

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	1
DEFINICIÓN:	2
MARCO DE APLICACIÓN.....	2
FUNDAMENTOS:.....	2
MISIÓN	2
VISIÓN	3
VALORES	3
ANTECEDENTES	4
OBJETIVOS	4
ALCANCE	5
NORMAS GENERALES.....	5
NORMAS ESPECÍFICAS	7
1. Relación con Clientes:	7
2. Relación con Proveedores:	7
3. Competencia:	8
4. Publicidad y comunicación:	9
5. Relación con Autoridades	9
6. Medio Ambiente (Ecología).....	10
7. Salud Ocupacional y Seguridad Industrial:	10
8. Conflicto de intereses	11
9. Manejo de Información:.....	12
10. Los directivos y empleados.....	13
RESPONSABILIDADES	13
1. Comité de Gestión	13
2. Directivos:	13
3. Central de Desarrollo Humano:.....	14
5. Empleados en general:	14
SANCIONES	15
VIGENCIA	15
CONTROL ACTUALIZACIONES	16

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIÓN SANITAS INTERNACIONAL

DEFINICIÓN:

El presente Código de Conducta constituye la guía de comportamiento para las empresas y empleados de la Organización Sanitas Internacional (En adelante la Organización), así como para sus clientes y proveedores. El documento plasma el marco ético que rige la relación de la Organización con el entorno administrativo y empresarial y con la comunidad en general.

El Código también busca guiar el actuar de la Organización, promover un entorno de trabajo fundamentado en la integridad, el respeto y la equidad, estableciendo obligaciones de carácter ético para las empresas, los usuarios, acreedores, proveedores, competidores y autoridades, con el fin de evitar conflictos de interés, hurtos, fraudes y fugas de información.

MARCO DE APLICACIÓN

La Organización empleará los medios necesarios para que sus directivos, empleados a nivel nacional y proveedores actúen acorde con los principios, valores y directrices que se desarrollan en este código y velará por su aplicación en aquellas actividades relacionadas con el objeto social de las diferentes empresas que la conforman, así como en las interrelaciones al interior de las empresas.

FUNDAMENTOS:

Este código se fundamenta en los conceptos de cultura corporativa de la Organización compuesta por nuestra misión, visión y nuestros valores corporativos.

MISIÓN

Contribuir al desarrollo de Iberoamérica ofreciendo, mediante tecnología de punta, diversas alternativas de Servicios Integrales en Salud y otros Servicios, con el propósito de lograr el bienestar en nuestros usuarios, de generar oportunidades para nuestros empleados, de fomentar el desarrollo de nuestros prestadores de servicios y proveedores, manteniendo el crecimiento económico de la Organización.

VISIÓN

Ser reconocidos siempre por nuestro enfoque humano, científico, técnico y ético como el Grupo Empresarial líder en Iberoamérica en la prestación de Servicios Integrales de Salud y otros Servicios asociados.

VALORES

Los Valores corporativos de la OSI interiorizados y aplicados, por cada uno de los miembros que la integran, son el resultado de una cultura empresarial; estos se expresan en cada actividad que se desarrolla en el entorno de la Organización: Accionistas, Directivos, Empleados, Usuarios, Proveedores, Estado, Competencia y la Sociedad.

➤ Justicia

Sinónimo de equilibrio en el buen obrar, para que todas las personas puedan recibir lo que les corresponde sin discriminaciones y con sujeción a sus derechos y deberes.

Se entiende también como Equidad, convirtiendo las desigualdades en diferencias: "Las desigualdades sociales y económicas deben ordenarse de tal modo que sea razonable que generen ventajas para todos".

➤ Respeto y Solidaridad

Respeto: representado en el acatamiento y reconocimiento que tenemos por los derechos de los demás y en el cumplimiento de los propios deberes, con miras a un armónico convivir.

Solidaridad: capacidad para sentir como uno de nosotros a quien está dentro de nuestra comunidad; sentido colectivo de colaboración y apoyo sin diferenciación alguna (asumir al otro como ser humano), teniendo en cuenta el valor de cada una de las personas y de sus actos (constitución de interlocutores válidos). Es la capacidad de dar a los demás lo mejor de nosotros, con plena generosidad.

