

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÉTICA	Código	AC-AI-02
		Versión	04
		Fecha	16/08/2023
		Página	1 de 5

FECHA DE CREACIÓN DEL COMITÉ
Creación 22/08/2019 Modificación 03/11/2020 Modificación 20/01/2022 Modificación 16/08/2023

BASE LEGAL
En Savia Salud EPS es esencial para la operación, tener la confianza de nuestros afiliados, nuestra red de proveedores y accionistas, conservando la calidad de los servicios en los más altos estándares éticos, acorde con las normas. Con base en ello, se crea un comité de ética, con unas funciones claras, en pro de la transparencia, que permita a los usuarios y la población en general garantizar el uso adecuado de los recursos.

OBJETIVO
Impartir las orientaciones para el cumplimiento de los estándares y medidas establecidas en las normas y disposiciones que sobre la conducta (ética), transparencia y buen gobierno, existen y aplican a Savia Salud EPS; con el propósito de instrumentalizar, observar y analizar el cumplimiento y adherencia al conjunto de actuaciones relacionadas con dichos aspectos, los cuales deben ser el criterio de actuación en la ejecución de los procesos para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

REGLAMENTO DEL COMITÉ

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ
Se conforma por miembros del Comité Directivo de la EAPB y deben ser un número impar, igual o mayor a tres (3), así: • Gerente o Representante Legal - presidente del comité • Auditor Interno General – secretario del comité • Secretaría General • Subgerente de desarrollo organizacional • Subgerente de salud • Jefe de gestión humana • Oficial de cumplimiento - Sistema de administración de riesgos y lavado de activos y financiación del terrorismo Si el tema de discusión implica directamente al gerente o al auditor interno general, los demás miembros del Comité Directivo operan como comité de ética.

FUNCIONES
Las funciones principales del comité de ética y transparencia de Savia Salud EPS son:

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÉTICA	Código	AC-AI-02
		Versión	04
		Fecha	16/08/2023
		Página	2 de 5

1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer la conducta ética y de transparencia al interior de la entidad. Esto incluye crear y apoyar actividades que promuevan la divulgación del código de conducta (ética) y buen gobierno, así como los valores de la entidad. 2. Velar por el adecuado acceso a la información pública de la entidad por parte de los diferentes grupos de interés, así como por el cumplimiento de reportes relacionados con transparencia. 3. Apoyar al Comité Directivo en sus funciones de resolución de conflictos de interés. 4. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética y transparencia al interior de la EAPB. 5. Analizar libre y objetivamente cada denuncia, dejando la respectiva evidencia documental. 6. Orientar y apoyar las investigaciones internas o externas que sean necesarias para el esclarecimiento de denuncias. 7. Construir los lineamientos de las políticas antisoborno y anticorrupción para la EAPB y garantizar su divulgación de manera constante, completa y precisa. 8. Velar por la adecuada publicación de información de la entidad considerada como pública.

PRESIDENTE DEL COMITÉ El Comité de Ética, tendrá un presidente que será el representante legal El presidente del comité tendrá voz y voto y en caso de su ausencia, dentro de la reunión deberá nombrarse uno entre los miembros asistentes a la respectiva reunión, esta designación como presidente será puntual para dicha sesión y se entiende probada por el Comité Directivo. Son funciones del Presidente del Comité las siguientes: a) Liderar la reunión b) Definir el orden del día junto con el secretario del comité. c) Controlar los tiempos de intervenciones del orden del día d) Validar las votaciones en caso de que se requiera en cada oportunidad e) Representará el comité ante el Comité Directivo para informar los temas trabajados y analizados y que deban ser aprobados por dicho órgano directivo. Suscribir el acta de reunión y de los y que es en señal de aceptación una vez aprobadas por los demás miembros
--

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ El Auditor Interno General de Savia Salud apoyará el Comité en sus funciones de secretario técnico y asistirá a las sesiones de este con voz, pero sin voto. Son funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes: 1. Recibir las comunicaciones dirigidas al comité y hacerlas extensivas a todos los miembros de este.

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÉTICA	Código	AC-AI-02
		Versión	04
		Fecha	16/08/2023
		Página	3 de 5

2. Apoyar a la Gerencia de Savia Salud EPS realizando la convocatoria a las reuniones del comité, en el control de su periodicidad y en el logro de sus objetivos.
3. Preparar y disponer de la documentación a ser analizada en cada sesión de trabajo.
4. Elaborar el acta de reunión de cada sesión con los temas tratados y firmarla conjuntamente con el Gerente de Savia Salud EPS.
5. Tramitar y hacer la respectiva gestión de la correspondencia por parte del comité de ética y transparencia de Savia Salud EPS.
6. Llevar en perfecto orden el archivo de todas las comunicaciones, correspondencia, actas y demás documentos que lleguen o se expidan por parte del comité.

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES
• Realiza reuniones ordinarias de manera trimestral, previa convocatoria por parte del secretario del comité • Para las sesiones extraordinarias, estas son las que deban realizarse en tiempos diferentes a las ordinarias.

