



## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DE-009-033

VERSIÓN: 1

FECHA:  
20/Ene/2023

### INTRODUCCIÓN

La Asamblea General de Accionistas en concordancia con las normas aplicables a la materia tales como la Circular Externa 09 De 2016, la Circular Externa 03 de 2018 y demás normas concordantes expedidas por la Superintendencia Nacional de Salud, como producto de un ejercicio participativo, abierto y concertado, en el convencimiento de que los principios y estándares de buen gobierno corporativo constituyen la base fundamental para el armónico y positivo funcionamiento de la empresa dentro del sector salud, sus grupos de interés que promulgue con los principios rectores de la sana convivencia, la transparencia, honestidad y demás que agrupen el modelo de gestión de los socios.

El Gobierno Corporativo, se dará a conocer a los diferentes grupos de interés mediante su Código, la normativa que aplicará para el actuar de sus representantes legales, directivos, funcionarios, proveedores usuarios que generen valor agregado a nuestra interacción con la industria farmacéutica y demás que aporten a nuestro objeto social.

Por tal motivo, la calidad de nuestras decisiones y acciones serán tomadas como pilar fundamental de nuestra organización teniendo la misma importancia como la calidad de nuestros productos y servicios. La conducta ética exige el compromiso personal de cada empleado y de cada uno de nuestro funcionario. Exaltando el deber de integridad y de acuerdo con el espíritu de las normas y la cultura organizacional.

### MENSAJE DE LA DIRECTIVA

Las conductas éticas de la IPS Especializada deberán estar siempre enmarcadas en el principio de interés general y ser coherentes con la función que tiene la Institución, de manera que se garantice un servicio de alta calidad científica y humana, con la oportunidad y eficiencia que los usuarios y/o pacientes demandan.

Será este **CÓDIGO DE ÉTICA**, el estandarte que guiará las actuaciones de todos y cada uno de los grupos de interés de la IPS Especializada, el cual ubicaremos en un sitio muy alto, donde ningún interés particular o colectivo podrá atentar contra su inapreciable valor.

## 1. CAPITULO I GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

### 1.1. MISIÓN:

Somos un equipo humano altamente calificado, comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con enfermedades de alto impacto, mediante la creación de soluciones integrales de atención interdisciplinaria, seguimiento individualizado y compromiso del paciente con su salud. Participamos activamente en la gestión del riesgo en salud y agregamos valor en investigación e innovación.

### 1.2. VISIÓN:

Seremos la IPS con los mejores resultados en salud para enfermedades de alto impacto con presencia internacional y acreditación de alta calidad. Continuaremos favoreciendo un ambiente cálido, propiciando la felicidad y empatía de nuestro equipo.

### 1.3. VALORES CORPORATIVOS

**INNOVACIÓN:** Impulsar nuevos modelos de negocios para ofrecer un mejor servicio a los pacientes, aportando así al mejoramiento de su calidad de vida.

**INTEGRIDAD:** Obrar con rectitud y apego de los principios en la prestación de los servicios y en el trato a las demás personas.

**RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Compromiso con las políticas de calidad, seguridad y salud laboral y por supuesto el medio ambiente.

**EXCELENCIA:** Tener una amplia capacidad de respuesta, ser excelente y fiable en los procesos y servicios que se prestan.

**EMPATÍA:** Ponerse en el lugar del otro para conocer de esta manera las necesidades y así ofrecer un mejor servicio.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Aunar esfuerzo para disminuir el tiempo de acción y aumentar la eficacia de los resultados

**PERTINENCIA:** Garantía para que nuestros pacientes reciban los servicios que requieren de manera oportuna y eficaz.

**ACCESIBILIDAD:** acceso a la atención y terapias necesarias de toda la población, bajo los principios de equidad, eficiencia económica y uso racional de los recursos.

**CALIDAD:** creación de soluciones integrales en la atención a pacientes con enfermedades de alto impacto, bajo criterios de confidencialidad, ética y respeto.

**OPORTUNIDAD:** Oportuna gestión y planes de contingencia que evitan la afectación en la calidad de vida de nuestros pacientes.

**SEGURIDAD:** Efectiva aplicación de prácticas y ambientes seguros para el paciente y su familia, que mitiguen el riesgo de

#### 1.4. PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** IPS ESPECIALIZADA realiza rendición de cuentas con el fin de que sean conocidos los resultados de las actuaciones en el desarrollo de su objeto. Siendo un deber social rendir cuentas por los impactos económicos, sociales y ambientales que se causan con el ejercicio de la actividad, lo cual también implica asumir responsabilidad por los impactos negativos que puedan sobrevenir y el compromiso de tomar las medidas pertinentes para repararlos y evitar repetirlos.

**TRANSPARENCIA:** IPS ESPECIALIZADA busca que todas sus actividades se realicen bajo el principio de transparencia con el fin de evitar la vulneración de derechos a la comunidad y al ambiente, por lo que se procura brindar información a todas las partes interesadas en un lenguaje sencillo y todo de manera informada.

**COMPORTEAMIENTO ÉTICO:** IPS ESPECIALIZADA se rige bajo los criterios de la honestidad, equidad e integridad en todas sus actuaciones, no solo se persigue el objetivo económico de la actividad comercial, sino que también se esmera por incrementar los impactos positivos y reducir los negativos en beneficio de los grupos de interés.

**RESPECTO A LOS GRUPOS DE INTERÉS:** las actividades, acciones y decisiones de IPS ESPECIALIZADA afectan y responden a las necesidades de todos los grupos de interés, con el fin de lograr una fidelización de las relaciones.

**RESPECTO AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** IPS ESPECIALIZADA respeta y se rige bajo los postulados normativos, cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, también en materia de responsabilidad social.

**RESPECTO A LA NORMATIVIDAD INTERNACIONAL DE COMPORTEAMIENTO:** IPS ESPECIALIZADA no solo aplica las leyes nacionales, sino que también acoge las leyes internacionales que tengan aplicación e injerencia en su actividad comercial ampliando de esta manera la protección de los derechos y obligaciones de los grupos de interés.

**RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** IPS ESPECIALIZADA es una organización que respeta los derechos humanos, entendiendo su importancia y universalidad.

#### 1.5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

##### OBJETIVO GENERAL

Prestar la atención ambulatoria al afiliado con patología de alto impacto con calidad, oportunidad y costo racional, garantizando su continuidad y adherencia al tratamiento.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la pertinencia y oportunidad del diagnóstico y del plan asistencial terapéutico del paciente con patología de alto impacto
- Acompañar y apoyar al paciente con patología de alto impacto en el conocimiento y manejo de su patología generando adherencia al tratamiento
- Ofrecer información y asesoría que permitan a nuestros clientes gestionar el uso eficiente de los recursos destinados a las patologías de alto impacto

## 2. CAPÍTULO II ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### 2.1. QUE ES EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

El código de ética y de conducta es una guía de conducta que tiene como sujetos de aplicación a los colaboradores de la institución, usuarios, clientes, proveedores, pacientes y otros grupos significativos, estableciendo parámetros de comportamiento esperado del personal, siempre con referencia a las prácticas comúnmente aceptadas tanto como en las profesiones de salud como de otras profesiones que prestan sus servicios en la organización y a las obligaciones laborales contraídas. Enfatiza el trato cálido y amable a los usuarios sin dejar de lado la mejor utilización del tiempo y de los recursos disponibles. Estas orientaciones buscan mejorar la calidad y la competitividad del servicio obrando siempre con integridad moral y solidaridad social.

Como colaboradores de IPS Especializada, es necesario seguir las pautas establecidas en este Código.

- Leer y familiarizarse con la información de este Código.
- Certificar anualmente que ha actuado de acuerdo con los lineamientos del Código.
- Actuar de manera coherente de acuerdo a los valores y normas éticas.
- Plantear preguntas e inquietudes si tiene conocimiento de violaciones de las leyes o de este Código.
- Cooperar al responder a una investigación o auditoría

Del personal gerente se espera por parte de IPS Especializada, que promuevan un entorno que respalde los valores fundamentales de la organización y el cumplimiento del Código. Por lo cual, en función de sus servicios deben:

- Servir como un modelo a seguir positivo para el comportamiento ético y la toma de decisiones.
- Ayudar a aquellos a quienes supervisan a comprender nuestro Código y los comportamientos que se esperan de ellos.
- Crear un ambiente de trabajo abierto, donde los empleados estén cómodo planteando preguntas e inquietudes en relación con el comportamiento ético
- Informar cualquier mala conducta conocida o sospechada de la que tengan conocimiento y que no tomen represalias ni ignoren los actos de represalia contra otros.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código se aplica a nuestros grupos de Interés, desde la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Empleados, Usuarios y/o Pacientes, Proveedores, Clientes, y demás personas que precisen algún tipo de relación directa con nuestras actividades.

