácticas y procedimientos que requieren criterios éticos.

En esta encuesta se le solicita al encuestado indicar en una escala Likert de siete puntos, cuáles de los ítems describía con precisión su clima de trabajo. La escala de siete puntos tiene varias anclas verbales:

Completamente falso (1), parcialmente falso o de alguna forma falso (2), ni verdadero ni falso (3), parcialmente verdadero o en alguna forma verdadero (4), y completamente verdadero (5).

En el presente caso, los comportamientos, procedimientos y hechos fueron escogidos para reflejar el uso del criterio ético en la toma de decisiones empresariales.

Mediante este cuestionario se puede presuponer que, por lo menos en promedio, los encuestados pueden actuar como observadores organizacionales objetivos, a pesar de que sus percepciones son filtradas por características psicológicas individuales.

Ítems	Factores				
	1	2	3	4	5
<b>1. Interés</b>					
(BL) El factor más considerado aquí es el mejor para todos en la compañía.	1	0	12	8	10
(BL) La mayor preocupación es el bienestar de todas las personas de la empresa como un todo	3	2	6	8	10
(BI) Nuestra mayor preocupación es siempre lo que es mejor para la otra persona.	4	0	0	8	5
(BI) En esta compañía las personas buscan el bien del otro.	0	6	15	8	0
(BC) En esta compañía se espera que usted hará siempre lo que es correcto para los Consumidores y para el público.	0	0	0	24	20
(EC) El modo eficiente es siempre el modo Correcto en esta compañía.	0	0	18	4	5
(EC) En esta compañía se espera que cada persona Trabaje eficientemente por encima de todo.	0	0	6	16	15

**2. Leyes y códigos profesionales**

(PC) Se espera que las personas se sujeten a las leyes y a los patrones profesionales, por encima de otras Consideraciones.	0	0	6	4	15
(PC) En esta compañía, la ley o el código de ética De la profesión es la mayor preocupación.	0	0	3	16	10
(PC) En esta compañía, se espera que las personas sigan Estrictamente las normas legales o profesionales.	0	0	0	12	25
(PC) En esta compañía, la principal preocupación es si alguna decisión viola alguna ley.	0	2	0	24	15

### 3. Reglas (rules)

(PL) Aquí es muy importante seguir las reglas y procedimientos de la compañía.	0	0	9	8	20
(PL) Se espera que todos se mantengan fieles a las reglas y procedimientos de la compañía.	0	0	9	0	25
(PL) Las personas de éxito de esta compañía son aquellas que son correctas.	1	0	9	4	10
(PL) Las personas en esta compañía obedecen estrictamente las políticas de la compañía.	0	0	9	8	15

## Artículo 21. Parámetros del CLIMA ÉTICO en COOSALUD ESS EPSS :

### CREDIBILIDAD

Es la aceptación de los líderes y su estilo de liderazgo.

### RESPECTO

Es la aceptación de las prácticas de la organización frente a las personas.

### IMPARCIALIDAD

Objetividad percibida en los líderes y compromiso de estos con la equidad.

### CAMARADERÍA

Inteligencia emocional en los colaboradores y de los grupos entre si.

### ORGULLO

Sentimiento frente a las diferente facetas de la organización

## **Artículo 22. Información COOSALUD ESS EPSS**

COOSALUD ESS EPSS creará espacios que garanticen la promulgación, socialización, entendimiento y empoderamiento de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.

## **Artículo 23. Conflicto de interés**

Los empleados deben evitar situaciones que involucren conflictos directos o indirectos entre sus intereses personales o aquellos de sus empleadores o clientes. También, cualquier situación que pueda parecer conflictiva debe evitarse. En asuntos de este tipo, no hay sustituto al hecho de ejercer un buen juicio según los más altos estándares de conducta ética, en particular:

- a) Lucro personal. Ningún empleado debe usar su posición en la Empresa en aras de generar lucro o ventajas personales.
- b) Interés financiero en proveedores u otros. Los empleados no deben tener interés financiero directo o indirecto , incluyendo miembros de su familia o familiares , dentro el 1° 2° 3° grado de consanguinidad, y, 1°, 2° y 3° de afinidad, en negocios, incluyendo entidades que su objeto se relacione con los servicios que debe garantizar la Empresa (Salud), con las que COOSALUD ESS EPSS tenga tratos comerciales conste por escrito las condiciones contractuales las que siempre deberán ser más favorables que las de cualquier otro proveedor en igualdad de condiciones.
- c) El empleado está en la obligación de comunicar por escrito cualquier tipo de desvinculación o participación comercial al Gerente General. El empleado no deberá participar en la autorización de la transacción en nombre de cualquiera de las partes.

