

	<b>CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD</b>	<b>CODIGO:</b> DGGL-014
		<b>VERSION:</b> 02

## 1. DEFINICIONES

### 1. Accionistas

Personas naturales o jurídicas que poseen acciones de la Clínica y por lo tanto son propietarias de la sociedad en un porcentaje proporcional a su participación.

### 2. Junta Directiva

Se determina así a los miembros de la Junta Directiva de la Clínica.

### 3. Comité Médico

Se determina así a los médicos accionistas que conforman el comité.

### 4. Gerencia General

Personal del más alto nivel jerárquico encargado(a) de administrar los recursos de la clínica de acuerdo con los lineamientos establecidos por la junta directiva.

### 5. Comité Directivo

Personas que lideran, ejecutan y controlan los objetivos y estrategias de la organización y se desempeñan en las áreas administrativas o asistenciales.

### 6. Clientes

Son las personas naturales o jurídicas con quienes la Clínica establece relaciones de origen comercial o contractual para la prestación del servicio, en desarrollo de su objeto social.

### 7. Colaboradores

Son las personas vinculadas laboralmente con la Clínica, quienes, dependiendo de su rol, prestarán sus servicios para el cumplimiento de los objetivos acorde con las políticas, normas y procedimientos establecidos.

### 8. Grupos de Interés

Agrupa las partes involucradas que se relacionan con las actividades de la Clínica: comité directivo, comité médico, colaboradores, grupo médico, junta directiva, autoridades, accionistas, proveedores, clientes, pacientes, comunidad, medio ambiente, entre otros.

### 9. Personas Expuestas Públicamente (PEP'S)

Personas nacionales o extranjeras que, por su cargo o por las funciones que desempeñan manejan recursos públicos, que cuentan con algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

### **10. Datos Sensibles**

Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, que promuevan intereses de cualquier partido político o que respalden los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

### **11. Financiación del Terrorismo**

Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el Artículo 345 del Código Penal.

### **12. Fraude**

Obtener provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios o engaño.

### **13. Información Confidencial**

Información de uso exclusivo de personal autorizado, colaboradores y/o prestadores de servicios, para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorización del propietario de la información.

### **14. Información Privada**

Información propia de la Clínica disponible solamente para sus accionistas, colaboradores y/o grupo médico.

### **15. Información Privilegiada**

Información a la que, por sus características, tienen acceso pocas personas o la tienen antes que otras a las que también debe llegar. Con autorización previa de la Gerencia, la podrían tener otras personas.

### **16. Información Reservada**

Aquella que es de conocimiento y manejo propio del titular de la información y/o del autorizado por éste.

### **17. Lavado de Activos**

Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el Artículo 323 del Código Penal.

### **18. Grupo Médico**

Es el médico, vinculado por medio de una oferta mercantil, que se encuentra prestando sus servicios profesionales independientes dentro de la Clínica, apoyado por la infraestructura humana, física y tecnológica de la organización. Su admisión se realiza a través del Comité Médico.

### **19. Proveedores**

Son las personas naturales o jurídicas que, mediante un contrato, una orden de servicios o de compra, suministran bienes o servicios para el adecuado desarrollo de la actividad de la Clínica.

### **20. Tercerización**

Son las personas naturales o jurídicas que, mediante la celebración de un contrato, prestan sus servicios y conocimientos para realizar un trabajo específico.

### **21. Usuarios o Pacientes**

Son las personas naturales quienes reciben atención en salud o adquieren productos en las instalaciones de la clínica.

### **22. Políticas**

Directrices a través de las cuales se define el marco de actuación para el cumplimiento de la misión y la prestación de nuestros servicios.

### **23. Valores**

Son los pilares que sustentan nuestra forma de pensar, actuar y hacer las cosas en la organización.

### **24. Código Deontológico**

Documento que incluye un conjunto de criterios, apoyados en los deberes, principios, normas, ética y valores que formulan y asumen quienes llevan a cabo correctamente una actividad profesional.