## 3. CAPÍTULO III GRUPOS DE INTERÉS

### 3.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:

Es el máximo órgano de la entidad, lo integran sus accionistas y su participación está indicada de acuerdo al número de acciones que posee de acuerdo al libro de accionistas debidamente registrado.

### **3. 1. 1. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

La asamblea general de accionistas está constituida por los accionistas inscritos en el libro denominado "Registro de Acciones", y sus mandatarios o representantes, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

### **3. 1. 2. DIRECCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

La asamblea general de accionistas será presidida por el Gerente de la compañía, y en su defecto por el presidente de la junta directiva, y a falta de éste, por el accionista que designe la asamblea por mayoría de votos.

### **3. 1. 3. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

Corresponde a la asamblea general de accionistas:

- . Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores y todos aquellos otros documentos que conforme a la ley y a los estatutos deban presentarse con los anteriores.
- . Considerar el informe de gestión de la junta directiva y del Gerente de la compañía sobre la situación económica y financiera de la sociedad y sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor fiscal.
- . Disponer de las utilidades sociales conforme a la ley y a lo exceptuado en los estatutos, y en ejercicio de tal atribución crear o incrementar reservas ocasionales, determinar su destinación específica o variar ésta, fijar la cuantía del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará, dentro de las limitaciones legales y estatutarias.
- . Acordar la fusión, escisión, o bases de la transformación de la sociedad, o cancelación de la inscripción en el registro de valores y emisores, la enajenación o el arrendamiento de la empresa social, la disolución anticipada o la prórroga del término de duración de la sociedad, y cualquier reforma del contrato social.
- . Elegir y remover libremente a los miembros de la junta directiva y fijar su remuneración.
- . Designar al revisor fiscal y su suplente, el cual se escogerá de una terna de profesionales idóneos presentada a la Asamblea general de Accionistas, por períodos de un año, y fijarle su remuneración.
- . Decretar el aumento del capital social autorizado, mediante la creación de nuevas acciones.
- . Disponer la colocación de acciones en reserva y determinar las bases de la reglamentación que, para el efecto, deba expedir la junta directiva.
- . Autorizar la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.
- . Disponer la inscripción o cancelación de acciones del Registro Nacional de Valores y Emisores.
- . Fijar reglas sobre la forma en que debe llevarse a cabo la liquidación de la sociedad, nombrar uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, fijar su remuneración y aprobar sus cuentas.
- . Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la junta directiva, administradores, o el revisor fiscal.
- . Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos sociales y el interés común de los asociados.
- . Ejercer las demás funciones que le confieren los estatutos y las que por naturaleza le correspondan.

### **3. 1. 4. REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

La asamblea general de accionistas se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

a. Reuniones ordinarias. La reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas se celebrará anualmente en el curso de los tres (3) primeros meses del año, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, con el objeto de: examinar la situación de la sociedad, elegir la junta directiva y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la sociedad, considerar las cuentas y el balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La fecha de la reunión será fijada por la junta directiva, y la convocatoria, por orden de la misma, se hará por el presidente de la sociedad.

Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez (10) de la mañana, en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración, y en tal caso, sesionará y decidirá válidamente con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la reunión.

b. Reuniones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas y urgentes de la compañía, por convocatoria de la junta directiva, del representante legal, del revisor fiscal, o del superintendente que en Su momento ejerza las funciones de inspección, vigilancia o control de la sociedad, en los casos de ley.

Así mismo cuando así lo solicite un número plural de accionistas representativo de no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas de la sociedad. Caso en el cual, la asamblea deberá ser convocada y reunirse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario y no menor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de formulación de la solicitud.

### **3. 1. 5. LUGAR DE LA REUNIÓN.**

La asamblea se reunirá en la ciudad del domicilio principal de la sociedad, el día, a la hora, y en el lugar indicados en la convocatoria.

### **3. 1. 6. CONVOCATORIA.**

La convocatoria será hecha mediante comunicación enviada a la dirección que cada accionista tenga registrada en la sociedad, a través de un medio que permita comprobar el envío y recibo de la comunicación.

### **3. 1. 7. ORDEN DEL DÍA EN LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.**

En el escrito de convocatoria para cada asamblea extraordinaria se deberá insertar el orden del día. La asamblea no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el mismo, pero por decisión de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día. En todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

## **3.2. JUNTA DIRECTIVA:**

lo integran 3 miembros principales y 3 suplentes, es el órgano que coordina el funcionamiento ordinario de la entidad, y regula los temas encomendados por la Asamblea de accionistas.

### **3. 2. 1. Funciones de la junta directiva.**

En su condición de órgano de permanente de dirección y administración, corresponde a la junta directiva:

- Definir la visión y misión de la sociedad.
- Aprobar los planes estratégicos generales y las políticas corporativas en sus diferentes órdenes, en consonancia con las directrices de la asamblea general.
- Elaborar con la gerencia planes de sucesión, especialmente de la compañía y sus reportes directivos
- Aprobar el presupuesto anual de la compañía.
- Elaboración del cronograma de reuniones con los temas a tratar
- Definir en particular la política crediticia de la sociedad, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.
- Aprobar el plan de inversiones o de venta de activos y estudiar el proyecto de presupuesto de inversión y operación del ejercicio económico que le someta a su consideración el gerente de la compañía, y aprobarlo de manera acorde con los planes estratégicos que se adopten y velar por su adecuada ejecución.
- Adoptar los planes y programas particulares para el desarrollo de las actividades que la sociedad se proponga realizar, buscando su optimización y desarrollo armónico.
- Reglamentar los estatutos sociales y expedir las disposiciones necesarias para la organización y el buen funcionamiento de todas las dependencias de la sociedad.
- Definir políticas de auditoría y de control interno a la sociedad, y la creación, permanencia o cierre de comités de alcance corporativo, asignándole sus funciones, y vigilar su gestión.
- Convocar a la asamblea de accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias y adoptar las medidas necesarias para verificar que las convocatorias de la asamblea de accionistas se efectúen conforme a la ley y los estatutos sociales y para que, con la antelación legal o estatutaria establecida, se ponga a disposición de todos los accionistas la información necesaria.
- Considerar y analizar los balances de prueba, lo mismo que aprobar previamente los estados financieros de cada ejercicio con el detalle de la cuenta de pérdidas y ganancias, el informe de la administración, y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar a la asamblea de accionistas en sus reuniones ordinarias.
- Determinar la estructura de sus activos y pasivos y posiciones fuera de balance, estimando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de proteger a la sociedad de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros, así como las situaciones de carácter financiero o no financiero que tengan la potencialidad de afectar la actividad comercial de la sociedad o de influir en la circulación en el mercado de los valores emitidos por la sociedad.
- Reglamentar la colocación de acciones en reserva, con observancia de los requisitos legales y con sujeción a los estatutos.
- Autorizar de manera expresa al representante legal para la celebración de todos los actos y contratos de la sociedad, cuya cuantía supere a lo determinado en los estatutos.
- Fijar los principios generales de la organización, con fundamento en las reglas de la ética empresarial, y en los principios de la organización, a fin de que dichos sirvan de orientación, en todos sus actos, a quienes estén vinculados de una u otra forma a la sociedad y a sus empresas subordinadas.
- Adoptar medidas específicas con respecto a las prácticas de gobierno de la sociedad, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad, la identificación de sus principales riesgos y el conocimiento público de su gestión.
- Aprobar un código de buen gobierno, con sujeción a lo previsto en las normas legales pertinentes, que compile las políticas, mecanismo, criterios y procedimientos relativos a sus prácticas de gobierno corporativo.
- Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las estipulaciones incorporadas en el código de buen gobierno y el respeto de los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad, y promover la implementación de los mecanismos y procedimientos necesarios para que estos derechos sean respetados.
- Designar y remover, el cargo de Oficial de Cumplimiento, para el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