- d) Actividades externas. Los empleados no deben tener negocios o empleos fuera o dar asesoría o asistencia (con o sin compensación) que viole el derecho de la Empresa de esperar atención y lealtad de servicio de sus empleados, aunque no haya otro conflicto.
- e) Pagos cuestionables. Está absolutamente prohibido para empleados sobornar o aceptar pagos o cosas de valor por suministrar información de la empresa o participar en actos delictivos. Estos hechos son muestras de corrupción y la empresa está en la obligación de denunciarlos, más aún cuando estén involucrados funcionarios públicos, representantes de clientes, firmas de seguridad, compañías de seguros, proveedores de servicios o cualquier otro, ya sea directa o indirectamente a través de terceras partes.
- f) Obsequios y regalos. Se debe evitar cualquier conflicto o la apariencia de conflicto entre los intereses de la Empresa, intereses de los clientes o intereses personales de cualquier empleado.

#### **Artículo 24. Oportunidades de negocio**

Posiciones fuera de la Empresa, con la comunidad, con organizaciones profesionales, de tiempo parcial, no deben crear conflicto actual o percibir amenaza de conflicto para el empleado o la Empresa.

#### **Artículo 25. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional**

La empresa se compromete a poner a disposición de sus empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de la empresa, los empleados de la ESS EPSS se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con

aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés del Grupo, de manera que dichos recursos y medios nunca se utilizarán o aplicarán para fines particulares.

La empresa es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la empresa.

Los empleados respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la empresa.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la empresa pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, contraria a las normas o instrucciones de la ESS EPSS.

Los empleados no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la empresa para finalidades que le sean ajenas. Así mismo, los empleados no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por la empresa programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la ESS EPSS, de los afiliados o de terceras personas.

## **Artículo 26. Información privilegiada**

En el curso de los negocios de la Empresa o sus filiales, los empleados pueden conocer información de propiedad exclusiva y secretos comerciales, así como otra información confidencial, incluyendo:

- Cualquier fórmula, manejo de aplicativos informáticos, mecanismo o recopilación de información tenida como secreto, o que no deba estar disponible para no empleados, incluyendo información producto del trabajo de los empleados que se usa en la Empresa y ayuda a la prestación de un mejor servicio y a la obtención de ventajas sobre la competencia.
- Cualquier información relacionada con negociaciones con terceros como parte del negocio de la Empresa a nombre de sus Proveedores o Usuarios.

Para evitar la revelación impropia de información confidencial, los empleados deben seguir las siguientes normas durante y después de sus empleos:

Se debe tener cuidado de no hacer ninguna revelación directa o indirectamente de información propia, secretos comerciales u otra información confidencial, excepto cuando sea apropiado para la conducción de los negocios de la Empresa para un cliente o para la administración adecuada de LA COOPERATIVA COOSALUD ESS EPSS.

Los empleados pueden usar la información confidencial sólo en asuntos relacionados con los negocios de la Empresa. Sólo deben tener acceso a dicha información, los empleados que necesiten conocerla para propósitos relacionados con el negocio de la Empresa, y que estén expresamente autorizados por el Gerente General, dicha información nunca deberá darse a personas ajenas a la Empresa, a menos que lo autorice el Gerente General.

### **Artículo 27. Separación de actividades**

COOSALUD ESS EPSS integrado por asociados que realizan actividades reguladas y liberalizadas, según se definen en el apartado siguiente, se compromete a respetar las normas sectoriales vigentes, relativas a la separación de ambas actividades.