TIPOS DE REUNIONES
El Comité podrá tener reuniones presenciales y virtuales, según como sea necesario y en todo caso deberá cumplir con los tiempos de convocatoria y las exigencias vigentes a nivel legal en la materia.

TOMA DE DECISIONES
Para que puedan sesionar válidamente el Comité de Ética, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros, lo cual es el quórum deliberativo y el quórum decisorio será por mayoría simple, es decir, que de los asistentes debe votar favorablemente una decisión, la mitad más uno de los miembros presentes.
El Comité será un espacio de apoyo al órgano directivo en el que se realiza análisis y validación de información relacionada con su objeto principal y sus funciones, y en ningún momento sustituye la aprobación y análisis, ni la responsabilidad que corresponde al Comité Directivo.

REGISTROS
Toda la información mencionada en las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité será registrada en un acta, la cual estará firmada por las personas que asistan o tendrán anexo el listado de asistencia firmado de acuerdo con la cantidad de personas que participen.

OTRAS DISPOSICIONES
OTRAS ACTIVIDADES PARA DESEMPEÑAR POR PARTE DEL COMITÉ: Orientación y línea ética

- Orientar a todos los colaboradores de Savia Salud EPS para hacer preguntas, buscar asesoría o reportar cualquier sospecha de irregularidad real o potencial.
- Verificar y analizar los reportes hechos a través de la línea ética, protegiendo la privacidad, dignidad y respeto de los implicados.
- Dar respuesta a los reportes realizados a través de la línea ética.

GLOSARIO:

A continuación, se presentan definiciones para la descripción de términos utilizados en el presente reglamento:

- **COMITÉ DIRECTIVO:** Es el máximo órgano colegiado encargado de la dirección de la entidad, dicho comité deroga a la Junta Directiva, por la Intervención Forzosa Administrativa de la Entidad.
- **DIRECTOR:** “Son los miembros de la Junta Directiva u órganos equivalentes según la figura jurídica de que se trate” Fuente: Circular Externa 007 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud.
- **QUÓRUM:** Es la cantidad mínima de miembros que deben estar presentes para que la reunión tenga plena validez

Comuníquese para su aplicación.

A los 22 días del mes de agosto de 2019 se creó el comité de Ética y Transparencia de Savia Salud EPS, y se actualiza a los 16 días del mes de agosto de 2023.



EDWIN CARLOS RODRIGUEZ VILLAMIZAR
Gerente Interventor
SAVIA SALUD EPS
VoBo

Histórico del documento

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO		
01	22/08/2019	Creación del comité de ética		
		ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		Cargo: Auditor Interno General	Cargo: Secretaria General	Cargo: Gerente

COPIA CONTROLADA

VoBo


	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ÉTICA	Código	AC-AI-02
		Versión	04
		Fecha	16/08/2023
		Página	5 de 5

02	03/11/2020	Actualización del nombre del comité, la base legal, integrantes y funciones, se ajustó al nuevo formato añadiendo el secretario técnico del comité <table> <tr> <th>ACTUALIZÓ</th><th>REVISÓ</th><th>APROBÓ</th></tr> <tr> <td>Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego</td><td>Secretaria General - Laura Rueda Quintero</td><td>Gerente - Luis Gonzalo Morales</td></tr> </table>	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego	Secretaria General - Laura Rueda Quintero	Gerente - Luis Gonzalo Morales
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ						
Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego	Secretaria General - Laura Rueda Quintero	Gerente - Luis Gonzalo Morales						
03	20/01/2022	Se modifica periodicidad de reuniones y se elimina de la base legal la relación de la Directiva gerencial 001 de 2014 – Creación de comités. <table> <tr> <th>ACTUALIZÓ</th><th>REVISÓ</th><th>APROBÓ</th></tr> <tr> <td>Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego</td><td>Secretaria General - Laura Rueda Quintero</td><td>Gerente - Luis Gonzalo Morales</td></tr> </table>	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego	Secretaria General - Laura Rueda Quintero	Gerente - Luis Gonzalo Morales
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ						
Auditor Interno General - Mónica Patricia Naranjo Gallego	Secretaria General - Laura Rueda Quintero	Gerente - Luis Gonzalo Morales						
04	16/08/2023	Revisión y actualización de base normativa, precisión de funciones del comité y funciones de los participantes <table> <tr> <th>ACTUALIZÓ</th><th>REVISÓ</th><th>APROBÓ</th></tr> <tr> <td>Auditor Interno General – Alexandra Atehortúa Rivera</td><td>Secretaria General - Catalina Sánchez Alvarez</td><td>Gerente Interventor – Edwin Carlos Rodríguez Villamizar</td></tr> </table>	ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	Auditor Interno General – Alexandra Atehortúa Rivera	Secretaria General - Catalina Sánchez Alvarez	Gerente Interventor – Edwin Carlos Rodríguez Villamizar
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ						
Auditor Interno General – Alexandra Atehortúa Rivera	Secretaria General - Catalina Sánchez Alvarez	Gerente Interventor – Edwin Carlos Rodríguez Villamizar						