

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 1 de 28

1. Introducción

Para **APREHSI GROUP S.A.S.**, el código de Ética Y Buen Gobierno es un conjunto de principios, políticas y prácticas de dirección, administración y control, que busca mantener relaciones que generen confianza ante la administración, la Junta Directiva, los Accionistas, los Empleados, Clientes Externos y los Usuarios; igualmente determina el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, la comunidad, que al igual que la visión, misión y los principios organizacionales buscan garantizar una administración integral, transparente orientada a la satisfacción de los clientes tanto internos como externos.

El estilo de Dirección que se adopta permite acomodar la gestión institucional con los principios de transparencia, confianza, demostrado en las actuaciones la capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades y requerimientos de los clientes externos enmarcados en las normatividades vigentes brindando un compromiso de cumplimiento del direccionamiento estratégico en cuanto al buen trato de los empleados y un uso transparente y eficiente de los recursos disponibles.

El presente código está compuesto por un conjunto de principios, valores y normas de actuación que son de obligatorio cumplimiento, para los directivos empleados y demás colaboradores de la compañía, por tanto, se establece como compromiso institucional difundirlo, evaluar periódicamente su conocimiento por parte de los empleados de **APREHSI GROUP S.A.S.**

2. Objetivo General Del Código De Ética Y Buen Gobierno

El objeto fundamental de **APREHSI GROUP S.A.S.** Este código determina y orienta las actuaciones, declarando los principios, valores, políticas, directrices, normas y procesos que rigen los comportamientos, actividades relacionadas con la dirección o administración de la institución, buscando garantizar la transparencia en la gestión.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 2 de 28

3. Alcance

Este documento aplica para todo el personal de **APREHSI GROUP S.A.S.** incluido los colaboradores de apoyo de diferentes tipos de contratación que representan la institución en los diferentes lugares donde se desarrolla la acción misional de la empresa; es deber de todo el personal conocerlo difundirlo y evaluarlo periódicamente buscando la implementación del mismo.

4. Definiciones

- Código de buen gobierno: llamado también código de buen gobierno corporativo es el documento que compila los compromisos éticos de toda organización respecto a la gestión íntegra, eficiente y transparente, a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación, son promulgadas ante los diversos públicos y grupos de interés, con el fin de generar confianza en los clientes internos y externos.
- **Conflicto de interés:** Es la situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales se tiene influencia, o que influyen la IPS. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- **Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la Dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión del servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la organización de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos
- **Principios:** Reflejan las principales normas o ideas fundamentales que rigen el comportamiento y la orientación de las personas en una organización.
- **Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarse interna y externamente, desde las cuales se administra el sistema de valores éticos al cual el personal o grupo de trabajo pertenece.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 3 de 28

- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Valores:** Son las doctrinas y principios que rigen nuestro comportamiento; como cualidades que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- **Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad:** Es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país, establecido por el Decreto 1011 de 2006.

5. Historia



APREHSI GROUP S.A.S. se constituyó en 2005 y, aunque inicialmente solo estaba inscrita en la cámara de comercio, no operaba activamente. Sin embargo, debido a la creciente necesidad de las empresas en las regiones del Cesar y La Guajira,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 4 de 28

especialmente las mineras, de contar con servicios de consultoría y apoyo en sistemas de gestión, la empresa empezó a funcionar en 2007. En sus primeros años, operó como una pequeña oficina ubicada en el segundo piso de un edificio en el barrio Alfonso López de la ciudad de Valledupar.

Entre 2007 y 2010, APREHSI GROUP S.A.S. comenzó ofreciendo capacitaciones al personal de diversas entidades en actividades industriales y entrenamientos en atención prehospitalaria. A medida que se identificaban más necesidades, la empresa amplió su portafolio de servicios, consolidándose en la región como una empresa sólida y con un futuro prometedor. Actualmente, su sede principal se encuentra en la transversal 18 B N° 20-32, en el barrio Las Delicias de Valledupar.

Hoy en día, APREHSI GROUP S.A.S. desarrolla sus actividades bajo el marco de la Ley 100 de 1993, constituyéndose como una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) de primer nivel de complejidad. La empresa se especializa en la implementación de sistemas de gestión orientados a soluciones tecnológicas e innovadoras para el cuidado de la salud y la eficiencia del sistema general de riesgos laborales.

Con importantes ventajas competitivas y una presencia estratégica en los principales departamentos del país, APREHSI GROUP S.A.S. cuenta actualmente con trece sedes a nivel nacional, ubicadas en Bogotá, Medellín, Cali, Riohacha, y Cúcuta, entre otras ciudades. Estas sedes ofrecen servicios médicos especializados para la gestión de riesgos en salud, consolidando a APREHSI GROUP S.A.S. como un referente en el cuidado de la salud y la gestión de riesgos de la salud en Colombia.

6. Direccionamiento Estratégico

6.1. Identificación Y Naturaleza

APREHSI GROUP S.A.S. brinda Atención Integral de Calidad en Salud, garantizando la seguridad del paciente llevando a cabo buenas prácticas en cada uno de los procedimientos realizados; desde una perspectiva de derechos que responda a las

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 5 de 28

necesidades de los usuarios generando un impacto en el mejoramiento de su calidad de vida.