Con carácter general, a los efectos del Código ético, se consideran “Actividades Reguladas” aquellas actividades relativas a la Administración de los recursos del sistema general de seguridad social en salud. Se consideran “Actividades Liberalizadas” las actividades propias del sector de la economía solidaria, que se desarrollen en régimen de libre competencia, en

el sector Salud. Los asociados que desempeñen este tipo de actividades se denominarán, a los efectos de este Código ético, “Asociados Regulados” y “Asociados Liberalizados”, respectivamente.

Es responsabilidad de COOSALUD ESS EPSS que las Actividades Reguladas y las Actividades Liberalizadas se mantengan debidamente separadas en el seno de la empresa de acuerdo con las normas de separación de actividades aplicables en cada caso.

Con carácter general y sin perjuicio de lo que disponga la regulación aplicable, se entiende que las normas de separación de actividades obligan a la ESS EPSS y a sus empleados a:

a) Garantizar la independencia de los Asociados Regulados en la toma de decisiones, evitando la injerencia de los Asociados Liberalizados en su gestión cotidiana, sin perjuicio de las facultades de supervisión económica y de gestión de la empresa sobre ellos.

A tal efecto, la ESS EPSS garantizará que los Asociados Regulados dispongan de los recursos humanos, materiales y financieros suficientes y necesarios para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

b) Garantizar los intereses profesionales de las personas responsables de la gestión de los Asociados Regulados, así como de todos aquellos trabajadores que, en virtud de la legislación aplicable, merezcan especial protección atendiendo a las funciones que desarrollan.

c) Establecer las medidas adecuadas para garantizar la protección de la información comercialmente sensible de los Asociados Regulados cuyo conocimiento por parte de los Asociados Liberalizados podría suponer una ventaja competitiva.

En este sentido, los Asociados Regularizados no podrán compartir información comercialmente sensible con los Asociados Liberalizados, salvo en el caso de que lo permita la normativa correspondiente o se divulgue a terceros, en cuyo caso se efectuará en condiciones no discriminatorias.



d) Garantizar que las actividades propias de los Asociados Regulados se desarrollan siguiendo criterios objetivos y no discriminatorios, evitando cualquier tratamiento preferencial a los Asociados Liberalizados o a sus clientes.

e) Mantener la contabilidad de los Asociados Regulados y de los Asociados Liberalizados debidamente separadas, tal y como establezca la normativa vigente.

Asimismo, la empresa garantizará que las transacciones económicas referentes, entre otras, a transferencias de recursos, bienes, derechos y/o contratos que, en su caso, tengan lugar entre los Asociados Regulados y el resto de asociados de la empresa, así como la prestación y disfrute de servicios comunes entre ambos tipos de asociados, respeten la regulación específica que se prevea en cada jurisdicción relativa a las condiciones a las que dichas transacciones deban estar sometidas.

La empresa, de acuerdo con la normativa vigente para las Actividades Reguladas, adoptará los códigos o instrumentos normativos internos análogos que garanticen el cumplimiento de las normas de separación de actividades por parte de los empleados de la empresa afectados por dichas normativas.

COOSALUD ESS EPSS garantizará que los códigos o instrumentos normativos a los que se hace referencia en el apartado anterior se comunicarán y se difundirán entre los empleados.

Asimismo, los códigos e instrumentos normativos que en su caso se adopten serán difundidos externamente, en particular, a través de la página web de la ESS EPSS.

## **CAPITULO V. EL ENTORNO DE COOSALUD ESS EPSS**

COOSALUD ESS EPSS tiene como responsabilidad social lograr una mayor cobertura a nivel nacional, a través de la promoción de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, brindando un excelente servicio con calidad, oportunidad y eficiencia forjando bienestar en la salud de sus afiliados. También a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para ello ha fundado su compromiso con sus stakeholders.

