



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Servicio de Salud Inmediato Medicina Prepagada S.A SSI S.A

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## CONTENIDO

<b>Nuestros valores y principios.....</b>	<b>5</b>
<b>¿QUE ES EL CODIGO DE CONDUCTA? .....</b>	<b>6</b>
<b>¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO? .....</b>	<b>7</b>
<b>NUUESTRO COMPROMISO ÉTICO .....</b>	<b>8</b>
<b>NUUESTROS PRINCIPIOS .....</b>	<b>9</b>
Equidad:.....	9
Respeto: .....	9
Responsabilidad:.....	9
Transparencia: .....	9
Honestidad: .....	9
Rectitud: .....	9
Confianza: .....	10
Efectividad e innovación:.....	10
<b>PRÁCTICAS DE NEGOCIO .....</b>	<b>11</b>
Prevención de lavado de activos, fraude, corrupción y soborno .....	11
Derechos Humanos .....	11
Derechos Laborales .....	11
Cumplimiento de la ley.....	12
Conflictos de interés.....	13
Adquisición de bienes y servicios .....	15
Regalos y atenciones .....	15

Código: CO-001

Versión: 005

Vigencia: 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

<b>Medio ambiente.....</b>	<b>16</b>
<b>Libre competencia.....</b>	<b>17</b>
<b>Participación en juntas directivas y órganos de administración de fundaciones, corporaciones, gremios.....</b>	<b>17</b>
<b>Recursos de la Compañía.....</b>	<b>19</b>
<b>Seguridad del paciente.....</b>	<b>19</b>
<b>Custodia de la historia clínica.....</b>	<b>20</b>
<b>INFORMACIÓN: PAUTAS PARA SU USO Y DIVULGACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>Información Confidencial o Privilegiada.....</b>	<b>21</b>
<b>Redes Sociales.....</b>	<b>21</b>
<b>Reporte de gestión.....</b>	<b>22</b>
<b>Información al público.....</b>	<b>23</b>
<b>Contratación con terceros.....</b>	<b>23</b>
<b>RELACIONES CON NUESTRO GRUPO DE INTERES.....</b>	<b>25</b>
<b>Relación con accionistas e inversionistas.....</b>	<b>25</b>
<b>Nuestros clientes.....</b>	<b>25</b>
<b>Nuestros proveedores.....</b>	<b>25</b>
<b>Comunidad.....</b>	<b>26</b>
<b>Gobierno y gremios.....</b>	<b>26</b>
<b>Relación con nuestros competidores.....</b>	<b>26</b>
<b>DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....</b>	<b>27</b>
<b>GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....</b>	<b>28</b>
<b>Comité de Conducta.....</b>	<b>28</b>

Código: CO-001

Versión: 005

Vigencia: 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

<b>Línea Ética.....</b>	<b>29</b>
<b>Principio de anonimato y no-retaliación .....</b>	<b>29</b>
<b>Aplicación de sanciones.....</b>	<b>29</b>
<b>DIVULGACIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>32</b>

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS

Cuando hacemos las cosas bien, pensando en los propósitos comunes y actuando con integridad y responsabilidad, generamos valor en nuestras relaciones, construimos confianza y aportamos en la construcción de un mejor país para todos.

La ética, la conducta y la transparencia son principios esenciales de actuación que incentivan comportamientos responsables y relaciones de confianza mutua con los grupos de interés. Asimismo, son la esencia de un buen gobierno corporativo.

La posición de SERVICIO DE SALUD INMEDIATO MEDICINA PREPAGADA S.A., (en adelante la Compañía) es de cero tolerancia frente al fraude, el soborno y la corrupción.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## ¿QUE ES EL CODIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta es la guía de comportamiento que tiene como principio fundamental la integridad, entendida como la actuación responsable, honesta, recta, seria, transparente y acorde con la ley y las políticas internas.

Este Código nos lleva a fomentar la generación de valor de forma responsable.

Para regular y dar claridad a los diferentes aspectos del Código de Conducta, se desarrollarán políticas, manuales, protocolos y procesos formativos. Este Código no define particularidades sobre todos los temas, parte del buen criterio del lector, quien ante un caso de duda deberá preguntarse lo siguiente:

- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- ¿Siento que mi proceder sería acorde con los principios éticos establecidos en este Código?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Cómo me sentiría si tuviera que comunicar mi comportamiento?
- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la empresa y la sociedad?
- ¿Ésta conducta es ilegal?
- ¿Ésta conducta está en desacuerdo con el Código de Conducta Empresarial?
- ¿Ésta conducta me beneficia de manera personal, a mis familiares o amigos, en detrimento de la Compañía?
- ¿Me sentiría incómodo si ésta conducta aparece en medios de comunicación o es divulgada de manera general?

