



CÓDIGO DE ÉTICA

Cód.
JDG-COD001

Versión: 2.0

30/08/2014

CÓDIGO DE ÉTICA

JAVESALUD IPS

Elaborado por:

Isabel Zapata Soto

Profesional de Garantía de Calidad

Revisado por:

Carlos Tobar

Subdirector Técnico Científico

Aprobado por:

Comité de Dirección

Bogotá D.C., Enero 2009



CÓDIGO DE ÉTICA

Cód.
JDG-COD001

Versión: 2.0
30/08/2014

Control de versiones

Versión	Cargo	Tipo de Modificación	Fecha
Versión 1.0	Profesional de Garantía de Calidad	Creación del Documento	Enero 2009
Versión 2.0	Director General	Actualización	Agosto 2014

Tabla de Contenido

INTRODUCCION.....	4
PLATAFORMA ESTRATEGICA.....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Política de calidad.....	4
Premisas estratégicas.....	5
Líneas de acción.....	6
Proyectos estratégicos 2008-2010.....	6
AMBITO DE ACCION.....	6
PRINCIPIOS Y VALORES DE NUESTRA ORGANIZACION.....	7
Principios.....	7
Valores.....	7
Aspectos de calidad en salud que rigen nuestra organización.....	8
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES.....	9
Derechos.....	9
Deberes.....	9
CONFLICTOS DE INTERES.....	10
RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA.....	10
RELACIONES CON LOS CLIENTES.....	12
RELACIONES ETICAS DEL PERSONAL DE SALUD Y EL PACIENTE.....	13
RELACION MEDICO –PACIENTE.....	13
RELACIONES CON VISITADORES MEDICOS Y AGENTES COMERCIALES.....	14
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.....	14
RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL.....	16
RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES CON CONVENIO DOCENCIA-SERVICIO.....	17
PAUTAS DE SANCION DISCIPLINARIA.....	17
FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA Y ALCANCE DE SUS DECISIONES.....	18

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

INTRODUCCION

Un código de ética y conducta es aquel documento de referencia para gestionar la ética en el día a día. Está conformado por los principios, valores y directrices que todo colaborador de Javesalud IPS debe observar en el ejercicio de su función.

El código de ética pretende fomentar y fortalecer en los colaboradores los principios éticos y morales mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen nuestra institución.

La Organización, con base en su plataforma estratégica, los lineamientos de sus directivas e interpretando a sus colaboradores, ha decidido elaborar un Código de Ética y Conducta para formular pautas de comportamiento en las relaciones de la organización con las entidades educativas con convenios docencia-servicio, directivos, colaboradores, clientes, consumidores de servicios de salud, la industria farmacéutica y los entes de control.

PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISIÓN

En Javesalud prestamos servicios de salud en el marco del cuidado primario, con dignidad humana, resolviendo con efectividad las necesidades de las personas.

Generamos conocimiento en alianza con la academia y actuamos en un ambiente donde priman el respeto, la ética y la innovación.

VISIÓN

En 2016 Javesalud será una red integral e integrada de servicios de salud de cuidado primario, acreditada, y reconocida por la gestión y prestación de servicios de salud, por fomentar la investigación y apoyar a la academia.

PRINCIPIO DE CALIDAD

“Al paciente hay que hacerle todo lo que el paciente necesite y nada de lo que no necesite. “

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

POLÍTICA DE HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO

Javesalud presta servicios de Cuidado Primario Ambulatorio ofreciendo a los usuarios, pacientes y sus familias, servicios que responden eficientemente a sus necesidades en salud; en el marco de un ambiente respetuoso, ético, amable y abierto a escuchar y atender las inquietudes o dudas que se puedan presentar. No devolvemos pacientes sin atención y evitamos la cancelación de los servicios. Se priorizan adultos mayores, las mujeres embarazadas y niños y niñas menores de 5 años. No se antepone los trámites administrativos a la atención en salud y se busca garantizar la privacidad tanto en la atención como en la gestión de la información de salud. No se discrimina a ninguna persona por su raza, género, creencias o costumbres y se rechaza cualquier forma de violencia, maltrato, racismo y corrupción.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