## **Artículo 28. Afiliados**

En la familia COOSALUD ESS EPSS los afiliados son parte fundamental, su atención con excelencia, es nuestro objetivo y respondemos con altura a su libre decisión y voto de confianza de pertenecer a ella, por lo cual nos comprometemos a brindar información con calidad y oportunidad necesaria para la buena utilización del mismo, para ello la cooperativa realizará todos los planes, programas y proyectos necesarios para conseguir este objetivo de fidelizarlos en la organización, así como se tendrán presentes las siguientes normas:

1. El interés general prevalece sobre el interés particular.
2. El cuidado de la vida en todas sus formas es un imperativo de la función que desempeñamos en la prestación de servicios de salud.
3. La administración de los bienes a cargo de COOSALUD ESS EPSS provenientes de la administración del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Aportes Sociales es sagrada.
4. Para COOSALUD ESS EPSS es inherente la responsabilidad que tiene de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de toda la población afiliada y asociada.
5. La administración transparente de los recursos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.

## **Artículo 29. Prestadores y suministradores**

Todas las compras de bienes y servicios deben seguir los términos establecidos en los Manuales de Procesos y Procedimientos, Directivas, Circulares, reflejando el valor justo de tales servicios y propendiendo siempre por los precios y condiciones más favorables para la empresa. LA COOPERATIVA COOSALUD ESS EPSS, contratará la adquisición de bienes y servicios con los Fabricantes y Distribuidores a Nivel Nacional, buscando economías de escalas, implementando procesos de selección, imparcialidad, información veraz.

## **Artículo 30. Relaciones con afiliados y prestadores**

Nos comprometemos a brindarles información con calidad y oportunidad para la adecuada utilización de la misma. Para ello la cooperativa realizará todos los planes, programas y

proyectos necesarios para conseguir este objetivo de fidelizarlos en la organización, velando por el cumplimiento de sus derechos como afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

### **Artículo 31. Competidores**

COOSALUD ESS EPSS se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal, se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los afiliados.

La empresa cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

### **Artículo 32. Sociedad**

El Gerente y su Equipo de la administración, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos provenientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud a cargo de COOSALUD ESS EPSS, actuando con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de sus cargos, guiando las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Entidad, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados. El Gerente y su equipo igualmente se comprometen a atender y responder todos los requerimientos,

solicitudes y peticiones que se reciban por partes los entes territoriales y los órganos de inspección, vigilancia y control dentro del término establecido.

### **Artículo 33. Asociados**

Los trabajadores de COOSALUD ESS EPSS, comprenden que nuestro modelo solidario tiene como principal objeto el desarrollo a escala humana desde todas las dimensiones de la vida del asociado, por lo cual, se compromete a generar acciones integrales para su crecimiento socio económico y cultural así como el de la comunidad.

## **CAPÍTULO VI. GESTION INTEGRAL DEL CODIGO ETICO**

La Gestión Ética es la actuación autorregulada de los agentes intervinientes, orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúan y a encaminar sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética.

Para la gestión integral del código ético en COOSALUD ESS EPSS se establecerán dentro de la cooperativa las siguientes etapas:

1. Construcción participativa y deliberativa.
2. Mecanismos para la socialización.
3. Implementación
4. Seguimiento y mejora

### **Artículo 34. Construcción participativa del código ético**

El código ético se reformará de manera democrática con la participación de los empleados en jornadas de trabajo. El proceso inicia con la proyección de una propuesta por parte del Consejo de Administración y termina con la divulgación y socialización a todos los empleados.

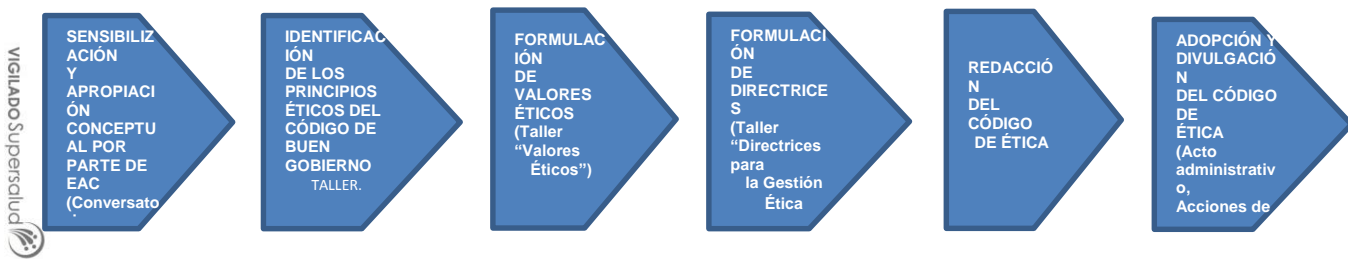
### **Artículo 35. Metodología para la construcción participativa y deliberativa.**

Procedimiento para la elaboración del Código de Ética que se propone en el presente Modelo de Gestión Ética opta por un enfoque metodológico.