Si la respuesta a alguna de esas preguntas es afirmativa, debemos abstenernos de adelantar la respectiva conducta.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?

Este Código de Conducta aprobado por la Junta Directiva de la Compañía, aplica para todos los colaboradores, asesores, representantes legales, y miembros de juntas directivas (“Directores”), en su relacionamiento con los diferentes grupos de interés, y contribuye a la identificación de situaciones que afecten la ética empresarial y la sociedad de la cual hacen parte.

Todos somos garantes de los principios corporativos y debemos dar ejemplo en nuestras relaciones con los grupos de interés. No hacerlo puede conllevar a acciones disciplinarias, sanciones, e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual, de acuerdo con lo dispuesto en este Código, el reglamento interno de trabajo, los lineamientos internos de la Compañía y la normatividad vigente.

Así mismo, los Colaboradores debemos exigir y velar porque las personas que contratemos como parte de la red de servicio o trabajen en nombre o por cuenta de la Compañía, conozcan y cumplan este Código de Conducta.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## NUESTRO COMPROMISO ÉTICO

El comportamiento ético no es una opción, es parte integral del ejercicio de cada una de las personas que hacen parte de nuestra compañía. Creemos en la defensa del comportamiento ético, y promovemos que todas las actividades den respuesta a esta convicción.

La aplicación de los principios del Código de Conducta puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la acción apropiada. En estas circunstancias se deberá recurrir a los canales establecidos en la Compañía para la gestión ética.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## NUESTROS PRINCIPIOS

### **Equidad:**

Entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.

### **Respeto:**

Reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.

### **Responsabilidad:**

La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes, tanto, de la Sociedad como de sus grupos de interés.

### **Transparencia:**

Las relaciones de la Sociedad están basadas en el conocimiento y acceso a la información, dentro de los límites de ley y la reserva empresarial.

### **Honestidad:**

Buscamos que nuestras labores y la de nuestros colaboradores, directores, asesores, red de prestadores, se fundamente en valores como la verdad y la justicia, y no antepone a estos sus propias necesidades o intereses.

Cumplimiento de nuestra promesa de valor: Nuestra promesa de valor se sustenta en el reconocimiento del cliente como el activo más importante de la compañía, es por esto, que SSI ha definido como promesa de valor la generación experiencias positivas hacia nuestros clientes.

### **Rectitud:**

Es nuestro estilo de comportamiento empresarial, ajustado a conductas y actuaciones de total transparencia en nuestro diario vivir como empresa.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

### **Confianza:**

Construimos día a día relaciones que fortalecen la credibilidad entre las personas que hacen parte de nuestro equipo de trabajo.

### **Efectividad e innovación:**

Trabajar cada día en pro de alcanzar los resultados esperados, buscando generar soluciones integrales, mejorando e innovando en los modelos de negocio, procesos y productos.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## PRÁCTICAS DE NEGOCIO

Nuestras reglas para garantizar la coherencia en todos los niveles de la Compañía son los siguientes:

### Prevención de lavado de activos, fraude, corrupción y soborno

Rechazamos el fraude en todas sus formas, y en tal sentido no permitimos relaciones mediadas por pagos inapropiados, promesas y ofertas económicas, de empleo u otros beneficios que puedan influenciar una toma de decisión y se privilegien intereses particulares. Protegemos el actuar y el buen nombre de la Compañía, evitando relaciones comerciales que puedan involucrar el lavado de activos, la financiación del terrorismo y otros delitos.

Nuestro actuar empresarial no tolera prácticas que atenten contra la transparencia y la legalidad en la interacción entre personas, empresas e instituciones de los sectores público y privado. Si identificamos la realización de dichas prácticas al interior de la Compañía, debemos reportarlas inmediatamente a través de los canales destinados para ello, incluida la Línea Ética.

### Derechos Humanos

Estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos en todos los ámbitos de operación de nuestros negocios así como con remediar aquellas situaciones en las que dicho respeto haya tenido alguna falla por parte nuestra. No somos cómplices de la vulneración ni afectación en las actividades empresariales de las que seamos partícipes.

Nuestra presencia empresarial respeta la diversidad cultural, el trato justo y la no discriminación, así mismo participamos activamente en los procesos de desarrollo social.

### Derechos Laborales

Respetamos los derechos laborales, no toleramos el acoso laboral, trabajo infantil, forzoso o en condiciones que atenten contra la salud y la seguridad del colaborador o asesor. Respetamos la libertad de asociación y velamos por una sana convivencia.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

Reconocemos la diversidad y como tal la valoramos y respetamos. La selección del talento humano se basa en las competencias y méritos y no se discrimina por factores como raza, orientación sexual, condición socioeconómica, creencias religiosas, entre otros.