### **25. Comunidad**

Grupo de personas que constituyen el entorno de la empresa a los cuales la clínica atiende y se compromete en generarles valor.

### **26. SARLAFT**

Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

### **27. SICOF**

Sistema de Identificación de Corrupción, Opacidad y Fraude.

### **28. PTEE**

Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## **2. ESTRATEGIA DE LA CLÍNICA DE OFTALMOLOGÍA DE CALI**

La Clínica busca satisfacer las necesidades de la comunidad en salud visual, mediante un modelo de atención integral centrado en el paciente y su familia, que

genera valor a nuestros grupos de interés, pensando siempre en ser un referente en salud visual al servicio de la comunidad, la ciencia y la academia.

Para cumplir nuestra misión y megas contamos con valores organizacionales, que se basan en principios generales enmarcados en el cumplimiento de las leyes y las normas establecidas, así como en la honestidad, lealtad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

### **3. GENERALIDADES DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD**

#### **3.2. Objetivo General:**

El presente código tiene como objetivo definir las políticas, medidas, acciones y valores que deben presidir la actuación de todos dentro de la Clínica de Oftalmología de Cali, con el fin de promover comportamientos éticos y morales de los grupos de interés.

##### **3.2.1. Objetivos Específicos:**

1. Garantizar que todas las actuaciones de las personas que conforman la clínica se rijan por principios y valores éticos que acaten y respeten.
2. Adoptar las mejores prácticas para lograr credibilidad y confianza de los sus grupos de interés (colaboradores, gobierno, sector financiero, proveedores, accionistas, clientes, etc).
3. Dar manejo adecuado en hechos generados de conflictos de interés que puedan interferir con el buen funcionamiento de la organización.
4. Cumplir fielmente con los estatutos y la Ley.

#### **3.3. Alcance:**

El cumplimiento del presente código es responsabilidad de los grupos de interés definidos en el presente documento, integrándose, así como parte de las obligaciones del cargo pactadas en todos y cada uno de los contratos de trabajo de estos o al vínculo contractual que los une con la organización según corresponda.

La Gerencia General, Gestión Humana, el área Jurídica y el área de Auditoría Interna son las responsables de la gestión, aplicación y de la correcta interpretación del presente Código al interior de la clínica.

#### **4. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO, OBLIGACIÓN DE CONOCER SU CONTENIDO Y CUMPLIRLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

##### **A. Divulgación:**

El código de ética e integridad es divulgado a los grupos de interés a través de los siguientes medios: Intranet, página web, inducción corporativa, software de gestión de calidad, correo corporativo, socializaciones.

##### **B. Obligación de conocer su contenido y cumplirlo:**

Los grupos de interés tendrán la obligación de conocer y cumplir el presente Código de Ética, Conducta e Integridad y facilitar su implementación, así como asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocados para su adecuado conocimiento.

##### **C. Seguimiento y Control:**

Corresponde a la Jefatura de Gestión Humana, área Jurídica y Auditoría Interna, velar de forma permanente y proactiva por el cumplimiento normativo y por la prevención de delitos y de actuaciones ilícitas, fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del presente Código de Ética e Integridad, impulsando las acciones de formación y comunicación que sean necesarias.

##### **D. Incumplimiento:**

El incumplimiento a este código puede dar lugar a sanciones laborales y/o contractuales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

#### **5. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

La Clínica de Oftalmología de Cali ha asumido voluntariamente el compromiso de la responsabilidad social corporativa mas allá de sus obligaciones legales, convirtiéndola en un eje fundamental de la estrategia del negocio generando valor para los grupos de interés. Por tal motivo, la clínica adopta comportamientos y compromisos acordes a la realidad social, ambiental y económica de la sociedad, brindando a través de sus diferentes sedes, alternativas para el cuidado y el mejoramiento de la salud visual, impactando en la calidad de vida de la comunidad.