- Fijar reglas de conducta sobre la forma en que deberá prevenirse, divulgarse y solucionarse todo conflicto de interés que surja entre la compañía y sus accionistas, miembros de junta directiva, administradores y empleados de alto nivel, y en general, todo conflicto de interés que pudiere sobrevenir en el desarrollo del objeto social de la compañía.
- Solucionar los conflictos de interés que sometan a su conocimiento los accionistas, miembros de junta, administradores y ejecutivos de alto nivel de la compañía, sin la intervención del involucrado en el mismo, si fuere un miembro de junta.
- Autorizar la constitución de sociedades filiales o subsidiarias y los correspondientes aportes, al igual que autorizar la apertura de las sucursales o agencias que se piensen tener
- Autorizar por vía general, libertades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la sociedad.
- Aprobar la creación de comités, integrados por el número de miembros que determine la junta, para analizar y resolver asuntos específicos corporativos, o para que asesoren al presidente de la sociedad en determinadas materias o asuntos, que funcionarán de conformidad con la reglamentación y dentro de las atribuciones que la junta directiva expresamente les delegue, y crear los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la compañía, señalarles funciones y remuneración.
- Resolver sobre las solicitudes de los miembros de la junta directiva, del gerente de la compañía, de los representantes legales y de los demás administradores de la sociedad en general, para enajenar o adquirir en cualquier forma acciones de la sociedad
- Determinar los parámetros que se utilizarán para evaluar la gestión de los administradores y de los ejecutivos de alto nivel de la sociedad, a través de los mecanismos que juzgue conducentes.
- Nombrar el presidente de la junta y el presidente honorario de la junta.
- Designar el presidente de la sociedad y fijarle su remuneración.
- Crear las vicepresidencias que considere necesarias, reglamentar sus funciones, suprimirlas, fusionarles, designar sus titulares y fijar su remuneración.
- Aprobar la estructura administrativa de la sociedad, su planta de personal y sus niveles de remuneración.
- Velar porque las Gerencias de la sociedad brinden a las compañías filiales el soporte y asistencia legal, técnica y financiera adecuada.
- Revisar periódicamente las metas de las compañías filiales y vigilar su cumplimiento.
- Velar por la implementación de programas de capacitación que permitan un mejor desempeño de los colaboradores de la sociedad y su desarrollo.
- Velar porque exista en la sociedad y en las compañías filiales el mejor clima laboral y ordenar la realización de auditorías para medir el clima de satisfacción de los colaboradores.
- Emitir conceptos sobre las dudas o vacíos que se presentan en la aplicación de los estatutos, los cuales se considerarán obligatorios hasta tanto la asamblea los modifique o revoque.
- Servir de órgano consultivo y asesor del gerente de la sociedad y ejercer las demás funciones en que la facultad respectiva no está asignada por los estatutos a otros órganos de la compañía.
- Definir la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico.
- Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario.
- Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos (de salud, económicos, reputacionales, de lavado de activos, entre otros), y establecer las políticas asociadas a su mitigación.
- Establecer planes de sistemas de información para cumplir los objetivos de la entidad y los requerimientos de las autoridades, los pagadores y los usuarios, y supervisar su implementación.
- Verificar el adecuado funcionamiento del SCI de la entidad, de las políticas del sistema de gestión de riesgos y el cumplimiento e integridad de las políticas contables.
- Establecer las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la entidad, incluyendo: los pacientes y sus familias, el cuerpo médico, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.
- Aprobar los controles y seguimientos propuestos para cada uno de los riesgos identificados teniendo en cuenta la complejidad de la operación y las características particulares de la entidad

### 3. 2. 2. Reuniones.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio principal o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la misma junta. Las reuniones serán de dos (2) clases:

- a. Sesiones ordinarias: la junta directiva se reunirá por lo menos una vez al mes.
- b. Sesiones extraordinarias: la junta directiva se reunirá además de lo anterior, cuantas veces sea necesario y conveniente a juicio de ella misma.

A las reuniones de la Junta Directiva es necesario que asista como invitado un abogado, que oriente jurídicamente y redacte las actas de manera breve, clara y objetiva y que guarde absoluta confidencialidad.

### 3. 2. 3. Funciones del representante legal.

En su condición de representante legal le corresponderá:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del código de ética y de conducta corporativo
- Velar porque el código de ética y de conducta corporativo se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del código de ética y de conducta corporativo.
- Proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social, en los casos en que no exista una junta directiva.
- Informar a la Junta Directiva acerca de la implementación y desarrollo de las acciones de auditoría para garantizar la calidad y monitoreo de los niveles de acreditación, así mismo, las medidas que se deben adoptar para la superación de los eventos detectados y sobre los eventos de seguridad relevantes.
- Reportar los casos de fraude que sean detectados
- Informar acerca de las deficiencias encontradas en el diseño y operación de los controles internos aplicados.

- Realizar seguimiento permanente del cumplimiento de las funciones del Comité de Riesgos u Órgano equivalente, y mantener informada a la Junta Directiva.

### **3.3. CLIENTES:**

Son aquellas entidades a las que se les presta algún tipo de servicio en concordancia con el objeto social. La satisfacción del cliente es un área primordial para la compañía, tanto en su supervivencia y flujo de recursos, es nuestro objetivo mantener sanas relaciones y satisfacción continua frente a los servicios prestados. Basando dichas relaciones en la honestidad, servicio, riesgos compartidos entre otros.

### **3.4. COLABORADORES:**

Son todos aquellos que tienen un vínculo laboral con la compañía y percibe una remuneración de acuerdo con la prestación del servicio. Para la compañía es indispensable mantener a sus funcionarios, colaboradores y coequiperos un bienestar y relaciones sanas a largo plazo que generen vínculos de compromiso, lealtad y confianza.

### **3.5. PROVEEDORES:**

Aquellos que nos prestan un servicio o nos proveen de elementos necesarios para nuestro funcionamiento, realizando una correcta elección de los mismos acorde con las políticas internas, total transparencia y selección objetiva.

### **3.6. PACIENTES y/ USUARIOS:**

Son aquellas personas naturales como Grupo principal para la correcta prestación de los servicios. Logrando una interacción con empatía y experiencia de servicio.

### **3.7. EMPRESAS ALIADAS-**

Así mismo se indica que el presente Código aplicará en forma directa a las empresas que conforman el Grupo empresarial según el Registro Mercantil.

## **4. CAPÍTULO IV RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

El presente capítulo reúne los lineamientos de Conducta que deben ejercer todos los empleados, contratistas, colaboradores de IPS ESPECIALIZADA en el ejercicio de sus funciones con la interacción y relación con los grupos de interés donde se recogen todas las disposiciones correspondientes a la gestión ética en el día a día de la organización. Como obligaciones generales se establecen entre otras:

- La obligación de informar sobre actuaciones ilegales o sospechosas de los diferentes grupos de interés.
- El compromiso con la protección y uso adecuado de los activos de la empresa.
- La importancia de colaborar con las autoridades
- El manejo de la información confidencialidad y privilegiada de la entidad

### **4.1. RELACIÓN CON LOS COLABORADORES:**

Todo colaborador tiene derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso, comentarios despectivos y conducta perjudicial. De conformidad con la Ley y para efectos del presente código, se entenderá por acoso laboral: "Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006" "En los términos de la Ley 1010 de 2006, se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas: Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo

Toda relación dentro y fuera de la organización debe estar sujeta por la buena fe y la transparencia de las acciones. La relación entre los colaboradores deberá ser:

- Abstenerse de utilizar con propósitos de difusión la información generada en **IPS ESPECIALIZADA**, inclusive la que considere de índole profesional, personal, a menos que cuente con la autorización correspondiente.
- Orientada a velar por la conservación del buen nombre y prestigio de IPS Especializada y, en caso de que identifique situaciones que la afecten deberá con relación, por los conductos institucionales, hacerlo del conocimiento de sus superiores o de las autoridades competentes.
- Tendiente a propiciar el conocimiento científico, la docencia e investigación sin perjuicio del cumplimiento de las labores a desarrollar en la institución a dar a conocer asuntos que impliquen algún grado de reserva, previa autorización de sus superiores o de los pacientes. Se tendrá especial prudencia si se trata de temas o información que pueda ser utilizada en detrimento del servicio, del paciente o de la coherencia del patrimonio organizacional.

### **4.2. RELACIÓN CON LOS USUARIOS Y/O PACIENTES, SUS FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES:**

Se refieren al tipo de comportamiento del personal de la IPS Especializada, su relación con los usuarios, sus familiares y responsables legales:

- La relación será amable, personalizada y respetuosa hacia los usuarios y quien tutele sus derechos, a los que habrá que dirigirse por su nombre, sin diminutivos ni familiaridades.
- Los colaboradores de la IPS Especializada se esforzarán por establecer vínculos de comunicación efectiva con el usuario y sus llegados, y obtener así su confianza en el personal que los atiende y en la institución.
- El trato a los usuarios o a sus familiares deberá ser digno y considerado respecto de su condición sociocultural, de sus convicciones personales y morales, con acato a su intimidad y pudor, independientemente de su edad, género y circunstancias personales.
- Se debe proporcionar información clara, oportuna y veraz, que a cada uno corresponda, entregada con muestra y prudencia, considerando la sensibilidad de los usuarios y sus familiares.
- Sustraerse de establecer relaciones románticas o sexuales con los usuarios y familiares, explotando la confianza, las emociones o la influencia derivadas de sus vínculos profesionales.
- Los colaboradores de la IPS Especializada deberán evitar comentar en público aspectos médicos y sociales de los usuarios o de la institución resaltando su propia persona.
- La presentación, el arreglo debido y el lenguaje empleado por el personal que presta sus servicios en la IPS Especializada son considerados importantes en la relación con los usuarios.
- El personal de salud respetará profundamente el secreto profesional confiado al médico y no deberá comentar con ligereza o desdén, hechos de la vida de los usuarios, aunque aparentemente no tengan importancia, pero que para ellos tienen gran significación.