La salud y seguridad en el sitio de trabajo son una prioridad para la Compañía. Todos somos responsables de acatar las normas que al respecto se dispongan. Y en caso de detectar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones o sus habitantes, deben reportarse en los canales destinados para ello por la Compañía.

Compensamos a los Colaboradores con salarios y retribuciones económicas que cumplen con las disposiciones legales aplicables y que respetan las normas relativas a salario mínimo, horas extras y días de descanso, y efectuamos el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales definidas por la ley aplicable.

Promovemos a todos los Colaboradores con base en su habilidad para desempeñar el trabajo y no por sus características o creencias personales.

Reconocemos a los Colaboradores el derecho a constituir organizaciones y a afiliarse o no a sindicatos, siempre que este derecho sea ejercido libremente, así como a establecer negociaciones colectivas de trabajo de conformidad con la ley, tales como Pactos Colectivos o Convenciones Colectivas.

## Cumplimiento de la ley

Somos respetuosos de las Autoridades y de sus decisiones. Cumplimos con las leyes que regulan el sector económico donde operamos, los reglamentos internos de la Compañía y los contextos en los cuales desarrollamos nuestra actividad empresarial, procurando que aquellos con quienes nos relacionamos igualmente las cumplan.

Cuando existen decisiones de los entes de control que afectan negativamente los intereses de la Compañía, las cuestionamos mediante la utilización de los mecanismos legales definidos por la normatividad aplicable en nuestro país.

En ningún caso ejercemos presión indebida sobre funcionarios que hagan parte de los entes de control ni utilizamos procedimientos que no se ajusten íntegramente a la Ley. Tenemos claro que la transgresión de la ley puede

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

derivar en sanciones y la materialización de un riesgo reputacional o legal para la Compañía.

## Conflictos de interés

### 1. ¿Qué son los Conflictos de Interés?

Se considera Conflicto de Interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía, tanto en actividades personales como en el trato con otras personas o entidades, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

Para establecer si estamos frente a un eventual conflicto de interés, podemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Se ve mi patrimonio personal, el de mis familiares o amigos beneficiados por la decisión que debo tomar para, o en nombre de la Compañía?
- ¿Alguien podría considerar que determinada conducta está beneficiando mis intereses personales, los de mis familiares o amigos?

Con el fin de prevenir la existencia de Conflictos de Interés, Los colaboradores, asesores, representantes legales o miembros de junta directiva de la Compañía, nos abstenemos de:

- Participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de Las Compañías o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades
- Realizar en beneficio propio directa o indirectamente, aquellas actividades a las cuales se dedica la Compañía de manera principal.
- Actuar, sin previa autorización, cuando tengamos la duda de si estamos o no frente a un Conflicto de Interés.
- Abusar de nuestra condición, para obtener beneficios para nosotros o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Compañía, y de obtener beneficios personales de Proveedores, Contratistas o Clientes.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización expresa de la Compañía
- Aprovechar nuestra posición para obtener beneficios personales o familiares, tomar decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad, o dejar afectar nuestra capacidad para actuar en beneficio de la Compañía con base a lo anterior.
- Contratar en nombre de la Compañía, directamente o a través del área a la cual pertenece, con personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, salvo autorización expresa de la Compañía. Para estos efectos, se cuenta con procedimientos internos que garantizan una contratación objetiva.

Cuando nos encontramos frente a un Conflicto de Interés o a una situación que eventualmente puede generar un Conflicto de Interés lo revelamos oportuna y adecuadamente, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.

Para efectos de la revelación de los Conflictos de Interés seguimos el siguiente procedimiento:

- Anualmente diligenciamos íntegramente la Declaración de Fuentes Potenciales de Conflictos de Interés.
- En el evento que el Conflicto de Interés o la situación que eventualmente pueda derivar en un Conflicto de Interés, se presente en el periodo comprendido entre dos declaraciones anuales, lo revelamos ante la Presidencia y la Auditoría Interna, mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para este efecto, quienes decidirán con base en los parámetros que se hayan establecido por el Comité de Conducta. Si se sale de esos parámetros, el Presidente y el Auditor Interno, lo llevarán al Comité de Conducta.
- Cuando un Familiar sea socio o colaborador de un Cliente, Proveedor o Competidor y tenga poder de decisión al interior de la respectiva compañía, nos declaramos impedidos para celebrar cualquier tipo de negociación con el respectivo Cliente, Proveedor o Competidor, y solicitamos que otro Colaborador de nivel superior sea quien tome la decisión correspondiente.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

- Revelar en la Declaración Anual de Fuentes Potenciales de Conflictos de Interés si un Familiar es socio o colaborador de un Cliente, Proveedor o Competidor de la Compañía.

