

MUTUAL PREVENSERVICIOS

¡Su mano amiga siempre!



Código de Buen Gobierno

PREVENSERVICIOS

*Buen Gobierno es el que se manifiesta de tres maneras:
cuando las normas son buenas; cuando las personas se someten a ellas,
y cuando, a falta de normas, las personas se gobiernan por buenas costumbres.*

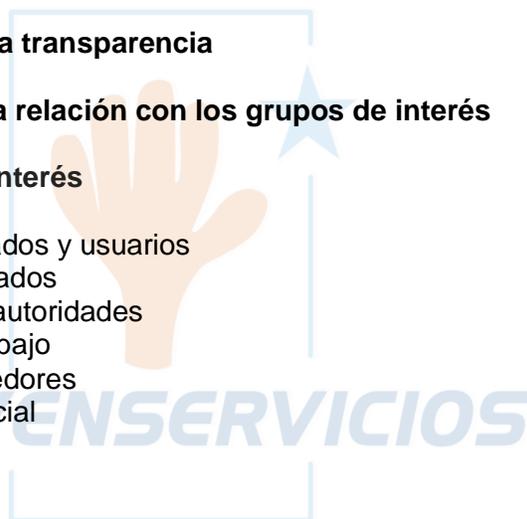
Platón

El Peñol, Antioquia

Código de Buen Gobierno

Contenido	Pág.
1. Generalidades	4
1.1. Naturaleza y Razón Social	4
1.2. Presentación de la empresa	4
1.3. Propiedad de la Mutual	5
1.4. Filosofía de la institución	5
1.4.1. Misión	5
1.4.2. Visión	5
1.4.3. Valores Corporativos	6
1.4.4. Código de Ética	7
1.4.5. Principios del Buen Gobierno	7
2. Conceptos y definiciones	8
2.1. Concepto de Código de Buen Gobierno	8
2.2. Código de Buen Gobierno Prevenservicios	8
2.3. Alcances	8
2.4. Actualizaciones	8
2.5. Integración normativa	9
3. Objetivos y propósito	9
3.1. Objetivo general	9
3.2. Objetivos específicos	9
4. Principios que regulan las relaciones de la Mutual Prevenservicios	10
4.1. Prevalencia del interés general sobre el particular	10
4.2. Integridad	10
4.3. Transparencia y honestidad	10
4.4. Respeto y acatamiento de las normas legales	10
4.5. Responsabilidad	10
5. Grupos de interés	10
6. De la Dirección y Administración de la Mutual Prevenservicios	10
6.1. Asamblea de Delegados	10
6.2. Junta Directiva	11
6.3. Gerencia General	11
7. Estructura del modelo de control	12
7.1. Superintendencia de la Economía Solidaria	12
7.2. Revisoría Fiscal	12
7.3. Oficial de Cumplimiento	12

7.4. Junta de Control Social	13
8. Prevención de conflictos de interés	13
8.1. Definición de conflicto de interés	13
8.2. Información privilegiada	14
8.3. Confidencialidad de la información	14
8.4. Compromiso de los empleados y colaboradores	15
8.5. Deberes	15
8.6. Incompatibilidades	16
8.7. Reglas de conducta	16
8.8. Medidas ejecutivas	17
8.9. Instancias responsables	17
9. Publicación de información	17
10. Medidas para garantizar la transparencia	18
11. Principios generales en la relación con los grupos de interés	17
12. Relación con grupos de interés	18
12.1. Relación con Asociados y usuarios	18
12.2. Relación con empleados	18
12.3. Relaciones con las autoridades	19
12.4. Relaciones en el trabajo	19
12.5. Relación con proveedores	19
12.6. Responsabilidad social	19