En la línea de lo expuesto, se ha concretado una metodología procesal articulada por seis pasos (Ver figura ), la cual combina acciones participativas a través del Equipo de Agentes de Cambio –cuyos integrantes proceden de cada una de las áreas organizacionales- bajo la coordinación del Comité de gestión del código Ético de la entidad.

En consecuencia, el liderazgo en la elaboración del Código Ético corresponde al Comité de gestión del código Ético. La responsabilidad ejecutiva para la definición de los valores éticos y las directrices para la gestión ética que contendrá el Código recae en cabeza del Equipo de Agentes de Cambio (el rol de los agentes de cambio se describe en el manual instructivo anexo).

Por su parte, la adopción del Código y la disposición de acciones comunicativas para su difusión hacia el interior y el exterior de la entidad corresponde al más Alto Directivo.



## PROCEDIMIENTO

El procedimiento que se propone para la formulación del Código de Ética desarrolla los seis pasos enunciados en la metodología, y comprende la realización de actividades de socialización y capacitación en los fundamentos conceptuales del Modelo, y de producción de valores y directrices mediante talleres.

### Primer paso: Sensibilización y apropiación conceptual

Se convocará al Equipo de Agentes de Cambio y en una sesión mínimo de cuatro horas, se hará por parte del líder del proceso la presentación de los principales Conceptos sobre la ética que han sido desarrollados en la primera parte del presente Modelo, buscando generar una conversación que profundice en los temas, mediante la formulación de preguntas a los asistentes.

### **Segundo paso: Identificación de los Principios Éticos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la entidad.**

El Código de Ética contendrá los Principios Éticos, los valores institucionales que se desprenden de tales Principios y las Directrices para la Gestión Ética, que se construyen como orientaciones concretas para llevar a la cotidianidad de la entidad los valores adoptados. Por lo tanto, un primer ejercicio práctico consiste en identificar los Principios Éticos de la Entidad.

Para ello, se debe recurrir a examinar el texto del Código de Buen Gobierno de la entidad, por cuanto en su formulación han debido quedar enunciados tales Principios, adoptados por la Alta Dirección. Una vez identificados, es necesario que se tenga una conversación sobre estos, con el fin de aclarar su significado y precisar cuál es el sentido que tiene en el contexto de la construcción de una gestión ética en la entidad.

Una alternativa muy recomendable es que a la sesión se invite a un alto directivo que haya participado en la elaboración del Código de Buen Gobierno y que sea él quien presente los Principios, y explique su significado y sentido.

### **Tercer paso: Formulación de Valores Éticos Institucionales**

La formulación de los Valores Éticos Institucionales se efectúa con base en los Principios Éticos previamente definidos (Recordemos que el sistema de valores se erige sobre los Principios que la persona o el grupo profesan). Por lo tanto, se deben retomar los principios Éticos del Código de Buen Gobierno,

### **Cuarto paso: Formulación de Directrices para la gestión ética**

La formulación de Directrices para la gestión ética busca llevar al nivel de Orientaciones prácticas la manera como la entidad da aplicación a los valores definidos en la Carta de Valores en su relación con los diferentes grupos de interés.

Ello significa que las Directrices para la gestión ética son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad con un sistema o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la Directriz.

En este sentido, las Directrices pretenden generar coherencia entre los valores definidos y las prácticas de la organización.

### **Quinto paso: Redacción del documento del Código de Ética**

El Equipo de Agentes de Cambio selecciona entre sus integrantes a dos personas que tengan buenas capacidades de escritura, quienes tienen la tarea de redactar el texto del Código de Ética que se propone para su validación a la Alta Dirección. Para ello recogen el conjunto de materiales producidos en los talleres anteriores.