#### **4.3. RELACIONES EXTRA INSTITUCIONALES DEL PERSONAL**

Relativos a la relación que mantenga el personal que brinda los servicios con organismos académicos, de investigación, con fabricantes y distribuidores de insumos.

- Las relaciones entre los colaboradores de la IPS Especializada y los usuarios se regirán por el respeto, la correcta actuación profesional y el esfuerzo por cumplir con las expectativas de los usuarios sobre la calidad del servicio.
- Se respetarán los principios éticos de competencia leal en las relaciones comerciales, protegiendo como es debido los intereses de la IPS Especializada, de los usuarios y de la sociedad.
- Nadie ejecutara actos que pongan en peligro la seguridad y la integridad de los usuarios ni de los colaboradores; ni que atenten contra la moral y las buenas costumbres tales como el acoso laboral, sexual u otras ofensas al honor, como lo dicta el sentido común de una persona éticamente íntegra, de un buen compañero, de un colaborador honesto.
- Las inversiones financieras, inmobiliarias y de todo orden deben estar precedidas, por los criterios de seguridad, protección, precio y rentabilidad adecuados, obtención de garantías oportunas y suficientes, y por la prudencia de quien maneja esos bienes bajo la premisa de que pertenecen a los usuarios, los colaboradores y a los accionistas.
- En situación de conflicto de intereses no se obtendrá beneficio personal o a favor de terceros a costa de IPS Especializada. Para no incurrir en ellos, se evitará realizar operaciones legalmente aceptadas en las que, empleando la autoridad del cargo o posición de la entidad o relación con los usuarios, proveedores o competidores, estos puedan obtener beneficios que afecten el patrimonio institucional.
- Es un claro deber de los colaboradores interesarse por incrementar la eficiencia de los procesos y por tanto ejercitar la creatividad, la iniciativa y la innovación, con miras al mejoramiento de la calidad de los productos y servicios de la Organización.
- IPS Especializada y sus colaboradores, a través de la presentación de los servicios propios de la entidad y del cumplimiento de sus fines, se sienten cada vez más comprometidos en la construcción de la justicia social, la convivencia y la paz.
- La participación en sociedades, académicas o colegios será exclusivamente a título personal, debiendo salvaguardar el buen nombre e imagen de IPS Especializada.
- No se debe reclutar pacientes para probar medicamentos, material o equipo médico, sin la debida autorización institucional y el seguimiento de un protocolo formal.
- El personal médico no podrá aceptar u ofrecer, si es el caso, participaciones económicas por la atención, interconsultas o transferencia de pacientes. De ningún modo podrá atraer pacientes de IPS Especializada a su consultorio particular.

#### **4.4. COMPORTAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE SALUD Y SUS LIDERES**

Se describen las conductas de los integrantes de los equipos de salud y de sus líderes, antes situaciones cotidianas y de excepción, en la práctica profesional comúnmente aceptada de las ciencias de la salud y esperadas por la población que recibe sus servicios.

- El personal, los líderes y directivos se desempeñarán con integridad, aprovechando al máximo el tiempo del servicio y la utilización racional de los recursos a su disposición, protegiendo los intereses de los usuarios y de la institución.
- Aplicará el conocimiento científico, técnico y humanístico vigente comúnmente aceptado en la atención en la forma debida oportuna y experta.
- Se apegará a las indicaciones precisas y rigurosas de los procedimientos de diagnóstico y tratamiento, descontando la práctica de aquellos cuya utilidad sea debatible o ponga en riesgo innecesario a los usuarios.
- Evitará la realización de técnicas o procedimientos para los cuales no se tenga las capacidades necesarias o para los que no se disponga de los recursos indispensables en la institución para llevarlos a cabo.
- Actualizará el conocimiento y la capacitación para el desarrollo de las destrezas necesarias para el empleo de la tecnología accesible, lo cual deberá comprobar por medio de las certificaciones correspondientes a su disciplina.
- Reconocerá sus limitaciones para buscar el apoyo necesario o la derivación de los usuarios conforme a las normas institucionales.
- Atenderá integralmente a los pacientes desacuerdo con la sintomatología evidente teniendo en cuenta que el paciente es una unidad biológica, psicológica, social y espiritual, que por su naturaleza es compleja.
- Defenderá la vida, la salud, la economía, los intereses y la dignidad de las personas, vedando las maniobras u operaciones y tratamientos innecesarios, controvertidos o experimentales no autorizados, o que contravengan la práctica médica aceptada, o bien sus propios valores personales u objeción de conciencia, en cuyo caso lo deberá hacer del conocimiento de sus superiores.
- Informará al usuario, a sus familiares o a quien lo tutele, de manera veraz y oportuna sobre el diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico correspondiente o posible. La información se hará con mesura, prudencia y calidez, respetando la dignidad humana.
- El personal de salud debe tener en cuenta la dependencia, vulnerabilidad y temor del usuario, cuidando de no explotar esta situación. Además, deberá ser explícito de dar información veraz y completa al usuario acerca del procedimiento diagnóstico,

terapéutico o de rehabilitación que desacuerdo a la ciencia es lo mejor que se le puede ofrecer.

- Guardará con la mayor confidencialidad la información relativa al usuario, la que solo se divulgará con su autorización expresa o la de su representante, o acorde con las circunstancias previstas en la ley.
- Cuando el usuario pida a su médico que decida por él lo que es mejor, este tiene la obligación moral de decidir conforme a su leal entender y proceder, conservando así los derechos fundamentales del paciente.
- Solicitará al usuario representante legal su consentimiento válidamente informado, para la práctica normada o científicamente fundamentada de procedimientos o suministro de medicamentos, que implique riesgos o daños imprevistos que puedan afectar la función, integridad o estética del paciente, en los que se incluyen estudios de investigación; en cuyo caso, habrá de cumplirse con los procedimientos legalmente establecidos. Así mismo le hará saber los beneficios que pueden lograrse con lo anterior y las complicaciones o eventos negativos que puedan presentarse.
- Respetará las decisiones de los usuarios o quien tutele sus derechos, para aceptar o rechazar la práctica de maniobras exploratorias diagnosticadas, terapéuticas o rehabilitadoras para las que se solicita su autorización.
- Mantendrá informado al usuario sobre el curso de su enfermedad, el resultado de los exámenes practicados y las alternativas de tratamiento, a fin de que pueda valorar con base en los riesgos y beneficios el que considere adecuado.
- Solamente cuando no se encuentre un familiar responsable en los casos de incapacidad temporal o permanente de un usuario, estando en peligro su vida, la fusión o la integridad corporal; el médico deberá tomar la decisión de actuar, solicitando la opinión de otro médico y anotar la justificación de su acción en la historia clínica.
- Proporcionará atención de urgencia a todo usuario, cuando esté en peligro su vida, un órgano o una función, sin distinción de cualquier tipo, con el propósito de estabilizar sus condiciones clínicas para que pueda recibir el tratamiento definitivo.
- Diligenciará la historia clínica de cada usuario la cual deberá ser completa, ordenada, legible, veraz, oportuna y lógicamente secuenciada conforme lo establece las normas.
- A petición del usuario, sus representantes legales o de una autoridad judicial se entregará un resumen clínico del caso, cuando le sea requerido.
- Tendrá en cuenta las normas oficiales, así como a los programas, guías de manejo y procedimientos establecidos en la institución para el diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de los usuarios.
- Se enfatizará que el médico es un profesional que no puede ser reducido a un mero instrumento de la voluntad del paciente, ya que al igual que éste, es una persona libre y responsable con un singular acervo de valores que norman su vida.