6.2. Misión

Brindar acompañamiento integral en la prestación de servicios de salud y medicina preventiva en el trabajo, dirigido a las empresas de toda actividad económica del sector público y privado, en el territorio colombiano. Soportados en un personal humanizado e idóneo y una infraestructura adecuada para la prestación de sus servicios.

6.3. Visión

Nos visionamos en el año 2026 como una organización consolidada en la región como referente en la gestión integral del riesgo en salud, manejando altos estándares de calidad, tecnología de vanguardia, ampliación del portafolio de servicios y cobertura nacional.

6.4. Principios corporativos

Integridad: las actuaciones de los colaboradores y el personal subcontratado **APREHSI GROUP S.A.S.** obedecen a parámetros de lealtad, honestidad, confianza y coherencia tanto con el cliente interno como con el externo, preservando en todo momento la imagen institucional y el principio de la buena fe.

Transparencia: Es la forma como APREHSI GROUP, genera confianza ante los diferentes estamentos, generando seguridad de la gestión institucional ante los clientes internos y externos de nuestra compañía

Ética Profesional: Esta, está orientada a seguir una serie de reglas morales tanto implícitas como explícitas que lleven a realizar la labor sin generar daño a los clientes, la

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 6 de 28

institución o a nosotros mismos, ni a buscar exclusivamente el beneficio propio, siendo solidarios y responsables con todo y con todos.

Confianza: Indica el nivel de compromiso con la labor que se desarrolla día a día en pos de la búsqueda de la satisfacción del deber cumplido y el cumplimiento de nuestros objetivos con los clientes de la compañía.

Trabajo en Equipo: Es la mutua colaboración de todos los funcionarios con el fin de alcanzar la consecución de un o unos resultados determinados por las políticas institucionales. Siendo muy fundamental que cada funcionario cumpla a cabalidad sus funciones no entorpecer así la labor de otros.

Proceso de Mejoramiento: Es la identificación y análisis de cada paso de los procesos de APREHSI GROUP S.A.S.. lo que lleva a identificar las debilidades en estos, haciendo los ajustes necesarios para asegurar el buen desarrollo institucional, el logro de los objetivos y el crecimiento de la organización. Es un ejercicio continuo que brinda cada vez mayores retos.

Manejo Adecuado y Racional de la Tecnología: APREHSI GROUP S.A.S. brinda los equipos de trabajo requeridos para el desarrollo de las actividades del día a día; se espera que todos los funcionarios hagan un uso respetuoso y responsable de ellos teniendo en cuenta el control del gasto y el cuidado del medio ambiente

6.5. Valores

Respeto: Reconocemos, aceptamos, valoramos los intereses y necesidades del otro, lo que nos permite generar un ambiente de confianza y sana convivencia.

Honestidad: Tomamos decisiones basados en la verdad, garantizando integridad y

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 7 de 28

rectitud en nuestro actuar.

Transparencia: actuar con la verdad de los hechos

Empatía: Reconocemos y comprendemos los sentimientos de los demás, conectándonos con sus necesidades para solucionarlas

Compromiso: Comprendemos la importancia de nuestra labor, trabajamos con pasión para cumplir con nuestras responsabilidades.

7. Estructura organizacional

Ver estructura organizacional Documento Anexo.

8. Políticas Para La Gestión Ética Con Los Diferentes Grupos De Interés

La gestión ética de **APREHSI GROUP S.A.S.**, se basa en prestar una atención en condiciones de calidad y seguridad, con un equipo humano competente, generando confianza al usuario, al cliente externo y a las demás partes interesadas, cumpliendo con la normatividad vigente y con la prevención de riesgos. El personal que trabaja en la compañía debe tener competencias de servicio, técnicas, humanas, que garanticen el cumplimiento de las expectativas de los usuarios sobre la calidad del servicio y el respeto por los derechos de los usuarios.

8.1. Política de calidad

Se prestan servicios de salud de primer nivel con personal altamente calificado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos por el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, buscando la satisfacción del cliente, el mejoramiento continuo, el liderazgo y la competitividad, que permita la contribución al cliente externo en cuanto a su sistema de gestión.

8.2. Política ambiental

APREHSI GROUP S.A.S., se acoge a la normatividad actual, busca contribuir al cuidado y la protección del medio ambiente previniendo, controlando y minimizando los impactos

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 8 de 28

negativos sobre las personas y el entorno. Puntualmente para la gestión integral de los residuos hospitalarios; se compromete al desarrollo e implementación del plan de Gestión Ambiental, a sensibilizar sobre la cultura de la no basura y promover el auto cuidado, buscando generar un impacto en el individuo y la colectividad, siempre orientado al cuidado del medio ambiente.

