

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 1/32

## CONTENIDO

### **INTRODUCCIÓN**

### **MENSAJE DE LA DIRECTIVA**

### **CAPITULO I. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD**

- 1.1. MISIÓN
- 1.2. VISIÓN
- 1.3 VALORES CORPORATIVOS
- 1.4. PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
- 1.5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### **CAPÍTULO II. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

- 2.1. QUE ES EL CÓDIGO DE ÉTICA
- 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### **CAPÍTULO III. GRUPOS DE INTERÉS**

- 3.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
- 3.2. JUNTA DIRECTIVA
- 3.3. CLIENTES
- 3.4. PROVEEDORES
- 3.5. COLABORADORES
- 3.6. PACIENTES Y/O USUARIOS
- 3.7. EMPRESAS ALIADAS

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

- 4.1. RELACIÓN CON LOS COLABORADORES.
- 4.2. RELACIÓN CON LOS USUARIOS Y/O PACIENTES, SUS FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES.
- 4.3. RELACIONES EXTRA INSTITUCIONALES DEL PERSONAL
- 4.4. COMPORTAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE SALUD Y SUS LÍDERES

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## **CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA**

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

2/32

4.5. LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL Y DE INVESTIGACIÓN

4.6. COMPROMISO CON LOS GRUPOS INTERÉS.

### **CAPÍTULO V. CONFLICTOS DE INTERÉS**

5.1. DEFINICIÓN

5.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA

5.3. CLASES DE CONFLICTOS IDENTIFICABLES

5.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

5.5. SANCIONES POR PRÁCTICAS QUE CONSTITUYAN CONFLICTOS DE INTERÉS

### **CAPÍTULO VI. MECANISMOS DE MONITOREO**

6.1. DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

6.2. LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y CANALES DE COMUNICACIÓN

6.3. COMITÉS

6.4. CONTROL INTERNO

6.5. MATRICES DE CONTROL DE RIESGO

### **CAPÍTULO VII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

7.1. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

### **CAPÍTULO VIII. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA**

8.1. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

8.2. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

8.4. CONTROL SOBRE POLÍTICAS Y BUEN GOBIERNO

8.5. REFORMA DEL CÓDIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## **CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA**

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

3/32

## **CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA IPS ESPECIALIZADA S.A.**

### **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 d 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 4/32

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.

## **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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 5/32

**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 la 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 ocurrencia de eventos adversos e incidentes.

#### **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 lo 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

6/32

**COMPORTAMIENTO 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 COMPORTAMIENTO:** 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## **CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA**

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

7/32

### **CAPÍTULO II** **ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **2.1. QUE ES EL CÓDIGO DE ETICA 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 practicas 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.

#### **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.

### **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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 8/32

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 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 9/32

- 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 10/32

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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 11/32

**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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

12/32

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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

13/32

- 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

14/32

- 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 15/32

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.

**3.2.2 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 los se les presta algún tipo de servicio en concordancia con el objeto social. La satisfacción de cliente 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**





## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

16/32

**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 acordes 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 aplicara en forma directa a las empresas que conforman el Grupo empresarial según el Registro Mercantil.

### **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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 17/32

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 relatad, 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 18/32

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 respetara 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 19/32

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 integra, 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 serán 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

20/32

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.
- Aplicara 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 encuentra que el paciente es una unidad biología, 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 diagnostico, 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 encuentra la dependencia, vulnerabilidad y temor del usuario, cuidando de no explotar esta situación. Además, deberá ser explícito de dar

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

21/32

información veraz y completa al usuario acerca del procedimiento diagnóstico, terapéutico o de rehabilitación que des acuerdo 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 el 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 22/32

- Tendrá encuenta 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

23/32

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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**





## CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA

**DE-IPS035**

**Versión: 05**

**Página**

24/32

**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.

### **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.

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. 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.

**5.3. 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.

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**



	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 25/32

**5.4. 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 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."**

**5.5. 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.

**5.6 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

**CAPÍTULO VI**  
**MECANISMOS DE MONITOREO**

**6.1. 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 26/32

de las demás políticas relacionadas tendientes a mitigar los riesgos de corrupción, soborno, actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo entre otros.

**6.2. 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 confidencial, 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.

**6.3. 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;

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 27/32

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 a 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 28/32

**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.

#### **6.4. CONTROL INTERNO:**

**6.5. MATRICES DE CONTROL DE RIESGO:** 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 LA/FT

### **CAPÍTULO VII** **MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

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

**7.1. 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.

**7.2 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de la

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 29/32

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 habeas 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).

**7.3 INFORMACION 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 publicas 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.

### **CAPÍTULO VIII** **DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA**

**8.1. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA:** El código de ética y de conducta entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**8.2. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA:** El código de ética y de conducta se divulgará a los grupos de interés aquí determinados.

**8.3. 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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 30/32

y circulación de la información, para lo cual se adoptaran 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.

**8.4. CONTROL SOBRE POLÍTICAS Y BUEN GOBIERNO:** La institución velara 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 inertes, 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.

**8.5. 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 informara a los grupos de interés de la institución, a través de medios de comunicación internos y externos establecidos en la misma, los cambios introducidos.

## CAPÍTULO IX

### OTRAS NORMAS, POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS APLICABLES AL PRESENTE CÓDIGO

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

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 31/32

- 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.

Se presenta la POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO con la que cuenta la organización a través de la cual se crea un sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT y se encuentra documentada en el Sistema de Gestión de Calidad

**Contribuciones políticas:** IPS Especializada no realizan aportes ni contribuciones a campañas o candidatos políticos, es por esto por lo que se prohíbe a los directivos y empleados, actuando en nombre de la Compañía, apoyen candidatos o partidos políticos, de igual forma los empleados y directivos deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

**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.

**Capacitación y entrenamiento del personal:**

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**

	<b>CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA</b>	<b>DE-IPS035</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página</b> 32/32

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.

<b>Elaborado:</b> VDZ/ADF	<b>Aprobado:</b> AVH/ADF
<b>Fecha:</b> 05/08/22	<b>Fecha:</b> 05/08/22
<b>Cargo:</b> Gestor Compliance	<b>Cargo:</b> Director Jurídica

**"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ EN EL SGC"**