➤ Responsabilidad

Actuar con diligencia y prudencia, tomando las previsiones necesarias para garantizar el éxito y minimizar las posibilidades de fracaso.

Es una forma de asumir los valores. Somos una Organización que asume las consecuencias de nuestros actos, garantizando la efectiva prestación y calidad de los servicios. No se agota en los principios sino que toma en cuenta las consecuencias de las decisiones. Es la cualidad que nos permite ser exactos, ágiles y oportunos en el cumplimiento de nuestras obligaciones.

➤ **Verdad y Honestidad**

Todos los actos de la Organización y de sus empleados se rigen por la transparencia, siendo merecedores de confianza, para que la información que transmitimos sea cierta y de ella se derive la confianza suficiente que permita una excelente relación organizacional y con su entorno.

➤ **Sentido Común**

Capacidad de razonamiento que permite definir conductas claras y de complejidad acordes a las circunstancias. Es la aplicación pragmática de los conocimientos y principios.

La Organización se caracteriza por hacer simple lo complejo. Facilita la agilidad en la solución de los problemas, se adapta al cambio y maneja estructuras flexibles con resultados a corto y mediano plazo. Genera en el usuario la simplificación de los trámites.

ANTECEDENTES

Para la Organización, la actividad empresarial debe desarrollarse bajo la premisa fundamental de que está permitida por la Ley y basada en la aplicación de principios éticos y morales.

OBJETIVOS

1. Dar a conocer a los directivos, empleados y proveedores de bienes y/o servicios vinculados con la Organización, sus obligaciones de

carácter ético hacia la empresa, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades.

2. Establecer criterios básicos para reglamentar el comportamiento ético de todas las personas que laboran en las empresas que hacen parte de la Organización.
3. Compartir la filosofía de la Organización con las personas interesadas en conocerla.
4. Señalar las sanciones que se aplicarán a quienes cometan faltas contra el presente Código de ética y conducta.

ALCANCE

1. El presente Código de ética y conducta aplica a directivos, empleados y proveedores de bienes y/o servicios vinculados con la Organización en Colombia y en el exterior.
2. El objetivo del presente Código es propiciar la interacción armónica y equitativa al interior de las compañías de la Organización y entre los diferentes clientes, proveedores y terceros que establezcan relaciones con las mismas.
3. Las situaciones no previstas en este Código de ética y conducta, deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, debe consultar con el Comité de Gestión.

NORMAS GENERALES

1. En las relaciones internas, personales y profesionales que se deriven de los negocios y actividades de la diferentes empresas que hacen parte de la Organización, se reconoce la dignidad, respeto, libertad y privacidad de las personas, como principio rector de su actuar.
2. La Organización reconoce, respeta y promueve los derechos humanos, así como derechos que tengan la calidad de derechos fundamentales, evitando cualquier tipo de conflicto con la normativa vigente. Nadie será discriminado por razones de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socio económico.

3. La Organización rechaza cualquier tipo de trabajo o servicio que se realice bajo amenaza o castigo y acepta la libre decisión del trabajador para retirarse del servicio siguiendo las reglas establecidas para ello. Así mismo, la Organización reconoce a sus empleados los derechos de índole laboral que la Constitución Política de Colombia y la ley les otorga.
4. Es objetivo de la Organización atraer y retener a personal con talento. La diversidad de sus empleados se constituye como fuente de éxito para su actividad. El desarrollo profesional y laboral de sus empleados se promueve continuamente.
5. Los directivos, empleados y proveedores de bienes y servicios vinculados con la Organización, en sus relaciones con la OSI, están obligados a cumplir con las leyes, regulaciones y ordenamientos aplicables a las actividades que ejecuten en desarrollo de su actividad, así como con las normas y procedimientos de control interno que establezca la administración.
6. Los directivos, empleados y proveedores de bienes y servicios vinculados con la Organización, y en sus relaciones con la misma, deben observar una conducta acorde con los valores corporativos.
7. La Organización no permite a sus empleados ofrecer prevendas a terceros para influir de manera inapropiada en la consecución de beneficios personales o empresariales o ejecutar este tipo de prácticas para la adopción de decisiones.
8. Los directivos, empleados y proveedores de bienes y servicios vinculados con la Organización deben abstenerse de hacer comentarios en medios familiares o sociales sobre las actividades que lleve a cabo la Organización, que vayan en detrimento de la misma, divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
9. Ningún directivo, empleado o proveedor de bienes o servicios puede utilizar el nombre de la Organización o el de sus empresas, así como el los recursos de éstas, en actividades para su beneficio personal.
10. Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a las empresas de la Organización.