## 6. COMPROMISOS DE COMPORTAMIENTO INTERNO

### 6.1. Compromisos generales:

- A. Cumplir con lo definido en el presente código y las demás normas que sean aplicables a su actividad.
- B. Respetar los compromisos y obligaciones adquiridos en las relaciones con terceros, tanto a nivel nacional como internacional.
- C. Los directivos deberán conocer la normativa que afecte a sus ámbitos de responsabilidad y asegurarse de que todos los grupos de interés que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir con las obligaciones que apliquen a su función laboral.
- D. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para el control interno y de riesgos.
- E. Informar o reportar oportunamente a través del siguiente enlace de línea ética <https://forms.office.com/r/6MG7nQUNYi> cualquier situación que refleje un presunto incumplimiento (sospecha) a este documento o que afecte la reputación de la Clínica, con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos y de integridad, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas, situaciones irregulares y/o ilegales.
- F. Poner en conocimiento, gracias al canal de denuncias, cualquier situación que estimen pueda afectar la reputación de la Clínica.
- G. Abstenerse de transmitir o difundir por iniciativa propia o requerimiento de terceros, cualquier información, noticias, comentarios o rumores sobre la Clínica o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Gerencia General o Auditoría Interna. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente al área jurídica de la organización.
- H. Abstenerse de realizar cualquier acción que pueda menoscabar la reputación de la Clínica frente a pacientes, clientes, proveedores, comunidad y entidades públicas o privadas.
- I. Dar cumplimiento a las responsabilidades de la clínica frente a sus acreedores.
- J. La Clínica respetará y acatará las resoluciones judiciales y administrativas que le afecten o impacten, sin perjuicio del derecho a la defensa y a mantener su buen nombre cuando aplique.

## **6.2. Compromiso con una Actividad Profesional Íntegra:**

- A. La gerencia, comité directivo, comité médico y colaboradores en general, así como los prestadores de servicios, desarrollarán una actividad profesional íntegra, considerándose así aquella actuación responsable, ágil, productiva y eficiente. Se entiende como íntegra la que es transparente, honesta y ética, conforme con los principios, valores e intereses de la clínica, absteniéndose de participar en actividades ilegales o inmorales.
- B. Cualquier colaborador, accionista, médico adscrito debe evitar rotundamente el recibir honorarios, prebendas, comisiones, obsequios o invitaciones de proveedores en ejercicio de sus funciones.
- C. Las profesiones médicas y no médicas vinculadas y que hagan parte de la operación de la clínica deben garantizar que sus acciones estén alineadas con los códigos deontológicos y de ética que rigen las profesiones.

## **6.3. Compromiso y Respeto al Medio Ambiente:**

- A. La Clínica como prestadora de servicios de salud visual tiene como compromiso velar frente al uso adecuado y seguro del ambiente físico, de los recursos naturales y del adecuado manejo de los residuos que se generan, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- B. Los grupos de interés deben estar comprometidas con la implementación de medidas de promoción, prevención, corrección y control de los procesos asistenciales y administrativos con acciones ambientales que contribuyan con la conservación del medio ambiente, el aprovechamiento de los recursos, ahorro y uso eficiente de estos, manejo correcto y disposición final de los residuos, que favorecerán al Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud (PGIRASA).

## **6.4. Compromiso con los Derechos Humanos, Laborales y un Entorno de Trabajo Sano:**

- A. La Clínica de Oftalmología está comprometida con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y, en particular, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.
- B. Buscamos la ausencia de situaciones de discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social; así como la igualdad de oportunidades.

- C. En la Clínica de Oftalmología de Cali es inaceptable la falta de respeto, el acoso (psicológico, laboral, sexual), el abuso, el desprestigio, o cualquier tipo de agresión física o verbal, en el ámbito laboral y fuera de este.
- D. Toda situación reportada como presunta agresión, abuso y/o acoso será tratada con la máxima confidencialidad y debe ser reportado de manera inmediata por los canales establecidos (línea ética, comité de convivencia, gestión humana) con el fin de seguir el debido proceso. En caso de una situación que ponga en riesgo la vida y/o integridad física del colaborador, gestión humana solicitará el apoyo al personal de seguridad de la clínica y/o a la empresa que provee el servicio de área protegida.