#### 4.5. LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL Y DE INVESTIGACIÓN

- Se trata del comportamiento relacionado con las actividades de formación de nuevo personal y de actualización para el desarrollo o capacitación para el trabajo, y también de investigación científica para la generación de nuevo conocimiento o mejor comprensión de la realidad circundante.
- Solo participaran en actividades educativas en instituciones reconocidas y acreditadas, con las que IPS Especializada tenga suscritos convenios.
- La realización de proyectos de investigación estará sujeta a las normas institucionales en la materia, anteponiendo la seguridad de los usuarios y respetando su aceptación o negativa, de participar en el estudio o de abandonarlo, sin que por esto demerite la calidad de su atención.
- Es deber del investigador trabajar en una relación creativa y mutuamente respetuosa con los usuarios, de manera que se obtengan resultados que contribuyan a construir una medicina más eficiente.
- En investigación clínica es fundamental que el propósito es el de lograr mejoría o curación de los usuarios y en segundo término contribuir a dilucidar lo correspondiente al conocimiento.
- Los revisores de los protocolos de investigación y artículos para revistas deben respetar la confidencialidad de las nuevas ideas, no debiendo utilizar como suyo aquello de lo que tomaron conocimiento en las revisiones, ni presentar las ideas de otros como propias.
- Respetaran el consentimiento válidamente informando de los usuarios para participar en proyectos de investigación, protegiendo sus derechos y dignidad humana, bajo los principios de privacidad y autonomía.
- El consentimiento válidamente informado que obtenga el médico de sus usuarios deberá ser por escrito y con testigos, haciendo constar claramente los riesgos a los que se está expuesto, la privacidad y confidencialidad de los datos y los beneficios que se esperan obtener, así como su libertad para no otorgarlo.
- Se deberá dar a conocer de manera clara y honesta la relación del investigador con el organismo patrocinador de las investigaciones y los compromisos que se adquieren.
- En todos los casos la investigación en IPS Especializada estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad nacional convenios internacionales sobre la materia.
- No se podrán llevar a cabo proyectos de investigación de ningún tipo, sin la aprobación correspondiente de los comités competentes. Dichos comités podrán dictaminar, dadas sus atribuciones, sobre el inicio, desarrollo, conclusión o suspensión de proyectos.

#### 4.6. COMPROMISO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

IPS Especializada se encuentra comprometida a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas; para ello ha establecido su compromiso con los grupos de interés identificados y terceros relacionados.

**CON LOS USUARIOS Y/O PACIENTES:** Con la prestación de servicios con calidad.

**CON LOS COLABORADORES:** Con la valoración y retribución equitativa por su labor, reconociendo sus ideas y contribuyendo a su crecimiento, propiciando la capacitación y evaluación continua que les permita ser cada día más competentes.

**CON LOS ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA:** Realizando el buen manejo de su intervención.

**CON LOS CLIENTES:** Brindando apoyo con el fin de procura el cumplimiento de su objeto social, garantizando la prestación óptima de servicios.

**CON LOS PROVEEDORES:** Buscando el mejor acuerdo negociando y basados siempre en el principio de la transparencia acudiendo a la solicitud de varias propuestas o procesos de licitación.

**CON LOS COMPETIDORES:** Evitando incurrir en prácticas de competencia desleal.

**CON LA COMUNIDAD:** Con la prestación de servicios con calidad, contribuyendo al desarrollo sostenible, disminuyendo el riesgo y preservando el medio ambiente.

**CON EL ESTADO:** Cumpliendo con los requerimientos de orden legal.

## 5. CAPÍTULO V CONFLICTOS DE INTERÉS

### 5.1. DEFINICIÓN:

Se ha determinado como conflicto de interés, toda aquella actividad de índole personal, familiar, profesional, entre otras, que impida desarrollar sus actividades con transparencia o debida diligencia, perdiendo la imparcialidad para la toma de decisiones.

Los conflictos de interés pueden surgir cuando las actividades fuera del trabajo, los intereses en otras empresas o las relaciones personales interfieren o parecen inmiscuirse con la capacidad para realizar la labor encomendada o tomar decisiones imparciales en beneficio de la organización.

Tanto los administradores, directivos, clientes, proveedores y aquellos que hagan parte de los respectivos grupos de interés, cuando se encuentren en dicha situación, donde deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la organización deberán llegar a abstenerse para sí o para un tercero relacionado.

### 5.2. CLASES DE CONFLICTOS IDENTIFICABLES:

Los conflictos de interés pueden clasificarse en permanentes y temporales los primeros abarcan aquellas situaciones, que identifique inhabilidades, incompatibilidades para ejercer el cargo o se encuentre impedido para tomar decisiones relacionadas con las obligaciones que ejerce dentro de la organización y las demás compañías. Si no se enmarca la situación de esta manera, el conflicto se catalogará como temporal.

### 5.3. TIPOS DE CONFLICTOS

Los conflictos nacientes al interior de la organización pueden identificarse según la naturaleza en la que se efectúan.

#### 5.3.1. Familiares y amigos

En IPS Especializada, se busca evitar que los colaboradores sean influenciados directa o indirectamente por relaciones familiares o personales, que puedan influir en el juicio y la toma de decisiones de su labor al interior de la entidad.

Para gestionar un conflicto de intereses real o percibido:

- Está prohibido supervisar, auditar, evaluar o administrar el desempeño de alguien, directa o indirectamente, con quien tenga una relación personal o familiar cercana.
- No es permitido que dos colegas que tengan una conexión romántica o familiar tengan a su vez una relación de subordinación dentro de la compañía.
- Está prohibido participar o influir en la selección o contratación de alguien con quien tenga una relación personal o familiar cercana.
- No es permitido participar en la selección o gestión de relaciones comerciales con proveedor si la empresa emplea a alguien con quien tenga una relación personal o familiar cercana.

#### 5.3.2. Inversiones personales o de familiares cercanos

Se busca evitar por parte de la IPS, confluencia de inversiones personales de los colaboradores y de familiares cercanos, en aras de evitar, el nacimiento de conflictos de intereses por esta causa, encontrándose como situaciones tipificadas en este Código, las siguientes:

- Los empleados no pueden poseer, directa o indirectamente, participación en ninguna entidad comercial que haga negocios o busque hacer negocios con IPS Especializada sin la aprobación previa y por escrito del oficial de cumplimiento.
- Los empleados no pueden poseer, directa o indirectamente, valores en ningún negocio que compita con IPS Especializada sin la aprobación previa por escrito del área Compliance.
- Los empleados deben revelar a su jefe cualquier conocimiento de una entidad comercial que emplee o sea propiedad (incluso en parte) de un pariente cercano y busque hacer negocios o competir con IPS Especializada.

#### 5.3.3. Empleo externo y otras actividades

Se establece por parte de la organización, la posibilidad del desarrollo de otras actividades laborales externas por fuera del horario laboral, siempre y cuando las mismas no entorpezcan o influyan en la productividad del colaborador. Encontrándose como actividades permitidas por la empresa, aquellas que:

- No interfieren con las responsabilidades o el desempeño de su trabajo.
- No involucra trabajar para un competidor o proveedor.
- No corre el riesgo de dañar el negocio o la reputación de la empresa.
- No utilizar los recursos o información de la empresa.
- No crear cualquier otro tipo de conflicto de interés
- Es reportado oportunamente al área Compliance a través de la declaración de conflictos de interés
- Es aprobado por su jefe directo

### **5.3.4. Oportunidades Corporativas o de emprendimiento**

El colaborador en virtud de su trabajo, no debe hacer uso de las oportunidades comerciales o de inversión con filiales, proveedores, personas naturales o aliados estratégicos de la entidad; cuya conocimiento o vinculación sean producto de su ejercicio laboral al interior de la compañía. Tipifica la empresa las siguientes situaciones, que enmarcan utilidades no permitidas por parte de los funcionarios:

- Aprovechar las oportunidades corporativas o de emprendimiento que descubra a través de la información o su puesto en IPS Especializada.
- Usar la propiedad, la información o su puesto en IPS Especializada para obtener beneficios o ventajas personales indebidas.
- Competir con IPS Especializada, ya sea directa o indirectamente.

### **5.4. DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

IPS Especializada dispone un formulario web en el cual todos los colaboradores de la compañía, en donde podrán poner en conocimiento del oficial de cumplimiento los posibles conflictos de interés a los que puede estar sujeto. Este formulario se deberá diligenciar antes de iniciar el vínculo laboral con la compañía, se deberá actualizar de manera anual y cuando se presente una situación de conflicto de interés que deba ser reportada.

### **5.5. REGALOS Y ENTRETENIMIENTO**

La compañía restringe la posibilidad de recepción o entrega de obsequios, favores o entretenimiento inapropiado por parte de funcionarios a externos o viceversa, que puedan afectar la cultura del trabajo transparente, la toma de decisiones imparciales, el acceso equilibrado de proveedores, clientes o usuarios y que puedan conducir a un trato preferencial no estipulado al interior de la IPS Especializada. Se deben evitar por parte de los funcionarios los obsequios, favores o entretenimiento que puedan parecer sobornos, generar dudas sobre conflictos de intereses o dañar la imagen y reputación de la entidad.