11. Los directivos y empleados que participen a título personal en actividades políticas deben abstenerse de involucrar a las empresas de la Organización.
12. Los directivos y empleados deben dar un buen manejo a los activos y recursos asignados para la ejecución de sus labores y evitar utilizarlos en beneficio propio y en detrimento del patrimonio de la Organización.

NORMAS ESPECÍFICAS

1. Relación con Clientes:

- 1.1. Los directivos y empleados que atienden a clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, sujetándose a los valores corporativos, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normativa interna de cada una de las empresas de la Organización.
- 1.2. Debe evitarse hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que ofrecen los competidores.

2. Relación con Proveedores:

- 2.1. La Organización considera que la eficaz articulación de los procesos de adquisición de bienes y servicios, constituye una fuente de creación de valor. Siendo esto así, valora especialmente a aquellos proveedores que comparten los principios que sustentan el Código que han adoptado para el desarrollo de sus actividades y posean una sólida reputación de equidad e integridad en su trato y negocios.
- 2.2. Los directivos y empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que las empresas de la Organización requieren, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de las empresas.

- 2.3. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación plural y equitativa de los proveedores cuyas características se ajusten a las necesidades de la respectiva compañía, y una selección imparcial, objetiva y transparente de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo con las políticas de contratación de proveedores de la Organización.
 - 2.4. Los directivos y empleados de las empresas de la Organización se abstendrán de comentar con un proveedor o con otras personas ajenas a las empresas, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
 - 2.5. Cuando se requiera efectuar viajes para verificar las condiciones de un bien, producto o servicio ofrecido por un proveedor, esos viajes deberán ser autorizados por la Presidencia. Vicepresidencia o Gerencia de la empresa correspondiente.
3. Competencia:
- 3.1. Todas las empresas de la Organización compiten en el mercado cumpliendo con todas las leyes y regulaciones sobre competencia justa existentes en los países donde tiene presencia.
 - 3.2. La Organización no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en que opera y no utilizará medios impropios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados.
 - 3.3. Los directivos y empleados de la Organización que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representan y cuidarán su imagen personal y la de las empresas que conforman la Organización Sanitas Internacional.
 - 3.4. En todas las relaciones con competidores, ya sean individuales o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, los directivos y empleados de la Organización deben evitar tratar

temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para las empresas, relacionadas con el cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.

3.5. Los directivos y empleados de la Organización deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos.

3.6. En ningún caso los directivos, ni su personal, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios.

4. Publicidad y comunicación:

4.1. La publicidad y comunicaciones de las empresas de la Organización están regidas por los principios y valores corporativos enunciados con antelación.

4.2. La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de las empresas de la Organización, debe promover la legalidad, honestidad y verdad conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios, evitando una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que las empresas ofrecen y el uso de símbolos culturalmente ofensivos, discriminatorios o alusivos a preferencias políticas.

5. Relación con Autoridades

5.1. Los directivos y empleados de la Organización deberán cumplir y hacer cumplir, en el desarrollo de sus actividades, las leyes y reglamentos, así como también los principios corporativos.

5.2. Los directivos y empleados de la Organización deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorga las leyes o regulaciones pertinentes.