#### **6.5. Compromiso con el Sistema de Salud:**

- A. Las personas que hagan parte de la Clínica deben trabajar de forma respetuosa e íntegra acatando lo dispuesto por los organismos y/o entes de control, vigilancia e inspección y legislación vigente, que competen al sector salud.
- B. El personal vinculado a la Clínica evitará cualquier acto que promueva, favorezca o facilite el tráfico ilegal de tejidos humanos como cornea y cualquiera de sus partes, membrana amniótica, conjuntiva y esclera, o el trasplante de estos, así como prácticas contrarias a la normativa en proyectos de investigación, que en todo caso cualquier duda o sospecha sobre la adecuada aplicación o manejo se pondrá en conocimiento de la dirección médica.
- C. El personal asistencial y del servicio farmacéutico de la Clínica debe cumplir con el procedimiento que evita el uso inadecuado de medicamentos en especial, sustancias psicoactivas y estupefacientes, que puedan afectar la salud propia, el desempeño adecuado de las funciones asistenciales y/o la comunidad, y los intereses de la organización.
- D. El personal del servicio farmacéutico se abstendrá de realizar cualquier acto relacionado con el uso de medicamentos y/o productos fraudulentos, adulterados y/o vencidos.
- E. El personal médico y asistencial no médico debe garantizar un proceso de atención en salud para el paciente y su familia dentro de un marco de respeto, idoneidad clínica y confidencialidad, que fomente la preservación de la salud y seguridad clínica.

#### **6.6. Compromiso con la Investigación:**

El personal involucrado con las actividades de investigación científica para la generación de nuevo conocimiento se compromete a:

- A. Cumplir a cabalidad con la normatividad nacional vigente y las políticas organizacionales internas.
- B. Respetar la voluntad de participación o negativa de los pacientes invitados a hacer parte de un proyecto de investigación, garantizando la total confidencialidad de los registros obtenidos de la historia clínica.
- C. Priorizar la seguridad del paciente, dando a conocer posibles riesgos y beneficios al ser participe en un proyecto de investigación, garantizando el diligenciamiento y firma del consentimiento informado.
- D. El personal médico se compromete a comunicar de manera asertiva a los pacientes que participan en proyectos de investigación, sobre el aporte que dicha participación realiza a la comunidad científica y a la comunidad en general, relacionada con el diagnóstico en estudio.
- E. Hacer seguimiento al estado de salud relacionado con el diagnóstico en estudio por parte del equipo investigador.
- F. Divulgar a la comunidad en general los resultados obtenidos de los proyectos de investigación en los que la institución participa.

#### **6.7. Compromiso con la Academia:**

- A. Respetar la privacidad y confidencialidad de los pacientes cuyos casos clínicos sean usados como herramienta de enseñanza y aprendizaje en el ejercicio académico.
- B. Aquellas personas (Estudiantes, residentes, fellow, aprendices, pasantes, etc.) que hagan parte de un proceso formativo a través de los convenios de docencia servicio y/o práctica clínica y administrativa, deben adherirse a lo definido en el presente documento.

## **6.8. Compromisos de los Grupos de Interés:**

### *6.8.1 De la gerencia, directores, jefes y coordinadores de área:*

- C. Obrar siempre bajo el principio de Integridad, mostrando buena fe, transparencia, diligencia y coherencia en sus acciones, las cuales deben estar orientadas al cumplimiento de los intereses de la Clínica y los accionistas, en observancia a la normatividad aplicable y al presente código.
- D. Velar por el cumplimiento de la normatividad, políticas, protocolos y el presente código por parte de su equipo de trabajo y reportar cualquier novedad.
- E. Ejercer un liderazgo basado en el respeto, inclusión y trato igualitario.
- F. Mantener una comunicación asertiva con sus compañeros y equipo a cargo, motivándolo a través del reconocimiento, el apoyo al desarrollo profesional y la autonomía para tomar decisiones y resolver situaciones complejas.
- G. Cumplir y ser ejemplo de los valores corporativos y competencias organizacionales.
- H. Abstenerse de suministrar, manipular, comunicar, a terceros información privilegiada y/o confidencial de la Clínica a la cual tengan acceso con ocasión de sus funciones o fuera de ellas, y que ponga en riesgo la reputación y/o el ambiente laboral de la organización.