1. Generalidades.

1.1. Naturaleza y Razón Social.

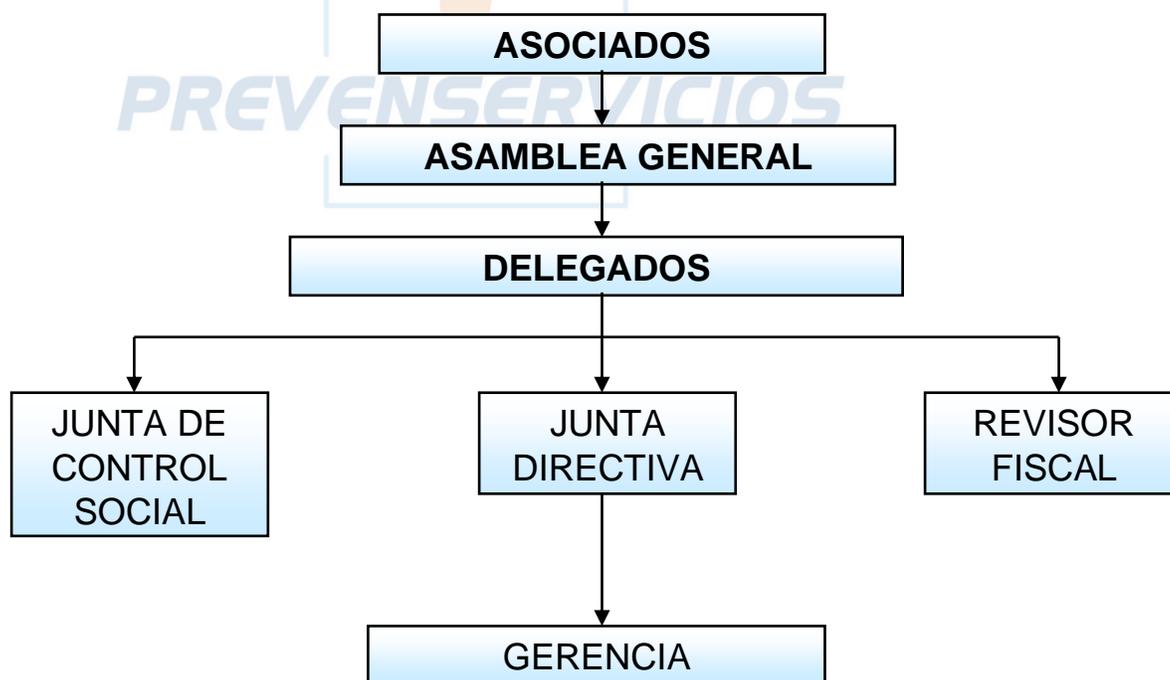
La Asociación Mutual PREVENSERVICIOS es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, de origen y participación comunitaria, con fines de interés social y común, número de Asociados variable e ilimitado, y de duración indefinida.

La Asociación Mutual PREVENSERVICIOS se rige por la Doctrina Mutualista, por la legislación vigente sobre Asociaciones Mutuales, por las disposiciones emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria y por el propio Estatuto.

1.2. Presentación de la empresa.

La Asociación Mutual Prevenservicios, con Nit. 811.027.381-0, es una entidad del Sector de la Economía Solidaria, establecimiento de ahorro y crédito, con domicilio principal en el municipio de El Peñol, Antioquia – Colombia, que opera bajo la supervisión directa de la Superintendencia de la Economía Solidaria –SUPERSOLIDARIA–.

En lo relacionado con su orientación, dirección, control, administración y operación, PREVENSERVICIOS tiene el siguiente esquema de funcionamiento:



Asamblea General de Delegados. Órgano que determina los lineamientos y políticas que han de conducir al cumplimiento de la Misión Institucional. Elige también los miembros de los organismos de dirección y de control, y lleva a cabo, a través de sus sesiones, el seguimiento y la evaluación a las funciones y realizaciones de dichos órganos.

Junta Directiva. Sus funciones son las de dirigir las actividades del organismo, formular las políticas desde los lineamientos que traza la Asamblea General, y dictar los actos que como ente directivo y representativo le competen.

Revisoría Fiscal. Vigila que las normas contables y financieras establecidas por la legislación se lleven a cabo. Supervisa también el correcto desempeño de las operaciones económicas de la entidad.

Junta Control Social. La inspección y vigilancia interna de la entidad en el aspecto social están a cargo de esta Junta. Entre sus funciones se encuentra velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como conocer los reclamos que presenten los Asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

Gerencia. Dirige las diferentes unidades ejecutoras, hace la interrelación permanente con la estructura social y realiza las actividades de Representación Legal.

1.3. Propiedad de la Mutual.

Prevenservicios, por operar bajo la figura de Mutual, su Capital Social está constituido por la Contribución Social pagada por los Asociados para el disfrute y beneficio real de algunos servicios, razón por la cual estas contribuciones no son devolutivas.

En este orden de ideas, el Capital Social no está compuesto por acciones y su base social no está integrada por accionistas, sino por el conjunto de Asociados que se encuentran al día en el pago corriente de sus obligaciones con la Mutual; es decir, se trata de una empresa sin ánimo de lucro, vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

1.4. Filosofía de la institución.

1.4.1. Misión.

Mejorar las condiciones de vida de los asociados y usuarios

(actualizada 22/02/2023)

1.4.2. Visión.

Al 2030 ser reconocida en el oriente Antioqueño, por la calidad en los servicios ofertados, apoyados en herramientas tecnológicas y con un idóneo talento humano.

