

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

# CODIGO DE ETICA

| <b>Elaborado por:</b>               | <b>Revisado por:</b>                                                         | <b>Aprobado por:</b>                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre: Angélica P. Castillo        | Nombre: Luis Eduardo Cavelier - Graciela Nieto Venegas – Julián Sotomayor    | Nombre: Junta Directiva             |
| Cargo: Jefe Control Interno         | Cargo: Gerente General - Directora de Recursos Humanos - Director Científico | Cargo: Junta Directiva              |
| Firma:<br>(Original Físico Firmada) | Firma:<br>(Original Físico Firmada)                                          | Firma:<br>(Original Físico Firmada) |
| Fecha elaboración:<br>30/09/2023    | Fecha revisión:<br>07/10/2023                                                | Fecha aprobación:<br>18/10/2023     |

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

## 1 OBJETIVO:

El propósito de Código de Ética es establecer los valores y principios éticos que guiaran la actuación de todos los funcionarios de la Clínica de Marly.

## 2 ALCANCE:

El Código de Ética aplica a todos los funcionarios de la Clínica de Marly S.A., Médicos Adscritos y contratistas que presten sus servicios a la Clínica de Marly S.A., quienes deberán atender de manera responsable los principios, valores y actitudes establecidas en este documento.

## 3 ENFOQUE DIFERENCIAL

La Clínica de Marly avanza hacia la igualdad social, a partir de reconocer, comprender y valorar las creencias, prácticas, saberes, expectativas y formas propias de relacionamiento de los ciudadanos, sin hacer diferencia por grupo socioeconómico, etnia, género identidad cultural, juventud, niñez y vejez.

## 4 DEFINICIONES:

**Código de Ética:** Es el documento que compendia las disposiciones referentes para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código del Buen Gobierno.

**Principios éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente.

**Valores:** Formas de ser y actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

**SARLAFT:** Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos.

**Información Confidencial:** Es aquella que se entrega en función de la confianza depositada a la Clínica de Marly S.A. y que no debe ser revelada a otras personas ni exponer a que pueda ser utilizada por terceros.

**Regalos o Dádivas:** Un regalo incluye cualquier cosa de valor, transferida a otra persona, por la cual no se espera recibir ningún servicio o contraprestación específica.

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

## 5 MARCO LEGAL Y TÉCNICO:

Circular 045 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud: Circular instructiva, códigos de ética y de buen gobierno.

Circular 003 de 2018 de la Superintendencia Nacional de Salud: Circular Externa. Instrucciones generales para la implementación de mejores prácticas organizacionales – Código de Conducta y de Buen Gobierno IPS de los grupo C1 y C2.

Ley 1122 de 2007 emitida por el Congreso de la República de Colombia: ley para el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios.

La Ley 1122 de 2007, establece en su artículo 40 literal h. “Vigilar que las Instituciones aseguradoras y prestadoras del Sistema General de Seguridad Social en Salud adopten y apliquen dentro de un término no superior a seis (6) meses, un Código de conducta y de buen gobierno que oriente la prestación de los servicios a su cargo y asegure la realización de los fines de la presente Ley.

## 6 DISPOSICIONES GENERALES:

### 5.1 GENERALIDADES

La elaboración de un código de Ética responde a los requerimientos de una moderna administración del talento humano, orientada al servicio, a partir del reconocimiento de la dignidad humana y del sistema de bienestar institucional orientado al logro de las mejores condiciones de habitabilidad en el ambiente de trabajo.

La Ley 1122 de 2007, que reformó la Ley 100 de 1993, determinó como obligación de todas las instituciones aseguradoras y prestadoras del servicio la adopción de un código de ética y de un código de buen gobierno institucional, de cara a la necesidad de garantizar la prestación del servicio, asegurar los derechos de los usuarios y generar mecanismos de auto composición y solución de conflictos, en procura del equilibrio del sistema. Con la implementación del sistema de gestión ética se persigue aprovechar las experiencias propias y de otras instituciones y a partir de un esfuerzo propio, colectivo y participativo, colocar a la Clínica de Marly a la vanguardia en el país en materia de promoción humana de sus servidores, de la ética en el servicio de salud, de la cultura organizacional y de la transparencia.

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

El proyecto permite, basado en los principios y valores de la organización, hacer visibles las aspiraciones, inquietudes y dificultades que deban ser superadas, con miras a consolidar las condiciones que promuevan el desarrollo humano de cara al mejor servicio hacia los usuarios de la institución.

#### **Referente corporativo:**

La Clínica de Marly fundada en 1904, está conformado por: hospitalización, cirugía, urgencias, Unimarly, nuestro centro de atención ambulatoria y otras construcciones destinadas a consultorios y servicios específicos como el Centro de Especialidades Marly 50, Resonancia Magnética, TAC Multicorte y Oncología.

#### **Reseña Histórica:**

Una de las más bellas casaquintas de Chapinero era la conocida con el nombre de Marly, bautizada así por el francés Arturo A. de Cambill, luego de comprarle la quinta La Rosita a don Ricardo Gaviria en 1891 y otros terrenos a Enrique Pardo y Ernesto Morales. Cambill mejoró la amplia y hermosa casa y embelleció el lugar con jardín, huertos y otros atractivos de tipo europeo.

El 31 de mayo de 1901, el odontólogo Guillermo Esguerra le compró la casaquinta de Marly a Vaughan. Los hermanos Guillermo y Carlos Esguerra establecen en esta casaquinta una casa de salud para pacientes pensionados cercana a Bogotá.

El 18 de enero de 1904, inició sus actividades de salud la casaquinta denominada Marly, situada en el Barrio Chapinero de Santa Fe de Bogotá, nombrando como su primer Director-Gerente al Dr. Carlos Esguerra.

De acuerdo con los estatutos la Sociedad regía sus destinos por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Director Gerente, el Secretario, el Revisor Fiscal y los Empleados.

En 1928, se constituye una nueva sociedad, la “CLINICA DE MARLY”, Sociedad vigente en la actualidad.

En 1954, es nombrado como Gerente, el Profesor Jorge E. Cavelier, quien dio un impulso definitivo a la sociedad y cambia el aspecto de la organización.

Pronto desaparece el antiguo cercado de la carrera 13, para dar paso al Edificio Marly para 120 consultorios de diversas especialidades. Desaparecen las viejas construcciones y se completa el edificio destinado a la hospitalización. El Profesor Cavelier permaneció al mando de la Institución durante 24 años. Ocupa la Gerencia posteriormente, el Dr. Jorge Cavelier Gaviria, después de haber desempeñado durante 10 años la Dirección Científica

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

de la Institución. En esta época, iniciada en el año 1978, se da comienzo a un proyecto de la más alta envergadura y consistente en el plan de desarrollo de la nueva Institución, mediante la adquisición de lotes de terreno en el costado norte de la Calle 50, lo cual ha permitido dotar de amplios parqueaderos a familiares, pacientes y médicos, así como el establecimiento de otras dependencias de la Institución. Posteriormente se inauguran las modernas salas de cirugía, cuidado intensivo y recuperación, dotadas de los más avanzados elementos con que cuenta actualmente la profesión médica para el ejercicio de su profesión.

En los años 80, se establecen unidades como la de bioingeniería, cardiología, neumología, terapia respiratoria, cirugía ambulatoria, urgencias, oncología, medicina nuclear y otras igualmente importantes.

En 1993 se abre el servicio de Trasplante de Médula Ósea en sus dos modalidades (Autólogo y Alogénico), programa pionero en nuestro país.

En agosto de 1997 se inaugura Unimarly como Unidad de Consulta Médica, Odontológica y de ayudas diagnósticas de primer nivel de atención, el cual es hoy la puerta de entrada de muchos de nuestros pacientes.

Ya finalizando este mismo año abre las puertas el Centro de Especialidades Marly 50, en una construcción aledaña a la Clínica y en donde por unidades se prestan servicios médicos altamente calificados en las especialidades de Oftalmología, Nefrología, Infertilidad, Esterilidad, Otorrinolaringología, Cirugía Maxilofacial, Oncología y Neumología.

La Clínica de Marly es hoy por hoy, un moderno Complejo Médico, que brinda una verdadera atención integral a la comunidad colombiana con alta calidad científica y técnica.

## 5.2 PLATAFORMA ESTRATEGICA

### 1. MISIÓN “Trabajamos por su salud”

“Prestar servicios de salud de **alta calidad** con eficiencia, honestidad y calidez, mediante el concurso de un excelente equipo humano y el apoyo de nuestra organización empresarial.”

### 2. VISIÓN “Miramos al futuro”

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

“Mantendremos la tradición de **ser la mejor institución** prestadora de servicios de salud, que brinde atención integral a los pacientes encomendados a nuestro cuidado.”

### 5.3 VALORES INSTITUCIONALES:

**Honestidad:** En la Clínica de Marly se tiene la convicción íntima, firme y constante de obrar siempre con el criterio de lo justo, de lo bueno, de lo recto, de lo diáfano. Esto nos exige, en todo momento y circunstancia, decir y buscar la verdad plena, ser transparentes, íntegros, rigurosamente fieles a los principios éticos y a las normas jurídicas, así como honrar a cabalidad los compromisos adquiridos con nuestros pacientes, con la institución, con los compañeros, con la familia, con los amigos, con la sociedad y con nosotros mismos.

**Excelencia personal:** Cada una de las personas vinculadas directa o indirectamente a la Clínica de Marly tiene una misión especial en la institución. Este valioso equipo humano dispone de las capacidades y potencial para ser cada día mejor.

**Mística por el paciente:** Hoy se reconoce en el mundo entero que el éxito empresarial, y la Clínica de Marly es una empresa, depende más del grado de satisfacción de los pacientes que de la cantidad de éstos. La Clínica es una institución consagrada al paciente y tiene como dogma la excelencia en la atención y la calidad superior de sus servicios. Nada entonces resulta más claro y prioritario para nosotros como funcionarios, que la obligación de satisfacer con holgura las expectativas de los pacientes.

**Respeto:** El respeto a la persona humana proviene de su dignidad como ser excelso de la creación Divina. Reconocer y valorar en las personas su inmensa diversidad de pensamiento, creencias y actitudes, es quizá la expresión máxima de respeto hacia ellas. La armonía en un conglomerado humano jamás podría existir sin la tolerancia entre las individualidades. En la Clínica de Marly cada paciente, cada funcionario, cada persona que se acerca a nuestro lugar, es tan importante y valiosa, como única.

**Compromiso:** El compromiso es la motivación que hace que las personas logren volver realidad los sueños, las metas y los objetivos trazados en toda gran institución. Es lo que marca la diferencia entre la mediocridad y la excelencia. Implica el convencimiento individual de que lo que se hace, se hace por el logro de objetivos superiores que traerán beneficios a la institución, a los pacientes y a nosotros mismos.

**Bienestar laboral:** Existe en la Clínica de Marly el convencimiento de que nada retribuye mejor el esfuerzo de sus colaboradores que un ambiente propicio para el logro de sus ideales. Cada funcionario puede tener la certeza de encontrar en las políticas

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

institucionales, no solo las mejores oportunidades de progreso, sino el entorno más favorable para su realización personal.

#### 5.4 PRINCIPIOS ETICOS:

Los funcionarios de la Clínica de Marly S.A., deben actuar con compromiso, lealtad, honestidad y verdad en todas sus acciones.

Los funcionarios de la institución constituyen un equipo de trabajo dentro de un proceso de mejoramiento continuo en donde se comprometen a prevenir y solucionar cualquier clase de conflicto que afecte el buen desempeño en las áreas de la institución.

Los funcionarios serán responsables ante la Clínica, los afiliados y las autoridades por sus comportamientos y asumiendo un compromiso ético por su desempeño.

Los funcionarios acatarán las normas y los reglamentos internos de la institución.

Todos los funcionarios son responsables de velar por la confidencialidad de la información.

Ningún empleado podrá utilizar la información confidencial de la Institución para beneficio propio o de terceros.

Los funcionarios no realizarán negocios de interés personal dentro de la Institución.

#### 5.5 POLITICAS GENERALES PARA LA GESTION ETICA

Las estrategias a utilizar para la adopción del código de Ética son:

- **Respeto por la historia:** Nada nace de cero. El código no crea la institución.
- **Dialogo:** Antes que las normas lo fundamental es la estructuración de una cultura de dialogo.
- **Respeto humano:** La base del instrumento es el reconocimiento de la dignidad de cada ser humano, trabajadores y usuarios.

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

- **Participación:** El instrumento siempre estará abierto a todos, a sus ideas y aportes, por lo cual se construye colectivamente.
- **Autorregulación:** La eficacia del código depende de su aceptación y asimilación como instrumento de construcción colectiva.
- **Compromiso:** Un código de tal demanda compromiso y esfuerzo, individual y colectivo.
- **Exigencia:** Con el código se pretende asumir compromisos más allá de los mínimos de la ley, con un alto grado de exigencia.
- **Liderazgo:** Hacer, vivir y aplicar un código tal demanda de todos liderazgo individual y de construcción en lo colectivo; liderazgo desde el directivo, pero también liderazgo de cada servidor en el cumplimiento de su misión.
- **Permanencia vivificada:** El código está llamado a durar, pero también a reconvertirse cuando la historia de la institución lo requiera.

### Políticas a observar para la gestión ética a nivel de interacción con los diferentes grupos de interés

La necesidad institucional de fortalecer el crecimiento a partir de la promoción del talento humano, se alcanza con mayor facilidad a través del establecimiento participativo de parámetros de comportamiento que den espacio a una mejor convivencia dentro de la organización, para lo cual la Clínica de Marly aplica los siguientes parámetros de conducta:

#### Entre la institución y los usuarios:

La Clínica presta servicios de salud con altos estándares de calidad con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, a través de un recurso humano idóneo y comprometido y proveedores competitivos, dentro de un marco de cultura y clima organizacional excelentes, con base en un sistema de autocontrol y mejoramiento continuo, que garantice un adecuado retorno.

La atención tanto al cliente interno, como al cliente externo se caracterizará por un trato personal basado en amabilidad y cortesía, promoviendo el diálogo y siendo conscientes de las condiciones especiales que en ocasiones pueden corresponder a la atención de los usuarios del servicio de salud.

#### Entre la institución y los funcionarios:

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

La Clínica de Marly S.A., reconoce los derechos y particularidades de sus funcionarios e identifica sus capacidades, habilidades y competencias para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, asegurando el cumplimiento de la misión institucional. Igualmente reconocerá los logros personales y laborales de sus funcionarios y aplicará criterios de igualdad e imparcialidad en la promoción, capacitación y desarrollo del talento humano.

#### **Entre los funcionarios de la institución:**

Los diferentes grupos de trabajo deben funcionar dentro de la cultura de buenas relaciones interpersonales implementados por la Clínica dentro de un clima de bienestar laboral. Los funcionarios desarrollarán sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, poniendo en la ejecución de las labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral.

#### **Con el manejo de la información y los recursos de la institución:**

La Clínica de Marly S.A. asume con responsabilidad el uso de los bienes, instalaciones y recursos físicos para cumplir la misión, planes y objetivos de la entidad adoptando criterios de racionalidad y ahorro, prestando de manera óptima su objetivo principal. La Clínica de Marly S.A., a través de su principio de confidencialidad, exhorta a sus empleados al buen manejo de la información que se genera al interior de la Institución.

#### **Con contratistas y proveedores:**

La Clínica de Marly S.A. contrata la adquisición de bienes y servicios en el marco del estatuto contractual, teniendo en cuenta criterios objetivos, justos y equitativos que orienten a procesos transparentes.

#### **Con el medio ambiente:**

La Clínica de Marly S.A. propicia una cultura ecológica, desarrollando acciones para el manejo y disposición adecuada de residuos hospitalarios, por medio de un plan de gestión de residuos ajustado a la normatividad vigente.

#### **Con la comunidad en general:**

La Clínica de Marly S.A. presta servicios de manera imparcial, sin tratar con privilegio o discriminación a las personas sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial religiosa o de cualquier otra naturaleza, de manera oportuna, con excelencia, ajustándose a la normatividad legal.

|                                                                                  |                 |                |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
|  | MANUAL          | CÓDIGO:        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | CODIGO DE ÉTICA | VERSIÓN:       | 4                        |
|                                                                                  |                 | FECHA EMISIÓN: | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

#### **Frente a la competencia:**

La Clínica de Marly S.A., frente a sus semejantes en ámbito del mercado de la salud, mantendrá una posición igualitaria, transparente y clara frente a su venta de servicios, sin que con esto se limite su competitividad y crecimiento científico, económico y sus proyecciones hacia el futuro, comprometiéndose con mantener políticas claras y justas frente el mercado de salud.

#### **Frente a entes regulatorios:**

Clínica de Marly S.A., como Sociedad prestadora de servicios de salud, acata la aplicación de políticas, normas y actuaciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud.

#### **5.6 PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:**

La Clínica de Marly cumple estrictamente con lo dispuesto por la ley y el código de ética de la institución.

La Clínica de Marly informara en forma clara, y completa las políticas, decisiones y actividades de las que es responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medioambiente.

La Clínica de Marly tiene un compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad y a la dignidad humana.

Los funcionarios asumen la responsabilidad que tienen con la protección y conservación del medio ambiente, cumpliendo con la legislación ambiental vigente.

Las relaciones de la institución con sus clientes, proveedores, competencia, el estado y la comunidad en general se caracterizan por ser de total transparencia, confianza y beneficio mutuos.

#### **5.7 POLITICAS GENERALES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – SARLAFT/FPADM.**

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

El SARLAFT/FPADM, como Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a través de su implementación busca que la Clínica de Marly S.A., no sea utilizada en la movilización de dineros provenientes de actividades ilícitas.

El objetivo de las políticas para la administración de riesgo de LA/FT/FPADM, es establecer principios básicos de comportamiento, que permitan orientar las actuaciones de todos los empleados de la Clínica de Marly S.A., así:

Todos los empleados de la Clínica de Marly S.A., deben regir su desempeño por el presente documento, entendiendo que ellos mismos son susceptibles de ser utilizados por personas inescrupulosas, para canalizar dineros provenientes del lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Es responsabilidad de cada empleado, reportar cualquier hecho o situación sospechosa que le haga suponer que puede estarse presentando un intento de movilización de dinero, proveniente de lavado de activos, la financiación del terrorismo ó la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva a través de la Clínica de Marly S.A.

La Clínica de Marly S.A. y sus empleados deben mantener reserva sobre la información de terceros reportados a Unidad de Análisis Financiero - UIAF, en atención con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En relación con los Accionistas, Clientes, Proveedores y Empleados: Los funcionarios de la clínica que dentro de sus funciones tengan relación directa con la vinculación de terceros como accionistas, clientes (convenios y personas naturales), proveedores (contratistas) y otros empleados, deben lograr un conocimiento integral de los mismos; Por lo anterior, deben aplicar las políticas de conocimiento de accionistas, clientes y proveedores contempladas en el Manual SARLAFT/FPADM, propendiendo por la protección reputacional de la Institución.

Todos los empleados de la Clínica de Marly S.A., evitarán situaciones que puedan representar algún tipo de conflicto de intereses en materia de LA/FT/FPADM.

El Sistema para la Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM será de conocimiento de todos los funcionarios de La Clínica, de acuerdo a los cronogramas que se establezcan para ello.

Prohibiciones:

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

La Clínica S.A., se abstendrá de celebrar operaciones con personas que no sean debidamente identificadas de acuerdo con lo establecido en el manual SARLAFT/FPADM.

La Clínica de Marly S.A., no establecerá y/o mantendrá relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que este involucrada en actividades ilícitas, o que aparezca incluido en listas de control consultadas por la Institución.

Sanciones:

El incumplimiento de las responsabilidades inherentes al SARLAFT/FPADM por parte de cualquier funcionario conllevará a la aplicación de las sanciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.

## **5.8 POLITICAS GENERALES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD Y FRAUDE – SICOF.**

Los Funcionarios de la Clínica de Marly S.A., deben:

- Abstenerse de recibir dádivas o sobornos para realizar actos contrarios a sus funciones, aún cuando ello pudiere beneficiarlo.
- Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Institución.
- Seguir y dar cumplimiento a los principios, valores y normas de conducta establecidas en el presente documento.
- Cumplir con los procedimientos internos, establecidos para la ejecución de los procesos de cada área.
- No ocultar ninguna actividad corrupta de la que pueda tener conocimiento directo o indirecto.
- Todos los funcionarios de la Clínica de Marly S.A., evitarán situaciones que puedan representar algún tipo de conflicto de interés (Ver Código de Buen Gobierno V4).

## **5.9 REGALOS.**

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

Como política general, sólo podrán ser aceptados artículos publicitarios tales, como: agendas, lapiceros y lo que se refiera a útiles de oficina.

Todos los funcionarios deben tener cuidado de no recibir regalos o dadas de proveedores, contratistas y clientes, que puedan influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

En caso de que un proveedor o cliente, desee dar un obsequio a la Institución, debe ser remitido a la Gerencia, para que esta realice la distribución equitativa entre los funcionarios.

Sólo los Jefes de área, podrán efectuar o recibir atenciones donde se traten aspectos comerciales (almuerzos y comidas de negocios). Sin embargo, no podrán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o clientes, sin la debida autorización de la Gerencia de la Institución.

#### **5.9. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.**

La Junta Directiva, el Gerente General, Directores, Jefes de área, empleados de la Institución, contratistas, proveedores, deudores y en general cualquier persona que tenga una relación laboral, contractual, jurídica económica con Clínica de Marly S.A., deberá manifestar cualquier situación, ya sea de carácter económico, jurídico, moral, sentimental o ético, que comprometa las decisiones, su actuar, su juicio, su capacidad de acción u omisión y en general las situaciones que vulneren la transparencia, legitimidad, integridad, valores e intereses de Clínica de Marly S.A.

Ver Política completa en el Código de Buen Gobierno V4.

#### **5.10 POLITICAS DEL MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

Los empleados de la Clínica de Marly S.A. se comprometen a no utilizar y a no divulgar a terceras personas, naturales o jurídicas, información o documentos que estén en su poder o que reciban en forma directa o indirecta.

En este sentido los trabajadores de la Clínica de Marly se encuentran obligados a mantener la naturaleza confidencial de toda la información de carácter laboral, económica, financiera, cambiaria, técnica, industrial, comercial, estratégica o de cualquier otro tipo, que sea revelada o suministrada por la Clínica de Marly S.A, sus usuarios, contratistas y proveedores.

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

Los empleados que por sus funciones, manejen información confidencial<sup>1</sup> de los accionistas, clientes, proveedores, accionistas u otros empleados, deberán guardar absoluta discreción en su utilización.

Los empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial a que hace referencia este capítulo y abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

La información confidencial la constituye la información estratégica y la información privilegiada, así:

La información estratégica, es la que apoya el proceso de toma de decisiones hacia la consecución de los objetivos, el conocimiento de esta información por parte de terceros puede afectar la competitividad de la Institución.

La información privilegiada se refiere a las operaciones que realizan la institución, tales como adquisiciones o enajenaciones y demás negociaciones, la cual debe ser de estricta reserva.

#### **5.11 MECANISMOS PARA LA DIFUSION Y SOCIALIZACION PERMANENTE DE LOS CODIGOS DE ETICA.**

- El Gerente General de Clínica de Marly S.A., dará a conocer a los funcionarios de la Institución, el contenido del presente código.
- En la Intranet de la Clínica – Gestión Documental/ Direccionamiento Estratégico/ Gerencia/ Manuales, estará disponible la última versión del código.

#### **5.12 CANALES DE COMUNICACIÓN.**

En la Clínica de Marly S.A. los trabajadores pueden presentar sugerencias, recomendaciones constructivas o reclamos por escrito ante la persona que ocupe en la Clínica el cargo de Gerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad, tal como lo señala el Reglamento Interno de Trabajo.

También está dispuesto para estos efectos un buzón de sugerencias de empleados en la página web de la Clínica de Marly S.A., las que serán de conocimiento de la Dirección y

<sup>1</sup> Información Confidencial: Es aquella que se entrega en función de la confianza depositada a la Clínica de Marly S.A. y que no debe ser revelada a otras personas ni exponer a que pueda ser utilizada por terceros.

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

Subdirección de Recursos Humanos y frente a las que se dará respuesta siempre con un manejo confidencial y privado.

Las sugerencias, recomendaciones o quejas deben ser encausadas a través de los canales de comunicación institucionales y deben evitarse los rumores o información imprecisa que afecten el ambiente laboral.

De acuerdo con el asunto que se trate, podrán conocer de dichas sugerencias, recomendaciones o quejas los directores y jefes del área respectiva a la que haga referencia dicha sugerencia, recomendación o queja.

En la Clínica de Marly S.A. se siguen conductos regulares de comunicación que tienen como presupuesto el respeto, la honestidad y la veracidad.

### 5.13 SANCIONES

En la Clínica de Marly S.A. se respetan los derechos al debido proceso y a la defensa, por lo que se siguen procedimientos para la comprobación de faltas de sus empleados a las obligaciones laborales, así como para la eventual aplicación de sanciones disciplinarias, según lo señala el Reglamento Interno de Trabajo. El Reglamento Interno de Trabajo señala la escala de faltas y sanciones disciplinarias aplicables a los empleados cuando se ha incurrido en las faltas leves y las faltas graves señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y el contrato individual de trabajo.

La Ley 23 de 1981, Código de Ética Médica, establece el proceso disciplinario ético-profesional para el personal médico, así como las sanciones frente a las faltas a la ética médica.

La Ley 911 de 2004 hace referencia a los deberes, responsabilidades y principios aplicables al personal de enfermería y establece el procedimiento disciplinario profesional y las sanciones.

### 6. CONTROL DE CAMBIOS:

| RESPONSABLE DEL CAMBIO                    | DESCRIPCION               | APROBACION                                                             | FECHA      | VERSION |
|-------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Angélica Castillo<br>Jefe Control Interno | Elaboración del Documento | Luis Eduardo Cavelier<br>Gerente General<br><br>Graciela Nieto Venegas | 05/12/2017 | 1       |

|                                                                                  |                        |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>          | <b>CÓDIGO:</b>        | MA-DE-006                |
|                                                                                  | <b>CODIGO DE ÉTICA</b> | <b>VERSIÓN:</b>       | 4                        |
|                                                                                  |                        | <b>FECHA EMISIÓN:</b> | 18/10/2023<br>dd/mm/aaaa |

|                                                        |                                                                                                                               |                                                                                                         |            |   |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|
|                                                        |                                                                                                                               | Directora de Recursos Humanos                                                                           |            |   |
| Angélica Castillo<br>Jefe Control Interno              | Inclusión:<br>5.8 Regalos<br>5.9 Conflictos de Interés                                                                        | Luis Eduardo Cavelier<br>Gerente General<br><br>Graciela Nieto Venegas<br>Directora de Recursos Humanos | 13/12/2017 | 2 |
| Angélica Molina Higuera<br>Abogada de Recursos Humanos | Inclusión:<br>Circular 003 de 2018<br>5.10 Confidencialidad<br>5.12 Canales de Comunicación<br>5.13 Sanciones                 | Luis Eduardo Cavelier<br>Gerente General<br><br>Graciela Nieto Venegas<br>Directora de Recursos Humanos | 24/01/2019 | 3 |
| Angélica Castillo<br>Jefe Control Interno              | Actualización:<br>5.7 Política SARLAFT/FPADM<br>5.9 Política Conflictos de Interés.<br><br>Inclusión:<br>5.8 Políticas SICOE. | Luis Eduardo Cavelier<br>Gerente General                                                                | 07/10/2023 | 4 |

DOCUMENTO