### *6.8.2 Del Personal que Atiende a Nuestros Usuarios:*

- A. En la Clínica, la seguridad y la calidad asistencial como pilar de la actividad que realiza, son aspectos esenciales que mueven a la organización y sus profesionales, por esto es deber del personal asistencial aplicar en todo momento los procedimientos establecidos para tal fin.
- B. Es deber de todos poner en conocimiento de manera oportuna, del líder de seguridad del paciente los casos, incidentes, complicaciones o eventos, que puedan afectar la salud de los pacientes y la reputación de la Clínica.
- C. Garantizar en todo momento los derechos y deberes de los pacientes y sus familias.
- D. Ofrecer un servicio diligente y resolutivo, generando experiencias de servicio positivas en los usuarios de los servicios ofrecidos por la clínica.

E. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley.

#### 6.8.3 *De los Colaboradores:*

- A. Deben actuar bajo el principio de responsabilidad dando cumplimiento estricto a las funciones que le sean atribuidas a su cargo, con agilidad, eficacia y dando cumplimiento a las normas, políticas, protocolos y el presente código.
- B. Todas las personas que trabajan en la Clínica se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance. Los colaboradores son responsables de los activos que les hayan sido encomendados y deberán de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto.
- C. Contribuir a un ambiente laboral sano y de colaboración que favorezca la consecución de los objetivos organizacionales.
- D. Respetar y cumplir en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización. Las personas con personal a cargo deben velar por que las actividades se realicen en condiciones seguras.
- E. Cada colaborador es responsable de su propia salud y seguridad, así como de la salud y seguridad de las personas que puedan verse afectadas por sus acciones.
- F. Informar de manera inmediata sobre cualquier factor que pueda afectar la salud y seguridad propia, de los empleados, clientes y/o visitantes.

#### 6.8.4 *De la relación con Proveedores:*

- A. Se buscará establecer con los proveedores y subcontratistas, relaciones de beneficio mutuo basadas en la transparencia, buena fe, responsabilidad, eficiencia, respeto y libre concurrencia, de manera que se garantice la calidad y mejores condiciones del bien adquirido o del servicio contratado.
- B. Todas las personas involucradas directa o indirectamente en el proceso de compra de suministros o la contratación de servicios o la fijación de sus condiciones económicas están obligadas a actuar bajo los principios de ética profesional, transparencia, objetividad y reserva de información privilegiada sin prescindencia de las consecuencias laborales que una actuación en contrario conlleve. En extensión de estos principios queda expresamente prohibido recibir de cualquier proveedor ya sea directa o a través de interpuesta persona

cualquier tipo de beneficio o dádiva procedente de personas que tengan relación con la Clínica de Oftalmología de Cali S.A.

- C. Salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas, serán confidenciales los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
- D. Toda persona involucrada directa o indirectamente en el proceso de compras actuará privilegiando en todas sus decisiones los intereses de la Clínica de Oftalmología de Cali S.A, garantizando el cumplimiento de las políticas éticas definidas para el manejo de proveedores.
- E. La relación hacia los proveedores debe estar basada en un ganar-ganar de modo que sean duraderas y tengan generación de valor para las partes, basadas en el respeto, la transparencia, sin caer en abusos.
- F. Cuando un colaborador, accionista o sus familiares deseen vender a la sociedad insumos, drogas, servicios y demás, debe informarlo a la gerencia e inscribirse en el registro de proveedores de la clínica y concursar en igualdad de condiciones como cualquier otro proveedor.
- G. En caso de que el grupo médico recomiende algún tipo de producto y/o proveedor, se velará por el cumplimiento de la política de compras, así como por lograr un buen margen en la facturación y seamos costos efectivos.