En el proceso de composición y escritura del Código de Ética se tienen en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **Claridad.** Con el fin de que la lectura y comprensión se facilite. Por lo tanto es preferible un tono más coloquial que académico, buscando que el texto sea amable para un lector promedio.
- **Brevedad.** Debe buscarse la economía de palabras y la precisión en los conceptos, lo cual exige un ejercicio de depuración de los materiales para incluir solamente los aspectos esenciales.
- **Redacción positiva.** Es preferible un lenguaje propositivo en vez de uno prohibitivo, y una redacción que se oriente más a la motivación y al reconocimiento, que al miedo y la sanción.

### **Adopción y divulgación del Código de Ética**

Una vez el texto inicial del Código de Ética haya sido madurado en el proceso de la elaboración por parte del equipo responsable de su redacción, debe ser presentado a la Alta Dirección para su aprobación definitiva, lo cual puede efectuarse en reunión del Consejo Directivo.

Aprobado el texto final, debe ser adoptado de manera formal a través de un acto administrativo que lo legitime como el referente ético de la entidad. Es muy importante que se realice un evento que sea ampliamente divulgado, en donde se haga el lanzamiento del Código por parte del más alto directivo.

Luego es divulgado en forma masiva, no sólo mediante su impresión y entrega a cada colaborador, sino por medio de acciones comunicativas –reuniones explicativas sobre su contenido, conversatorios por áreas organizacionales sobre el significado de los Principios, Valores y Directrices- así como a través de piezas comunicativas –material de escritorio, carteles, banners y protectores de pantalla, etc.

### **Artículo 36. Mecanismos de socialización:**

La Socialización del Código Ético estará a cargo de la Subdirección de Gestión Humana. Se realizará una sola vez a todos los empleados, y continuamente a quienes vayan ingresando a la empresa.

El proceso de socialización se realizará en dos fases posterior a la aprobación por parte del ente de control que realizará el proceso de legalidad.

1. Inicialmente se comunicará al interior de la empresa mediante el canal NotiCoosalud. Se realizará un informe especial y se emitirá virtualmente a todos los empleados. Después, la Subdirección de Gestión Humana coordinará grupos de trabajo a nivel nacional, para realizar una jornada de interpretación y adopción del Código Ético.
2. Posteriormente se emitirá una circular externa para asociados y proveedores, en la que se informa acerca de la reforma y sus principales cambio o adhesiones.



3. Finalmente, la circular externa estará disponible también en la página web de Coosalud y en el blog institucional, al igual que en las carteleras internas de cada oficina.

Las medidas que se adoptarán para la obtención de resultados en términos de gestión ética, estarán ligadas a encuestas que se aplicarán a los públicos con los que tenemos contacto, para tener en cuenta su grado de conocimiento en cuanto al Código Ético. Esta medición se realizará cuando se desarrolle el plan de socialización.

### **Artículo 37. Implementación:**

El Consejo de Administración aprobará el plan de implementación de actividades expuestas en la metodología anteriormente expuesta que garanticen la gestión ética dentro de la entidad.

Para ello tendrán en cuenta que todos los empleados conozcan el Código Ético, lo acepten y se comprometan con su actuación ética. El Consejo de Administración y el Comité de gestión del código Ético acompañarán las actividades plasmadas en el plan aprobado y emitirán las instrucciones pertinentes al Gerente General para su ejecución.

Trimestralmente el Consejo de Administración se reunirá para la revisión del cumplimiento de las actividades teniendo en cuenta el informe de la Gerencia General e informarán a la junta de vigilancia dichos resultados.

### **Artículo 38. Seguimiento y mejora:**

El Consejo de Administración velará por la gestión ética en la entidad, con el acompañamiento y seguimiento de la Junta de Vigilancia con quien se realizará agenda conjunta para dicha evaluación.

Anualmente el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, realizarán evaluación general y presentarán estos resultados a la Asamblea General en sus informes de gestión.

A continuación se detalla los estándares de seguimiento utilizados:

### **Creación del Buzón Ético, canal de denuncia interno y externo**

COOSALUD ESS EPSS creará un buzón ético con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código Ético.