En Javesalud se reconoce la Responsabilidad Social por la naturaleza de sus acciones de prestación de servicios de Cuidado Primario Ambulatorio para la población, buscando impactar positivamente en usuarios, familias, colaboradores, comunidad, sector económico y país mediante el mejoramiento del estado de salud y la calidad de vida y la generación de bienestar y conocimiento, bajo la premisa del respeto por el medio ambiente y la sostenibilidad.

POLÍTICA DE SEGURIDAD

En Javesalud les ofrecemos a nuestros usuarios y visitantes, una atención en salud y un entorno seguro, que les permite resolver efectivamente sus necesidades en salud, con los menores riesgos posibles. Trabajamos activamente en la identificación y gestión de riesgos, lo cual nos permite minimizar la ocurrencia de incidentes y eventos adversos en la población.

PREMISAS ESTRATÉGICAS

- a) Servicio diferenciado
- b) Integralidad en la atención
- c) Calidad y seguridad del paciente
- d) Innovación de formatos de centros y procesos de atención
- e) Docencia e investigación
- f) Tecnología de información
- g) Rentabilidad

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- a) Garantizar el crecimiento y desarrollo rentable y sostenible de la Fundación en un marco de eficiencia operacional.
- b) Ofrecer un servicio de salud humanizado, diferenciado y seguro.
- c) Consolidar una red integral e integrada para prestar servicios de salud de cuidado primario
- d) Ser un aliado estratégico de la academia en la investigación y la formación integral de profesionales.
- e) Desarrollar personas integras con sentido de pertenencia y de alto desempeño.
- f) Promover una cultura institucional responsable socialmente y comprometida con el medio ambiente.

LÍNEAS DE ACCIÓN

- a) Desarrollo y consolidación de una red integral e integrada de cuidado primario
- b) Fortalecimiento de las acciones de responsabilidad social
- c) Desarrollo de una cultura centrada en la seguridad y el servicio
- d) Fortalecimiento de la misión académica y la investigación
- e) Fortalecimiento organizacional y tecnológico
- f) Gestión del conocimiento organizacional

PROYECTOS ESTRATÉGICOS 2014-2016

- a) Proyecto de mejoramiento continuo
- b) Proyecto de gestión clínica
- c) Proyecto nuevos negocios y alianzas estratégicas
- d) Proyecto de fortalecimiento de recursos para consolidar la red
- e) Proyecto de responsabilidad social
- f) Proyecto académico

AMBITO DE ACCION

Este Código de Ética será adoptado por todas las personas de Javesalud, su Junta Directiva, director general, subdirector, directores de área, gerentes, coordinadores, supervisores y colaboradores de todos los niveles de la organización, tanto en la oficina central, como en las sedes, sin excepción.

Para tal efecto, las personas que actualmente trabajan en la compañía deberán suscribir en un período no superior a un mes a partir de su publicación, el Acta de Compromiso (ver anexo 1), que certifica que han leído, conocen, aceptan, adoptan y promueven las normas que el Código de Ética

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

y Conducta formula. El código de ética será entregado a cada uno de los colaboradores de Javesalud y estará disponible en INTRANET.

A partir de este momento, los nuevos colaboradores de Javesalud firmarán al ingreso el Acta de Compromiso.

La organización adoptará el Código de Ética y Conducta en cada una de sus actuaciones y relaciones entre los colaboradores, con los clientes, usuarios y sus familias, universidades con convenio docencia servicio, los entes de control y la industria farmacéutica.

La violación de los principios y valores establecidos en este Código de Ética y Conducta se considerarán faltas muy graves dentro de la organización y darán lugar a sus consecuentes procesos disciplinarios.

PRINCIPIOS Y VALORES DE NUESTRA ORGANIZACION

PRINCIPIOS

Entendemos los principios como normas de conducta que aprende y desarrolla una persona. Es un sello personal de nuestra gente que lo identifica como un colaborador de Javesalud IPS y como una persona que actúa en concordancia con lo que la sociedad acepta.

Nuestros principios son:

- a. Respeto: Es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Permite reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
- b. Ética: Es la parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre. Es la reflexión filosófica de todo lo que la sociedad ha acuñado como bueno.
- c. Innovación: Es la creación o modificación de un producto y su introducción en un mercado. La innovación representa un camino mediante el cual el conocimiento se traslada y se convierte en un proceso, un producto o un servicio que incorpora nuevas ventajas para la sociedad.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

VALORES

Los valores los entendemos como códigos morales que aplican universalmente a las sociedades y las organizaciones.

Nuestros valores son:

- a. Dignidad Humana: Valorar a los demás como seres únicos, insustituibles, dotados de intimidad, inteligencia, voluntad y libertad, respetando la diversidad de credos, razas, creencias y condiciones sociales.
- b. Efectividad: Satisfacer las necesidades de nuestros colaboradores, clientes, usuarios y proveedores.
- c. Honestidad: Actuar en forma justa, honrada, recta y decente con nosotros mismos y con los demás, con transparencia en la gestión administrativa y asistencial, en coherencia con los principios y políticas de la Fundación.
- d. Trabajo en equipo: Trabajar de forma armónica, coordinada, planificada y efectiva para lograr las metas propuestas.
- e. Excelencia: Estar comprometido con un proceso continuo de mejoramiento de los estándares de calidad en la prestación de servicios de salud.
- f. Liderazgo: Los colaboradores de Javesalud están comprometidos con el desarrollo de su potencial y orientan sus esfuerzos en la consecución de los objetivos organizacionales y personales a través de la innovación, competitividad, motivación y conocimiento.
- g. Coherencia: Es actuar y mantener una actitud lógica y consecuente con los principios y valores organizacionales.

ASPECTOS DE CALIDAD EN SALUD QUE RIGEN NUESTRA ORGANIZACIÓN

- a. Pertinencia: Es el grado en el cual los usuarios y sus familias obtienen los servicios que requieren, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.
- b. Accesibilidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social.
- c. Continuidad: Es el grado en el cual los usuarios reciben las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.
- d. Oportunidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.

- Seguridad: Es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Es compromiso de todos los colaboradores conocer, comprender, respetar y participar en la socialización activa de los derechos y deberes de los usuarios

DERECHOS DE LOS USUARIOS

- Respeto: a sus creencias, costumbres, privacidad, dignidad, a no ser discriminado y un trato amable.
- Información: a recibir de forma clara información de costos, Propuesta institucional, tratamientos médicos y manejo de la enfermedad.
- Recibir o Rechazar: apoyo espiritual o moral, participación en investigaciones y tratamientos o procedimientos dejando constancia escrita.
- Solicitar: una Segunda opinión sobre su enfermedad y copia de la historia.
- Realizar: sugerencias o reclamos cuando no se encuentre satisfecho.
- Elegir: libremente al médico, y en general a los profesionales de la salud, dentro de los recursos disponibles de la institución.
- Recibir: durante todo el proceso de la enfermedad, la mejor asistencia técnica y profesional disponible.
- Servicio Preferencial: las mujeres embarazadas, Adultos mayores de 60 años y personas que por su condición lo ameriten.

DEBERES DE LOS USUARIOS

- Respetar: dignidad y privacidad de otros pacientes, familiares y al personal de la institución y recursos de la misma.
- Información: presentar documento de identificación, dar información clara y completa sobre su estado de salud.
- Responsabilizarse: de su salud y a cumplir su plan de tratamiento. Auto cuidado.
- Canalizar: por el conducto regular sus reclamos y sugerencias.
- Cancelar: cuando así corresponda los copagos, cuotas moderadoras y multas.