8.3. Política de seguridad y salud en el trabajo

APREHSI GROUP S.A.S., dedicada a la prestación de servicios de salud, tiene en sus propósitos generar seguridad y salud en el trabajo y en el medio ambiente, velar por la prevención de los accidentes, de las enfermedades de origen laboral, así como contribuir al bienestar físico, mental de los empleados, eliminando, controlando o mitigando los riesgos asociados a su labor. Está comprometida con la identificación, valoración y control de los peligros, cumpliendo con los requisitos legales vigentes aplicables y las normas establecidas por la compañía.

Es nuestro interés suministrar los recursos necesarios para implementar las medidas de seguridad, el control de emergencias y el cuidado del medio ambiente, mediante la mejora continua e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta política es publicada y difundida a todo el personal, para obtener así su participación, siguiendo el ejemplo manifestado y demostrado desde el compromiso gerencial de la Empresa. Asimismo, las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas.

8.4. Política de humanización del servicio

APREHSI GROUP S.A.S., adquiere el compromiso de promover entre los empleados, una cultura de humanización en la atención, fundamentada en un trato digno, humano y respetuoso, con el fin de fortalecer la confianza en la atención, propiciando espacios donde el paciente, familiares y colaboradores, interactúen de manera incluyente como seres humanos. Los principios que orientan todas las acciones a implementar en la

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 9 de 28

política de humanización son:

Atención digna y respetuosa: Articular los principios, valores, derechos y deberes del usuario, de manera que se conviertan en referentes para garantizar durante el proceso de atención, una calidez en el trato, respeto por la dignidad, privacidad y confidencialidad.

Servicio humano de calidad: Trabajar en procesos articulados y centrados en los usuarios, no sólo desde el punto de vista de la estandarización, la tecnología y la seguridad, sino, en el fortalecimiento de elementos como la comunicación, la cultura organizacional y el trabajo en equipo. De tal manera que se garantice el desarrollo y mantenimiento de las competencias necesarias para los equipos asistenciales y administrativos, que participan directa o indirectamente en la prestación de los servicios de salud.

Atención centrada en el usuario: Reconoce que las inquietudes y preferencias del usuario también son válidas e importantes, entendiendo al paciente y su enfermedad, permitiéndole expresar todas las razones para su consulta. El personal debe entender las expectativas del paciente, sus sentimientos y sus temores, teniendo en cuenta que cada paciente que busca ayuda tiene alguna expectativa de la visita, y no necesariamente la hace explícita.

8.5. Política de seguridad del paciente

APREHSI GROUP S.A.S., dentro de su direccionamiento estratégico y en el marco de la calidad del proceso de atención, crea LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. Esta promueve en empleados, proveedores, pacientes, una atención segura. Desarrollando acciones de identificación, prevención y gestión del riesgo relacionado con procesos de atención médico-asistencial, y con todas aquellas condiciones o situaciones que constituyen o pueden llegar a ser una amenaza para la atención segura del paciente.

8.6. Política de responsabilidad social

APREHSI GROUP S.A.S., contribuye activa y voluntariamente al mejoramiento social,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 10 de 28

económico y ambiental. Mejorando las posibilidades y oportunidades de la comunidad a través de las siguientes estrategias:

- **Respetar los derechos humanos**

Garantizando condiciones de trabajo digno que favorezcan la seguridad, salud laboral y el desarrollo humano y profesional de los trabajadores. Supervisando las condiciones laborales y de salud de los trabajadores.

- El empleo se elegirá libremente:

- No habrá trabajos involuntarios ni forzados, ni en el marco penitenciario.
- Los trabajadores no tendrán que dejar bajo la custodia del empleador "depósitos" ni su documentación de identidad y serán libres de abandonar su empleo con un plazo de aviso previo razonable.

- No se emplea mano de obra infantil

- No se contratará mano de obra infantil.
- La empresa desarrollará o participará y contribuirá a las políticas que favorezcan el periodo de transición necesario para que cualquier niño/a que desempeñe un trabajo de mano de obra infantil pueda escolarizarse y recibir con continuidad una educación de calidad hasta que deje de ser niño/a.
- No se empleará a niños ni a jóvenes de menos de 18 años para trabajos nocturnos o en condiciones peligrosas.
- Estas políticas y procedimientos se ajustarán a las disposiciones de la correspondiente normativa de la OIT.

- Las horas de trabajo no serán excesivas.

- Las horas de trabajo deberán ajustarse a la legislación nacional, los convenios colectivos y lo estipulado en los puntos 6.2 a 6.6 siguientes, lo que ofrezca mayor protección a los trabajadores. Los subapartados 6.2 a 6.6 se basan en la legislación laboral internacional.
- Las horas de trabajo, excluidas las horas extraordinarias, se definirán contractualmente y no superarán las 48 horas semanales. *