El Buzón Ético es un canal transparente para comunicar o denunciar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético.

Las comunicaciones dirigidas al Buzón Ético podrán remitirse mediante el diligenciamiento de un formulario electrónico que estará disponible en la página de calidad denominado “buzón ético”.

### **Función informadora del Buzón Ético.**

Los empleados de COOSALUD ESS EPSS que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético específicamente dirigidas a los empleados de la empresa, deberán comunicarlo a través del Buzón Ético.

En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

Si bien, únicamente se aceptarán aquellas comunicaciones en las que el remitente aparezca claramente identificado, la identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Buzón ético tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada en ningún caso al denunciado, garantizando la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

COOSALUD ESS EPSS se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los empleados que hubieran comunicado a través del Buzón Ético una actuación de las referidas en el presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades.

### **Tramite de las comunicaciones efectuadas al Buzón Ético**

La Subdirección Nacional de Gestión Humana será el área responsable de recibir las comunicaciones remitidas a través del Buzón Ético. No obstante lo anterior, en caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la Subdirección Nacional de Gestión Humana, éste no podrá participar en su trámite.

Una vez recibida una comunicación remitida al Buzón ético, la Subdirección Nacional de Gestión Humana determinará si procede o no a darle trámite. La Subdirección Nacional de Gestión Humana no tramitará ninguna comunicación en la que la persona que haya efectuado la comunicación no aparezca suficientemente identificada, no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo siguiente, relativos a la protección de datos de carácter personal, o la actuación objeto de la comunicación no constituya una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de actuación del Código ético, en los términos señalados en el artículo anterior, con trascendencia para el mantenimiento de la relación contractual entre la empresa y el empleados supuestamente autor del incumplimiento.

A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la comunicación, si lo estimara conveniente, la Subdirección Nacional de Gestión Humana podrá requerir a la persona que haya efectuado la comunicación que aclare o que complemente la información contenida

en ella, aportando aquella documentación y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta de las previstas en el artículo anterior.

Admitida el trámite la comunicación, la Subdirección Nacional de Gestión Humana, con el fin de comprobar la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta denunciada, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia (que se celebrará dentro de los tres meses siguientes a la recepción de la comunicación) incluirá, como mínimo, una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra ella o él se hayan podido verter. Así mismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de la ESS EPSS, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Concluido el trámite, la Subdirección Nacional de Gestión Humana resolverá, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 siguiente, adoptando las medidas disciplinarias correspondientes.

La Subdirección Nacional de Gestión Humana informará a la Coordinación de Control Interno de las irregularidades de potencial trascendencia exclusivamente financieras y contables que le sean comunicadas a través del Buzón ético una vez las reciba. La Subdirección Nacional de Gestión Humana facilitará a la Coordinación de Control Interno la documentación necesaria.

## **CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 39. Régimen disciplinario**

El Régimen Disciplinario de que trata este Código tiene por objeto asegurar que los empleados reconozca, acepten y actúen con eficiencia en la prestación de todos los servicios indispensables para el cumplimiento de su objeto y funciones, así como la

moralidad, responsabilidad y buen comportamiento del personal administrativo y los derechos y las garantías que a los miembros del mismo corresponden.

La interpretación de sus normas se hará con referencia al Derecho Administrativo Laboral, con preferencia a cualquier otro ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 40. Principios que orientan la acción disciplinaria**

La aplicación de la acción disciplinaria se sujeta a los principios constitucionales y legales de la función administrativa y, en especial, a los siguientes:

1. **LEGALIDAD** Los empleados a quienes se aplica el presente régimen, sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente cuando por acción u omisión, incurran en faltas disciplinarias establecidas en la Ley, y en las normas orgánicas estatutarias o reglamentarias de la Cooperativa.
2. **DEBIDO PROCESO** Todo empleado de la Cooperativa que presuntamente haya incurrido en la comisión de una falta disciplinaria, deberá ser investigado conforme a las normas substanciales y procesales preexistentes a la falta disciplinaria que se le atribuya, ante funcionario competente y observando la plenitud de las formas de procedimiento reguladas en el presente Régimen.
3. **DERECHO DE DEFENSA** En toda investigación disciplinaria el investigado tendrá derecho a conocer el expediente, a ser oído en descargos, a que se practiquen las pruebas que se soliciten, siempre que sean conducentes al esclarecimiento de la Directiva Gerencial 002 de 2007, mediante la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno, hechos a ser representados por un apoderado. Si el investigado decide ser representado por un apoderado, éste deberá ser abogado en ejercicio, ajeno a la Cooperativa.
4. **RESOLUCIÓN DE LA DUDA** En el proceso disciplinario toda duda razonable se resolverá en favor del investigado, cuando no haya modo de aclararla.
5. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA** El empleado a quien se atribuye una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado.

6. **APLICACIÓN INMEDIATA DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS** Las normas que fijan la competencia o determinen lo concerniente a la substanciación y ritualidad del proceso, se aplicarán desde el momento en que entren a regir, salvo lo que la misma norma determine en contrario.
7. **GRATUIDAD** Ninguna actuación procesal causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que solicite el investigado o su apoderado.
8. **COSA JUZGADA** Nadie podrá ser investigado más de una vez por una misma acción u omisión constitutiva de falta disciplinaria, aún cuando a ésta se le dé una denominación diferente. A menos o salvo que sea reincidente, caso en el cual se deberá adelantar la investigación respectiva.
9. **CELERIDAD DEL PROCESO** Los empleados competentes para adelantar el proceso disciplinario en sus diferentes etapas, impulsarán oficiosamente el proceso y suprimirán los trámites y diligencias innecesarias. El incumplimiento de los términos no vicia la actuación disciplinaria pero será causal de mala conducta para quien sea responsable de adelantar el proceso.
10. **RESPONSABILIDAD** En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva y las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.
11. **FAVORABILIDAD** En materia disciplinaria las normas favorables o permisivas se aplicarán de preferencia a las restrictivas o desfavorables.
12. **RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA** Todo empleado a quien se atribuya una falta disciplinaria, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
13. **IGUALDAD ANTE LA LEY** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades, gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
14. **PREVALENCIA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES** En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores que determina este Régimen, la Constitución Política, los Estatutos y demás normas vigente.

## **Artículo 41. Competencia disciplinaria en casos de faltas de los trabajadores**

Corresponde a la administración de la cooperativa de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPITULO VIII. DISPOSICIONES VARIAS**

### **Artículo 42. Actualización**

El código ético será revisado por el Comité de gestión del código Ético y si hubiere necesidad de realizar algún tipo de reforma fundamentada, este comité a través de la Gerencia General, enviarán al Consejo la solicitud con el proyecto de reforma para su análisis, autorización y posterior aprobación. Cuando la solicitud de reforma provenga del Consejo de Administración, este órgano de acuerdo a sus funciones estatutarias realizará el debido proceso de reformulación y aprobación, en ambos casos se debe informar acerca de los cambios a todos los trabajadores, quienes deberán manifestar que acatan las nuevas directrices.

### **Artículo 43. Aceptación.**

Todos los trabajadores de COOSALUD ESS EPSS deben manifestar la aceptación del Código Ético, dentro de sus compromisos laborales a cumplirlo, este compromiso incluye a todos los trabajadores, sin ningún tipo de distinción.

### **Artículo 44. Aprobación**

El Código Ético será aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria o extraordinaria y se remitirá de manera formal la instrucción al Gerente General para su implementación.

El Gerente General debiera prestar toda la colaboración que requiera el Comité de gestión del código Ético para el ejercicio de sus funciones.

El presente Código Ético hace parte integral del contrato de trabajo, y lo asumiran como instrumento de buenas practicas de conducta, para desarrollar sus funciones encaminadas a brindar atencion con calidad humana.

Aprobado por el Consejo de Administración de COOSALUD ESS EPSS en Cartagena de Indias D.T y C, en sesión del día 24 del mes de mayo dos mil doce (2012).

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**MARGARITA ORTEGA VALDES**  
**PRESIDENTE**

**EVELIS ARNEDO MERENO**  
**SECRETARIO**