*6.8.5 De la Relación con clientes (Aseguradoras, convenios comerciales, universidades, entre otras):*

- A. Nuestras relaciones con los clientes se deben caracterizar por la transparencia, protección, respeto mutuo, buscando el desarrollo de relaciones de confianza a largo plazo, maximizando la generación de valor.
- B. Todos los colaboradores deben garantizar excelencia, calidad y seguridad, en la prestación de los servicios a los clientes, evitando dejarse influenciar en modo alguno por los clientes, garantizando siempre su imparcialidad y objetividad profesional, e informando cualquier situación que pudiera implicar conflicto de intereses.
- C. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo de funcionarios públicos, auditores y clientes y/o de sus familias que puedan influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

## 7. CONFLICTO DE INTERESES

- A. Se entiende por conflicto de interés, toda situación o relación que de manera directa o indirecta se pueda percibir un provecho económico o un beneficio para sí, sus parientes o un tercero, en el desarrollo de una transacción.
- B. El alcance del conflicto de interés aplica a:
- Accionistas.
  - Miembros de la Junta Directiva.
  - Profesionales de la salud.
  - Prestadores de servicios.
  - Colaboradores de la Clínica de Oftalmología de Cali, los aprendices y pasantes.
  - Empleados de empresas de servicios temporales con las cuales la Clínica de Oftalmología de Cali tenga suscrito convenio y/o contrato de prestación de servicios y que debido al mismo presten servicios a la Clínica de Oftalmología de Cali.
  - Terceros que provean bienes o servicios a la Clínica de Oftalmología.
- C. El personal de la Clínica se abstendrá de participar en situaciones que configuren conflicto de interés y de realizar actividades que supongan un conflicto de interés con ocasión al cumplimiento de las funciones propias del cargo o rol dentro de la organización. En este sentido, se actuará en todo momento en búsqueda de los intereses de la Clínica y no del interés particular, de nuestros familiares y/o conocidos.
- D. Los colaboradores deberán actuar con la diligencia y lealtad debida, comunicando a auditoría interna cualquier acontecimiento que pudiera suponer un conflicto de interés por vínculo financiero, personal o profesional, en virtud del presente Código y de las normas de buen gobierno o de la legislación aplicable.
- E. Todas las actividades de la organización se rigen por los valores y principios enunciados en el presente código, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, del respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.
- F. La clínica se abstendrá de la contratación de familiares de Colaboradores en primer grado de consanguinidad o afinidad. Para el resto de los familiares se revisará por el comité ético y/o gestión humana y/o la gerencia.

- G. En caso de presentarse relaciones amorosas o de familiaridad al interior de la organización, el colaborador deberá reportar al área de gestión humana

informando la configuración de la relación, con el fin de analizar el riesgo y las acciones a tomar, las cuales podrían ser desde el movimiento de cargo hasta la desvinculación de uno de los colaboradores.

- H. Los directivos, jefes o coordinadores deberán reportar al área de gestión humana cualquier tipo de relación amorosa con colaboradores de la organización que identifique o se entere, con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad en los procesos.
- I. Se prohíbe relaciones amorosas entre jefe y subalterno.
- J. Toda persona involucrada directa o indirectamente en el proceso de compras está obligada a hacer explícito cualquier tipo de conflicto de interés en el que se encuentre inmerso y en consecuencia se abstendrá de participar de cualquier decisión en el que dicho conflicto de interés prevalezca.
- K. La clínica implementará mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas, los directivos y colaboradores, miembros de la junta directiva y otros grupos de interés.