Los Conflictos de Interés se resolverán dando estricta aplicación a los siguientes principios:

- Cuando entren en contraposición el interés de la compañía y el de sus Accionistas, Administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de la Compañía.
- Cuando entren en contraposición el interés de los Accionistas y el de sus Administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de los Accionistas.

## Adquisición de bienes y servicios

La Compañía cuenta con políticas y lineamientos internos, a disposición de los colaboradores y del público en general, para la compra de bienes o contratación de servicios. Es deber de los colaboradores informarse y cumplir dichas directrices, y abstenerse de contratar en caso de duda.

## Regalos y atenciones

Reconocemos que en el giro normal de los negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad, por lo tanto, no se permite entregar o recibir de una persona o empresa objetos publicitarios o atenciones que constituyan un halago significativo y busquen alterar su independencia.

En ningún caso, aceptamos regalos en dinero efectivo o sus equivalentes, cualquiera sea su valor. Cuando la atención ofrecida consista en un viaje, sea dentro o fuera de nuestro lugar de residencia, solicitamos autorización expresa y por escrito a nuestro jefe directo.

Cuando los regalos o atenciones lleguen a nuestras instalaciones, se deberá informar al Comité de Conducta o al órgano encargado para que analice la

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

situación y defina el destino final del regalo. En caso de que se decida una destinación diferente, el remitente deberá ser informado sobre la decisión adoptada, dándole a conocer la existencia y exigibilidad de este lineamiento ético.

No obstante lo anterior, y con el único propósito de facilitar el desarrollo de la actividad empresarial, se permite aceptar invitaciones para atender eventos académicos (congresos, seminarios, capacitaciones) o para conocer la empresa o el producto ofrecido por un tercero. Sin embargo, para estos casos el Colaborador deberá ser autorizado por su superior jerárquico, quien en caso de duda acudirá al concepto del Comité de Conducta.

La Compañía desarrollará lineamientos internos que refuercen la aplicación de esta política.

## Medio ambiente

Reconocemos la importancia de unir esfuerzos alrededor del cuidado del medio ambiente, y el desarrollo de estrategias para mitigar los efectos del cambio climático como una condición fundamental para la sostenibilidad. Asumimos la responsabilidad de fortalecer una dinámica empresarial respetuosa del entorno, con visión de largo plazo que responda a las expectativas de nuestros grupos de interés.

Muestra de ello, es el fortalecimiento del compromiso ambiental, el cual se desarrolla mediante actividades que vinculan el cuidado del medio ambiente en las actividades diarias, desplegando las iniciativas hasta los hogares de los colaboradores con el fin de lograr un mayor impacto y contribuir de esta manera a la educación ambiental a nivel organizacional y social.

Se cuenta con un proceso responsable de dicha gestión, el cual tiene como misión motivar a todos los colaboradores en el cumplimiento de las normas ambientales organizacionales, el cambio cultural en relación al consumo de insumos, la separación de los residuos generados y su gestión, asegurando la adecuada recolección, traslado, almacenamiento, transporte, tratamiento y/o disposición final de acuerdo a su tipo. Para lo cual se tienen tres objetivos clave:

- El diseño de programas de capacitación y sensibilización que generen cambios en los hábitos de consumo.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

- La reducción de la generación de residuos a través de iniciativas como la implementación de compras verdes, reuso, reciclaje y buenas prácticas operacionales sostenibles.
- Seleccionar, almacenar y tratar previa disposición final los residuos que representen riesgo ambiental, de tal manera que no causen daños a la salud y al ambiente.

Así mismo, realizamos validación al cumplimiento normativo por parte de la red de prestadores de servicios de salud, en relación con la disposición y tratamiento de los residuos generados en la atención en salud; esta actividad se realiza mediante auditorías en las cuales se confirma la aplicación de lo indicado en el marco normativo vigente para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

## Libre competencia

Reconocemos la competencia como un actor del entorno empresarial en el que se desarrollan nuestros negocios, por tanto, nuestras ofertas comerciales y propuestas de servicios de salud se basan en la capacidad organizacional y las ventajas competitivas propias. No participamos en situaciones que pongan en desventaja la libre competencia o generen posiciones de monopolio.

## Participación en juntas directivas y órganos de administración de fundaciones, corporaciones, gremios.

Creemos que la participación activa en juntas directivas y órganos de administración hace parte de nuestros compromisos con la transparencia, el desempeño de los negocios, gestión del conocimiento y el desarrollo social, por tanto, los colaboradores que representen y actúen en nombre de la Compañía deberán hacerlo acorde con nuestros principios, velando por los intereses corporativos y cuidando en todo caso el buen nombre de la Compañía.