Características de los obsequios comerciales aceptables:

- No son solicitados.
- Son modestos en valor y no lujoso.
- Son entregados o recibidos con poca frecuencia.
- No son regalos en efectivo o equivalentes de efectivo.
- No crean una obligación para quien lo recibe.
- No es probable que influya de manera inapropiada en su decisión comercial.

Todo regalo recibido por un funcionario de la organización y que cumpla los criterios anteriores, debe ser reportado y entregado conforme a la política de recepción y ofrecimiento de regalos establecida en normativa interna, en pro, de que sean utilizados en actividades para el fomento de bienestar organizacional.

Se dispone como excepción de la regla general de recepción y ofrecimiento de regalos, los casos en los cuales se ofrecen obsequios, favores y entretenimiento a funcionarios gubernamentales y empleados de entidades estatales. En estos casos, se deberá obtener asesoramiento del área Compliance antes de ofrecer cualquier obsequio, favor o entretenimiento a dichas personas, en pro, de evitar el concurso de actuaciones no permitidas por la organización.

### **5.6. DECLARACIÓN JURAMENTADA:**

Documento proporcionado en las plataformas virtuales, con el fin de dar la facilidad de comunicaciones y declaración de posibles conflictos de interés a los colaboradores de la entidad y empresas aliadas, el cual debe ser actualizado de forma anual y así mismo actualizado cuando deviene un conflicto de interés posterior a la declaración.

### **5.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Para el manejo, administración y resolución de situaciones que pudieren dar lugar a conflicto de interés, será notificado de inmediato al interesado y se llevará a la instancia que de acuerdo a los mecanismos que contempla la organización según este código y demás políticas serán adelantadas de conformidad con la clase de conflicto identificado.

El principio General que deberá acatarse, y tenerse presente será: **"Así que frente a la duda, si podría existir o no un conflicto de interés, se tendrá por existente el mismo, y se deberá tratar de esta manera."**

### **5.8. SANCIONES POR PRÁCTICAS QUE CONSTITUYAN CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Los accionistas, miembros de la junta directiva, administradores y colaboradores de la entidad que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, estarán sujetos a las acciones y sanciones previstas en la ley, en instructivos pertinentes de la junta directiva o de la Gerencias de la sociedad, en el reglamento interno de trabajo y en el contrato individual de trabajo, según fuere el caso, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la entidad o para los clientes o proveedores, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos respectivos y se informará a los administradores.

### **5.9. ARTÍCULO 84 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - ARBITRAMIENTO.**

Las diferencias que por razón de la sociedad ocurra a los accionistas entre sí, o a éstos con la compañía, durante su existencia, al tiempo de la disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a la decisión de un tribunal de arbitramento, integrado por tres (3) árbitros, dos (2) de los cuales serán designados por las partes (uno por cada una de ellas), y el tercero, por las dos (2) partes, de común acuerdo, y en su defecto, por la Cámara de Comercio de Pereira

## 5.10. MANEJO DE LOS DILEMAS ÉTICOS

Las cuestiones éticas no siempre son claras y pueden implicar la toma de decisiones difíciles. Cuando se enfrente a una situación difícil, piense en el problema y haga referencia a los recursos disponibles que tiene para resolverlos. La toma de decisiones éticas implica actuar con justicia, integridad, honestidad y confiabilidad.

## 6. CAPÍTULO VI UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS, EQUIPOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Es deber de todos los funcionarios y filiales el uso eficiente de los sistemas de información y comunicaciones de la empresa. Mediante los controles y medidas de seguridad establecidos por IPS Especializada, se busca proteger la información y los datos de la empresa contra la divulgación, el uso indebido, la alteración indebida o la destrucción accidentales o no autorizados. No se permite el almacenamiento de información de la empresa en medios extraíbles personales. El uso personal de los teléfonos, computadoras, impresoras es aceptable si es poco frecuente y no afecta el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado y no se abusa de este privilegio. El mismo principio se hace extensivo al uso de los dispositivos inalámbricos personales durante las horas de trabajo, porque esto reduce potencialmente el ancho de banda y la productividad.

**El uso personal de los equipos y activos de la compañía no es aceptable si:**

- Reduce significativamente el valor de los activos.
- Incurre en costos adicionales significativos para la empresa.
- Pone en riesgo la información de la empresa.
- Interfiere con nuestra productividad.
- Viola la política de protección de datos de la compañía
- Pone a IPS Especializada en riesgo operativo, legal o contractual

Es de conocimiento de toda la organización, que no se tiene una expectativa razonable de privacidad cuando se hace uso de los servicios y equipos proporcionados por la empresa, comprendiendo que la empresa se reserva el derecho de inspeccionar sus instalaciones y propiedades de acuerdo con las leyes y las políticas internas; esto incluye, entre otros, computadoras, registros telefónicos, casilleros, correo electrónico, uso de Internet, documentos comerciales, oficinas y otros espacios de trabajo.

Se prohíbe estrictamente el uso de los sistemas de IPS Especializada (incluidos el correo electrónico, la mensajería instantánea, Internet o la intranet) para actividades ilegales, poco éticas o contrarias a este Código.

**El uso indebido de los sistemas incluye, por ejemplo:**

- Contenido pornográfico, obsceno, ofensivo, acosador o discriminatorio.
- Apuestas, subastas o juegos.
- Grandes archivos personales que contengan material gráfico o de audio.
- Distribuciones masivas no autorizadas.
- Violación de los derechos de propiedad intelectual de otros.
- Software malicioso que pueda comprometer la seguridad de la empresarial

## 7. CAPÍTULO VII. RIESGOS SAGRILAFI EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

### 7.1. LAVADO DE ACTIVOS - LA

El lavado de dinero es un proceso mediante el cual los fondos criminales se "limpian" haciendo parecer que el dinero proviene de fuentes o transacciones legítimas.

### 7.2. FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - FT

El financiamiento del terrorismo brinda financiamiento a personas asociadas con una organización terrorista, independientemente de si la fuente de los fondos es legítima. IPS Especializada tiene cero tolerancia con actividades que involucren el lavado de activos o la

financiación del terrorismo dentro de sus instalaciones o en sus operaciones, por eso asegura que los socios comerciales y terceros con los que tenemos algún vínculo sea de confianza, sus intereses sean legítimos y sus recursos provengan de actividades lícitas. En caso de

evidenciarse alguna duda o sospecha que IPS Especializada está siendo utilizada para fines ilícitos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otro delito, se debe reportar inmediatamente al área Compliance a través de la línea ética o al correo

electrónico [compliance@audifarma.com.co](mailto:compliance@audifarma.com.co)

### 7.3. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

IPS Especializada con el fin de fomentar la cultura ética empresarial se asegura que todas las inquietudes, quejas o reporte de faltas al código de ética se gestionaran de manera anónima si así lo requiere el denunciante. Así mismo, se compromete a mantener la confidencialidad respecto de su identidad y su respectiva denuncia.

De igual forma, la IPS Especializada en ningún momento tomará represalias frente a los reportes realizados y propenderá por el buen manejo de los mismos.

## 7.4. EL HURTO O EL FRAUDE

La compañía sanciona los eventos de hurto o fraude, ya que estos tienen un impacto negativo directo para las finanzas de la compañía, su imagen, su reputación y en algunos casos, pueden impactar a los clientes y recursos del sistema general de seguridad social en salud - SGSSS.

Todos los colaboradores están en la obligación de reportar oportunamente a través de la línea ética, cualquier sospecha o acto que pueda estar relacionado con los delitos de hurto o fraude, no es trascendente si las conductas delictivas son realizadas por personal interno o por personas externas a la compañía.

## 8. CAPÍTULO VIII PREVENCIÓN DEL SOBORNO, CORRUPCIÓN Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

### 8.1. PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Las relaciones comerciales de la organización se basan en la confianza, la transparencia y la responsabilidad. Nunca se hace ofrecimiento o aceptación de ninguna forma de pago o incentivo destinado a influir indebidamente en una decisión empresarial. Los sobornos implican dar o recibir pagos personales como recompensa por la adjudicación de un contrato u otro resultado favorable. Los sobornos y comisiones ilícitas de cualquier tipo no son éticos, van en oposición a los preceptos de este Código y son ilegales.

IPS Especializada prohíbe todas las formas de corrupción incluidos el soborno, las comisiones ilícitas y el fraude, ya que no solo dañan a la empresa y su reputación, sino también a las organizaciones con las que se celebran y efectúan negocios. Esta posición se alinea con la ley, pero también protege la reputación y mejora la confianza de los grupos de interés (stakeholders) en el desarrollo de las actividades comerciales.