## **8. MANEJO Y CUIDADO DE LA INFORMACIÓN**

- A. Los grupos de interés deberán guardar confidencialidad y secreto profesional, respecto a los datos financieros y de carácter privado que conozcan debido al ejercicio de su rol, ya sea que procedan o se refieran a pacientes, a otros colaboradores o a cualquier persona que directa o indirectamente esté relacionada con la Clínica, garantizando el derecho a la intimidad y privacidad de conformidad a lo establecido en la legislación. Esta obligación de secreto persiste incluso, una vez terminada la relación con la organización.
- B. Se entiende que, sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable, habrá excepciones al párrafo anterior.
- C. La emisión de informes de prensa debe ser previamente revisada y aprobada por la Gerencia General y/o presidente de la Junta Directiva de la Clínica. Así mismo la aceptación de entrevistas de cualquier índole para medios de comunicación requiere aprobación previa.

## 9. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Dentro de la Clínica contamos con la Política de SARLAFT, SICOF y PTEE, y para su cumplimiento se adoptan los siguientes lineamientos:

- A. Los accionistas, gerencia, directivos, colaboradores y/o prestadores de servicios, evitarán participar de cualquier situación que se configure como fraude, soborno o práctica de corrupción, directa o indirectamente, independientemente de cualquier forma o tipología de la que se trate, conforme a lo establecido en el manual de SARLAFT, SICOF y PTEE.
- B. La Clínica promueve los valores organizacionales con el fin de fortalecer la transparencia y ética de toda actuación.
- C. A través del presente Código de Ética y Conducta, la Clínica define las normas de comportamiento con el fin de prevenir el fraude, corrupción o soborno y de manejar adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos, invitaciones y/o favores.
- D. Los accionistas, directores y demás colaboradores y/o prestadores de servicios, proveedores, contratistas y cualquier tercero que tenga relacionamiento con la Clínica deben abstenerse de obtener beneficios económicos, comerciales o de cualquier otra índole a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta.
- E. Los grupos de interés cuentan con la línea ética para la recepción y registro de situaciones sospechosas o incidentes por posibles actos indebidos cometidos por parte de sus colaboradores, prestadores de servicios y/o demás grupos de interés.
- F. Los Colaboradores deben abstenerse de entregar, prometer y/u ofrecer cualquier clase de pago, soborno, obsequio o recompensa a la autoridad, funcionario público, empleados, directivos de empresas o entidades públicas, ya sea de forma directa o indirecta, con el propósito de obtener o perpetuar cualquier tipo de acto administrativo, relación comercial o favor o beneficio comercial.
- G. Los Colaboradores deberán rechazar todo acontecimiento que pudiera ser considerado como corrupción en virtud del presente Código, de cualquiera de las normas de buena gobernanza de la organización o de la legislación aplicable e informar de ello a su jefe inmediato.
- H. Los Colaboradores deben abstenerse y/o rechazar cualquier acto relacionado con la comercialización y/o manejo ilegal de los bienes de la organización.

- I. Evitar que las instalaciones de la Clínica y los servicios que presta sean utilizadas para encubrir actividades ilícitas o no reportarlas cuando sean detectadas.