6. Medio Ambiente (Ecología)

- 6.1. La Organización reconoce como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente y asume su compromiso ambiental como una responsabilidad compartida por todos los actores al interior de la Organización.
- 6.2. Los directivos y empleados de la Organización deben realizar las acciones necesarias para asegurarse que en sus áreas:
 - a. Estén implementados procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, con el objeto de minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
 - b. Las emisiones al aire, las descargas al drenaje y el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos y residuos hospitalarios, no causen un impacto ambiental.
 - c. Se usen eficientemente las fuentes de energía, y que su consumo sea monitoreado.

7. Salud Ocupacional y Seguridad Industrial:

- 7.1. La Organización considera que la salud y la seguridad son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de las empresas y por lo tanto asegura la divulgación y ejecución del Programa de Salud Ocupacional, con el fin de prevenir, cuidar y controlar la salud y las condiciones de trabajo de los funcionarios de las empresas.
- 7.2. Los responsables de las distintas empresas de la Organización, deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:
 - a. Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables, a través del programa SOL (Seguridad, orden y limpieza).
 - b. Disponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado con el fin de prevenir el desarrollo de enfermedades profesionales y la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo.
 - c. Desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

8. Conflicto de intereses

8.1. La Organización define conflicto de intereses así: Toda situación o evento en que los intereses personales se encuentren o puedan llegar a encontrar oposición con los de las empresas de la Organización, interfieran con los deberes que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades. En situaciones de conflicto, los intereses de las empresas de la Organización no deben verse afectados, y debe darse prevalencia a los principios plasmados en el presente Código.,

La Organización exige que todos sus directivos y empleados informen sobre situaciones o transacciones que den lugar a un conflicto de intereses.

8.2. Los directivos y empleados no podrán tener intereses en negocios de compra, venta o suministro de servicios a las empresas de la Organización. Por lo anterior, cualquier transacción con empresas vinculadas con ellos deberá ser comunicada y autorizada por el Comité de Gestión.

8.3. Los directivos y empleados de la Organización deben abstenerse de tener intereses o inversiones que les permita tener una influencia en negocios de la competencia.

8.4. Las empresas de la Organización deben abstenerse de hacer operaciones comerciales con compañías que sean propiedad de familiares de funcionarios de la Organización siempre que no cuenten con autorización impartida por el Comité de Gestión para el efecto.

8.5. Los directivos y empleados de la Organización deben abstenerse de tener trabajando bajo su dependencia a familiares, salvo en los casos autorizados por el Comité de Gestión.

8.6. Cuando un directivo o empleado deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, éste debe informar a su superior de esta situación, para ser sustituido de dicha responsabilidad, por encontrarse impedido.

- 8.7. Cuando un directivo o empleado no pueda cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la Organización, debe reportarlo de inmediato a su Superior o a la Central de Desarrollo Humano o en su defecto comunicarlo a través de los medios de denuncia y niveles jerárquicos de comunicación establecidos en la Organización.
- 8.8. Los miembros del Comité de Gestión, directivos y empleados deben abstenerse de satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a las empresas de la Organización.

9. Manejo de Información:

- 9.1. Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o falsear las operaciones de la Organización, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
- 9.2. Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo puede ser entregada a los destinatarios debidamente autorizados.
- 9.3. Las personas que tengan acceso a información confidencial, deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de esta información a personas no autorizadas.
- 9.4. Está prohibido utilizar información confidencial de cualquiera de las empresas de la Organización para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público.
- 9.5. Los directivos y empleados deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en el desempeño de sus funciones.
- 9.6. Directivos y empleados que realicen actividades de docencia, catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar en sus actividades personales, información confidencial de la Organización, permitiéndose solamente el uso de información autorizada.

- 9.7 Las empresas de la Organización garantizan a sus usuarios la confidencialidad de la información que suministran para su registro y actualización, para su inclusión en los sistemas de información de las mismas. El suministro de información a terceros se emitirá de conformidad con la normativa legal vigente y sólo a las autoridades competentes que se encuentren autorizadas para ello.
10. Los directivos y empleados deberán dar estricta aplicación a las normas establecida en el Manual de Contratación de la Organización en materia de obsequios y beneficios otorgados por proveedores.