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 11 de 28

- Las horas extraordinarias serán voluntarias y se realizarán de forma responsable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: el alcance, la frecuencia y las horas trabajadas por cada trabajador de manera individual y la plantilla en su conjunto. No deberán ocupar el lugar de un empleo habitual. Las horas extraordinarias se compensarán siempre con una prima, que se recomienda que no sea inferior al 125% del salario habitual.
- El número total de horas trabajadas en cualquier período de siete días no superará las 60 horas, salvo si se diese alguna de las situaciones que se indican en el punto 6.5. siguiente.
- Las horas de trabajo podrán superar las 60 horas en cualquier período de siete días en circunstancias excepcionales cuando se den una o varias de las siguientes situaciones:
 - La legislación nacional lo permite;
 - Cuando lo permita un convenio colectivo que haya sido negociado libremente con un sindicato que represente una parte significativa de la plantilla;
 - Cuando se tomen las medidas oportunas para salvaguardar la salud y la seguridad de los trabajadores; y
 - Cuando el empleador pueda demostrar que concurren circunstancias excepcionales como, por ejemplo, picos de producción inesperados, accidentes o emergencias.
- Los trabajadores contarán como mínimo con un día libre por cada período de siete días o, cuando la legislación nacional lo permita, dos días libres por cada período de 14 días. * La legislación internacional recomienda la reducción progresiva de las horas de trabajo normales, cuando proceda, a 40 horas semanales, sin ningún tipo de rebaja en el salario de los trabajadores como consecuencia de la reducción de horas.
- Se proporcionará un trabajo regular.
 - En todos los aspectos, el trabajo desempeñado deberá basarse en relaciones laborales reconocidas establecidas a través de la legislación

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 12 de 28

y las prácticas de ámbito nacional.

- Las obligaciones para con los empleados conforme a la legislación y las normativas laborales o del sistema de la seguridad social, dimanantes de las relaciones laborales convencionales, no se eludirá a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos o contratos de trabajo doméstico, ni a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un empleo regular, como tampoco se eludirá dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos de duración limitada.

- **Procurar la continuidad de la empresa:** Logrando un crecimiento razonable.
- **Respetar el medio ambiente:**
 - ✓ Evitando cualquier tipo de contaminación
 - ✓ Minimizando la generación de residuos
 - ✓ Racionalizando el uso de los recursos naturales y energéticos.
 - ✓ Correcto uso del agua.
 - ✓ Evaluando los riesgos ambientales y sociales.
- **Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación por parte de la empresa APREHSI GROUP S.A.S.**
 - ✓ Mantenimiento de la ética empresarial
 - ✓ Lucha contra la corrupción.

8.7. Política de confidencialidad

Propender y garantizar el manejo seguro de la información de nuestros usuarios y de nuestra compañía en aras de dar cumplimiento al principio de privacidad contemplado en la norma.

En **APREHSI GROUP S.A.S.**, garantizamos la confidencialidad en el manejo de la información de nuestros usuarios, respetando así su derecho a la privacidad. En

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 13 de 28

coherencia con este compromiso se define:

- Garantizar procedimientos y barreras que favorezcan la entrega responsable de información de los usuarios ajustada a lo definido en el manual de políticas de tratamiento y protección de datos personales.
- Que las hojas de resultados de pacientes o cualquier tipo de material impreso que contenga información sobre ellos, no deben ser usadas como material reciclable, tales como HC, facturas, entre otros.
- Que cualquier documento que contenga información de la compañía que pueda ser objeto de uso para beneficios de otros y en detrimento de la compañía (bases de datos, datos contables, informes de gerencia, propuestas comerciales, etc.) no debe ser usada como material reciclable o expuesta sin previa autorización de los responsables de la custodia de dicha información.
- Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

9. Derechos Y Deberes De Los Usuarios

9.1. DERECHOS

- ✓ A elegir los profesionales de la salud que participan en su proceso de atención, teniendo presente los recursos disponibles en la institución.
- ✓ A ser informado de forma clara y completa de todo lo relativo a su enfermedad, procedimientos, tratamientos y los riesgos que se puedan presentar durante su proceso de atención.
- ✓ A que todos los informes de la historia clínica sean tratados de manera confidencial, salvo por exigencias legales que lo hagan imprescindible.
- ✓ A recibir un trato digno, respetando sus creencias y costumbres y las opiniones que tengan sobre la enfermedad que padece.
- ✓ A revisar y recibir las explicaciones acerca de los costos por los servicios obtenidos.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 14 de 28

- ✓ A recibir o rechazar apoyo espiritual o moral.
- ✓ A que se le respete la voluntad de participar o no en investigaciones.
- ✓ A recibir los servicios de salud en condiciones de habitabilidad, higiene, seguridad y respeto a su intimidad.
- ✓ A participar en la Asociación de Usuarios.
- ✓ A ser escuchado y obtener respuestas a sus reclamos e inquietudes.

9.2. Deberes

- ✓ Acatar las instrucciones brindadas por el equipo de profesionales.
- ✓ Respetar las normas de aislamiento, orden, limpieza y seguridad institucional.
- ✓ Brindar la información necesaria, clara y completa, solicitada por el personal de salud acerca de su estado clínico.
- ✓ Aceptar o rechazar por escrito los procedimientos y tratamientos, una vez le han informado los riesgos y complicaciones.
- ✓ Tratar con dignidad y respeto al personal que está a su servicio.
- ✓ Respetar la intimidad de los demás usuarios.
- ✓ Facilitar el pago oportuno por la prestación del servicio • Cancelar las consultas y procedimientos programados cuando no pueda asistir.
- ✓ Informar al personal de salud las decisiones y deseos del paciente y la familia en caso de enfermedad terminal como no reanimación, medidas extraordinarias y la alta voluntaria.
- ✓ Utilizar los servicios de atención al usuario, con el fin de realizar de manera respetuosa sus quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.
- ✓ Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las instalaciones, la dotación y demás servicios que la institución tiene disponibles para usted.
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud y la de su familia siendo parte activa del tratamiento.

10. Principios generales de los profesionales

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 15 de 28

Los profesionales de la salud que ejerzan sus funciones en **APREHSI GROUP S.A.S.**, lo hacen en forma voluntaria y privada, bajo su total responsabilidad civil, penal y ética y están obligados a actuar en todo momento en el marco de la Ley Colombiana respecto de las normas generales y la Constitución y con sujeción al Código de Ética Médica (Ley 23 de 1981 y su decreto reglamentario 3380 del 81), y deberán acogerse además a las leyes y normas específicas para el ejercicio de otras profesiones de la salud.

El personal de salud que ejerce su profesión, a cualquier título, en **APREHSI GROUP S.A.S.**, debe conocer, acatar y cumplir: Los Estatutos de la Sociedad, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento para el Ejercicio de las Profesiones de la Salud, las Resoluciones de los organismos de Dirección y Administración de la Compañía, el Contrato de Trabajo pactado, y estar sometido a estas normas internas en todas sus actuaciones.

10.1. Los Profesionales De La Salud Que Prestan Servicios Y Laboran En APREHSI GROUP S.A.S, Deben:

- Realizar su trabajo profesional con diligencia, eficiencia e imparcialidad y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de la prestación del servicio o que implique abuso del cargo o función.
- Se entiende que todo profesional, cuando se vincula en cualquier forma con la institución, conoce los estatutos de la Sociedad, el Reglamento interno de trabajo y el Reglamento para el ejercicio de las Profesiones, los acepta y los acata, está sometido a ellos en todas sus actuaciones.
- Todo profesional que se vincula con la Institución en cualquier modalidad, está obligado a actuar en todo momento, en el marco de la Ley Colombiana, respecto de las leyes generales y la Constitución y con sujeción al Código de Ética Médica y las Leyes específicas para el ejercicio de cada profesión.
- Es obligación de todos, tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación en razón del servicio y ejercer sus funciones

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 16 de 28

consultando en forma permanente los intereses del bien común, tanto de la institución como de los usuarios.

- Todos los funcionarios, empleados o accionistas, deben desempeñar su función o actividad profesional, sin obtener o pretender beneficios adicionales a la contraprestación obtenida debido a los acuerdos bilaterales establecidos por la prestación de un servicio y entender siempre, que su actividad, constituye el reconocimiento de un derecho inalienable de las personas que buscan el servicio.
- Todas las personas que laboren en **APREHSI GROUP S.A.S.**, deben utilizar los recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas y la información reservada a que tenga acceso por razón de su desempeño en el mismo, en forma exclusiva para los fines previstos.
- Vigilar, salvaguardar y proteger todos y cada uno de los bienes o valores de todo tipo, dentro y fuera de la institución, cuidar que sean utilizados debida racionalmente para los fines que han sido destinados. Cada uno será responsable del área asignada o utilizada para su actividad profesional.
- Entender que todo paciente que ingresa, se considera paciente institucional, y obliga a todo el personal vinculado a la misma en cualquier modalidad, a brindar su conocimiento y experiencia, actuando como un solo equipo multidisciplinario para lograr una atención con calidad y oportuna, en beneficio no solo de alcanzar el objetivo primordial que es la salud del paciente, sino en bien de la empresa.
- Es obligación de los profesionales, además del cumplimiento de los horarios y la atención eficiente y con calidad de los pacientes, consignar en la historia clínica claramente, toda actuación con el paciente y el llenado de todas las formas requeridas para la correcta actuación administrativa. Además, deben cumplir las Políticas y los Procesos que la IPS tiene definidos.
- Limitar sus relaciones con el personal de **APREHSI GROUP S.A.S.**, a la respectiva parte profesional, sin interferir con la administración. Cualquier diferencia surgida entre los profesionales de la salud y el personal vinculado laboralmente con la empresa, será dirimida por la administración.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 17 de 28

- Aceptar la auditoría profesional en cualquier actividad llevada a cabo dentro de **APREHSI GROUP S.A.S.**
- Cumplir con puntualidad con los turnos asignados, ya sean de disponibilidad o presencial, según criterio de la empresa.
- Pagar oportunamente, cuando le corresponda por la modalidad de contrato, los aportes a la seguridad social y notificarlos mensualmente a la administración.

11. Derechos y deberes de los empleados

11.1. Derechos

- A tener los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- A tener acceso a instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, que garanticen razonablemente su seguridad y su salud en **APREHSI GROUP S.A.S.**
- En caso de accidente o enfermedad a poder acceder a los servicios de salud, ya sea por la afiliación a la EAPB o a la ARL.
- A ser remunerado en la forma en que fue pactada en las condiciones, períodos y en los lugares convenidos.
- A acceder a los periodos de lactancia y a los descansos ordenados en el caso de maternidad por el Art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- A que se le cuide el puesto de trabajo en caso de estar en los periodos de vacaciones remuneradas, licencia por enfermedad o embarazo, licencia por parto.
- A acudir al reglamento de trabajo para resolver un problema, poner una queja, defenderse en una situación confusa o simplemente como fuente de información que le permita ubicarse institucionalmente.
- A ser tratado dignamente por sus superiores y este tipo de relación debe estar mediada dentro de los parámetros establecidos según la ley 1010 de acoso laboral.
- A que se le conceda la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 18 de 28

- Derecho a la libertad de realización de trabajo suplementario.
- Se pagará un salario digno
- Los salarios y prestaciones abonados por una semana de trabajo estándar habrán de cumplir, como mínimo, la normativa legal nacional o la normativa industrial de referencia, la que fije los salarios y prestaciones más altos. En cualquier caso, los salarios habrán de resultar siempre suficientes para cubrir las necesidades básicas y disponer de ciertos ingresos discrecionales.
- Se proporcionará a todos los trabajadores información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación con los salarios antes de aceptar el empleo y sobre los detalles de sus salarios durante el periodo de pago en cuestión, cada vez que perciban su salario.
- Las deducciones del salario como medida disciplinaria no estarán permitidas ni tampoco se practicará ninguna deducción no prevista por la legislación nacional sin el consentimiento expreso del trabajador en cuestión. Todas las medidas disciplinarias deberán registrarse.
- Se respetará la libertad de asociación y el derecho a las negociaciones colectivas
- Los trabajadores sin distinción alguna, tendrán derecho a afiliarse o constituir los sindicatos de su elección, así como a negociar colectivamente.
- El empleador adoptará una actitud tolerante hacia las actividades de los sindicatos, así como sus actividades organizativas.
- Los representantes de los trabajadores no serán discriminados y podrán desarrollar sus funciones representativas en el lugar de trabajo.
- En aquellos casos en los que la ley restringiera el derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva, el empleador facilitará y no dificultará el desarrollo de medios paralelos para asociarse y negociar libre e independientemente.
- Las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas.
- Contar con un entorno de trabajo seguro e higiénico, teniendo presentes los conocimientos preponderantes de la industria, así como de cualquier peligro

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 19 de 28

específico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes y perjuicios para la salud derivados del trabajo, asociados con él o que ocurrieran en el transcurso del mismo, mediante la reducción, en la medida de lo razonable, de las causas de los peligros inherentes al entorno laboral.

- Los trabajadores recibirán formación con regularidad y por escrito en materia de seguridad e higiene, la cual se repetirá para trabajadores nuevos o reasignados.
- Se proporcionará acceso a aseos limpios y a agua potable y, si fuera necesario, a instalaciones sanitarias para almacenamiento de comida.
- El alojamiento, cuando se proporcione, será limpio y seguro y cumplirá las necesidades básicas de los trabajadores.
- Las horas extraordinarias serán voluntarias y se realizarán de forma responsable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: el alcance, la frecuencia y las horas trabajadas por cada trabajador de manera individual y la plantilla en su conjunto. No deberán ocupar el lugar de un empleo habitual.
- Los trabajadores contarán como mínimo con un día libre por cada período de siete días o, cuando la legislación nacional lo permita, dos días libres por cada período de 14 días.

11.2. Deberes

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Ser verídico en todo caso.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 20 de 28

trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que sea en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante toda la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otro compañero o trasladarse del lugar sin autorización del superior inmediato.
- Atender las indicaciones que el empleador haga por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones o procedimientos todos relacionados con el servicio.
- El conductor de vehículo de la empresa está obligado a presentar a la empresa y mantener al día todos los documentos requeridos para poder conducir.
- Es de obligatorio cumplimiento portar el uniforme de trabajo durante el horario de labores de cada día, su incumplimiento será motivo de sanción disciplinaria.

12. Normas de comportamiento para los directivos y jefes de área

Los principales ejecutivos de **APREHSI GROUP S.A.S.**, deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de una persona honorable. Sus actuaciones deben estar orientadas a cumplir los intereses de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses misionales, dando cumplimiento a los deberes establecidos en la norma que les sea aplicable, en los estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.