Ningún colaborador o administrador participará, en nombre de la Compañía, en juntas directivas u órganos de administración sin la debida delegación y autorización del representante legal de la Compañía y/o de la Junta Directiva. Cuando lo haga a título personal, deberá informarlo y dejar constancia de que

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

en ningún momento compromete la opinión o las decisiones de la Compañía,  
según el formato anexo a este Código.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Todos somos responsables del uso adecuado de los recursos de la Compañía, entre ellos los equipos, sistemas y otros bienes tangibles o intangibles como la información, conocimiento especializado u otros procedimientos que pertenezcan al quehacer propio. No se podrán usar los equipos, sistemas o servicios de la Compañía de manera inapropiada o para algún propósito que viole la ley o los procedimientos internos, o ponga en riesgo la reputación de las Compañías o de terceros.

Entendemos que en cualquier momento, actuando de acuerdo con la legislación local, las personas facultadas para ello podrán controlar e inspeccionar el uso que estamos haciendo de los bienes de la Compañía y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles que son propiedad de la Compañía.

### Seguridad del paciente

La compañía tiene como objeto social generar valor a través de las experiencias positivas a la población en cobertura y prestación de servicios de salud, considerando la seguridad de los usuarios como el aspecto más relevante dentro de sus procesos asistenciales, asumiendo la necesidad de crear, implementar y velar por el cumplimiento de la política de seguridad del paciente por parte de todos sus colaboradores, generando una cultura de auto reporte de errores, de humanización y de mejoramiento continuo en pro de garantizar un entorno institucional seguro.

Reconociendo que los problemas o acciones inseguras son inherentes y propios a las actividades ejecutadas por personal humano, se creó el Comité de Seguridad del Paciente como una instancia representativa y de alto valor dentro de la compañía conformada por líderes asistenciales y administrativos cuyo objetivo principal es garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas de seguridad del paciente.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## CUSTODIA DE LA HISTORIA CLÍNICA

La compañía se compromete a dar cumplimiento a la normatividad vigente y la implementación de un proceso de gestión documental que garantice la custodia, conservación y disposición final de todos los registros que se generen de una atención asistencial, salvaguardando la protección de datos y la confidencialidad de dichos documentos.

La compañía genera estrategias para la conservación de los registros clínicos y reducir el impacto con el medio ambiente a través de la sistematización de la historia clínica, entendiendo que éste es un documento de vital importancia para la prestación de los servicios de salud, para el mejoramiento continuo de los procesos de la compañía, el análisis epidemiológico y la caracterización del riesgo de la población, asimismo, para el desarrollo científico y la cultura del sector.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## INFORMACIÓN: PAUTAS PARA SU USO Y DIVULGACIÓN

### Información Confidencial o Privilegiada

Información Confidencial o Privilegiada está asociada a aquella información pro-piedad de la Compañía relativa a sus productos o procesos, base de datos de usuarios y/o clientes, historias clínicas, colaboradores, accionistas, prestadores de la red de servicios y proveedores, que no sea pública o no esté expresamente disponible para terceros.

La información suministrada por los usuarios y/o clientes, colaboradores, asesores y proveedores se protege siguiendo los más altos estándares de confidencialidad y la normatividad vigente, y sólo se entrega a terceros por requerimientos legales o como parte de la prestación del servicio acordado haciendo extensivas las cláusulas de confidencialidad.

Los sistemas de tecnología se gestionarán guardando las mejores prácticas de protección de los datos almacenados y que comprometen la privacidad de los usuarios y/o clientes, colaboradores, asesores y proveedores, calidad de la información y la continuidad del negocio.

Los colaboradores y asesores no pueden comunicar a terceras personas, incluyendo amigos y parientes, temas relacionados con información confidencial o privilegiada de la Compañía. Igualmente, los colaboradores se abstendrán de comentar dicha información en lugares públicos o en redes sociales.

Contamos con procedimientos para controlar de una manera segura el uso indebido de Información Confidencial o Privilegiada, con el objeto de prevenir su divulgación o el uso inapropiado, así como para prevenir la generación de un posible conflicto de interés.

### Redes Sociales

La participación de los colaboradores, asesores, administradores y Directores en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con la Compañía. Cuando aquellos requieran utilizar las redes sociales con fines asociados a la Compañía, deberán identificarse apropiadamente y contar con la autorización de la Dirección Comercial y de Mercadeo de la compañía, siguiendo los siguientes parámetros:

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

1. La publicación debe estar alineada con los principios y valores de la
2. Compañía;
3. Debe haber respeto en la manera como se expresan las ideas y en ningún caso referirse en términos que violen los lineamientos del Código de Conducta;
4. No podrán ofrecerse productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crearse falsas expectativas sobre los productos o servicios existentes; y
5. Debe garantizarse el cumplimiento de los lineamientos sobre el manejo de Información Confidencial y Privilegiada.

La Compañía cuenta con un manual de comunicación organizacional el cual tiene por objetivo proteger la imagen y reputación de la marca SSI en medios de comunicación online y medios convencionales, dicho manual contiene parámetros y políticas que sirven como guía para el buen uso de la imagen de SSI en las comunicaciones que se emitan.

Para SSI forjar el prestigio de la compañía va más allá de proteger la imagen y la reputación de la misma, es también construir relaciones estables y duraderas con los usuarios, colaboradores y demás grupos de interés.

El manual de comunicación organizacional, es una guía de conducta que permite estructurar la personalidad apropiada y útil de la marca SSI, contiene políticas que garantizan que todos hagamos lo correcto en los diferentes medios de comunicación dispuestos por la compañía.

## Reporte de gestión

La información correspondiente al desempeño financiero, prácticas ambientales, sociales y de gobierno corporativo de la Compañía se revelará al público con oportunidad, veracidad y equilibrio y a través de los canales oficiales establecidos por la Compañía.

Somos responsables de la integridad y precisión de la información de la Compañía, así como de sus registros comerciales y financieros. Utilizamos las políticas contables, las normas aplicables y el sentido común en la preparación de éstos registros y los llevamos de manera veraz, clara y detallada para reflejar de manera exacta todas las operaciones. Los registros son identifica-

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

clasificados, retenidos y eliminados de acuerdo con las políticas internas y con la ley aplicable.

Preparamos la información financiera atendiendo los principios contables establecidos por la legislación Colombiana y las políticas de la Compañía, para asegurar que reflejan de manera justa y veraz la situación y los resultados financieros de la Compañía.

No participamos en operaciones cuya eficacia tributaria se fundamente en hechos y asunciones que son inconsistentes con la realidad comercial.

No falsificamos, destruimos ni alteramos ningún documento y entendemos que cualquier acción en este sentido constituye un Fraude.

## Información al público

Reconocemos que todos somos responsables de la información pública y el buen nombre de la Compañía, por lo tanto, ningún colaborador, asesor, o Director (miembro de Junta Directiva) podrá hablar en nombre de ella a menos que esté autorizado. De acuerdo con las temáticas se definirán voceros oficiales que pueden pronunciarse ante los medios de comunicación.

Las publicaciones, discursos, entrevistas, declaraciones o apariciones públicas, artículos o cualquier otro medio de comunicación (virtual o físico) deberán ser autorizados por la Presidencia y deberán conservar los lineamientos corporativos en cuanto a imagen, lenguaje y direccionamiento estratégico.

Cumplimos todas las leyes, normas y regulaciones aplicables a la Compañía y exigimos contractualmente a nuestros Proveedores la misma conducta.

## Contratación con terceros

Contamos con políticas internas de contratación que contemplan mecanismos para la armonización de las distintas leyes aplicables en materia fiscal, con miras a que en todos los casos haya cumplimiento de la ley aplicable.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

Definimos en nuestros acuerdos con Proveedores mecanismos claros que nos permiten auditar el cumplimiento de las leyes aplicables, en especial, las laborales, ambientales, fiscales, aduaneras y cambiarias.

Consagramos en los acuerdos que celebremos con los Proveedores consecuencias negativas por el incumplimiento o la no aplicación de dichas normas.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## RELACIONES CON NUESTRO GRUPO DE INTERES

Creemos y promovemos relaciones comerciales de largo plazo. Rechazamos los negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de comportamiento social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legal o reputacionalmente.

### Relación con accionistas e inversionistas

Entendemos y asumimos la responsabilidad que nos ha sido confiada por los accionistas e inversionistas, por lo tanto, actuamos preservando sus intereses, anteponiéndolos sobre intereses particulares.

La relación entre los accionistas y la administración, se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno y los estatutos de la organización.

Nos comprometemos a suministrar información amplia, pertinente, clara y suficiente que motive la participación y garantice la adecuada toma de decisiones. Así mismo a establecer canales que faciliten la comunicación permanente y en doble vía.

### Nuestros clientes

La información suministrada al mercado es clara, suficiente y verídica, no utilizamos publicidad que genere confusión o decisiones sin el conocimiento necesario. Respondemos con calidad y oportunidad a nuestra promesa de valor. Desarrollamos productos y servicios ajustados a las expectativas y necesidades de los clientes, a partir del análisis y reconocimiento del contexto.

Disponemos de canales que facilitan la comunicación, garantizamos la protección de la información y respetamos los derechos de nuestros clientes.

### Nuestros proveedores

Consideramos proveedores a las personas naturales o jurídicas que suministran bienes o servicios a la Compañía en desarrollo de los propósitos organizacionales.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

Todas nuestras negociaciones se dan atendiendo a criterios éticos, ambientales y sociales, cuidando que se respeten los derechos y deberes de las partes. En tal sentido, la Compañía cuenta con políticas internas para la gestión de sus proveedores, coherentes con los lineamientos de este Código.

## Comunidad

Somos conscientes del impacto de nuestra gestión y la capacidad de incidir en el desarrollo de los sitios del Departamento donde tenemos presencia, por lo tanto estamos comprometidos con una gestión responsable y una participación activa en los procesos de transformación social mediante aportes institucionales o donaciones o jornadas de salud. Dichos aportes son canalizados o coordinados a través del proceso de Gestión Humana.

## Gobierno y gremios

Respetamos las convicciones políticas y somos imparciales en los procesos electorales del municipio, Departamento y Nacionales. La Compañía no promueve o exige afiliaciones políticas particulares y por lo tanto, ningún colaborador, asesor, administrador o Director puede utilizar los medios o espacios corporativos para promover u orientar posturas políticas.

Es facultad de la Compañía realizar aportes a los procesos electorales, de acuerdo con la normatividad establecida en el país. En dicho caso, la Compañía deberá informar públicamente el monto destinado para tal efecto.

## Relación con nuestros competidores

Competimos con transparencia y no toleramos prácticas ilegales tales como obtención de información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega, acuerdos de precios, manipulación de la oferta y publicidad contra los competidores, por lo que dichas prácticas son sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El conjunto de conocimientos y la producción intelectual que se cree como resultado del desarrollo de la compañía, estará enmarcado en la normatividad legal y de licenciamiento en materia de propiedad intelectual e industrial y derechos de autor; soportado en la adopción de manuales, procedimientos e instrumentos contractuales que permitan la adecuada gestión de los activos intangibles.

De esta forma los resultados de las labores de los colaboradores de la compañía como también los inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos serán propiedad de la compañía.

La compañía definirá, implementará y promoverá una visión estratégica de la propiedad intelectual, de tal forma que fomente y asegure el respeto de la propiedad intelectual en el ámbito interno y externo.

La compañía apoyará el conjunto de conocimientos de la gestión de innovación y el relacionamiento con los actores académicos, gubernamentales y empresariales.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Velar por el cumplimiento del Código de Conducta es una responsabilidad de todos, para ello colaboradores, asesores, proveedores, clientes, accionistas, inversionistas y todos nuestros grupos de interés cuentan con canales que facilitan la denuncia de cualquier situación que atente contra lo enunciado en este documento.

### Comité de Conducta

La Compañía contará con el Comité de Conducta, conformado por un número impar igual o mayor a tres (3) Directores.

Si el tema a debatir está relacionado directamente con el Presidente, el Gerente o el Auditor Interno de la Compañía, la Junta Directiva podrá actuar como Comité de Ética, designando para tal efecto a tres (3) de sus integrantes.

Estos Comités tendrán como funciones principales:

1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética.
2. Apoyar a la Junta Directiva u órgano equivalente en sus funciones de resolución de conflictos de interés.
3. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos al interior de la Compañía.
4. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de ética.
5. Construir los lineamientos de las políticas anti soborno y anticorrupción.
6. Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés, establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada, autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en este Código y, en general, si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
7. Implementar el Programa Empresarial de Cumplimiento Anticorrupción, de acuerdo con las directrices dadas por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia o de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

8. Las demás que se definan en los reglamentos de cada Comité y que no sean contrarias a lo dispuesto en el presente Código.

Todos los colaboradores y asesores deberán contar con pleno conocimiento acerca de los Códigos de Buen Gobierno y de Conducta, así como del funcionamiento del Comité de Conducta.

## Línea Ética

La Compañía contarán con una Línea Ética como canal de comunicación confidencial y seguro al servicio de los colaboradores, asesores, clientes y demás grupos de interés, con el propósito de reportar las posibles irregularidades que atenten contra los principios éticos de las Compañías. Estos casos serán analizados por el Comité de Conducta de la Compañía.

## Principio de anonimato y no-retaliación

El Comité de Conducta mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que suministre la información. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima o directamente.

No permitimos políticas o la aplicación de acciones de retaliación por reportar ante los medios dispuestos por la Compañía, acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, la normatividad legal vigente y demás lineamientos internos de la Compañía.

En los procesos de investigación la no transparencia en la información, también será considerada como falta a este Código.

## Aplicación de sanciones

Los colaboradores, asesores, administradores y Directores de la Compañía que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales, laborales y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Compañía.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En las acciones sancionatorias adelantadas por la Compañía, se respetará el derecho al debido proceso disciplinario de las personas involucradas.

Las sanciones quedarán incorporadas en los contratos de trabajo respectivos y serán comunicadas al proceso de Recurso Humano de la Compañía.

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra las Compañía, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el colaborador, asesor o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## DIVULGACIÓN

Nos comprometemos con la implementación de mecanismos que garanticen la divulgación de las disposiciones del Código de Conducta a todos los colaboradores, asesores, administradores y Directores de la Compañía, a través de distintas herramientas pedagógicas tales como elementos multimedia de comunicación, redes sociales internas, formaciones virtuales y presenciales, entre otros.

Los destinatarios del presente Código deberán certificar periódicamente el entendimiento y acatamiento de sus lineamientos.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

## GLOSARIO

**Acoso laboral:** Comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un colaborador, jefe directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia desempeño insatisfactorio o falta de motivación que conduzca a la renuncia.

**Accionista:** Persona natural o jurídica propietaria de una o varias acciones en la Compañía.

**Acto Incorrecto:** Cualquier acto o conducta contrario o realizado en desconocimiento de los lineamientos establecidos en el Código de Conducta.

**Administradores:** El Presidente, los Directores de área, los representantes legales, los miembros de junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos de la empresa ejerzan o detentan esas funciones.

**Autoridad:** Entidades, órganos y personas que ejercen las potestades y competencias en las cuales se manifiesta el poder público del estado.

**Clientes:** Cualquier persona natural o jurídica a la cual la Compañía venda sus productos y/o servicios.

**Código de Buen Gobierno:** Conjunto de políticas y principios o tienen por objeto adoptar medidas respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de administración y a la conducta de sus funcionarios, al manejo de su información, al conocimiento público de su gestión, de tal manera, que se asegure el respeto de los derechos de quienes invierten en las acciones de la sociedad.

**Comité de Conducta:** Es el organismo superior para la administración del Código de Conducta.

**Competidores:** Cualquier empresa o entidad, distinta de Grupo Argos que fabrique o venda al mayoreo cualquier producto fabricado o vendido actualmente por Grupo Argos, o cualquier empresa o entidad que esté considerando activamente dicho giro.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03



GENERANDO  
EXPERIENCIAS POSITIVAS  
1990 - 2020



Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

**Conflicto de Interés:** Cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía en actividades personales o en el trato con otras personas o entidades de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

**Declaración Anual de Posibles Conflictos de Interés:** Documento que debe ser diligenciado anualmente por todos los Colaboradores de la Compañía en el que establecemos los Conflictos de Interés o las situaciones que eventualmente pueda derivar en un Conflicto de Interés.

**Directores:** Miembros de la Junta Directiva de la compañía.

**Colaboradores:** Todas las personas vinculadas a la Compañía mediante un contrato de trabajo.

**Familiares:** Un cónyuge, padre/madre, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, suegra, suegro, o compañero del mismo sexo o del sexo opuesto, así como también cualquier otro miembro de la familia que viva con nosotros o que de otro modo dependa financieramente de nosotros o de quien nosotros dependamos financieramente.

**Fraude:** Cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás; llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

**Grupos de Interés:** Personas o entidades públicas o privadas que en razón a su actividad tienen una relación con la Compañía.

**Información No Pública:** Cualquier información que la Compañía no haya revelado o hecho del conocimiento del público, que pueda incluir información relacionada con colaboradores, contratos, planes estratégicos y de negocios, cambios importantes en la gerencia, lanzamientos de nuevos productos, fusiones y adquisiciones, precios, propuestas, información financiera y costos de productos.

**Información Privilegiada:** Información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03





Fecha de actualización mayo 2020 aprobado por Junta Directiva Acta No. 004-20

inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

**Ley:** Es el ordenamiento jurídico de una jurisdicción la cual puede estar contenida en leyes, decretos, ordenanzas, resoluciones o cualquier otro tipo de acto de autoridad competente.

**Línea de Transparencia:** Línea a través de la cual informamos acerca de Actos Incorrectos, inquietudes, quejas o posibles violaciones al Código de Conducta.

**Manuales de Contratación:** Conjunto de políticas que se aplican en todos los procesos de contratación para garantizar uniformidad en los procesos de selección.

**Pacto Global de Naciones Unidas:** Es una iniciativa voluntaria, en la cual las em- presas se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez princi- pios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medioambiente y anticorrupción.

**Proveedores:** Cualquier proveedor de productos o servicios de la Compañía, incluidos consultores, contratistas y prestadores de servicios de salud.

**Reglamento Interno de Trabajo:** El reglamento interno de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el colaborador y los Colaboradores en sus relaciones de trabajo.

**Código:** CO-001

**Versión:** 005

**Vigencia:** 2020-09-03