**Se enmarca como lineamiento interno y de obligatorio cumplimiento:**

- Nunca ofrecer, prometer o dar algo de valor a un funcionario del gobierno o a cualquier otra persona para obtener una ventaja comercial.
- No ofrecer ni aceptar nunca sobornos o comisiones ilícitas.
- Registrar todos los pagos y recibos de forma completa y precisa.
- Nunca realizar pagos indebidos, ya sea por nuestra cuenta o a través de terceros.
- Evitar los pagos de facilitación o "engrasado".
- Seguir las políticas de IPS Especializada relacionadas con dar y recibir obsequios y entretenimiento.

### 8.2. ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

En IPS Especializada se respetan los derechos de todos los colaboradores a participar en las actividades políticas desarrolladas en el país; sin embargo, está prohibido que al interior de las instalaciones de la organización se realicen actividades de proselitismo político o se utilicen los medios o recursos de la organización para este fin.

IPS Especializada y sus aliados estratégicos no realizan aportes ni contribuciones a campañas o candidatos políticos, es por esto que, se prohíbe a los directivos y empleados, actuando en nombre de la Compañía, apoyar candidatos o partidos políticos.

## 9. CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

### 9.1. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

IPS ESPECIALIZADA está comprometida con el desarrollo de las actividades organizacionales de una manera ética y transparente, libre de trabajo forzoso, incluida la esclavitud y la trata de personas. Las directrices empresariales de la entidad, se ajustan a los postulados de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y por ello, exhorta a sus proveedores al cumplimiento de las leyes que promuevan condiciones de trabajo seguras, prohibición del trabajo forzoso, contratación de menores de edad para empleos degradantes y prohibición sobre el delito de trata de personas, todo esto concatenado con los postulados del derecho interno y comparado.

### 9.2. DIVERSIDAD Y PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN

"La diversidad y la inclusión son fortalezas".

En IPS Especializada se respeta lo que cada individuo aporta al equipo, independiente de la educación, el género, la raza, el origen étnico, los estilos de trabajo y de pensamiento; la orientación sexual, la identidad y/o expresión de género, religión, la edad, la generación, la discapacidad o habilidad técnica. A cada uno de los colaboradores que integran la entidad y candidatos se les garantiza el trato justo.

Principios a los que se compromete la organización:

- El trato de unos a otros con dignidad y respeto.
- Fomento de una atmósfera de comunicación abierta y sincera.
- Contratación y ascenso en función de las cualificaciones, habilidades y los logros.
- Cero discriminación.
- Se espera que los socios comerciales de la empresa se comporten de manera consistente y respeten los estándares de trato justo e igualdad de oportunidades.
- La organización se pronuncia cuando observa acciones y comportamientos que no son consistentes con los valores organizacionales.
- Cumplimiento con todas las leyes laborales y de empleo aplicables.

### 9.3. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN

IPS Especializada basada en sus principalística organizacional, busca mantener un ambiente de trabajo estructurado en la dignidad, el respeto, libre de acoso y discriminación para los colaboradores. Así como, la prohibición de comportamientos que interfieran con el entorno de trabajo, por acciones ofensivas, intimidadoras, perturbadoras, abusivas u hostiles.

#### Principios a los que se compromete la empresa:

- Respeto en el trato con los demás.
- No tolerancia con ninguna forma de abuso o acoso de colaboradores, terceros externos o cualquier otra persona con la que se tenga tratos comerciales.
- Cero tolerancia para la conducta verbal o física no deseada (sexual o de otro tipo). Esto incluye bromas degradantes y despectivas relacionadas con la raza, el color, la edad, el género, la orientación sexual y cualquier otra categoría protegida por la ley.
- Informar los casos de acoso mediante el siguiente conducto regular: al jefe, a la gerencia de gestión humana y del conocimiento a través de la línea del buen trato o al área Compliance a través de la Línea Ética.
- Trámite de las denuncias de acoso y su debida investigación. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos.

#### Ejemplos de acoso:

- Insinuaciones o comentarios sexuales no deseados.
- Comentarios despectivos, calumnias, o bromas.
- Mostrar o almacenar material escrito o gráfico que ridiculice o muestre hostilidad hacia un grupo o individuo.
- Distribuir o almacenar contenido pornográfico, obsceno o sexualmente sugerente.

### 9.4. PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA LEAL

IPS Especializada, en el marco de la competencia justa y honesta, propicia los mecanismos para generar una ventaja competitiva en el mercado y no, la utilización de prácticas comerciales ilegales o poco éticas, que desvirtúan el mérito y las buenas gestiones de la entidad. Por lo tanto, se hace un abordaje de las interacciones con los competidores con cuidado y evitando incluso la apariencia de realizar actividades que puedan parecer inapropiadas. De igual forma, la organización nunca participa en ciertas actividades, como la fijación de precios, acordar con un competidor la asignación de clientes o territorios y/o la manipulación de licitaciones.

### 9.5. COMPROMETIDOS CON LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL APOYO A LAS COMUNIDADES

En IPS Especializada, la responsabilidad social empresarial implica hacer un aporte al bienestar y desarrollo económico, social y ambiental de las comunidades donde vive y operamos, reconocemos que las contribuciones caritativas y el voluntariado son formas importantes para marcar la diferencia.

Vela porque los recursos que la compañía destina a dichas obras tengan un impacto positivo y promueve al interior de la organización el aporte de todos los colaboradores a través de las actividades de voluntariado.

## 10. CAPÍTULO X MECANISMOS DE MONITOREO

### 10.1. DESIGNACIÓN OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

IPS ESPECIALIZADA cuenta con una Oficial de Cumplimiento designada para ejercer manejo control y seguimiento a los casos de cumplimiento del código de ética y las buenas prácticas empresariales, así como de las demás políticas relacionadas tendientes a mitigar los riesgos de corrupción, soborno, actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo entre otros.

### 10.2. LINEA DE TRANSPARENCIA Y CANALES DE COMUNICACIÓN:

IPS ESPECIALIZADA a través de su línea de ética, tiene dispuesto la atención de reportes de actividades que sean contrarias a la Ley y al presente Código de ética conducta, entre ellos se enmarcan las buenas prácticas empresariales, anti soborno, anticorrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, de manera confidencialidad, garantizando absoluta reserva sobre quien realiza la denuncia desde el inicio hasta el final del caso, solicitudes que son direccionadas de inmediato a la oficial de cumplimiento y su equipo de cumplimiento para su respectivo análisis e investigación, posteriormente se realiza la presentación de los casos en el Comité de Conducta y Cumplimiento.

### 10.3. COMITÉS:

IPS ESPECIALIZADA cuenta con los siguientes comités con el fin de mantener un constante seguimiento y monitoreo y control en el ejercicio de la actividad y el correcto manejo con los grupos de interés. Comités que se relacionan a continuación:

**COMITÉ DE ÉTICA:** Proveer un ámbito de reflexión de los problemas éticos en la atención de los pacientes de la IPS

**COMITÉ DE CONDUCTA Y CUMPLIMIENTO:** Entendido como el instrumento de gestión de organizaciones que establece reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en una organización o individuo en base a su declaración de valores, principios y creencias.

**COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE:** Analizar las situaciones adversas que presenten en los usuarios durante en los usuarios durante la atención en salud.

**COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA E INFECCIONES DE LA IPS:** Recolectar, analizar y realizar seguimiento de los eventos de interés en salud pública, asociados cada una de las patologías intervenidas de manera transdisciplinarias al interior de la institución

**COMITÉ GAGAS:** realizan diversas funciones, entre las que se resaltan ser un organismo asesor en los temas de Gestión Ambiental y Sanitaria, así como realizar la dirección del Sistema de Información Ambiental y la contribución en el cumplimiento de la normatividad Ambiental; también, lideran los instrumentos ambientales como el Plan de Manejo Ambiental, la Política Ambiental.

**COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA DE IPS:** Se establece como un grupo asesor en aspectos técnicos y administrativos para una adecuada selección y presentar servicios de salud seguro ofreciendo a sus pacientes dispositivos médicos.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones positivas entre los trabajadores de la empresa.

**COMITÉ CIENTÍFICO PROGRAMA COAGULOPATÍAS HEREDITARIAS:** Analizar y buscar estrategias personalizadas de los pacientes con diagnóstico de coagulopatías hereditarias en este escenario es evaluar transdisciplinaria e integralmente las esferas del individuo y generar estrategias individualizadas para la atención en busca de excelentes resultados en salud.

**COMITÉ CIENTÍFICO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA PACIENTE CRÓNICO SIN VENTILADOR:** Velar y garantizar el adecuado manejo terapéutico del paciente sin ventilador crónico y promover mecanismos de participación de pacientes, familiares y colaboradores de la IPS

**COMITÉ CIENTÍFICO DERMATOLOGÍA:** Evaluar de forma transdisciplinaria e individualizada la esfera del paciente y generar estrategias de intervención con mejor rigor científico.