En el cumplimiento de su función, los directores y jefes De Área deben:

- Cumplir y hacer cumplir en la institución las disposiciones contenidas en el código de comercio, normatividad de entidades de vigilancia y control del estado y los estatutos de **APREHSI GROUP S.A.S.**, relacionadas con deberes, responsabilidades y funciones de los colaboradores.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 21 de 28

- Las inversiones financieras, y de todo orden deben estar precedidas por los criterios de seguridad, protección, precio y rentabilidad adecuados
- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la IPS.
- Ejercer un liderazgo basado en valores sociales, morales, legales e Institucionales, sin que dicho liderazgo vaya en contravía de los derechos humanos y la normatividad legal vigente.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control de la IPS, en especial la Revisoría Fiscal.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **APREHSI GROUP S.A.S.** o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de gobierno corporativo y ética de **APREHSI GROUP S.A.S.** adoptando los mecanismos necesarios para el fortalecimiento de los mismos.
- Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia, lealtad y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de **APREHSI GROUP S.A.S.**
- Participar activamente en las reuniones de los Comités a los que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones.
- Promover la sana convivencia entre los empleados de **APREHSI GROUP S.A.S.** fomentando un ambiente laboral favorable, con el fin de asegurar el bienestar de los trabajadores en la organización.
- Rechazar toda conducta que atente contra la dignidad y cualquier acto de discriminación hacia los empleados y pacientes en razón de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, origen, situación social y política.

13. Conflicto de interés

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 22 de 28

En términos generales para la **APREHSI GROUP S.A.S.**, se entenderá por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a sus intereses personales o incompatibles entre sí, con los de la compañía, en actividades personales, o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, usuarios, clientes u otros, de tal manera, que se afecte la libertad e independencia de la decisión por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

13.1. Situaciones Que Pueden Dar Lugar A Conflictos De Interés.

APREHSI GROUP S.A.S. confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus colaboradores, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés. En todo caso y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés:

- Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de la IPS o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la IPS o autorizaciones especiales de los representantes legales de la Compañía.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con la Empresa.
- Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea la IPS y en los que el colaborador tenga un interés personal o familiar. De la misma forma, la participación en empresas que tengan establecidos o busquen establecer negocios con **APREHSI GROUP S.A.S.**
- Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 23 de 28

para la **APREHSI GROUP S.A.S.**, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éstos o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo. Los colaboradores de la Compañía en ningún momento podrán obtener provecho de ninguna negociación o acuerdo que vulnere los intereses de la Empresa.

- Los colaboradores de **APREHSI GROUP S.A.S.**, no podrán a título personal, recibir dinero o comisiones, pues esta actividad puede promover una decisión sesgada.
- Acorde a los lineamientos de la Compañía se permite realizar o aceptar atenciones sociales normales dentro de la actividad habitual de las relaciones internas y externas y que tengan como fin un objetivo Institucional definido.

13.2. Solución De Conflictos

Cuando un empleado se encuentre ante una situación en la cual se presentan dos intereses contrarios, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Debe revelar a su superior inmediato, la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses o de los clientes.
- Si se presenta una situación que pudiera ser considerada como conflicto de interés ante una negociación con personas o entidades vinculadas con quienes efectúan negocios en nombre de **APREHSI GROUP S.A.S.**, bien sea por afinidad o consanguinidad, el colaborador debe informar a su superior inmediato y ésta deberá ser ejecutada por una persona diferente a aquella que presente el conflicto de interés.
- **APREHSI GROUP S.A.S.**, considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.
- Por regla general, todos los directivos y colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 24 de 28

uno, deberán informar de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, y éste a su vez informará al siguiente nivel hasta llegar a alguno de los miembros del Comité Directivo, quien informará al Comité Directivo en su siguiente reunión, o antes si la situación lo amerita.

- El Comité Directivo evaluará la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, y determinará en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto.

14. Política De Selección De Personal

La Jefatura de Gestión Humana realiza los procesos de selección de personal, los cuales serán prerrequisito en cualquier vinculación para los diferentes cargos de la **APREHSI GROUP S.A.S.**, hasta los niveles de jefes de áreas.

Los procesos de selección se inician con la definición de necesidades del área correspondiente, así como de la disponibilidad de recursos presupuestales; para iniciar el proceso de selección se debe tener en cuenta los siguientes parámetros: Tipo de contratación, tiempo de duración del contrato, perfil del cargo y competencias requeridas (habilidades, conocimientos y aptitudes).

Todo proceso de selección debe contar como requisito mínimo con una entrevista y la aplicación de una prueba psicotécnica; para la selección final, las apreciaciones del candidato deben ajustarse al perfil del cargo. De igual manera debe preverse que el candidato pueda desarrollar sus intereses profesionales y personales dentro de **APREHSI GROUP S.A.S.**

El proceso de selección finaliza con la selección de 2 o 3 hojas de vida que respondan a los requerimientos del cargo. Cada jefe de área, correspondiente al proceso de selección en curso, es responsable de la elección final del candidato.

- No habrá discriminación

No habrá discriminación a la hora de contratar, indemnizar, formar, promocionar, despedir o jubilar por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 25 de 28

- No se permitirá un trato inhumano o severo

Quedan prohibidos el abuso o los castigos de tipo físico, la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.

15. Manejo De Proveedores

Los proveedores son seleccionados mediante un proceso de evaluación que contiene las siguientes condiciones: Registro de Invima, Cámara de Comercio, registro que evidencia la certificación en Buenas Prácticas de Manufactura y evaluación de costos en sus productos, formulario SARLAFT. Siempre se tendrán en cuenta tres cotizaciones para definir el proveedor excepto aquellos medicamentos y/o insumos que son escasos en el mercado y tienen un proveedor único.

Para la compra de un dispositivo médico o medicamento nuevo, se requiere consentimiento del comité de farmacia y el aval técnico del comité científico, para garantizar la seguridad del paciente.

La adquisición de equipos médicos de alta complejidad, que obedezca a la actualización tecnológica, a reposición o a la apertura de nuevos servicios, deberá canalizarse a través del Director Médico; este en asocio con el Comité de compras, estudiará la alternativa que mejor se acomode a las necesidades de la Compañía, teniendo en cuenta aspectos económicos, experiencia del proveedor, marca del equipo, desarrollo tecnológico, instalación, capacitación y garantía.

16. Estrategias De Implementación

Es compromiso de **APREHSI GROUP S.A.S.**, difundir entre todos los funcionarios el presente Código y evaluar periódicamente su conocimiento. Para ello ha establecido que el profesional especializado será el encargado de velar por la actualización, divulgación, cumplimiento y seguimiento de las disposiciones anotadas en el presente Código.

La difusión se realizará con las siguientes estrategias:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 26 de 28

- Publicar el documento en la plataforma documental del sistema de gestión de calidad para conocimiento y consulta de todo el personal.
- Se debe presentar en la Inducción y Reinducción Institucional. - Realizar Jornadas de Capacitación en el aula virtual.

17. Línea Ética

La Línea Ética de **APREHSI** es un espacio confidencial y seguro para denunciar cualquier situación que atente contra el **Código de Ética e Integridad** las políticas, los principios y los valores de la Compañía.

La Línea Ética es administrada por Gestión Humana con los más altos estándares de independencia objetividad y confidencialidad buscando con esto la generación de confianza en los denunciantes.

El reporte de situaciones o aspectos irregulares no debe entrañar miedos o temores por lo que en ningún caso la Compañía entablará represalias o acciones en contra de quien con buena fe ha actuado en pro de una cultura ética.

Este canal está destinado única y exclusivamente para la atención de denuncias de presuntas situaciones fraudulentas tales como malversación de activos, reportes fraudulentos o corrupción, así como las consultas relacionadas con dilemas éticos de **APREHSI GROUP**.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 27 de 28

Bibliografía

- Circular instructiva N.º 045 de 2007, de la Superintendencia Nacional de Salud: Códigos de ética y buen gobierno.
- Guía de Buen Gobierno para la Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria. Superintendencia de Economía Solidaria. Bogotá, marzo de 2013
- Ley 100 de 1993. Crea el sistema general de seguridad social en salud
- Ley 23 de 1981, “Por el cual se dictan normas de ética médica”
- Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
- Ley 1010 de 2006. Ley de acoso laboral.
- Ley 1164 de 2007. Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud.
- Resolución No. 00001051 de 2016 (1 de abril de 2016). Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se reglamenta la Ley 1733 de 2014 en cuanto al derecho a suscribir el Documento de Voluntad Anticipada
- Resolución No. 13437 de 1991. Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se constituyen los comités de Ética Hospitalaria y se adopta el Decálogo de los Derechos de los Pacientes.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL	Código: DES-T-CB-001
		Versión: 08
		Rige a partir de: 29/08/2024
		Página 28 de 28

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO						
NOMBRE DEL DOCUMENTO					CÓDIGO	
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL					DES-T-CB-001	
V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO O CREACION	ELABORÓ	REVISÓ	VERIFICÓ	APROBÓ
1	23/09/2016	Elaboración del documento.		Miguel Caro Líder de Calidad		Stefany Cera Coley Gerente
2	23/01/2017	Se actualiza el documento.		Miguel Caro Líder de Calidad		Stefany Cera Coley Gerente
3	05/07/2018	Actualización del documento de acuerdo a la metodología GTC 45 de 2012 y la Norma OHSAS 18001:2007 numeral 4.3.1.		Miguel Caro Líder de Calidad		Stefany Cera Coley Gerente
4	17/01/2020	Se actualiza el documento.		Johana Mecon Profesional Especialista SST		Stefany Cera Coley Gerente
5	24/02/2021	Se actualiza el documento.		Johana Mecon Profesional Especialista SST		Stefany Cera Coley Gerente
6	05/05/2021	Se incluye el Derecho a la libre asociación y el Derecho a la libertad de realizar trabajo suplementario		Johana Mecon Profesional Especialista SST		Stefany Cera Coley Gerente
7	08/09/2021	Actualización del documento por cambio del logo, revisión por versión, elaborado por revisado y se incluye en el listado maestro.		Johana Mecon Profesional Especialista SST		Stefany Cera Coley Gerente
8	29/08/2024	Se ingresan conductas no permitidas y se actualiza la razón social de la organización, se modifica la reseña histórica y se actualiza la redacción del documento se incluye la misión y visión de la organización.	Johana Mecon Coordinadora de Calidad	Johan Polo Coordinador de Procesos	Stefany Cera Coley Sub-Gerente	Juan Felipe Bermúdez Gerente