(actualizada 22/02/2023)

1.4.3. Valores Corporativos.

SOLIDARIDAD: acto voluntario por medio del cual cada persona pone al servicio de los demás sus capacidades, fortalezas y conocimientos con el propósito de contribuir a mejorar las condiciones de vida de los demás, la familia, la comunidad y la sociedad.

AMABILIDAD: es una elección de vida, que nos impulsa a un trato digno, afectuoso y solidario hacia los demás, independientemente de quien se trate.

RESPECTO: tratar digna y humanamente a las personas, reconociendo que somos iguales y a la vez diferentes, dándonos el valor fundamental para la convivencia en sociedad.

Consideración hacia todo cuanto se refiere a las demás personas, que iguala sus consideraciones y las nuestras.

TRABAJO EN EQUIPO: grupo de personas que, teniendo un proyecto común, trabajan de manera coordinada para lograr unos resultados de equipo y no de cada uno de los miembros; aunque cada uno de los miembros es responsable de un contenido.

RESPONSABILIDAD: actuar conforme a los compromisos adquiridos, asumir las consecuencias de los actos, hacer lo correcto en el momento preciso, sin importar el esfuerzo que implique y dando lo mejor de sí.

La responsabilidad nos hace personas más libres, genera satisfacción, alcanza metas de mayor bienestar; la responsabilidad inspira confianza, es puntualidad y respeto por el horario. Característica propia de la persona que, por su curia y su atención en el desempeño de su función, satisface las expectativas que en ella ha colocado la Mutual.

HONESTIDAD: coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace; transparencia, reconocer virtudes, y debilidades, tener la capacidad de reconocer los logros del otro. Valor entendido como la correcta y coherente conducta de quien cumple con escrupulo su deber.

CAPACIDAD DE SERVICIO: conjunto de recursos y aptitudes que tiene una persona para ayudar a resolver cualquier situación más allá de sus funciones.

APERTURA AL CAMBIO: condición y actitud favorable que permite a un individuo trascender el saber con el fin de modificar las condiciones en las que se encuentra a través de cambios realizados dentro de la organización, con el fin de buscar competitividad, solvencia y permanencia en el tiempo.

CALIDAD: es una solución que permite satisfacer las necesidades de los clientes tanto internos como externos. Es hacer las cosas bien desde la primera vez, con cero errores, despertando nuevas necesidades de los clientes cumpliendo sus expectativas y teniendo siempre como meta el mejoramiento continuo.

CONFIDENCIALIDAD. Seguridad para nuestros diversos públicos, porque brindamos la certeza de que la información que se nos deposita no se revela bajo ninguna circunstancia.

1.4.4. Código de Ética.

El Código de Ética Prevenservicios es un modelo que regula el manejo de las relaciones internas entre los grupos de interés: los Asociados y usuarios, los colaboradores, los integrantes de los diferentes órganos de dirección y control, los proveedores, los contratistas y los integrantes de los Comités.

A través del Código de Ética Prevenservicios, se cumple con un propósito empresarial y un compromiso personal que asumimos responsablemente. La sumatoria de las conductas éticas individuales, contribuye a la construcción de la imagen respetable de la empresa y da como resultado una Cultura Organizacional; cuyo núcleo son los valores.

Para todos los colaboradores, contar con el Código de Ética, y actuar consecuentemente con él, se convierte en un norte para la toma de decisiones personales efectivas y sensatas, que se traducen y evidencian en un comportamiento grupal maduro.

Los colaboradores de Prevenservicios se comprometen a fomentar el cumplimiento del Código de Ética, mediante el ejemplo; su comportamiento debe ser un modelo de lo que signifique actuar con responsabilidad, integridad y respeto.

1.4.5. Principios de Buen Gobierno.

Prevenservicios, además de los principios establecidos en la normatividad externa e interna (leyes, decretos, Estatuto, resoluciones), rige su actuar por los siguientes principios:

a. Institucionalidad.

Prevenservicios se constituye en organización social regida por la doctrina del Sector Solidario, las disposiciones legales vigentes en Colombia (Leyes, Acuerdos, Circulares, Resoluciones), el Estatuto que la rige y la normatividad expedida por sus órganos internos.

b. Dirección democrática.

Todos los Asociados participan de la toma de decisiones a través de los organismos de dirección, control, asesoría y administración, cumpliendo los requisitos exigidos en la normatividad vigente, especialmente lo dispuesto por el Estatuto en los artículos 37, 53 y 58 (Elección de Delegados, Junta Directiva y Junta de Control Social).

c. Compromiso con la comunidad.

Prevenservicios trabaja con y para el desarrollo de la comunidad en general y de los Asociados en particular, a través de políticas, programas y proyectos que beneficien igual a su grupo familiar.

d. Participación económica de los Asociados.