**COMITÉ CIENTÍFICO DE ARTRITIS REUMATOIDE:** Evaluar de forma transdisciplinaria e individualizada las esferas del paciente y generar estrategias de intervención con mejor rigor científico.

**COMITÉ DE HABILITACIÓN:** Definir las directrices, planificar las acciones y realizar seguimiento de las condiciones de habilitación para la prestación de servicios de salud con calidad

**COMITÉ DE EMERGENCIA:** Planear, dirigir, asesorar y coordinar las actividades relacionadas con los desastres que se presenten en la institución

**COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS:** Evaluar los aspectos relacionados con la calidad, coherencia, pertinencia de los registros ingresados en las historias clínica por los integrantes del equipo de salud

**COMITÉ COPASST:** Analizar todos los hallazgos de los accidentes de trabajo sufridos en IPS

Así mismo se indica que hacen parte de este capítulo los comités que en virtud del contrato de colaboración empresarial con Audifarma S.A. sean necesarios para el cumplimiento de todas las obligaciones.

#### 10.4. CONTROL INTERNO:

#### 10.5. CONTROL INTERNO:

IPS ESPECIALIZADA ha creado unas matrices de riesgo como herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuales son los riesgos relevantes para la seguridad, seguimiento y control de los focos identificados para mitigar la presencia de actividades contrarias al presente código y demás políticas relacionadas así:

- Matriz de buen gobierno corporativo
- Matriz de riesgo LAVFT

### 11. CAPÍTULO XI MANEJO DE LA INFORMACIÓN

**IPS ESPECIALIZADA** con el fin de garantizar el manejo estricto y confidencial de la información aplica las siguientes políticas:

#### 11.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Con la presente política se propende por la adecuada gestión de la información, principalmente la información sensible, adoptando mejores prácticas y estableciendo lineamientos enmarcados en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de IPS ESPECIALIZADA.

#### 11.2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento de la resolución 1581 de 2012 IPS ESPECIALIZADA cuenta una política de tratamiento de datos personales con el fin de que todos los datos suministrados por los titulares a la entidad tengan el tratamiento adecuado conforme a su finalidad e información otorgada al momento de la recolección, y así mismo para garantizar a los titulares de los datos en todo el tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. Esta política puede ser abiertamente consultada por todos nuestros grupos de interés a través de la página web [www.ipsespecializada.com.co](http://www.ipsespecializada.com.co).

#### 11.3. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS Y DE LA COMPAÑÍA

Se protege la confidencialidad de la información comercial, transaccional, contractual personal de las personas que tienen relación con IPS ESPECIALIZADA, a través de la no divulgación de dicha información a nadie, interna o externamente. Cuando se transfiere esta información a quienes tienen una necesidad comercial, se hace de forma segura, siguiendo los métodos establecidos por la ley 1581 del 2012.

IPS Especializada recopila, almacena, usa y comparte información personal para el desarrollo del objeto social, cumpliendo con los requisitos y estándares legales. Se hace utilización de la información solo según sea necesario para fines comerciales relevantes y se comparte con aquellos solo cuando sea necesario. Se hace manejo de estos datos de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, las políticas de seguridad de la Información y la ley 1581 del 2012

#### **Principios a los que se compromete:**

- Cumplir con todas las leyes de protección de datos personales y las políticas de seguridad y privacidad de la empresa.
- Recopilar, usar y procesar datos personales solo cuando sea necesario para fines legítimos.
- Proteger la privacidad y seguridad de la información que se nos confía.
- Nunca compartir información de la compañía con nadie externo o interno si no tengo autorización.

La información personal puede incluir, pero no se limita a: la dirección de la casa de una persona, la fecha de nacimiento, la edad, los números de identificación o de cuenta financiera, la información médica.

La información de la empresa puede incluir, pero no se limita a: datos de clientes y proveedores, estadísticas, transacciones, listas de precios, información contractual, consumos y en general a toda aquella que en virtud de mis funciones pueda conocer.

#### **11.4. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.**

Los empleados que por su cargo tengan acceso a información privilegiada, sea del sector, de negocios en desarrollo o a desarrollarse o de decisiones que por ser públicas generen algún tipo de afectación en la operación e impacto a los empleados o sus grupos de interés, así mismo los excolaboradores tendrán la obligación de mantener la confidencialidad con la información que hayan tenido contacto y que su uso sea perjudicial para los intereses de la IPS Especializada.

### **12. CAPÍTULO XII DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA**

#### **12.1. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA:**

El código de ética y de conducta entrará en vigencia a partir de su aprobación.

#### **12.2. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA:**

El código de ética y de conducta se divulgará a los grupos de interés aquí determinados.

#### **12.3. MECANISMO PARA LA DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN:**

IPS Especializada se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, desacuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

En cuanto al derecho de petición, de la entidad se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por los usuarios y la comunidad, con el fin que el acceso a la información sea eficaz.

#### **12.4. CONTROL SOBRE POLÍTICAS Y BUEN GOBIERNO:**

La institución velará a través de las diferentes instancias jerárquicas para la divulgación del presente código y para que se cumplan las normativas y políticas aquí establecidas, además de que se promueva con los diversos públicos y grupos de interés, la generación de confianza y disposiciones de autorregulación y autocontrol.

Es obligación de todos los directivos revelar información concerniente a violación de las normas y disposiciones generales contempladas en el presente código.

#### **12.5. REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA:**

El código de ética y de conducta podrá ser reformado por decisión del gerente o por sugerencia del Comité de Ética y Buen Gobierno o de los entes de vigilancia y control. El gerente informará a los grupos de interés de la institución, a través de medios de comunicación internos y externos establecidos en la misma, los cambios introducidos.

### **13. CAPÍTULO XIII OTRAS NORMAS, POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL PRESENTE CÓDIGO**

#### **13.1. NORMAS TRANSVERSALES**

Para efectos de la aplicación integral de este código, se han involucrado los elementos constitutivos del sistema de gestión

integral, y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- . Constitución Política de Colombia
- . Disposiciones legales aplicables a IPS Especializada como sociedad y como Institución Prestadora de Servicios de Salud
- . Estatutos de la sociedad.
- . Principios y Valores de la IPS Especializada.
- . Reglamento Interno de Trabajo.
- . Procedimientos internos involucrados en el Sistema de Gestión de Calidad, tales como Directriz para el cumplimiento para la norma de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, política para el tratamiento de datos personales (incluir los importantes)
- . Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones contractuales a cumplir.
- . Manuales del Sistema de gestión de Calidad.

### 13.2. DOCUMENTOS QUE ESTÁN ALINEADOS CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Aunque a través del presente código se socializan los principales principios éticos y los lineamientos a los cuales todos los colaboradores están obligados a cumplir, también se pueden consultar los siguientes documentos en el aplicativo interno de control de documentos:

- DE-015-002 Código De Ética Y Buen Gobierno Corporativo
- PL-015-001 Política Antisoborno Y Anticorrupción
- PL-014-003 Política Para La Recepción Y Ofrecimiento De Regalos
- PL-019-001 Política De Relaciones Con Entidades Gubernamentales
- PL-016-005 Política Solicitud Tiquetes Aéreos, Hospedajes Y Eventos
- PL-014-001 Política Vinculación De Familiares
- DE-015-004 Manual SAGRILAF
- PL-17-006 Política De Donaciones

El presente código es un extracto de los lineamientos y directrices éticas establecidos en el documento DE-015-002 Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

### 13.3. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

Otro instrumento esencial para el adecuado funcionamiento del sistema de autogestión y control es la implantación y permanente ejecución de programas de capacitación y entrenamiento al personal de IPS Especializada S.A. acerca del marco regulatorio vigente y de los mecanismos de control y prevención del LA/FT adoptados por la misma.

IPS Especializada S.A. capacita y entrena a sus empleados en los procesos de inducción y anualmente en los de programas de cumplimiento.

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE APROBACIÓN
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> VICTOR DANIEL ZARATE GIRALDO <b>Cargo:</b> GESTOR COMPLIANCE <b>Fecha:</b> 20/Ene/2023	<b>Nombre:</b> CHRISTIAN CAMILO PARRA CORTES <b>Cargo:</b> ANALISTA DE PROCESOS SGC <b>Fecha:</b> 20/Ene/2023	<b>Nombre:</b> ANDREA JULIANA PARRA BARRERA <b>Cargo:</b> DIRECTOR GESTION DEL RIESGO <b>Fecha:</b> 20/Ene/2023	

**TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC**