





Código de Ética y Conducta

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 3	M-GCU301-01
		Página 2 de 26	

CONTENIDO


1.1	PRESENTACIÓN	4
1.2	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	4
1.2.1	Objeto Social.....	4
1.2.2	Domicilio.....	5
1.3	OBJETIVO	5
1.4	DEFINICIONES	5
1.5	ANTICORRUPCIÓN	6
1.5.1	Disposiciones Generales.....	6
1.5.2	Políticas Generales.	7
1.5.3	Relaciones contractuales.....	7
1.5.4	Intermediarios.	9
1.5.5	Soborno – Incentivo Ilegal.	9
1.5.6	Otras disposiciones.....	10
1.5.7	Donaciones y contribuciones.....	10
1.5.8	Faltas graves anticorrupción.....	10
1.5.9	Procedimiento para denunciar o reportar presuntos actos, hechos o situaciones que infrinjan las disposiciones del presente código.....	11
1.5.10	Política disciplinaria.	13
1.5.11	Canales de contacto.	14
1.6	CONFLICTO DE INTERÉS	14
1.6.1	Disposiciones generales.....	14
1.6.2	Procedimiento para la Junta Directiva y Presidente de la Fundación.	15
1.6.3	Procedimiento para Colaboradores de la FCV.....	16
1.6.4	Declaratoria de conflicto de interés.	16
1.6.5	Aplicación extensiva a grupos de interés.	16
1.7	DERECHOS Y DEBERES DEL PACIENTE.....	16
1.7.1	Derechos del Paciente.	16
1.7.2	Deberes del Paciente.....	17
1.8	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO	17
1.9	REGIMEN DE INHABILIDADES ESPECIALES	18
1.9.1	Disposiciones generales.....	18
1.9.2	Procedimiento para realizar contrataciones no laborales.	18

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 3 de 26	

1.9.3	Sanciones.....	18
1.10	CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	18
1.10.1	Protección de datos.....	19
1.10.2	Seguridad de la Información.....	19
1.11	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)	19
1.12	OBJETIVO	20
1.12.1	Criterios orientadores para regular un comportamiento ético y de buena conducta	21
1.12.2	Transmisión de inquietudes	21
1.13	DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN	22
1.14	DEBERES Y OBLIGACIONES ADICIONALES DE COLABORADORES QUE TENGAN BAJO SU RESPONSABILIDAD PERSONAL Y/O ÁREAS DE TRABAJO.	23
1.15	ACOSO LABORAL	24
1.16	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	24
1.17	VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	25
1.18	DIVULGACIÓN	25
1.19	CONTROL DE CAMBIOS.....	25

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 4 de 26	

SECCIÓN I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 PRESENTACIÓN

El presente Código tiene como principal objetivo atender las exigencias sociales por una estructura democrática, en la que las decisiones, y uso de los recursos sean claros y de conocimiento público. Disponiendo en todo momento de una información transparente que permita estructurar y compilar las políticas, normas y principios éticos y buena conducta tanto profesional como personal que orientan las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas a la FCV, en ejercicio de sus funciones, para la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento de la gestión de la institución.

Las normas y en general el contenido de este Código son de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de todos sus grupos de interés internos y externos.

Este Código estará permanentemente a disposición de los órganos de dirección, colaboradores, clientes, proveedores, inversionistas, acreedores, gobierno, usuarios del sistema de seguridad en salud, y comunidad en general a través de la página institucional: www.fcv.org.

Para efectos de facilitar la lectura y comprensión, el código se compone de tres secciones complementarias entre sí:

1. Sección I. Disposiciones Generales
2. Sección II. Ética
3. Sección III. Conducta

1.2 ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

La FCV es una organización privada sin ánimo de lucro. Mediante Escritura Pública No. 2267 del 30 de Julio de 1.986 emitida por la Notaría Cuarta de Bucaramanga protocoliza sus Estatutos, los cuales fueron aprobados por la Asamblea General de la Institución mediante Acta No. 003 del 23 de abril de 1.986. La FCV obtiene su personería jurídica otorgada por el Ministerio de Salud (Hoy Ministerio de Protección Social), mediante resolución N.º 08772 del 6 de Julio de 1.990. La FCV es una entidad vigilada por la Superintendencia Nacional de Salud de Colombia.

La FCV ni el patrimonio que la constituye, ni los beneficios económicos que llegare a obtener en desarrollo de los fines para los cuales fue constituida, podrán ingresar al patrimonio de personas naturales o jurídicas que formen parte de la institución. Los incrementos que recibiere por razón de sus actividades, son aplicados exclusivamente a su crecimiento patrimonial. En caso de disolución y terminación de su persona jurídica, la Asamblea General, con mayoría del 75% de sus miembros, decidirá sobre la entidad de beneficencia que la sustituya o a la cual pasen sus bienes o administración.


1.2.1 Objeto Social.

La FCV tiene como actividades misionales las dispuestas en sus Estatutos, cuya última reforma corresponde a escritura pública No. 0617 de abril/2018 de la Notaría Novena de Bucaramanga,

Adicionalmente, de acuerdo al presente código se establecen las siguientes prohibiciones para la FCV.

1. Realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones.
2. La FCV no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos y / o religiosos.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: 2022-05-06

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 3	M-GCU301-01
		Página 5 de 26	

- Los miembros de la Asamblea, Junta Directiva y los empleados de la FCV no podrán obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la FCV para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.

1.2.2 Domicilio.

Con sede en la Calle 155 A No 23-58 Urbanización El Bosque-Floridablanca-Santander.

SECCIÓN II: ÉTICA

1.3 OBJETIVO

Conscientes de la importancia del comportamiento ético de sus colaboradores, la FCV, establece mediante el presente Código, parámetros de guía para la práctica de la gestión ética de la institución, los cuales señalan responsabilidades claras para cada uno de sus colaboradores, las cuales deben acatarse en su interior y en sus relaciones con terceros, como entidades de salud, usuarios, proveedores, entidades de control, entidades de gobierno, compañeros de trabajo, terceros ajenos a vínculos laborales y la sociedad en general, fomentando relaciones de confianza mutua. De acuerdo con esto, todas las actividades de La FCV así como las actuaciones de sus colaboradores se regirán por las más estrictas normas de la ética comercial, la buena fe mercantil, del respeto a todas las leyes, respeto y buen trato a los compañeros de trabajo tanto en el contexto laboral como extralaboral, respeto a las autoridades, observancia de las buenas costumbres comerciales, coherencia en el comportamiento personal y profesional con el objeto y misión de la FCV que propende por la salud integral de todas las personas, a los más altos estándares del comportamiento y la moral universal, enfocadas al cumplimiento del objeto social con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

1.4 DEFINICIONES

Conflicto de interés: Situación para tomar una decisión que enfrente la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la FCV y de sus grupos de interés.

Principios y valores corporativos: Conjunto de creencias y valores que rigen el comportamiento organizacional.

Fraude: Acto intencional o deliberado, para ejercer una práctica deshonesta.


Ética: Es una declaración moral que elabora afirmaciones y define lo que es bueno, malo, obligatorio, permitido, en lo referente a una acción o a una decisión.

Corrupción: Abuso de poder para beneficio propio.

Soborno: Acción de corromper o influir en la decisión de los demás con la promesa de entregar dinero, regalos, dadas o favores.

Línea ética: Medio de comunicación adoptado por la FCV para reportar cualquier incumplimiento del presente código.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 6 de 26	

1.5 ANTICORRUPCIÓN

1.5.1 Disposiciones Generales.

La FCV está comprometida en combatir el soborno y la corrupción al interior de sus procesos administrativos, operativos y financieros que surgen de las operaciones diarias de la compañía, así como procurar un sano ambiente de trabajo estableciendo parámetros orientados a evitar los conflictos y afectaciones al curso normal de las actividades laborales.


La FCV cuenta con un programa de anticorrupción ética y cumplimiento, el cual establece una cultura de cero tolerancia a la corrupción, el fraude, el engaño, y al ejercicio de malas prácticas, al aprovechamiento indebido por parte de los colaboradores de la posición del cargo y/o las funciones que ejerce dentro de la institución para obtener cualquier tipo de beneficio bien sea personal o a favor de terceros, la realización de hechos irregulares o conductas que afecten la dinámica normal y óptima de las laborales o el adecuado ambiente laboral del área de trabajo y de la institución. El cual busca cumplir con los siguientes objetivos:

- Asumir la lucha contra cualquier acto de corrupción como una prioridad.
- Supervisar que todo el personal de la FCV, aplique y ejecute las políticas de procedimientos anticorrupción en toda la empresa.
- Reaccionar ante las irregularidades inmediatas o los desafíos graves en toda la organización.
- Establecer una cultura de cero tolerancia a la corrupción como elemento indispensable en la organización, por medio de diversas pautas corporativas y asignación de responsabilidades, para la prevención, detección, investigación y respuesta al fraude y a las conductas inapropiadas.
- Prevenir los impactos y afectaciones económicas, reputacionales, a la imagen, operativas, legales y similares que afecten de cualquier forma a la institución.