Los Asociados contribuyen de manera equitativa al crecimiento patrimonial de la Mutual, cancelando la Contribución Social mensual, y participan de sus beneficios por medio de los Fondos de Educación, de Solidaridad, y otras erogaciones presupuestales.

2. Conceptos y definiciones.

2.1. Concepto de Código de Buen Gobierno.

En lenguaje administrativo, Buen Gobierno es la adecuación de la actividad efectuada por la dirección a principios de transparencia, dedicación al servicio, imparcialidad, responsabilidad, reserva, igualdad y trato correcto en el trato a las personas.

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera del Ministerio de Hacienda establece que *«se ha identificado la necesidad de promover estándares robustos de gobernabilidad que fomenten dentro de las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, la eficiencia económica, el crecimiento sostenible y la estabilidad financiera»*; se indica además que *«en el ámbito internacional se ha entendido de Economía Solidaria por buen gobierno el conjunto de relaciones entre la gerencia, los Asociados, el Consejo de Administración o quien haga sus veces y otras partes interesadas, según las cuales las formas asociativas solidarias sin ánimo de lucro se fijan objetivos de desarrollo integral para sus asociados, así como los medios para su consecución y seguimiento»*. En la Carta Circular 005 de 2013, la Supersolidaria indica que son directrices para *«mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que prestan las organizaciones del sector solidario. (...) También busca promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y la participación de los asociados de las entidades solidarias»*.

2.2. Código de Buen Gobierno Prevenservicios.

El Buen Gobierno es el conjunto de normas y disposiciones de autorregulación, mediante las cuales se administra y controla la Asociación Mutual Prevenservicios, que a manera de compromiso ético busca garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente.

2.3. Alcances.

El Código de Buen Gobierno debe ser plenamente entendido y rigurosamente acatado por los directivos, administradores, empleados y demás grupos de interés de Prevenservicios.

2.4. Actualizaciones.

El Código de Buen Gobierno es susceptible de actualizaciones sobre la base de la experiencia acumulada, de los cambios dinámicos del entorno y de las intervenciones normativas de las autoridades.

2.5. Integración normativa.

Al presente Código se integran los manuales e instructivos expedidos en materia de riesgos, lavado de activos y financiación del terrorismo.

Así mismo, las disposiciones aquí contenidas hacen parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, de los Contratos Individuales de Trabajo, del régimen sancionatorio y deben ser cumplidas por todos los directivos, administradores, empleados asesores, consultores, proveedores y contratistas, en forma consciente y obligatoria, pues su incumplimiento genera responsabilidad y sanción. Se reitera que el propósito es garantizar y proteger los derechos de los Asociados y usuarios, y demás terceros interesados y relacionados directa o indirectamente con la operación de la Asociación Mutual Prevenservicios.

3. Objetivos y propósito.

3.1. Objetivo General.

Poner a disposición de los Asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia, un instrumento de normativa interna cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos desfavorables inherentes a la toma de decisiones.

3.2. Objetivos específicos.

Delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, control y sus interrelaciones, respecto de la toma de decisiones, con el fin de:

3.2.1. Promover, a través de las prácticas de Buen Gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera.

3.2.2. Mejorar las relaciones entre los órganos de administración, vigilancia y control, Asociados y usuarios, de los servicios que presta Prevenservicios, y demás partes interesadas.

3.2.3. Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Asociados y usuarios de Prevenservicios.

3.2.4. Propender porque las actuaciones de Prevenservicios aseguren la transparencia, democracia y valores éticos y, en consecuencia, se garantice que las decisiones adoptadas estén orientadas a alcanzar altos niveles de confianza, seguridad y estabilidad para la entidad, sus Asociados y acreedores.

4. Principios que regulan las relaciones de la Mutual Prevenservicios.

Los directivos, administradores y colaboradores están obligados a incorporar dentro de su gestión, desempeño y aporte laboral, los siguientes principios y normas de comportamiento:

- 4.1. Prevalencia del interés general sobre el particular.
- 4.2. Integridad: conducta incorruptible de quien antepone un comportamiento intachable ante todo acto que atente contra su moralidad, integridad y honradez.
- 4.3. Transparencia y honestidad.
- 4.4. Respeto y acatamiento de las normas legales, el Estatuto y reglamentos internos.
- 4.5. Responsabilidad: actuar conforme a los compromisos adquiridos, asumir las consecuencias de los actos, hacer lo correcto en el momento preciso, sin importar el esfuerzo que implique y dando lo mejor de sí.