- Firmar: el consentimiento de los procedimientos que lo requieran y dejar constancia en caso de no querer recibir tratamiento.

CONFLICTOS DE INTERES

- El conflicto de interés es toda situación en la que los intereses personales se encuentran o pueden llegar a estar en oposición a los intereses de la compañía, la Universidad, los clientes, usuarios, usuarios o proveedores.
- Debemos evitar colocarnos en situaciones que generen conflicto de intereses, especialmente en lo relacionado al beneficio propio diferente a lo estipulado en los contratos de trabajo.
- Son muchas las situaciones que nos ponen en un conflicto de interés y sería muy complejo listarlas. Sin embargo, con el ánimo de colocar algunos ejemplos, se requiere especial cuidado con la custodia de la información organizacional y de nuestros pacientes; el manejo de dinero; la recepción o el ofrecimiento de pagos o retribuciones diferentes a las acordadas con la compañía; las relaciones extra laborales con pacientes, usuarios, clientes, compañeros de trabajo o proveedores y la contratación de familiares en la compañía.
- Es nuestro deber obligatorio informar a nuestro superior inmediato cualquier tipo de conflicto de intereses en el que estemos incurriendo o vayamos a incurrir, con el fin de declararnos impedidos para participar en la toma de decisiones correspondientes.
- Cuando no se declara un conflicto de interés ante un superior inmediato y se pone en riesgo la prevalencia del interés general, se comete una falta grave.

RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

- Se deben adoptar los principios rectores (valores y principios) de nuestra Fundación y cultivar el sentido de pertenencia, compromiso y lealtad con Javesalud, sus pacientes, usuarios, clientes y proveedores.
- Trabajamos por resultados y nos esforzamos al máximo por alcanzarlos, revisando siempre los aciertos para potencializarlos y los errores para corregirlos.
- Todos los colaboradores debemos esforzarnos por tener y generar un ambiente de trabajo sano, ordenado, agradable y respetuoso.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

- El dialogo es nuestra principal herramienta de trabajo. Con él, podemos aprobar, disentir, cuestionar o discutir los problemas y proyectos de nuestra compañía.
- El trabajo en equipo es nuestro principal deseo colectivo, pues sabemos que somos parte de una cadena de esfuerzos y que el apoyo mutuo nos ayuda a realizar los sueños y a cumplir metas. Somos solidarios, porque somos interdependientes.
- Entendemos las crisis o dificultades como oportunidades de mejoramiento individual y de crecimiento organizacional; lo usamos para construir y no para destruir.
- La compañía considera totalmente inapropiado presentarse al sitio de trabajo bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas. Su posesión o consumo en lugares de trabajo también es inaceptable.
- Si se presentan relaciones afectivas entre colaboradores, estas deben ceñirse a las normas de comportamiento social y manejarse con seriedad y discreción, sin que afecte el desempeño laboral de los involucrados. En todo caso, cuando estas relaciones se presenten, deberán ser informadas al superior inmediato de los dos miembros de la relación. Los supervisores utilizarán la información estrictamente para tomar las decisiones más adecuadas para las personas involucradas y para la compañía.
- Los recursos y servicios de la compañía solo se utilizarán para fines pertinentes.
- No se podrán utilizar los recursos financieros de la empresa para realizar pagos o aportes que no se encuentren debidamente sustentados.
- La compañía considera inaceptable la utilización de los dineros provenientes de la operación en beneficio propio, aun cuando dichos recursos se reintegren posteriormente o se hayan reintegrado al momento de ser detectados. Así mismo, está prohibido el cambio de cheques, bonos y la utilización de cualquier mecanismo para obtener dinero en efectivo de la compañía en los puntos de caja de las sedes o de la oficina central.
- No se podrá utilizar una posición de mayor jerarquía en la organización para obtener beneficios extralaborales de colaboradores de menor jerarquía.
- Todos los colaboradores estamos obligados a destinarle todo el tiempo, esfuerzo y talento a la organización. Cuando se requiera algún tiempo específico que sea parte del tiempo laboral, este deberá ser informado al jefe inmediato, quien podrá conceder los permisos que considere necesarios. Así mismo, cualquier actividad extra laboral que ocupe tiempos de trabajo (estudio, proyectos o cualquier otro), deberá ser informado por escrito a la Dirección de Gestión Humana para su presentación al Comité del área que será el organismo colegiado encargado de la aprobación o negación por escrito.
- La contratación de familiares de los colaboradores en primero, segundo o tercer grado de consanguinidad será manejada con total transparencia y claridad por el área de Gestión Humana. Será responsabilidad del colaborador informar a su jefe inmediato de la relación

familiar que tiene con un candidato a un puesto de trabajo. Si se tratara de cargos directivos, adicional a lo anterior, se realizará consulta al Presidente de la Junta Directiva para su aprobación o negación. No obstante lo anterior, nunca deberá existir dependencia directa en un área entre familiares.

- Los descuentos en los servicios que ofrece Javesalud serán manejados exclusivamente de acuerdo con las políticas definidas por la compañía para este fin.
- Si los hubiere, los gastos de viaje y representación deben corresponder a los objetivos de la empresa y deben ser racionales y moderados y responder a las políticas institucionales establecidas con este fin.
- La imagen de la compañía debe ser asumida por cada uno de los colaboradores en todo momento, por lo que se espera que todos asumamos una conducta apropiada en cualquier actividad o situación en la que estemos participando o nos encontremos involucrados.
- Está prohibida la utilización de uso de software ilegal en todo momento y circunstancia, así como la reproducción del legal para cualquier fin ajeno a la compañía.
- La información contable y financiera, así como cualquiera otra que se genere en la organización deberá ser confiable y veraz.
- Se debe mantener en estricta confidencialidad toda la información estratégica de la compañía.
- Todos los colaboradores tenemos la obligación de cumplir con los controles internos definidos por la empresa y adoptar aquellos nuevos controles que se requieran.
- Todos los colaboradores debemos observar y cumplir las políticas y los procesos definidos por la compañía.
- Todos los colaboradores debemos informar a nuestro jefe inmediato las situaciones que se salgan de las políticas y los procesos definidos.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

- Entendemos como nuestros clientes a las empresas administradoras de planes de beneficios, las universidades y en general a cualquier pagador de nuestros servicios.
- De igual forma, reconoce a nuestros usuarios, sus familias, las comunidades y los estudiantes objeto de nuestros servicios.
- El cliente es la razón de ser de nuestra compañía y con ellos establecemos relaciones profesionales que satisfagan sus necesidades.
- Los colaboradores de Javesalud en sus diferentes niveles y cargos propenderán para garantizar al cliente satisfacción en el servicio, así como calidad y seguridad de los servicios de salud que presta a sus pacientes.

- La información para nuestros clientes será oportuna y veraz.

RELACIONES ETICAS DEL PERSONAL DE SALUD Y EL PACIENTE

- Propendemos el bien para nuestros pacientes.
- Nos preparamos de manera permanente y actualizamos nuestros conocimientos para ofrecer las mejores alternativas a nuestros pacientes.
- Custodiamos adecuadamente las historias clínicas y respetamos, por encima de todo, el secreto profesional.
- Utilizamos adecuadamente los recursos médicos y científicos que tenemos a disposición para nuestros pacientes.
- Prestamos servicios de salud de alta calidad y seguridad.
- Reconocemos nuestras limitaciones y pedimos ayuda cuando no podemos resolver los temas relacionados con nuestros pacientes.
- Cumplimos las normas vigentes en materia de atención de salud.
- Cualquier participación del usuario en investigaciones debe contar con su aceptación escrita y explícita y con el aval del comité de ética.

RELACION MEDICO –PACIENTE

- El médico debe presentarse al paciente en condiciones de ecuanimidad e higiene y tratarlo con lealtad, decoro, dedicación y cortesía.
- Debe proporcionar al paciente una atención cuidadosa, exhaustiva y completa. No debe actuar de modo apresurado e irresponsable en detrimento de la calidad de la atención.
- El médico debe solo indicar los tratamientos, exámenes y procedimientos pertinentes para el estado de salud del paciente y deben estar debidamente sustentados. En caso de un resultado clínico no esperado el médico debe informar a su jefe inmediato.
- Informará al paciente todo lo relacionado con su estado de salud o en caso de incompetencia a la persona legalmente responsable
- El médico rechazará toda solicitud u orden para actuar en contra de la dignidad, autonomía e integridad del paciente.
- No deberá usar el acto médico, o los hechos e informaciones que conozca como medio para obtener beneficios en provecho propio o de terceras personas
- Si el paciente lo solicita es deber del médico informarle que tiene derecho a solicitar una segunda opinión.
- Durante las actividades docentes se debe preservar la intimidad del paciente

- El médico debe guardar reserva por el acto médico practicado por él o del que hubiese podido tomar conocimiento en su condición de médico consultor o medico auditor.

RELACIONES CON VISITADORES MEDICOS Y AGENTES COMERCIALES

- Nunca antepoemos nuestros intereses personales sobre los intereses de los pacientes. Por eso no aceptamos dádivas de casas farmacéuticas para cambiar o decidir lo mejor para los pacientes.
- La visita médica a los profesionales que trabajan en la compañía no está autorizada en ninguna de las sedes de la Fundación.
- La violación a los parámetros definidos por la compañía para la realización de la visita médica será una falta grave.
- Las relaciones con la industria farmacéutica se realizará de forma institucional en cabeza de la Dirección Médica y cualquier proyecto conjunto deberá ser autorizado por la Junta Directiva.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

- La compañía aplicará criterios técnicos de selección de proveedores, basados en parámetros de calidad y costo de los productos, respaldo y servicio al cliente. Este proceso será transparente, objetivo y cada codificación o descodificación de proveedores, equipos y productos será una decisión tomada por un organismo colegiado, específicamente, por el Comité de Compras de acuerdo con sus procesos vigentes. Cuando las decisiones de inversión superen las atribuciones de la Dirección General, las mismas serán llevadas a la Junta Directiva.
- La compañía reconoce las diferentes estrategias de mercadeo que utilizan los proveedores para favorecer la rotación de sus productos y la selección de sus equipos, insumos y suministros. A partir de ese reconocimiento, define que participará de manera abierta, clara y transparente en cualquiera de esas estrategias, favoreciendo siempre las mejores decisiones para la empresa, sus pacientes, usuarios y clientes. Para garantizar que su participación será clara, abierta y transparente, tendrá siempre canales de comunicación amplios y suficientes con los proveedores.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

- Cuando las estrategias de mercadeo de los proveedores involucren a personas en cargos específicos de la compañía, se entenderá que esta situación se genera por el cargo que ocupa la persona y su capacidad de decisión dentro de Javesalud y de cara a los clientes de la organización. En ese orden de ideas, la compañía se define a sí misma como una interrelación de insumos, procesos, productos y personas, donde cada eslabón de la cadena es importante para el óptimo resultado final.
- Por lo anterior, las estrategias de mercadeo que involucren a personas en cargos específicos de la organización deberán ser manejadas de manera abierta, clara y transparente desde el punto de vista de los proveedores, así como de los colaboradores de Javesalud.
- Todas las estrategias de mercadeo que involucren a personas en cargos específicos de la organización deberán ser consultadas por los proveedores al Comité de Dirección de la compañía antes de su implementación, mediante una comunicación escrita que defina y explique la estrategia que se va a utilizar y los incentivos que respaldan el éxito de la iniciativa.
- Cuando las personas que trabajan en la compañía reciban una bonificación, premio, invitación e incentivo en dinero o en especie, deberán informarlo a su superior inmediato, de tal forma que dicho obsequio o monto quede a disposición del Comité de Dirección para que este organismo colegiado defina su destinatario final, así como la metodología para seleccionar al mismo.
- Los premios, incentivos, bonos o regalos que cualquier funcionario de la compañía reciba y que supere el 50% del valor de un salario mínimo legal mensual vigente deberá ser entregado a la Dirección General para que sea puesto a disposición de la Junta Directiva. No obstante, sin importar el monto del premio, bono, incentivo, invitación o regalo, el mismo deberá ser informado al superior inmediato y a la Dirección General.
- La empresa considera inadecuado que la industria farmacéutica y los proveedores en general ofrezcan invitaciones a eventos deportivos, culturales o sociales, para influenciar las decisiones de los médicos y colaboradores. Si la invitación hace parte de un plan de mercadeo de la empresa que la ofrece, deberá ser cursada por escrito al Comité de

Dirección de Javesalud, con el fin de analizar y decidir quién o quienes deben atender el compromiso.

- En cualquier caso, la aceptación de una invitación de uno o varios colaboradores por parte de la industria y de los proveedores de Javesalud en general, no coacciona la independencia con la que nuestra compañía toma sus decisiones con la relación a los productos y equipos que utiliza en la prestación de sus servicios. Se garantizará siempre la mejor decisión para la compañía, los clientes y los usuarios, por encima del bien particular de sus colaboradores.
- La relación de los visitantes médicos, ejecutivos de cuenta, vendedores, impulsores y transferencistas de cualquiera de los proveedores de Javesalud se debe guiar por las pautas ofrecidas en este Código de Ética y Conducta. Las empresas de la industria y los proveedores en general tienen la responsabilidad de darle a conocer este Código a sus empleados, directos o indirectos, puesto que para Javesalud el desconocimiento de estas normas por parte del personal de sus proveedores, no es una razón para exonerar la responsabilidad del cumplimiento de las mismas.
- La compañía considera inaceptable que sus colaboradores reciban incentivos, bonos, premios, regalos e invitaciones que no estén acordados con el equipo directivo y no hayan sido distribuidos por el Comité de Dirección mediante los mecanismos establecidos en este Código de Ética y Conducta.

RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL

- Comunicamos en forma veraz, oportuna, adecuada y concreta los resultados de nuestra gestión.
- Atendemos y acatamos las recomendaciones y sugerencias propuestas de manera oportuna.
- Facilitamos toda la información que requieran para su análisis y evaluación en desarrollo de su función.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES CON CONVENIO DOCENCIA-SERVICIO

- Javesalud en su vocación docente apoya los procesos de formación en el conocimiento y en la práctica.
- Propiciamos espacios para la cooperación y coordinación de la docencia –servicio entre las diferentes universidades y entidades educativas en convenio con la organización, cumpliendo cada parte con su Misión y objetivos y con su función social a través de la atención en salud de la comunidad y la formación del recurso humano que se encuentra adelantando procesos educativos de pregrado o de posgrado en el área de la salud.

PAUTAS DE SANCION DISCIPLINARIA

El Código de Ética y Conducta es una expresión de la creencia de la organización y sus colaboradores. Es explícito en algunos temas y tácito en otros, por cuanto considera que el comportamiento y las decisiones contienen una amplia gama de situaciones y variables que son imposibles de definir de manera completa y específica. Por lo anterior, ofrece una orientación general sobre los aspectos que se deben tener en cuenta, pero asume también que todas las acciones de los directivos, colaboradores, proveedores y clientes deben estar enmarcadas por un adecuado comportamiento social y partir de la buena fe en cada iniciativa.

El Código de Ética y Conducta define la creación de un Comité de Ética, conformado por la Dirección General, la Subdirección, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección Médica, la Dirección Académica, dos representantes de los colaboradores y un representante de la Asociación de Usuarios. El Director General podrá invitar personas adicionales si lo consideran necesario.

Cualquier inhabilidad de uno de los miembros de este Comité de Ética será expresada formalmente y por escrito y el miembro inhabilitado se abstendrá de participar en las decisiones relativas al conflicto que lo inhabilita.

En caso de tratarse del Director General, el Comité será presidido por la Dirección Médica y por intermedio de él, se involucrará a la Junta Directiva.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA Y ALCANCE DE SUS DECISIONES

- El comité de ética ser la voz oficial en la interpretación de los dilemas éticos
- Asesorará y orientará a la organización en los casos de conflicto de interés y demás asuntos en los que la ética pueda aportar elementos de juicio y análisis.
- Velará porque los valores éticos estén inmersos en los planes de acción de la organización.
- Velará porque se cumplan los derechos y los deberes de los consumidores de servicios de salud.
- Asesorará y orientará en los casos en que se presenten violaciones a dichos deberes y derechos.
- Las decisiones del Comité definirán la conducta que la organización tomará frente a cualquier situación que de manera explícita o tácita se presente en contra de las pautas y normas formuladas en este Código de Ética.
- Serán debatidas con profesionalismo y seriedad en todos los casos y los detalles que se conozcan para poder ilustrar el caso, serán guardados bajo estricta confidencialidad por cada uno de sus miembros.

ALTERNATIVAS DE DECISIÓN DEL COMITÉ

El comité de Ética y Conducta analizará las situaciones y emitirá un concepto a la Dirección de Gestión Humana para realizar las sanciones para colaboradores si hubiere lugar a ello.

- Las sanciones a un colaborador dentro de las siguientes alternativas:
 - Llamado de atención verbal realizado por alguno de sus miembros según solicitud expresa del Comité.
 - Memorando escrito sin copia a la hoja de vida.
 - Memorando escrito con copia a la hoja de vida.
 - Suspensión del puesto de trabajo en rango de tiempo entre uno (1) a cinco (5) días hábiles, sin la correspondiente remuneración.
 - No renovación del contrato de trabajo
 - Terminación del contrato de trabajo
 - Cancelación del contrato
 - Denuncia ante Comités de Ética Profesional.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Cód. JDG–COD001	Versión: 2.0
			30/08/2014

Lo anterior sin perjuicio de la utilización de las sanciones y acciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás leyes contempladas dentro de los ordenamientos jurídicos de Colombia, como son, entre otras, las civiles, administrativas, penales, laborales y disciplinarias, que contengan referencias a las conductas asumidas por el colaborador o los colaboradores del caso en estudio, bien sea por acción u omisión en el desempeño de sus funciones asignadas.

Sanciones para proveedores

- El Comité podrá sancionar a un proveedor cuando sus actuaciones vayan en contra de las pautas y normas formuladas en este Código de Ética y Comportamiento dentro de las siguientes alternativa.
 - Comunicación escrita a la máxima instancia jerárquica del proveedor informándole sobre la situación (es) específica (s) que considera que va en contra de las pautas y normas formuladas en Código de Ética y Conducta.
 - Suspensión de la realización de pedidos o la remisión de servicios en rangos de tiempo de uno (1) a seis (6) meses.
 - Cancelación de la relación comercial.

Lo anterior sin perjuicio de la utilización de otras acciones previstas en las leyes contempladas dentro de los ordenamientos jurídicos de Colombia, como son, entre otras, las civiles, comerciales, administrativas, penales, laborales y disciplinarias, que contengan referencias a las conductas asumidas por el proveedor.