RESPONSABILIDADES

1. Comité de Gestión:

- 1.1. Aprobar el Contenido del Código de ética y conducta.
- 1.2. Autorizar sus modificaciones.
- 1.3. Asegurar la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en los medios de comunicación que posean las empresas de la Organización, así como las actualizaciones o excepciones al mismo.
- 1.4. Darle cumplimiento al código.
- 1.5. Efectuar la interpretación y aplicación en casos no regulados por este Código.

2. Directivos:

- 2.1. Conocer el Código de ética y conducta y cumplir con sus disposiciones.
- 2.2. Asegurarse que sus colaboradores conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con el Código; así como también, que los contratistas, proveedores y profesionales adscritos lo conozcan y apliquen en su relación con la Organización.

- 2.3. Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta aplique el contenido de este Código en el desarrollo de sus actividades.
- 2.4. Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación o aplicación de este Código.
- 2.5. Cumplir con las leyes aplicables a las actividades de su competencia, así como con las políticas, normas y disposiciones internas sobre las actividades, productos y servicios de su área.

3. Central de Desarrollo Humano:

- 3.1. Difundir el Código de ética y conducta entre todo el personal, dejando constancia de ello mediante la firma del documento que para el efecto determine la Organización.
- 3.2. Incluir en los programas de inducción y capacitación los temas contenidos en el presente Código.

4. Central de Auditoría Interna

- 4.1. Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de ética y conducta, emitiendo un informe trimestral sobre el particular.
- 4.2. Reportar al jefe inmediato de los empleados y/o al Comité de Gestión y a la Central de Desarrollo Humano cualquier violación relevante observada, así como las medidas adoptadas al respecto por la administración.

5. Empleados en general:

- 5.1. Conocer el Código de Ética y Conducta y cumplir con sus disposiciones.
- 5.2. Refrendar anualmente su compromiso de cumplimiento del presente Código mediante la suscripción del documento que para el efecto determine la Presidencia de la Organización.
- 5.3. Deberán tomar las acciones necesarias para:

- a. Mantener las competencias (Conocimiento, actitud, aptitud, habilidades) de su cargo, acorde con el nivel de desempeño del mismo.
- b. Ser pro-activo en el mejoramiento continuo del trabajo asignado y sus resultados.
- c. Tener, orientar y promover la cultura de servicio al usuario.
- d. Mantener la cultura de auto control a los procesos, a los recursos humanos, físicos y financieros de la Organización.
- e. Conocer y aplicar en el desempeño de sus funciones el reglamento interno de trabajo y seguridad industrial, las políticas, normas y procedimientos de las diferentes empresas de la Organización, según corresponda.
- f. Darle el uso asignado y racional a los activos y herramientas de trabajo que la Organización pone a disposición para cumplir sus funciones.

SANCIONES

El incumplimiento a este Código generará sanciones, previa investigación de los hechos y cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto. En el caso de empleados, constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Cuando exista duda sobre la existencia de un incumplimiento al presente Código, la Central de Desarrollo Humano y la Central de Seguridad, procederán a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

En caso de que se presente o se presuma incumplimiento al presente Código, se deberá notificar de ello de manera inmediata al superior jerárquico y/o a la Central de Desarrollo Humano

VIGENCIA

El presente Código rige a partir de su divulgación.

El Comité de Gestión de la Organización ha aprobado y autorizado la expedición de este Código de Ética y Conducta.

FIN DEL CÓDIGO



CONTROL ACTUALIZACIONES

*Para consultar las modificaciones de versiones anteriores, ubique el cursor sobre el título **CONTROL DE ACTUALIZACIONES**, pulse clic derecho y seleccione MODIFICAR COMENTARIOS, o elija en la barra de herramientas de su equipo la opción VER – COMENTARIOS o VER – MARCAS. Si se selecciona la opción VER – MARCAS, haga clic en el cuadro inferior derecho que aparece en el comentario. Para cerrar comentario haga clic en el botón CERRAR o sobre la opción PANEL DE REVISIONES que se encuentra en la barra de herramientas.*