5. Grupos de interés.

- **EMPLEADO o COLABORADOR:** persona que entrega su contribución de manera integral: física, mental y actitudinal, buscando trabajar con otras personas en la ejecución de una tarea para el logro de un objetivo común.
- **JUNTA DIRECTIVA y JUNTA DE CONTROL SOCIAL:** Directivos encargados de materializar las disposiciones adoptadas y orientadas desde la Asamblea General, o de vigilar el cumplimiento de las mismas, trátase de los miembros principales o suplentes de estos órganos.
- **PROVEEDORES:** persona natural o jurídica que abastece a la organización de artículos, productos y/o servicios para el normal desarrollo del Objeto Social.
- **COMITÉS:** es un grupo de trabajo que tiene establecidas determinadas competencias, de acuerdo a una reglamentación y un propósito organizacional; están encargados de un asunto específico y se reúnen con una frecuencia determinada, asumiendo responsabilidad por sus actos.

6. De la Dirección y Administración de la Mutual Prevenservicios.

6.1. Asamblea de Delegados.

La Asamblea General es el máximo organismo de dirección y está integrado por los Asociados hábiles o los Delegados elegidos por éstos; sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

Corresponde a la Junta Directiva decidir sobre la sustitución de la Asamblea General de Asociados por una de Delegados. La reglamentación para la elección de los Delegados es elaborada por la Junta Directiva, debiendo garantizar la amplia participación de todos los Asociados, y deberá darse a conocer ampliamente a ellos.

Los Delegados tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de su elección, dentro del cual ejercen las funciones establecidas por el Estatuto y reglamentos de la Mutual.

Las reuniones de Asamblea General son ordinarias o extraordinarias; las primeras se celebran cada año, en los tres primeros meses del calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares; las extraordinarias pueden reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea ordinaria. Las Asambleas Generales extraordinarias sólo tratan asuntos para las cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de éstos.

6.2. Junta Directiva.

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de la Mutual, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Está integrada por cinco (5) Asociados hábiles, con tres (3) suplentes numéricos, elegidos por un periodo de un (1) año.

Los miembros de la Junta Directiva sólo pueden ser reelegidos para un período adicional de manera continua; así mismo y sin consideración al periodo, pueden ser reemplazados por la Asamblea General cuando, a juicio de ésta, existan razones justificadas para hacerlo.

La Junta Directiva se rige, individualmente y como cuerpo colegiado, por estos principios:

- Promueven, en lo que concierne a sus decisiones, el cumplimiento de las leyes aplicables, el Estatuto social, el Código de Ética y este Código de Buen Gobierno.
- Tratan en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los Asociados.
- Desempeñan sus funciones de buena fe, de forma independiente y con la debida diligencia y cuidado.

6.3. Gerencia General.

La Asociación Mutual cuenta una Gerencia, que actúa como Representante Legal y es designada por la Junta Directiva. Su función general es la de ejecutar las decisiones legales, estatutarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

La Gerencia General, en el ejercicio de su cargo, está sometida a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Estatuto de la entidad y en el presente Código.

7. Estructura del modelo de control.

7.1. Superintendencia de la Economía Solidaria –SUPERSOLIDARIA–.

Es un ente técnico descentralizado, adscrito al Ministerio de Hacienda, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial, que tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera del Cooperativismo y los servicios de ahorro y crédito de los Fondos de Empleados y Asociaciones Mutuales y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los Asociados por parte de las empresas de la Economía Solidaria.

7.2. Revisoría Fiscal.

La Mutual tiene una Revisoría Fiscal con su respectiva suplencia, elegidas por la Asamblea General para desarrollar el Control Técnico, Contable y Financiero, el cual está estructurado para dar confianza a los Asociados sobre el acatamiento por la Administración de las normas legales y estatutarias, el aseguramiento de la información financiera, de la salvaguarda y conservación de los activos sociales, así como de la conducta que se ha de observar en procura de la razonabilidad de los Estados Financieros.

Tanto principal como suplente son contadores públicos, con matrícula vigente, no pudiendo ser Asociados ni contar vínculo laboral con la Mutual. Para ser elegido Revisor Fiscal, debe demostrarse comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales y profesionales, y en la atención de obligaciones comerciales y financieras; igual, no haber tenido ni estar incurso en procesos disciplinarios relacionados con su actividad profesional.

La Revisoría Fiscal ejercerá sus funciones dentro de la Asociación Mutual hasta la siguiente Asamblea General ordinaria, pudiendo dicha Asamblea ratificarla o removerla.

7.3. Oficial de Cumplimiento.

La Junta Directiva designa un Oficial de Cumplimiento, persona responsable del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), conforme a las normas vigentes y lo establecido en el correspondiente Manual. Para este cometido, este cargo cuenta con el apoyo de directivos, administradores y empleados de la institución; por norma legal, este cargo cumple actividades diferentes a las misionales y a las de control interno. Cumple, entre otras, las siguientes funciones:

- Vigila la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (todos los aspectos señalados en la Ley, en la Circular Básica Jurídica y en los que se determine en esta materia).
- Ejecuta de manera eficiente y oportuna todas las etapas de la implementación y funcionamiento del SARLAFT y, así mismo, inspecciona que se generen las medidas correctivas al sistema cuando corresponda.
- Asegura que las políticas y procedimientos de Prevenservicios cumplan con el marco normativo que regula la materia en administración de SARLAFT.