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados de la FCV hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La FCV se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus colaboradores. Del mismo modo, la FCV tiene el deber de procurar un adecuado ambiente de trabajo, evitar conflictos y ambientes negativos, así como la afectación de la óptima dinámica en la ejecución de las actividades. Para el cumplimiento de los objetivos y/o propósitos anteriormente descritos se establece lo siguiente:

1. La erradicación de prácticas corruptas a través de las auditorías y revisorías fiscales que aseguren la transparencia de todos los ingresos y gastos igualmente asegurando que los recursos se apliquen de forma eficiente.
2. Los colaboradores de la FCV no podrán aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.
3. Cualquier pago realizado o recibido por los colaboradores de la FCV con el objeto de obtener algún grado de influencia en la iniciación o en la conservación de una relación de negocios en que intervenga la FCV, será totalmente rechazada y sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.
4. La FCV prohíbe a sus colaboradores el pago, promesa de pago o autorización del pago de efectivo o cualquier cosa o valor, como regalos, comidas, entretenimiento, viajes y alojamiento a un funcionario público nacional o extranjero, con el propósito de influenciar cualquier acto o decisión para ayudar a la FCV, a obtener una ventaja inapropiada.
5. La prohibición a todos los colaboradores de ejercer presiones inapropiadas y/o conducentes a obtener cualquier tipo de beneficio a su favor o al de terceros. Dentro de la presente prohibición se encuentran situaciones – a modo meramente enunciativo – tales como: tráfico de influencias; actos de abuso de

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	<h1 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h1>	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 7 de 26	

autoridad en razón a su cargo o posición dentro de la institución con el propósito de generar una acción u omisión obligada y no deseada por parte de otro colaborador; el uso de lenguaje inapropiado, descortés, soez o similares; coaccionar a otros compañeros para que omitan informar alguna situación indebida o algún incumplimiento de las funciones y responsabilidades; actos de abuso sexual entendido como todo comportamiento en función del sexo, por ejemplo: conductas intimidantes relacionadas con gestos, chillidos, coqueteos, comentarios sobre la vestimenta o el cuerpo, tocamientos, mensajes con contenido sexual, entre otros; la toma de represalias en los casos que no se obtenga por parte del otro colaborador la conducta u omisión deseada; etc.

6. En caso que existan relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, con el único objetivo de garantizar la adecuada dinámica de un óptimo y sano ambiente laboral, la normalidad en la ejecución de las labores y evitar situaciones de conflictos de intereses, entre otras situaciones, se definen los siguientes parámetros: bajo ninguna circunstancia los problemas de pareja pueden afectar el ambiente de trabajo, por lo tanto no deberán tener discusiones en las instalaciones de la empresa ni sus alrededores; no pueden ocultar de ninguna manera los errores del otro respecto de sus obligaciones y responsabilidades laborales; no pueden utilizar las instalaciones de la institución para realizar actos sexuales más allá de las sencillas y breves demostraciones de afecto; se deben respetar los parámetros de la moral social frente al hecho de no mantener relaciones de carácter extramatrimonial con la pareja sentimental de otro compañero de trabajo, lo anterior como un aspecto básico de respeto entre los trabajadores y con la finalidad de evitar perjuicios tanto a la adecuada dinámica de las actividades laborales como al óptimo clima laboral, no obstante, en caso de presentarse una relación de este tipo, al hacerse pública, evidente o notoria, es decir que trascienda de la órbita privada a la laboral será objeto de intervención por parte de la FCV para la toma de las medidas pertinentes según el caso.

1.5.2 Políticas Generales.

Con el objetivo de proteger a sus grupos de interés bien sea en calidad de sujetos pasivos o activos de los delitos contemplados en el código penal colombiano, la FCV adopta diferentes mecanismos de prevención y control que se integran en el presente código.

Por lo cual es deber de todos los funcionarios y terceros vinculados contractualmente con la FCV cumplir sin excepción las medidas de control, supervisión y reporte de cualquier actividad o hecho que en la ejecución de sus funciones sea inusual o sospechosa; por tal motivo la FCV planea la divulgación, capacitación y entrenamiento permanente a sus grupos de interés, en relación con normas, políticas, procedimientos y directrices establecidas para la prevención y el control de actividades delictivas.


La FCV fijará un mecanismo de prevención de riesgo para todo contrato que se celebre y por lo tanto queda facultada para investigar, aplicar sanciones o incluso dar por terminada la relación contractual cuando la contraparte sea incluida o esté siendo investigado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial o disciplinario.

1.5.3 Relaciones contractuales.

Las normas que se exponen a continuación constituyen los parámetros básicos que deberá atender la Institución en las relaciones comerciales que sostenga.

1. Para las personas naturales o jurídicas que cumplan con los criterios establecidos con la intención de vincularse a través de operaciones, negocios o contratos, con la FCV, en calidad de clientes, proveedores de productos y/o servicios, se tendrá que realizar una verificación en listas restrictivas en la herramienta estipulada por la FCV o bases de datos relevantes. Además, para contratos superiores a \$5 millones de pesos mcte, se le solicitará a la persona natural o representantes legales y personas relacionadas en cámara de comercio presentar el certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, emitido por la


Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 8 de 26	

Procuraduría General de la Nación y el documento de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia.

2. Los contratos suscritos se establecerá la posibilidad de suspender el contrato en caso que se evidencien actividades sospechosas y presuntamente constitutivas de corrupción, lavado de activos y/o financiación del terrorismo; como también la posibilidad de terminar unilateralmente, sin que exista la obligación de pagar indemnización alguna por dicha terminación
3. La FCV no sostendrá relaciones comerciales o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas, de las cuales se tenga conocimiento cierto que no cumplen con la normatividad legal vigente, o cuyo comportamiento ético deje que desear y vulneren las buenas costumbres, de igual modo aquellos que hagan parte de listas restrictivas nacionales e internacionales que referencien el lavado de activos, financiación del terrorismo, o que tengan procesos disciplinarios y/o judiciales.
4. La FCV en el desarrollo de sus actividades y previo a la suscripción de contratos o relaciones comerciales con clientes deberá verificar la información de los mismos en listas restrictivas nacionales o internacionales
5. La FCV dado su carácter de entidad sin ánimo de lucro, desarrollará su objeto social en pro del beneficio de sus usuarios, en forma tal que el provecho que se genere en la ejecución del mismo sea revertido en forma integral en la ejecución de proyectos de mejora en la prestación del servicio.
6. La FCV carece de ánimo de lucro y por consiguiente sus excedentes y otros incrementos patrimoniales no serán objeto de distribución alguna a personas naturales o jurídicas y sólo podrán ser aplicadas al logro de los objetivos fijados en sus Estatutos.
7. Los Contratos que establezca la FCV deberán acogerse a las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación Vigente. En los eventos en que existan quejas, reclamos o diferencias en el ámbito del desarrollo contractual, se garantizarán por lo menos, dos instancias de interlocución, la última de las cuáles se tramitará ante el director superior del funcionario ante el cual se ha instaurado la respectiva queja, reclamo o se ha generado la diferencia.
8. Para la selección de sus clientes se atenderá a los criterios establecidos en el Manual de Contratación de la Institución, el cual para estos efectos se constituye en parte integral del presente documento. Las relaciones dentro de la institución se basarán en el respeto y la buena fe. No se hará discriminación alguna por razón del género, raza, edad, religión, ideología o procedencia.
9. Las donaciones, legados, herencias, etc., a favor de la FCV, no darán preeminencia ni título alguno dentro de la Fundación a favor del donante o causante, y sólo podrán ser aceptadas dichas donaciones, legados, etc., mediante decisión previa de la Junta Directiva sobre la conveniencia de la aceptación de tales donaciones, legados, herencias, etc., condicionales o modales, cuando la condición o el modo contraríen las disposiciones estatutarias.
10. La FCV tendrá como política fundamental el estricto cumplimiento de las normas constitucionales, civiles, comerciales, tributarias y laborales vigentes en Colombia, así como las normas y principios democráticos de la responsabilidad social y de la libre empresa.
11. Los que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad y su representante o apoderado cuando sea el caso, expedido por la autoridad competente en el respectivo país, con fecha de expedición no superior a 30 días en caso de personas jurídicas nacionales, y 60 días para personas jurídicas extranjeras. Para estas últimas, los que acrediten la representación en Colombia y los de su representante.
12. Los que acrediten la identificación y el régimen tributario.
13. La FCV no sostendrá relaciones comerciales, laborales o de cualquier otro tipo, con personas naturales incluidas en el Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, lo cual aplica igualmente para todas las áreas de negocios del Ecosistema FCV, de acuerdo a la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, mediante los cuales se crea el nuevo Régimen de inhabilidades especiales.
14. Las personas vinculadas con la institución en calidad de colaboradores y/o sus cónyuges, no podrán actuar como proveedores salvo que se trate de proveedores únicos y se tenga previa autorización de la Presidencia.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 9 de 26	