## **10. MANEJO DE REGALOS, DÁDIVAS, ATENCIONES, HOSPITALIDADES POR PARTE DE PROVEEDORES.**

- A. Los Colaboradores se abstendrán de aceptar obsequios de terceros dado el ejercicio de cargo, salvo lo definido en el presente aparte.
- B. Las solicitudes que se dirijan hacia los proveedores deberán ser reportadas a través del link <https://forms.office.com/r/WkJ0GDtf5U> indicando la motivación de la solicitud y la respectiva autorización del jefe inmediato. Este enlace será revisado por Auditoría Interna y si es aprobado será gestionado por el área de compras.
- C. Cualquier regalo, obsequio, descuento y beneficio (lentes, monturas, viajes, viáticos, patrocinios, congresos, cursos, capacitaciones, insumos, entre otros) derivados de la negociación y relación contractual deben ser reportados por cada colaborador a través del siguiente link <https://forms.office.com/r/p0pMay3La0>. Estos serán canalizados por el área de gestión humana quien junto con gerencia serán los encargados de definir la disposición final. Se excluye el material que impulse la marca de proveedores y/o clientes que no supere el 50% de un salario mínimo legal mensual vigente (agenda, morral, calendario, lapicero, termo, entre otros).
- D. En particular, los Colaboradores se abstendrán de percibir toda clase de remuneración o compensación procedente de proveedores de la Clínica, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del rol, salvo aquellos cargos como la gerencia y/o quien esta delegue y que por su perfil de cargo requieren de un relacionamiento con los proveedores.
- E. Los directores, jefes, colaboradores y/o prestadores de servicios de la Clínica deberán informar al jefe inmediato y a la Gerencia General, el ofrecimiento de dádivas o regalos a cambio de información y/o favores. Para el caso de la Gerencia General y/o Auditoría Interna, informará directamente a la Junta Directiva.
- F. El patrocinio por parte de proveedores para la participación en cursos, congresos, capacitaciones, del personal de la clínica, será revisado y aprobado por parte de la Gerencia, para su respectiva asignación teniendo en cuenta la pertinencia y necesidad en el cargo del colaborador. Para los miembros del grupo médico se revisará a petición del interesado.

G. Independientemente de las circunstancias y su monto, los directores, colaboradores y/o prestadores de servicios de la Clínica, tienen prohibido recibir los siguientes regalos, atenciones y hospitalidades para uso propio o de familiares:

- En cualquier caso, se debe abstener de recibir las dádivas y regalos cuando considere que los mismos se entregan con el fin de afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones.
- Cuando el regalo, atención u hospitalidad provengan de actos ilícitos, fraudulentos o derivados de corrupción.
- Cuando se considere que la entrega de un determinado regalo, obsequio, dádiva, atención que ponga en riesgo la reputación de la organización, la Gerencia General garantizará la devolución inmediata una vez sea notificada de esta.

## **11. SITUACIONES PROHIBIDAS**

- A. Abusar de la condición de accionista, director, o colaborador de la organización para obtener beneficios para sí mismo o para terceros, relacionados con los servicios que presta la Clínica, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- B. Insinuar a los clientes, usuarios, proveedores, accionistas, colaboradores y/o prestadores de servicios, la desviación en los procesos y/o políticas internas con el fin de eludir los controles establecidos.
- C. Los accionistas, los miembros de Junta Directiva, la Gerencia por sí mismos o por persona delegada en interés propio o de terceros, deberán informar sobre actos que configuren conflictos de interés y se declaren impedidos en los escenarios que aplique.
- D. Prestar o compartir a terceros, el usuario y la clave que se le ha suministrado para el acceso a los diferentes aplicativos.
- E. Tomar fotografías o hacer filmaciones de pacientes, colaboradores o usuarios dentro de las instalaciones de la Clínica con o sin el propósito de publicarlas, salvo que se cuente con autorización del titular de la información y del área de

mercadeo de la organización, conforme a lo establecido en el Manual de Marca de la clínica.

- F. Los colaboradores quedan completamente inhabilitados para otorgar cualquier tipo de compensación, beneficio o preferencia a los miembros de la Junta Directiva, accionistas y grupo médico.
- G. Entregar y/o utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- H. Realizar proselitismo político y religioso aprovechando cargo, posición o relaciones con la sociedad.
- I. Tener algún interés financiero o de otra índole con cualquier proveedor que se encuentre en licitación y/o negociación con la clínica para prestación de un servicio, contrato de obra o ingreso de nuevos productos, aparte del pago por prebendas profesionales por la ejecución de este.

## **12. APROBACIÓN**

El presente documento, fue aprobado por Junta Directiva el 16 de mayo de 2024, el cual consta en Acta No. 709 que reposa en libro de actas de Junta Directiva de la Clínica de Oftalmología de Cali S.A.