El Oficial de Cumplimiento tiene los siguientes requisitos:

- a. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, ni poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación o en el momento del nombramiento, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Junta de Control Social, Revisoría Fiscal, Gerente y personal directivo de la Mutual.
- b. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los directivos.

7.4. Junta de Control Social.

La Junta de Control Social es responsable ante la Asamblea General del control estatutario de los intereses sociales. Sus funciones son diferentes de las que le corresponden a la Junta Directiva, a la Revisoría Fiscal o a una auditoría interna.

Está integrada por tres (3) Asociados hábiles con sus suplentes numéricos, y es electa para un periodo de un (1) año por la Asamblea General; los miembros de la Junta de Control Social son elegidos para actuar en representación de todos los Asociados, y sólo pueden ser reelegidos para un (1) periodo adicional de modo continuo. Es su responsabilidad garantizar, para el buen funcionamiento de la Mutual:

- a. El control de los resultados sociales: verificar que Prevenservicios esté satisfaciendo las necesidades económicas, sociales y culturales de Asociados.
- b. El control de los procedimientos para lograr los resultados sociales: verificar que se obtengan respetando la Ley, el Estatuto, los Principios y Valores del Mutualismo y, en general, de la Economía Solidaria, así como con base en las mejores y más sanas prácticas empresariales y de buen gobierno corporativo.
- c. Control sobre el cumplimiento de los Deberes y los Derechos de los Asociados y, en general, sobre los temas de asociatividad.

8. Prevención de *conflictos de interés*.

8.1. Definición de *conflicto de interés*.

Existe *conflicto de interés* cuando un directivo, miembro de la Junta de Control Social, administrador o trabajador de la Mutual, es o puede ser motivado por consideraciones sólo personales al realizar su labor o trabajo, viéndose así privado de la independencia de criterio necesaria para la gestión adecuada de los asuntos de la empresa.

8.2. Información privilegiada.

Se entiende por *información privilegiada* aquella información de carácter concreto que, por alguna razón institucional, no ha sido dada a conocer al público o es de carácter restringido.

Los directivos, administradores y empleados, en todo momento, se abstendrán de:

- a. Realizar cualquier operación no normal en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada.
- b. Suministrar a, o dejar conocer de, un tercero información que éste no tenga derecho a recibir.
- c. Aconsejar o desaconsejar la realización de una operación con base en *información privilegiada* que conozcan en razón de su cargo.

8.3. Confidencialidad de la información.

Los directivos, administradores y empleados de Prevenservicios, mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo, los documentos propiedad del cliente y la información confidencial que está a su cuidado. En este sentido:

- a. Firmarán y cumplirán los Acuerdos de Confidencialidad establecidos por la entidad.
- b. No comentarán temas relacionados con los negocios de la Mutua con personal ajeno a ésta, incluyendo amigos y parientes.
- c. Los proyectos de la Mutua, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se tratarán en lugares donde haya terceros, y se guardará sobre ellos discreción extrema.
- d. No copiarán, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la entidad, sin previa autorización y justificación jerárquica.
- e. No utilizarán el correo electrónico dispuesto por la entidad para fines diferentes a aquél para el cual les fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso del mismo.

Los anteriores, son lineamientos generales que permiten evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar un directivo, administrador y empleado de Prevenservicios, aunque no detallan necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta a ser adoptada. Ante la falta de normas expresas que reglamenten una materia o asunto particular, se actuará de manera tal que no se tomen decisiones contrarias a los intereses de Prevenservicios. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de parte de los directivos, administradores y empleados de la empresa.

8.4. Compromiso de los empleados y colaboradores.

Los empleados o colaboradores de Prevenservicios, se comprometen en todo momento a:

- a. Actuar con la mayor buena fe, la debida diligencia, lealtad y cuidado, procurando que las decisiones sean en el mejor interés de la Mutual y sus grupos de interés.
- b. Promover y difundir el conocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que les sean aplicables, y las normas del Código de Buen Gobierno y Código de Ética.
- c. No aconsejar ni intervenir en actos que permitan, amparen o faciliten actos punibles o incorrectos o que puedan usarse en confundir o asaltar la buena fe de terceros o usarse en modo contrario al interés público o de la Mutual, como incumplimiento de obligaciones laborales, legales, comerciales o sociales, o publicidad engañosa.
- d. No realizar acciones tendientes a obligar, manipular, distorsionar o influenciar fraudulentamente a quien tenga a su cargo funciones de auditoría o control interno.
- e. Comunicar oportunamente a los superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro empleado o colaborador, o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de Prevenservicios.
- f. Mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Como política general, no se fomenta la práctica de dar o recibir regalos, especialmente con Asociados, usuarios, proveedores, contratistas y entes públicos. Los empleados o colaboradores de Prevenservicios no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada, ni aprovecharán su posición para obtener beneficios personales o familiares, ni tomarán decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad.

8.5. Deberes.

Para prevenir *conflictos de interés*, los administradores, miembros de Junta de Control Social y trabajadores deben observar las siguientes reglas:

- a. Mantener actualizada, mínimo una vez al año, su información personal, laboral, comercial, jurídica, en forma tal que pueda evaluarse en forma permanente su estado respecto a las normas de gobierno y de prevención de *conflictos de interés*.
- b. Revelar en forma inmediata y plena cualquier situación actual o potencial de *conflicto de interés*; en caso de duda sobre su existencia debe procederse como si el conflicto existiese.
- c. Dar tratamiento reservado a la información a la cual accedan en razón de su cargo y abstenerse de usarla para propósitos diferentes al cumplimiento de sus labores, con fines personales o para obtener beneficio para sí o para terceros.
- d. Abstenerse de actuar y separarse del conocimiento de cualquier asunto en el cual se presente *conflicto de interés* que la atañea.

- e. Las decisiones y actuaciones de administradores, trabajadores y miembros de Junta de Control Social, deben estar motivadas por el fin exclusivo de alcanzar el máximo beneficio para la Mutual y la generalidad de Asociados. Ninguna decisión o actuación puede tener como propósito la satisfacción de los intereses personales, de amistad o el logro de sus expectativas económicas, las de su cónyuge, parientes o personas jurídicas de las cuales sea administrador o vinculado económico.

8.6. Incompatibilidades.

Cumpliendo las normas legales vigentes, la Mutual establece estas incompatibilidades:

- a. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a dos (2) o más de los siguientes órganos: Junta de Control Social, Junta Directiva, Comité de Apelaciones, ni ocuparse de asuntos de la Mutual en la doble calidad de empleada y de asesora.
- b. Los miembros de la Junta de Control Social no podrán tener parentesco con los integrantes de la Junta Directiva, del Comité de Apelaciones, de los comités asesores, o con la Revisoría Fiscal, la Gerencia, o con empleados de la Mutual dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil.
- c. Los miembros de la Junta Directiva, de la Junta de Control Social, y de los comités asesores, no podrán celebrar contratos personales de prestación de servicios, en tanto estén ejerciendo sus funciones directivas o asesoras.
- d. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de los miembros de la Junta de Control Social, de la Junta Directiva, con los miembros del Comité de Apelaciones, la Revisoría Fiscal, el Representante Legal o de cualquiera de los integrantes de los Comités de Educación y de Solidaridad, no podrán celebrar contratos personales de prestación de servicios o de asesoría con la Mutual.
- e. La Gerencia no podrá tener parentesco con miembros de la Junta Directiva, Junta de Control Social ni Revisoría Fiscal.

8.7. Reglas de conducta.

Los miembros de la Junta Directiva, la Junta de Control Social, la Gerencia General, los administradores y colaboradores de la entidad, se abstendrán de:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Mutual, o en actos en los cuales se configure un *conflicto de interés*.
- b. Participar en actividades o negocios contrarios a la ley o los intereses de la Mutual o que puedan afectar su buen nombre, o en decisiones o gestiones de cualquier asunto en que tengan interés directo
- c. Realizar cualquier operación que dé lugar a *conflicto de interés* en razón al acceso a *información privilegiada*.

- d. Ser administradores o vinculados económicos de personas jurídicas que desarrollen iguales o similares actividades que Prevenservicios.
- e. Aprovechar u obtener beneficio económico de las oportunidades de negocio que se creen o surjan de su labor en Prevenservicios.
- f. Aceptar, solicitar o recibir prebendas, comisiones, regalos o remuneraciones de terceras partes, tales como competidores, proveedores o contratistas.

8.8. Medidas ejecutivas.

Para garantizar la efectividad de estas reglas, las instancias responsables designadas en este Código podrán adoptar las medidas ejecutivas que a continuación se señalan:

- a. Separar al afectado por un *conflicto de interés* de la discusión, deliberación o decisión del asunto que lo genera.
- b. Suspender la ejecución de los contratos, convenios o decisiones celebrados, ejecutados o suscritos en violación de las reglas de prevención y manejo de *conflictos de interés*.
- c. Aplicar las medidas disciplinarias o sanciones que procedan de acuerdo al régimen definido en el Estatuto, Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética de la Mutual, por parte del órgano competente.

8.9. Instancias responsables:

Serán responsables de ejercer el control, verificar y garantizar la aplicación de las normas de prevención y atención de *conflictos de interés*:

- a. La Junta Directiva, respecto a los directivos y Representante Legal.
- b. La Junta de Control Social, respecto a sus propios miembros y Asociados.
- c. La Gerencia General, respecto a los trabajadores, proveedores o contratistas.

9. Publicación de información.

En aras a la transparencia, Prevenservicios publicará en su página web:

- a. Los Estados Financieros de fin de ejercicio, sus notas y el dictamen de la Revisoría Fiscal.
- b. La convocatoria a Asamblea General.
- c. El Informe de Gestión anual de los administradores y órganos de control.
- d. El Estatuto, Código de Buen Gobierno y Código de Ética.

10. Medidas para garantizar la transparencia.

- a. Asegurar que la contabilidad de la Mutual se lleve conforme a las disposiciones legales y cumpliendo los estándares de contabilidad adecuados y aceptados.
- b. Poner a disposición de los diferentes órganos de control, supervisión y vigilancia, la información que estos requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

11. Principios generales en la relación con los grupos de interés.

- a. No se realizará negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento contrario a las leyes.
- b. Las solicitudes, reclamos y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna, conforme a la Ley.
- c. La selección de proveedores para la empresa, se hará considerando su capacidad, experiencia, moralidad, integridad y honradez en las acciones.
- d. Se buscará establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo, basadas en la buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, idoneidad, respeto y la búsqueda constante del bien común.

12. Relación con grupos de interés.

12.1. Relación con Asociados y usuarios.

El compromiso con la satisfacción de los Asociados y Usuarios se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los empleados expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los Asociados y usuarios conozcan en su integridad los productos, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

12.2. Relación con empleados.

Las políticas institucionales de Prevenservicios están orientadas a lograr que las oportunidades de progreso estén favorecidas por un entorno propicio para la realización personal y familiar. Con tal fin, ha establecido las siguientes políticas para garantizar los derechos de todos los empleados en un ambiente de trabajo seguro y favorable a las relaciones interpersonales, sobre un plano de igualdad, recíproca y respeto:

- No se permitirá en el lugar de trabajo ninguna forma de acoso laboral (agresión física o verbal, acoso moral, hostigamiento, aislamiento) por sus Asociados, usuarios, proveedores, contratistas, administradores u otros empleados, toda vez que con ello se afectan el bienestar y la salud del trabajador, a la vez que se generan consecuencias negativas en el medio familiar y social.

- No se tolerará en el lugar de trabajo, por parte de ningún empleado, comportamientos, acciones o conductas que tengan efecto nocivo o perjudicial, a corto o a largo plazo, caracterizados por faltas de respeto o que sean ofensivos o abusivos para Asociados, usuarios, proveedores, contratistas, administradores o empleados.

- Se auspiciará el diálogo bilateral y la capacitación permanente de sus empleados sobre los procedimientos que deban cumplir en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las tareas asignadas a cada uno.

- Igualmente, se dispensará especial atención respecto al tratamiento de los siguientes asuntos: Salario, prestaciones sociales, seguridad, higiene y salud laboral; Seguridad en el puesto de trabajo; Promoción profesional y humana y, Capacidad de interlocución.

12.3. Relaciones con las autoridades.

Las relaciones de Prevenservicios con el gobierno, entidades gubernamentales y demás autoridades públicas se manejarán siempre dentro de la Ley y la ética. Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la Ley, con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.

12.4. Relaciones en el trabajo.

Estas relaciones deben enmarcarse en el respeto, el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, la cortesía y el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

12.5. Relación con proveedores.

La elección y contratación de proveedores deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales y éticos que atiendan las necesidades de la Mutual, que generen relaciones de largo plazo y mutuo beneficio. Para la selección de proveedores se aplicarán los procedimientos de cotización de precios que garanticen la mejor relación de costo/beneficio, calidad y eficiencia.

12.6. Responsabilidad Social.

La Mutual hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y en estricta atención a las normas legales, estando dentro de sus objetivos el contribuir al progreso económico, social y cultural del país, apoyando campañas que generen impacto social positivo en sus áreas de influencia.

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Junta Directiva, en sesión del día 27 de marzo de 2020, y rige a partir de esta fecha. En constancia firman,

(original firmado)

Elkin Darío Castro Osorio
Presidente Junta Directiva

Cecilia Hincapié Arismendy
Secretaría Junta Directiva