1.5.4 Intermediarios.

Es política institucional, que la FCV y sus filiales no utilizará intermediarios para negociar o acceder a contratos con entidades públicas o privadas. Cualquier excepción a esta política, deberá ser autorizada por la Junta Directiva de la Institución, en cuyo caso, la administración deberá asegurar para contratos con esa entidad:

1. Que el intermediario esté en buenas condiciones financieras con respecto a gastos relacionados con su desempeño.
2. Que se realice auditoría a la mencionada calificación financiera, bien sea en forma directa o a través de terceros, en cualquier momento en que la buena conducta del intermediario se encuentre en entredicho.
3. Que en los contratos suscritos se establezca la posibilidad de suspender el contrato en caso que se evidencien actividades constitutivas de corrupción, lavado de activos y/o financiación del terrorismo; como también la posibilidad de terminar unilateralmente el contrato en caso que el proceso de auditoría revele inconsistencias, sin que exista la obligación de pagar indemnización alguna por dicha terminación.
4. Que en los contratos se establezcan restricciones y sanciones relacionadas con la ejecución honesta de los servicios, entendiéndose por esto que el intermediario se deberá abstener de efectuar pagos indebidos y/o entregar sobornos para la ejecución de sus contratos. Las sanciones mencionadas podrán ser la posibilidad de terminar unilateralmente el contrato o establecer garantías dinerarias para contrarrestar las mencionadas actividades.
5. Para los intermediarios que cumplan con los criterios establecidos con la intención de vincularse a través de contratos con la FCV, se tendrá que realizar una verificación en listas restrictivas en la herramienta estipulada por la FCV o bases de datos relevantes. Además, para contratos superiores a \$20 millones, se le solicitará a la persona natural o representantes legales presentar el certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, emitido por la Procuraduría General de la Nación y el documento de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia.

1.5.5 Soborno – Incentivo Ilegal.

Ni la FCV ni ninguno de sus empleados podrá directa o indirectamente, ofrecer, pagar, solicitar o aceptar ninguna remuneración, ya sea en efectivo, propiedad, o en especie, de clientes, proveedores, contratistas, u otro tercero, con el fin de obtener negocios o inducir la compra o uso de insumos y medicamentos o servicios de atención médica en violación de cualquier Requisito Legal, incluyendo todas las actividades que están prohibidas en las disposiciones aplicables de la Ley 599 de 2000, el artículo 106 de la Ley 1438 de 2011, modificada por el artículo 133 de la Ley 1474 de 2011 o cualquier reglamentación promulgada en virtud de las mencionadas normas.

1.5.5.1 Recepción de regalos o gratificaciones

La FCV permite a sus colaboradores recibir; regalos, comidas, entretenimiento, viajes, alojamientos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan la siguiente condición:


- a) Sean artículos promocionales como; sombrillas, gorras, lapiceros, cuadernos, calendarios, alcancías etc. De entidades vinculadas o de empresas con las que la FCV tenga negocios.

1.5.5.2 Atenciones, Gratificaciones o promesas de regalo en nombre de la Institución.

Solo está permitido otorgar regalos, atenciones o gratificaciones, siempre y cuando sigan las siguientes condiciones:

- a) Se trate de artículos promocionales como sombrillas, lapiceros, calendarios, agendas etc. Que sean representativos de la FCV.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 10 de 26	

- b) Sean regalos, atenciones o invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como; desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, cortesías, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos, de acuerdo con el objetivo social.

Cuando un colaborador desee recibir o entregar un regalo o beneficio, debe reportar directamente a su jefe inmediato, quien deberá decidir en forma inmediata, a la luz de las anteriores directrices. De igual forma es preciso notificar al oficial de cumplimiento, de los viajes, regalos atenciones y demás gastos a ser recibidos y provistos por la entidad.

1.5.6 Otras disposiciones

Con el fin de dar un manejo adecuado dentro del marco legal a ciertas situaciones específicas, se deberá dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

- a) La participación y asistencia de colaboradores a eventos académicos, reuniones promocionales, visitas a plantas de producción y/o la escogencia o selección de tecnologías médicas, medicamentos o insumos, será definida directamente por la Presidencia de la FCV, o el colaborador que la misma delegue. Por lo anterior, toda invitación de esta índole debe tramitarse mediante comunicación dirigida a la Presidencia, informando el objeto de la invitación y el patrocinio otorgado.
- b) Las investigaciones en las que participe personal de la FCV que sean promovidas o financiadas por terceros, deberán corresponder a contratos suscritos entre la FCV y la entidad respectiva.

1.5.7 Donaciones y contribuciones.


- La FCV acorde con el estatuto anticorrupción- Ley 1474 del 2011, no podrá hacer ningún tipo de donación a campañas políticas o actividades que no tengan relación con la prestación del servicio.
- La FCV no apoyara candidatos o partidos políticos con directivos inmersos o directivos condenados por delitos contra la administración pública, delitos económicos financieros, relacionados con la corrupción.
- Las donaciones que efectuó la FCV, deberá disponer de la aprobación de la Junta Directiva.

1.5.8 Faltas graves anticorrupción.

Será considerada para la FCV falta grave y podrá dar lugar a la suspensión de los contratos respectivos o la imposición de sanciones disciplinarias o incluso la terminación del contrato por justa causa, que cualquiera de sus, colaboradores, beneficiarios y/o administradores:

1. Sean condenados por las autoridades competentes por narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo o administración de recursos para tales actividades, o en algún procedimiento judicial relacionado con cualquiera de los delitos referidos.
2. Sean suspendidos, inhabilitados, auditados, vinculados en acción administrativa, civil, penal, investigación, acusación, información, demanda o procedimiento, en relación con violaciones presuntas o posibles de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos de 1977 (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) y sus correspondientes modificaciones, y las reglas y reglamentos promulgados en virtud de la misma, el Estatuto Colombiano Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), o cualquier otra ley anticorrupción aplicable .
3. Sean sujetos a sanciones impuestas o ejecutadas por el Departamento de la Oficina del Tesoro de Control de Activos Extranjeros, (U.S. Department of the Treasury's Office of Foreign Assets Control) el Departamento de Estado de Estados Unidos, (U.S. State Department), el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, (United Nations Security Council), la Unión Europea, el Tesoro de Su Majestad (Her Majesty's Treasury), u otra autoridad competente relevante.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 11 de 26	

4. Se encuentren, están organizadas o son residentes en un país o territorio que es, o cuyo gobierno está, sujeto a Sanciones (incluyendo, sin limitarse a, Crimea, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria).

La FCV, ni sus fundadores, afiliados, colaboradores o beneficiarios tomarán, ejecutaran ni participaran en ninguna acción, directa o indirectamente, que pueda constituir una violación de las leyes o disposiciones establecidas en el presente código contra la corrupción, por sí mismos o en nombre de terceros, incluyendo, sin limitarse a, ofrecer, autorizar, o prometer cualquier pago, contribución, regalo, cortesía de negocios, soborno, descuento, contraprestación, o cualquier otra cosa de valor, independientemente de su forma o cantidad, a cualquier:

1. Funcionario o empleado de un gobierno nacional o extranjero.
2. Empleado de una entidad extranjera o nacional controlada por el gobierno.
3. Partido político o funcionario político, extranjero o nacional.
4. Cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública de propiedad del gobierno, para obtener una ventaja competitiva para cualquier parte o para recibir un trato favorable en obtener o retener negocios.

El incumplimiento de las políticas mencionadas en el presente documento por parte de los colaboradores se considera y califica como falta grave por parte del colaborador, que podrá dar a lugar a las imposiciones de las sanciones disciplinarias, así como justa causa de terminación de contrato de trabajo.

La FCV para ningún propósito podrá crear o mantener cualquier fondo o activo no registrado, ni entregará información incompleta o falsa en libros o registros.

1.5.9 Procedimiento para denunciar o reportar presuntos actos, hechos o situaciones que infrinjan las disposiciones del presente código.


Todos los colaboradores, así como las terceras partes relacionadas especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en el deber de poner en conocimiento a la FCV los hechos o circunstancias que puedan ser consideradas como actos de corrupción, fraude, soborno o practicas no alineadas al presente código.

La FCV, ha dispuesto la cuenta de correo electrónico buengobierno@fcv.org , la línea ética (7) 6796470 ext. 4037 y el formulario web <https://www.fcv.org/co/formulario-linea-etica>, los cuales debe ser utilizados para que toda persona vinculada laboralmente o no a la empresa, pueda de manera segura y anónima poner en conocimiento de la fundación, aquellos actos que puedan ser constitutivos de corrupción o trasgredan las disposiciones del presente código.

Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la institución realizar una verificación y dar una respuesta efectiva. Por lo anterior, al denunciar se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Puede reportar a la Línea Ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos
- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a la Dirección de Relaciones Laborales para iniciar el trámite de investigación disciplinaria a que haya lugar, a las autoridades competentes para los trámites pertinentes y la eventual adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 12 de 26	

- No se deben destruir, alterar, ni ocultar documentos o evidencias relacionadas con el asunto objeto de reporte o denuncia.
- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.
- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto, no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad, incluso puede configurarse como una denuncia temeraria o incurrir en el delito de injuria o en el delito de calumnia.
- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo inmediatamente.
- Recuerde que también puede consultar o plantear dilemas o dudas acordes el presente código.

Procedimiento de la denuncia


La oficina de cumplimiento será la encargada de recibir la denuncia y pondrá en conocimiento a la oficina de Auditoría Externa, quien será la encargada de tramitar e investigar aquellos actos que, llegados a su conocimiento, puedan revestir las características de los que se han definido como constitutivos de incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código. Para realizar un proceso de investigación de las denuncias recibidas están deberán tener elementos de juicio suficientes, que revelen de manera clara los hechos denunciados y/o personas claramente identificables. En caso que el reporte o la denuncia no cuente con los elementos de juicio suficientes o no cuente con soportes o evidencias de la situación, se procederá a requerir al denunciante complementación de la denuncia o el reporte y las evidencias otorgando un plazo determinado en cada caso. En el evento que el denunciante no complemente lo solicitado, no se continuará con el trámite de la denuncia y las misma será archivada, lo anterior sin perjuicio de la facultad de la institución de determinar adelantar o ejecutar de manera oficiosa otras actividades tendientes a verificar los hechos objeto de reporte o denuncia.

Si el hecho denunciado corresponde con uno de aquellos definidos en el presente documento, como constitutivo de corrupción o que trasgredan el presente código, la oficina de auditoría externa lo reportara a la Dirección de Relaciones Laborales, quienes seguirán el procedimiento definido para los procesos disciplinarios, con arreglo a lo preceptuado en el código sustantivo del trabajo, reglamento interno de trabajo y conducto disciplinario de la FCV. De ser necesario se citará al comité de ética y buen gobierno, para realizar el análisis del caso y tomar decisiones al respecto. Así mismo y de acuerdo a la naturaleza de los hechos tanto el Oficial de Cumplimiento, la oficina de Auditoría Externa y la Dirección de Relaciones Laborales podrán a su discreción remitir el asunto para el conocimiento y trámite de otros comités establecidos en la institución.

La Dirección de Relaciones Laborales realizara un informe semestral a la Presidencia y Vicepresidencia Corporativa en el que podrán en conocimiento los hechos denunciados, las actuaciones realizadas, y la conclusión sobre los mismos. De igual forma, informara al comité de ética, conducta y buen gobierno los procesos disciplinarios realizados por situaciones relacionadas con el presunto incumplimiento y el incumplimiento comprobado de las disposiciones contenidas en el presente código.

En todo caso, independientemente que exista o no reporte o denuncia de un hecho determinado, la institución podrá a su discreción y en los casos que lo considere viable, pertinente y necesario, activar las acciones y tramites establecidos en el presente código, así como los determinados en otras reglamentaciones internas.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 13 de 26	

1.5.9.1 Confidencialidad de las denuncias y ausencia de represalias.

Toda denuncia de un hecho de corrupción, fraude o incumplimiento de las políticas y disposiciones del presente código, es de carácter confidencial, protegiendo tanto la información suministrada, al igual que la entidad del denunciante. Además, ningún colaborador de la FCV sufrirá retaliaciones o sanciones disciplinarias, por denunciar de buena fe, trasgresiones o sospechas serias sobre trasgresiones a la política de anticorrupción de la organización y las disposiciones de este código, ni por colaborar en las investigaciones que se adelanten para verificar hechos y situaciones.

En todo caso, si se llega a determinar que la información de la denuncia o reporte fue suministrada de mala fe o con la intención de generar afectación a la honra y buen nombre de una persona, dicha acto se considera como una falta grave que podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o incluso causal de terminación de contrato de trabajo.

La FCV propende por lograr la protección frente a represalias, en contra de un colaborador, directivo o tercero que denuncie un presunto evento o situación de fraude, corrupción, o incumplimiento de las disposiciones de este código, facilite información de buena fe, sobre una conducta anti-ética o coopere con una investigación debidamente autorizada. Las personas que consideren haber sido objetivo de represalias deberán comunicar la información y la documentación que dispongan al encargado del programa de anticorrupción, ética y cumplimiento, a través del correo electrónico buengobierno@fcv.org

Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado o reportado un presunto acto de fraude, corrupción o incumplimiento de las políticas y disposiciones contenidas en el presente código, el comité de ética y buen gobierno, tomara las medidas oportunas y necesarias con el fin de redimir las consecuencias negativas resultado de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, dicho acto se considera falta grave que podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o incluso causales de terminación de contrato de trabajo sin perjuicio de la posibilidad de realizar el reporte de la situación ante las autoridades administrativas y judiciales cuando sea pertinente.


1.5.10 Política disciplinaria.

En pleno cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente código, La Fundación Cardiovascular de Colombia se compromete a prevenir los riesgos de corrupción, en los que pueda verse inmersa por actividades u operaciones que realicen o en las que participen los empleados en la ejecución de las actividades laborales. Así mismo se compromete a no tolerar conductas que puedan constituir el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código en relación con situaciones y/o comportamientos no éticos y que no guarden coherencia con la buena conducta que la institución espera de todos sus colaboradores.

En virtud de lo anterior, dentro del presente código se establece que la Fundación Cardiovascular de Colombia con relación a la política disciplinaria de los empleados se considera y califica como falta grave por parte del colaborador que podrá dar lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias, así como justa causa de terminación de contrato de trabajo:

- Verse involucrado en algún acto de fraude como lo es; apropiación o uso indebido de los recursos financieros, falsedad de informes, manejo inadecuado de activos de información y abuso de posición de poder.
- La omisión por parte del colaborador al deber de reportar de manera inmediata al oficial de cumplimiento a través de los medios dispuestos para tal fin, cualquier acto de corrupción en el que incurra: compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas o cualquier tercero vinculado con la FCV, sobre el cual tenga conocimiento en los términos del presente código.
- Omitir reportar e/o informar al jefe inmediato o al oficial de cumplimiento de manera inmediata cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 14 de 26	

- Omitir reportar e/o informar al jefe inmediato o al oficial de cumplimiento durante el desarrollo de la relación laboral, el hecho que sea vinculado en calidad de investigado en un proceso penal o disciplinario.
- La omisión de reportar y suministrar durante el proceso de selección y contratación información veraz, clara y precisa sobre la existencia de antecedentes, o el hecho de encontrarse en un proceso de investigación cualquiera será la etapa de trámite en que se encuentre el mismo.
- Ser suspendidos, inhabilitados, auditados, vinculados en acción administrativa, civil, penal, investigación, acusación, información, demanda o procedimiento, en relación con violaciones al Estatuto Colombiano Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), o cualquier otra ley anticorrupción aplicable, así como sus modificaciones y reglamentaciones.
- Cualquier tipo de omisión o falencia y en general cualquier incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones por parte de los colaboradores respecto del efectivo cumplimiento de los procedimientos, políticas, instrucciones, directrices, diligenciamiento de formatos y demás disposiciones que sean impartidas o que se encuentren contenidas en cualquier documento de carácter normativo existente o que se llegue a implementar relacionado y conexo al código de ética.
- Cualquier situación, acto, conducta que pueda configurar el incumplimiento de las disposiciones y lineamientos del comportamiento ético y de buena conducta establecido en este código y demás reglamentaciones tanto internas como externas.

De igual forma, se considera prohibido o contrario a los principios éticos y de conducta de la compañía el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del reglamento interno de trabajo (A-DREL201-01) y los demás documentos que contengan reglamentaciones al interior de la FCV y las normas externas que regulen las diversas profesiones, actividades y/u oficios de los colaboradores de la institución.

En el evento que como consecuencia de los actos y/o conductas en los que incurra un colaborador se genera la imposición de una multa o sanción pecuniaria y/o indemnización en contra y a cargo alguna de las empresas que conforman el Ecosistema FCV, la institución queda facultada para repetir contra colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

1.5.11 Canales de contacto.

La FCV cuenta con tres canales de comunicación (correo electrónico buengobierno@fcv.org y la línea ética (7) 6796470 ext. 4037 y el formulario web <https://www.fcv.org/co/formulario-linea-etica>, que están disponibles para: colaboradores, proveedores, contratistas, directivos, o terceras partes, con el propósito de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, corrupción, malas prácticas y situaciones irregulares o de incumplimiento a la luz de las disposiciones de este código que puedan afectar tanto a los colaboradores, los diversos grupos de interés y a la fundación. Los canales de contacto están a cargo de la oficina de cumplimiento y se garantiza la confidencialidad de la información y el anonimato de quien haga uso de estos.


Ninguno de los canales debe utilizarse para presentar quejas o reclamos en relación con los servicios u operación de la FCV, en caso de requerirlo el usuario se podrá contactar a través de experiencia del paciente.

1.6 CONFLICTO DE INTERÉS

1.6.1 Disposiciones generales.

La FCV prohíbe contratar colaboradores, contratistas o consultores que, en los dos últimos años, hayan ejercido funciones públicas en asuntos de interés de la organización, desde donde puedan actuar en favorecimiento de la misma, salvo que exista aprobación por parte de la Junta Directiva.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 15 de 26	

La FCV no contratara ex funcionarios públicos del nivel directivo que en los dos últimos años hayan ejercidos funciones, con el fin de prevenir conflicto de interés en el sector público y privado, salvo que exista aprobación por parte de la Junta Directiva.

Todos los colaboradores de la FCV deberán abstenerse de participar o fomentar actuaciones que generen conflictos de interés con la institución o los usuarios. Para esto, cualquier duda sobre una situación que genere un potencial conflicto de interés deberá ser informada por el colaborador de inmediato por escrito a su superior inmediato o a la oficina de cumplimiento. Los Directivos y colaboradores de la FCV se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la FCV y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían. No obstante, y con el objetivo de evitar posibles conflictos de interés, los colaboradores de la institución deberán:


1. Abstenerse de constituir empresas o negocios que compitan con el objeto social de la institución.
2. No abusarán de su condición para obtener condiciones más favorables para sí o terceros, en los trámites de reclamaciones ante la institución o para obtener beneficios personales con proveedores o contratistas de la empresa.
3. Los colaboradores que tengan la capacidad de contratar no lo podrán hacer con personas hasta dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, salvo que se trate de proveedores únicos y atendiendo en todo caso los preceptos del Manual de Contratación de la Institución, previa autorización de la Presidencia.
4. Los colaboradores de la Institución que tengan capacidad de contratar deberán atender al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 734 de 2012, o aquella que la modifique, complemente o reemplace.
5. Sin importar el tipo de vinculación todos los colaboradores que intervienen en todas las etapas del proceso de compras, los que participen en contratación, así como los colaboradores cuyas actividades estén relacionadas con el sector público, se encuentran obligados a identificar, prevenir y revelar, los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de sus funciones.

1.6.2 Procedimiento para la Junta Directiva y Presidente de la Fundación.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente de la FCV:

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
4. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva o al Presidente de la FCV, de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
5. En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a los demás miembros de la Junta decidir la medida que corresponda, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias. Si el incumplimiento se da por el Presidente de la FCV, corresponderá a la Junta Directiva decidir la medida que corresponda.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Versión: 3	M-GCU301-01
		Página 16 de 26	

1.6.3 Procedimiento para Colaboradores de la FCV.

En el caso de los colaboradores de la FCV distintos al Presidente de la FCV:

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Revelar la situación respectiva ante el jefe inmediato para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.
3. Obrar conforme a las decisiones e instrucciones impartidas por el superior jerárquico con ocasión del conflicto de interés presentado.
4. El incumplimiento de este artículo se califica como falta grave que podrá conllevar a la terminación justificada del contrato de trabajo
5. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al funcionario de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

1.6.4 Declaratoria de conflicto de interés.

Cuando un colaborador este en una situación generadora de eventuales conflictos de interese, lo debe reportar a la oficina de cumplimiento de manera inmediata a través del formato **R-GCU301-01** revelación o declaración de conflicto de interés, el cual debe ser enviado a través del correo electrónico buengobierno@fcv.org. seguido a esto, el comité de ética y buen gobierno se reunirá para analizar la situación e informar al colaborador sobre el procedimiento a seguir. El colaborador se abstendrá de ejecutar o continuar ejecutando la actividad que pueda considerarse como generadora de eventuales conflictos hasta tanto el comité no se pronuncie formalmente y por escrito sobre la situación en particular La no revelación del conflicto de interés por parte del colaborador se califica como una falta grave y por lo tanto podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

1.6.5 Aplicación extensiva a grupos de interés.


Las políticas, disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, sobre anticorrupción, ética y buen gobierno son extensivas a los contratistas, proveedores, clientes, usuarios, o terceras partes, que celebren con la FCV cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la FCV.

1.7 DERECHOS Y DEBERES DEL PACIENTE

1.7.1 Derechos del Paciente.

1. Acceder a los servicios de salud con tecnología, atención segura, oportuna y de calidad.
2. Recibir una atención médica oportuna en el servicio de urgencias sin que sea exigible documento o cancelación de pago.
3. Recibir información sobre la condición de salud de manera clara, oportuna, suficiente y permanente, para decidir si acepta o no los tratamientos.
4. Recibir un trato digno que respete sus creencias y costumbres.
5. Que la historia clínica sea confidencial y solo con la autorización del paciente pueda ser conocida por terceros o por quienes la ley determina.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 17 de 26	

6. Ser atendido en condiciones que protejan su intimidad y garantizar la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud.
7. Conocer como presentar reclamaciones, quejas y sugerencias y recibir una respuesta por escrito.
8. Solicitar y recibir explicaciones acerca de los costos por los servicios recibidos.
9. Que se le respete la voluntad de la donación de sus órganos de conformidad con la ley.
10. A no ser sometidos en ningún caso a tratos crueles o inhumanos que afecten su dignidad, ni a ser obligados a soportar sufrimiento evitable, ni obligados a padecer enfermedades que pueden recibir tratamiento

1.7.2 Deberes del Paciente.

1. Cuidar su salud y seguir las recomendaciones del equipo médico-asistencial.
2. Tratar con respeto a todo el personal involucrado en su proceso de atención en salud y otros pacientes.
3. Dar buen uso a las instalaciones, equipos y recursos para la atención en salud, cumpliendo con las normas institucionales y reportar oportunamente situaciones que pongan en riesgo su salud.
4. Conocer los servicios que cubre el asegurador de salud y usarlos de manera racional.
5. Actuar de buena fe brindando información oportuna y veraz sobre su estado de salud.
6. Asumir los pagos correspondientes derivados del proceso de atención en salud de acuerdo a la ley.

1.8 LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO


La FCV mantendrá un Sistema de Administración Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, como un mecanismo que permite poner en marcha prácticas de prevención, políticas, procedimientos, herramientas y controles permanentes; con el fin de evitar que los Grupos o Líneas de negocios de la organización sean utilizadas directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas (LA/FT) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

De acuerdo a lo anterior y en concordancia con las normas vigentes aplicables (Circular Externa 009 de 2016 de la Supersalud) por la cual se imparten instrucciones relativas al Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, se han determinado adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas al conocimiento de los empleados, pacientes y clientes para el análisis de transacciones de colaboradores, ERP, clientes institucionales, proveedores de bienes, servicios, medicamentos e insumos y contratistas en general; con el propósito de prevenir en lo posible, eventos de riesgo que se puedan presentar en su vinculación o en las transacciones financieras realizadas por ellos y que puedan provenir de actividades delictivas, u otras actividades no éticas que pueden ser causa de pérdida de confianza en las relaciones de negocios con la comunidad en general o que afecten la integridad de la Institución.

La FCV propenderá porque todos sus negocios y/o transacciones sean claras, transparentes y acordes a los principios de la organización, por lo que para todo negocio o transacción realizada en la organización deberá existir total transparencia y plena confianza en el cliente.

A fin de que se garantice el cumplimiento del SARLAFT, los órganos de gobiernos, directivas y demás colaboradores deberán ceñirse por las políticas relacionada en el Manual del SARLAFT (M-GCU101-1) de la FCV.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 18 de 26	

1.9 REGIMEN DE INHABILIDADES ESPECIALES

1.9.1 Disposiciones generales.

La FCV prohíbe la contratación de colaboradores, contratistas, voluntarios o personas incluidas en el Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a la Ley 1918 de 2018 mediante la cual se estableció una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexual de persona menor de 18 años, para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad. La mencionada ley se encuentra reglamentada a través del Decreto 753 de 2019 del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el cual creó el Registro de Inhabilidades para contratar con las personas allí registradas.

La omisión en el deber de verificación de los datos del aspirante o contratista, será objeto de sanción para la FCV consistente en multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1.9.2 Procedimiento para realizar contrataciones no laborales.

Para dar pleno cumplimiento a la Ley 1918 de 2019 y al Decreto 753 de 2019, se establece el procedimiento descrito en el instructivo MP-DJUR201-01, el cual deberá ser acatado por los colaboradores y áreas que soliciten la elaboración y/o revisión de contratos, acuerdos y convenios.

1.9.3 Sanciones

La inobservancia del presente procedimiento por parte de los colaboradores y/o supervisores designados, se considera falta grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

1.10 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN


Los directivos, funcionarios y colaboradores de la FCV adoptarán mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de referencia y a los grupos de interés de manera oportuna, clara, integra y veraz. Así mismo, deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la FCV se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea reproducida y/o conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros colaboradores o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la FCV, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Con excepción de la Presidencia, los colaboradores de la Institución tienen prohibido hacer cualquier tipo de comentario que comprometa la responsabilidad de la Fundación, o revelar información a la radio, prensa, televisión o cualquier otro tipo de medio masivo de comunicación, salvo expresa autorización de la Presidencia.

La FCV tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la FCV.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: 2022-05-06

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 19 de 26	

La reserva y confidencialidad deberá ser conservada en todo momento, incluso, si el vínculo laboral o contractual con la institución ha finalizado.

1.10.1 Protección de datos.

Todos los colaboradores sin excepción alguna deben cumplir con la Ley 1581/2012 Protección de Datos Personales y su Decreto Reglamentario 1377/2013 y el manual de protección de datos M-GCU201-01, en los cuales se establecen directrices concernientes a la adecuada forma de obtención, tratamiento y cesión de datos personales que contienen datos sensibles de identidad.

La FCV comunica a sus grupos de interés su Política de Protección de Datos Personales a través de su página web <http://www.fcv.org/corp/>

Es deber de todos los colaboradores de la institución:

- Conocer los distintos tipos de información que reciben una mayor protección por parte de la legislación o de nuestra normativa interna y protege dicha información a través de los medios adecuados. Esto incluye, entre otra información, los datos médicos o financieros, los números de identificación, los domicilios, el estado civil, etc.
- Proteger la confidencialidad de los datos de carácter personal de los compañeros de trabajo actuales y anteriores, así como la de los solicitantes de empleo y otras partes interesadas.
- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal de los colaboradores en la institución o fuera de ella, salvo que (1) estés autorizado para hacerlo por razón de tus obligaciones profesionales; (2) exista una razón de negocio legítima para hacerlo; y (3) que al hacerlo no se incumpla la legislación.
- Consultar con Oficina de Cumplimiento y la Dirección jurídica si por imperativo legal, las autoridades reguladoras, o cualquier otra persona externa a la institución, solicita información sobre los colaboradores.

1.10.2 Seguridad de la Información.

Todos los colaboradores de la FCV deben cumplir obligatoriamente con los lineamientos y políticas de observancia general que tienen por objeto regular las actividades y funciones en cuanto al uso, aprovechamiento, conservación de los bienes, información, activos de información y servicios informáticos de la FCV, que se encuentran consignados en el documento **M-DTIC101-01** Seguridad y Calidad de la Información


1.11 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)

La FCV expresa su compromiso con la responsabilidad social empresarial, mediante un comportamiento transparente y ético, contribuyendo al desarrollo sostenible que incluye la salud y el bienestar de la sociedad; tomando en consideración las expectativas de los grupos de interés, cumpliendo con la legislación aplicable y el respeto por los derechos humanos.

Los ámbitos de responsabilidad social empresarial con los cuales se compromete la FCV son los siguientes:

1. **Compromiso con el desarrollo y bienestar del talento humano y su grupo familiar:** Las políticas y programas para el desarrollo y bienestar de los empleados trascienden en la mejor atención de los usuarios objeto de prestación de servicios de la FCV. La institución observa a sus colaboradores en un contexto integral y desarrolla programas en educación, bienestar y salud.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 20 de 26	

2. **Compromiso con la comunidad:** La FCV establece relaciones de confianza con la comunidad mediante la prestación de servicios de salud de calidad y eficiencia en cumplimiento de su objeto social.
3. **Compromiso con el desarrollo sostenible:** La FCV garantiza un desarrollo sostenible, a través de una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, implementando mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el manejo adecuado de los residuos y las tecnologías limpias entre los usuarios, colaboradores, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opere la institución.
4. **Compromiso con el Respeto a los Derechos Humanos:** La FCV coherente con sus principios de actuación y su responsabilidad con la sociedad, comunica explícitamente a sus grupos de interés los lineamientos fundamentales relacionados con los derechos y libertades de todas las personas:
 - a. Las relaciones que la FCV en su desarrollo de sus actividades empresariales mantiene con sus grupos de interés se fundamentan en el respeto de los derechos y libertades de todas las personas y en su no discriminación por motivos de raza, género, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, condiciones socio económicas, inclinaciones políticas e ideológicas.
 - b. La FCV en el desarrollo de sus relaciones con la compañía, exige a sus contratistas el respeto a los derechos de todas las personas y procura que se comprometan con su promoción.
5. **Política de prevención del trabajo infantil:** En la FCV nos comprometemos con la prevención y erradicación de trabajo infantil cumpliendo así con lo establecido en ley 1098 de 2006 y todas las que lo complementen aportando así a la construcción de una sociedad transparente y justa con la infancia.

Entre las medidas de prevención de trabajo infantil que adopta la FCV se establecen las siguientes:


- a. Acatar las disposiciones en materia de edad mínima establecidas por la ley
 - b. Utilizar mecanismos adecuados y fiables para la verificación de la edad de contratación.
 - c. Mantener registros precisos y actualizados de todos los colaboradores.
 - d. Ejercer influencia sobre los subcontratistas, proveedores y otros asociados comerciales para luchar contra el trabajo infantil.
6. **Política de Gestión de la Calidad:** La FCV promueve el desarrollo de su trabajo a través de un modelo de gestión integral que garantice la satisfacción de los grupos de interés, brindando soluciones de acceso en salud, cercana, especializada e innovadora que permita el crecimiento rentable de la organización y de sus Grupos Estratégicos de Negocios. Para ello se soporta en procesos que cumplen con los requisitos definidos por el SGC que asegure el cumplimiento de la MEGA de la corporación y posicione a la FCV como el mayor proyecto social en Latinoamérica.
 7. **Política Ambiental:** La FCV propende por una administración ambiental sana, a través de la evaluación y control del impacto de sus actividades sobre el medio ambiente, el manejo adecuado de los residuos y las tecnologías limpias, mediante la educación y promoción de la gestión ambiental entre sus diferentes grupos de interés contribuyendo al desarrollo sostenible.
 8. **Política de Responsabilidad Social Empresarial:** La FCV expresa su compromiso con la Responsabilidad Social, mediante un comportamiento transparente y ético, contribuyendo al desarrollo sostenible que incluye la salud y el bienestar de la sociedad; tomando en consideración las expectativas de las partes interesadas y cumpliendo con la legislación aplicable y el respeto por los derechos humanos.

SECCIÓN III: CONDUCTA

1.12 OBJETIVO

El comportamiento ético y la buena conducta profesional y personal va más allá del cumplimiento de las disposiciones normativas tanto externas como internas, implica que el actuar de todos los colaboradores cumpla con los estándares y expectativas que el ecosistema FCV espera de todos sus miembros y grupos de interés guardando

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 21 de 26	

y garantizando la coherencia la cual se construye y evidencia en nuestros actos cotidianos en la ejecución de nuestra principal misión institucional: cuidar vidas.

Somos conscientes que una adecuada conducta individual influye positivamente en el comportamiento colectivo, por lo tanto y considerando la función social que implica la prestación de servicios de salud, todos los colaboradores y miembros que hacen parte del ecosistema FCV tienen el compromiso ineludible de sujetar su conducta tanto pública y privada a los más elevados estándares y lineamientos de la moral universal, a los principios y valores institucionales, y a las diversas reglamentaciones tanto generales como particulares que existan o se lleguen a implementar o reformar para la ejecución de nuestras labores, por cuanto es la manera más eficaz de contribuir a un adecuado clima laboral, a la gestión de los diferentes riesgos a los que está expuesta tanto la institución como los colaboradores y a su vez incide positivamente en la adecuada dinámica del ecosistema FCV.

Este compromiso alcanza a todos los colaboradores, y con mayor motivo a quienes tiene personal y/o áreas a su cargo tales como: supervisores, coordinadores, jefes, gerentes, directores, presidente, vicepresidentes y miembros de la junta directiva considerando la responsabilidad que tienen de liderar con el buen ejemplo bajo la dinámica de una ética y conducta intachable.

Esta sección de conducta se debe interpretar y aplicar en concordancia con la totalidad de contenido del presente documento, así como con todas las disposiciones normativas del ecosistema FCV tales como: reglamentos, manuales, protocolos, políticas, guías, instructivos y demás documentos existentes de carácter normativo, sus reformas, y los que se lleguen a implementar. En consecuencia, los aspectos o situaciones que no estén específicamente reguladas en esta sección, se regirán por lo dispuesto en sus otras dos secciones.

Considerando que no es posible compilar todas las situaciones que se puedan presentar en la cotidianidad, es decir no se definen particularidades sobre todos los temas, esta sección tiene como finalidad establecer los lineamientos y pautas mínimas de conducta que orienten nuestro comportamiento.

1.12.1 Criterios orientadores para regular un comportamiento ético y de buena conducta


Con un propósito netamente orientador para determinar si nuestro comportamiento y acciones se ajustan a las disposiciones éticas y de buena conducta establecidas en el presente código puede ser de valiosa ayuda plantearnos, antes de proceder, cuestionamientos como los siguientes:

- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- ¿Siento que mi proceder sería acorde con los principios éticos y de conducta establecidos en este Código?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la FCV, mis compañeros y la sociedad en general?
- ¿Esta situación podría configurar algún delito o incumplimiento de alguna norma interna o externa, es decir es legal?
- ¿Me sentiría cómodo o me podría generar inconvenientes el hecho que mis actos fueran de conocimiento público y aparecieran en medios de comunicación y redes sociales?

1.12.2 Transmisión de inquietudes

Teniendo en cuenta la importancia de asegurar que el comportamiento y actuaciones de todos los colaboradores se ajusten a los lineamientos establecidos en el presente código, a los valores y principios institucionales y que sean coherentes con la misión y objeto de la FCV, en los eventos que a pesar de haber realizado los cuestionamientos orientadores planteados en el punto anterior, aun persistan las dudas sobre nuestro actuar en el contexto de las disposiciones del presente código es indispensable transmitir nuestras inquietudes.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 22 de 26	


Por lo anterior, en caso que observemos o sospechemos que estamos frente a un comportamiento ilícito o no ético, si tenemos dudas, necesitamos ayuda o queremos transmitir nuestras inquietudes lo adecuado es so ponernos en contacto con la línea ética de acuerdo a lo establecido en el presente documento donde podrá realizar preguntas y transmitir las inquietudes de manera confidencial.

1.13 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN

Los colaboradores de la FCV obrarán de buena fe, con lealtad, diligencia, con buena conducta de acuerdo a los más altos estándares de la moral universal y las buenas costumbres, velando en sus actuaciones tanto laborales como extralaborales por evitar y prevenir afectaciones a la imagen y reputación de la institución, así como a los compañeros de trabajo y a la comunidad en general. Para esto se deberán observar las siguientes indicaciones:

1. La FCV promueve relaciones laborales basadas en el respeto, el desarrollo de valores y competencias institucionales en procura del logro de la misión y visión institucional, aplicando procesos de gestión humana para el desarrollo integral de nuestro talento humano, acorde con las leyes del país y la normatividad interna de la empresa.
2. Para la FCV el talento humano es el factor de éxito Institucional y es considerado el activo más importante de la Institución, por tal motivo las políticas de administración y desarrollo de personal están encaminadas a su fortalecimiento, motivación, retención y desarrollo.
3. Promover y socializar las normas de conducta del presente código, así como la normatividad legal vigente y los usos y sanas prácticas en la ejecución de la cotidianidad de las actividades y labores.
4. Se encuentra prohibido que los colaboradores fomenten o intervengan en situaciones que permitan o faciliten la realización de actos incorrectos o delictivos o que puedan menoscabar la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público.
5. Se encuentra prohibido para los colaboradores de la institución, fomentar la publicidad tendenciosa, el incumplimiento de las obligaciones laborales, el incumplimiento contractual y la vulneración del presente código o de cualquier disposición de conducta ética de la institución.
6. Los colaboradores de la institución deben informar inmediatamente cualquier situación que altere el normal funcionamiento de la organización o que atente o amenace los derechos de la institución, sus bienes, los usuarios, compañeros, proveedores y demás actores del sistema.
7. Los colaboradores de la Institución tendrán especial respecto desde todo punto de vista por los usuarios, clientes, proveedores, compañeros y familiares y/o allegados.
8. La FCV no posee distinción ni preferencia política o religiosa alguna, por lo cual se deja libertad de elección a los colaboradores. Se prohíbe a todos los colaboradores de cualquier jerarquía hacer proselitismo o promover grupos religiosos o políticos dentro de la institución.
9. Los directivos, funcionarios y colaboradores de la FCV no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la FCV que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
10. Los colaboradores de la institución no harán declaraciones a nombre de ella, salvo las expresamente autorizadas por la Presidencia, incluidas las referentes a los procesos que están en estudio o en trámite dentro de la empresa.
11. Ningún colaborador ejecutará actos que: pongan en peligro la seguridad y la integridad de los usuarios ni de los demás empleados; que atenten contra la moral y las buenas costumbres -tales como el acoso sexual u otras ofensas al honor-, como lo dicta el sentido común de una persona éticamente íntegra, de un buen compañero, de un colaborador honesto y de un buen ciudadano; que afecten la imagen de la institución; que impliquen la contravención de normas externas e internas. Los actos, situaciones o hechos que los colaboradores ejecuten en horario extralaboral serán abordados, intervenidos y analizados bajo los parámetros de este código y en general bajo el campo de subordinación laboral siempre y cuando dichos actos, situaciones o hechos: trasciendan al conocimiento público, es decir, dejen de hacer parte de la órbita

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
	PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO	Página 23 de 26	

privada del colaborador y se convierta en un asunto de comentario u opinión de la población laboral de la FCV y/o la comunidad; sean considerados como actos reprochables, inmorales, cuestionables y/o sancionables a la luz de las normas, las reglas de la moral universal y contrarios al comportamiento de un buen ciudadano; generen un impacto negativo en el ambiente laboral bien sea porque generan un ambiente negativo o en cualquier modo afecten la adecuada dinámica de las actividades laborales; generen afectación al buen nombre y a la imagen de la institución. Las anteriores situaciones o efectos son meramente enunciativos, adicionalmente no es necesario que se presenten en su totalidad, es decir bastara con que se presenten de manera individual para que puedan ser objeto de intervención por parte de la FCV.


12. Todos los colaboradores de la FCV deberán cumplir con los lineamientos establecidos en los Estatutos, Código de Ética y Conducta, Código de Buen Gobierno, Manual de Políticas y demás Manuales, Procedimientos e Instructivos de la Institución.
13. Los colaboradores de la FCV tienen prohibido utilizar el nombre de la FCV para conseguir fines personales.
14. Los colaboradores de la FCV deberán acatar las normas de conducta y no incurrirán en acciones que atenten contra el buen nombre de la empresa y/o de los intereses de la Institución; ni en acciones que vayan en contra de los valores corporativos.
15. Los colaboradores de la FCV no malgastarán los recursos físicos o financieros de la Institución, ni utilizarán los recursos de la Institución para fines personales.
16. Los colaboradores de la FCV cumplirán a cabalidad las normas de auto protección y de seguridad del paciente.
17. Los colaboradores de la FCV mantendrán una presentación personal acorde a los lineamientos determinados por la Dirección de Apoyo y Servicios.
18. Los colaboradores FCV deben encontrar alineación entre su vida personal con la laboral dentro de la Institución.
19. El clima organizacional de la institución debe reflejar siempre la excelencia, compromiso y responsabilidad del talento humano. Se debe proyectar un ambiente de armonía, respeto y servicio, generando un clima constructivo y de trabajo en equipo.

1.14 DEBERES Y OBLIGACIONES ADICIONALES DE COLABORADORES QUE TENGAN BAJO SU RESPONSABILIDAD PERSONAL Y/O ÁREAS DE TRABAJO.

Aquellos colaboradores que tienen encomendada la misión y/o responsabilidad de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales a las establecidas para la generalidad de los colaboradores, como a continuación se expresa a modo meramente enunciativo

1. Educar y guiar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código, deben ser un modelo a seguir.
2. Velar y asegurar que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
3. Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.
4. Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.
5. Ser estricto frente a conductas que violan los principios del código, valores institucionales o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable
6. Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento, y que no se apliquen represalias contra quienes presenten denuncias o reportes de presuntas violaciones al código.
7. Otorgar y/o brindar en todo momento un trato respetuoso al personal bajo su cargo incluso cuando dicho personal incurra en situaciones de presunto incumplimiento de sus funciones y responsabilidades. El deber de supervisión y control para la consecución de los objetivos nunca pueden suponer o justificar un

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 24 de 26	

comportamiento inapropiado. Las observaciones, requerimientos, retroalimentaciones y demás actos tendientes a cumplir con los objetivos siempre se deben realizar con el debido respeto.

1.15 ACOSO LABORAL

En la FCV No se tolerarán las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier colaborador, que supongan un acoso para otra persona, perturbe el trabajo de otro o cree un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el abuso de autoridad, el uso excesivo de palabras malsonantes o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.

No toleramos el acoso en cualquiera de sus formas, incluidas las siguientes:

- Presiones, coacciones o chantajes de orden laboral y/o personal.
- Ambiente laboral hostil.
- Actitudes que pueden ser físicas como tocamientos, acercamientos innecesarios, forzar acciones íntimas, o dar besos no consentidos, entre otros.
- Actuar de forma agresiva provocando que otras personas teman sufrir lesiones o daños en sus propiedades.
- Comentarios que supongan una amenaza, llamadas de teléfono obscenas, acechar a una persona o cualquier otra forma de acoso.
- Provocar lesiones físicas o amenazar con ello a otras personas.
- Causar daños en la propiedad de otros de forma intencionada.
- El uso de palabras malsonantes, referirse a otras personas usando nombres o comentarios peyorativos o el abuso verbal.
- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- Las amenazas o el abuso de autoridad.
- Los comentarios, gestos o contacto físico que resulten molestos.
- Conductas explícitamente sexuales, verbales o por escrito, a través de comentarios, gestos con connotación sexual, mensajes o notas inadecuados, compartir material obsceno, imágenes ofensivas o cualquier otro material que resulte humillante para otras personas.


En todo momento se encuentra disponibles los canales habilitados por la institución para recibir las denuncias como son el correo electrónico buengobierno@fcv.org, la línea ética (7) 6796470 ext. 4037 y el formulario web <https://www.fcv.org/co/formulario-linea-etica>.

1.16 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento y verificación al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y Conducta se hacen a través de:

1. Comité de Ética y Buenas Prácticas de Gobierno.
2. Evaluación de Desempeño de los Colaboradores.
3. Comité de Ética, Conducta y Buen Gobierno.
4. Comité de Ética Hospitalaria.
5. Comité de Ética en Investigaciones.

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h1>	FCV	
		Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO		Página 25 de 26	

6. Comité de Convivencia Laboral.
7. Comité de Docencia – Servicio.
8. Auditorías Internas.

La FCV dispone del correo buengobierno@fcv.org, donde cualquier funcionario de la FCV o cualquier integrante de los grupos de interés, podrá reportar el incumplimiento a lo establecido en el presente código.

La información que se reciba en este correo, será de conocimiento de los entes de control de la FCV, con el fin de efectuar el respectivo proceso de investigación y tomar las medidas respectivas.

1.17 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Este Código de Ética y Conducta ha sido modificado, revisado y aprobado por la Junta Directiva según consta en Acta # 327 de enero 21 de 2016 y delega a la Presidencia de la FCV para la entrega formal del mismo a sus colaboradores como parte integral del contrato de trabajo y a mantener a disposición de los entes externos el contenido del mismo, cuando así lo requieran.

El Código de Ética y Conducta podrá ser reformado por decisión de la Junta Directiva de la FCV y los cambios introducidos, sólo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.

1.18 DIVULGACIÓN


El Código de Ética y Conducta se divulgará a los colaboradores y grupos de interés a través de la página web de la Institución y del sistema de gestión de calidad, así como en las jornadas de inducción al personal

El presente código a partir de la fecha de publicación modifica y reemplaza cualquier disposición interna que le sea contraria.

1.19 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PARTICIPANTES
0	2017-11-02	<i>Emisión del documento, se hace por migración documental I-DIREST-08 versión 5</i>	<i>Natalia Cardona – Jefe de Planeación y Calidad Sonia Ramírez - Directora General de Operaciones Junta Directiva Dirección Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios Vicepresidencia Corporativa</i>
0.1	2018-07-26	<i>Se actualizan políticas con relación a los lineamientos emitidos por la SNS a través de la circular externa 003 de 2018. Se actualizan políticas relacionadas con anticorrupción, alineadas a las buenas prácticas emitidas por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia.</i>	<i>Junta Directiva. Sonia Stella Ramírez Ribero – VP Corporativa. German Alonso Gonzalez Amaya – Oficial de cumplimiento.</i>

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		FCV	
			Versión: 3	M-GCU301-01
PROCESO: OFICINA DE CUMPLIMIENTO			Página 26 de 26	

0.2	2020-04-23	<p><i>Se actualiza la orientación estratégica, estructura organizacional y políticas relacionadas con el régimen de inhabilidades especiales emitidas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social a través del Decreto 753 de 2019.</i></p>	<p><i>Junta Directiva. Sonia Stella Ramírez Ribero – VP Corporativa. German Alonso Gonzalez Amaya – Oficial de cumplimiento.</i></p>
1	2020-12-21	<p><i>Se divide el documento en dos; código de ética y otro buen gobierno, se actualizan funciones de máximo órgano social dejando referencia estatutos, se actualiza estrategia</i></p>	<p><i>Junta Directiva (comité de ética y comité organizacional) Sonia Stella Ramírez Ribero – VP Corporativa German Alonso Gonzalez Amaya – Oficial de cumplimiento</i></p>
2	2021-09-17	<p><i>Se incluye prohibición de contratación de proveedores con colaboradores de la institución, ítem 1.53 relaciones contractuales</i></p>	<p><i>Junta Directiva (comité de ética y buenas prácticas de gobierno) Sonia Stella Ramírez Ribero – VP Corporativa. German Alonso González Amaya – Oficial de Cumplimiento</i></p>
3	2022-05-06	<p><i>Se modifica tanto la denominación del código a: Código de Ética y Conducta y se amplía su contenido incluyendo disposiciones relacionadas con parámetros de buena conducta mediante nuevas situaciones o supuestos de hecho y reforzamiento de la responsabilidad de reportar situaciones no alineadas al comportamiento ético y respetuoso que debe existir en la FCV Se actualiza grados de consanguinidad para conflicto de interés.</i></p>	<p><i>Junta Directiva (comité de ética y comité organizacional) Sonia Stella Ramírez Ribero – VP Corporativa German Alonso Gonzalez Amaya – Oficial de cumplimiento Alicia Pabón Salazar – directora de Relaciones Laborales Carlos Augusto Barrero González – jefe de Contratación DRL. Angelica Vargas- Profesional de Cumplimiento</i></p>

Elaborado por: <i>Directora Planeación Corporativa y Desarrollo de Negocios</i>	Aprobado por: <i>Junta Directiva</i>
Revisado por: <i>Vicepresidenta Corporativa</i>	Fecha de Aprobación: <i>2022-05-06</i>