

Código de Buen Gobierno



CLÍNICA DE LA MUJER

EXCELENCIA EN MEDICINA PARA LA FAMILIA

Código de Buen Gobierno

Bogotá D.C., Febrero de 2014

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCION.

Para la Clínica de la Mujer S.A.S., el gobierno corporativo es un conjunto de principios, valores, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial.

La Clínica de la Mujer, adoptó su primer Código de Buen Gobierno en el año 2007 y desde entonces, lo viene ajustando en la búsqueda de mejores estándares en los principios y prácticas que deben regir todas las actuaciones de la Clínica, especialmente las relacionadas con los accionistas, su junta directiva, su presidente, sus directores, sus colaboradores y demás personas interesadas en el funcionamiento, desempeño y los resultados de la institución.

Es nuestro compromiso cumplir con lo establecido en el presente Código, difundirlo y evaluar periódicamente su conocimiento por parte de los colaboradores de la Clínica.

El presente Código reemplaza el Código de Buen Gobierno aprobado en el año 2007

1.2 PRESENTACIÓN

Con el propósito de tener una visión global de los principios, valores y directrices fundamentales en materia de buen gobierno, así como de fortalecer la cultura del buen trato, la Junta Directiva de la Clínica de la Mujer S.A.S., ha acogido el presente Código de Buen Gobierno.

El presente Código está compuesto por un conjunto de principios, valores y normas de actuación que son de obligatorio cumplimiento para los directivos, médicos, empleados y demás colaboradores de aquellas entidades adscritas a la Clínica.

1.3 OBJETIVO GENERAL.

A través de este Código, se establece el marco de referencia que determina y orienta las actuaciones de la Clínica de la Mujer, declarando los principios, valores, políticas, directrices, normas y procesos que rigen los comportamientos y actividades relacionadas con la dirección y administración de la organización.

El fin último de este Código, es brindar la seguridad y confianza necesarias para todos los que de una u otra manera se vinculan con la Clínica, garantizando el manejo transparente e idóneo en la gestión de la organización, permitiendo de esta manera que se preserve su sostenibilidad gracias a su manejo íntegro, ético, caracterizado por la excelencia en el servicio.

La realización de las tareas cotidianas de la Clínica está impregnada de esa mística, cada acto por pequeño que parezca, responde a la alta meta que impone la trayectoria de la Clínica. En cada uno de sus miembros, se traduce en responsabilidad y orgullo de pertenecer a una de las más reconocidas instituciones del país, no solamente por sus aportes en la atención médica sino por su espíritu de servicio, calidez, trato humano, respeto por la dignidad, no sólo en el actuar de los médicos y enfermeras, sino la de cada uno de sus empleados, ya que su desempeño diario tiene una repercusión de vida, de esperanza y humanismo.

1.4 DEFINICION DE TERMINOS

1.4.1 Código de Buen Gobierno:

También denominado Código de Gobierno Corporativo. El documento que compila los compromisos éticos de toda la organización respecto a la gestión íntegra, eficiente y transparente que a manera de disposiciones voluntarias de auto-regulación, son promulgadas ante los diversos públicos y grupos de interés, con el fin de generar confianza en los clientes externos como internos.

1.4.2 Políticas:

Directrices u orientaciones por las cuales la Dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión del servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la organización de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

1.4.3 Principios:

Reflejan las principales normas o ideas fundamentales que rigen el comportamiento y la orientación de las personas en una organización.

1.4.4 Principios Éticos:

Creencias básicas sobre la firma correcta de relacionarnos

interna y externamente, desde las cuales se administra el sistema de valores éticos al cual el colaborador o grupo de trabajo pertenece.

1.4.5 Valores:

Forma de ser y actuar de las personas como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

1.4.6 Conflicto de Interés:

Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en la posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

1.4.7 Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad:

Es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país, establecido por el Decreto 1011 de 2006.

1.5 AMBITO DE APLICACION.

Las políticas y directrices de

este Código aplican en la actuación de los integrantes de la Junta Directiva, Directivos, los colaboradores, contratistas, médicos adscritos, proveedores, el paciente y su familia y la comunidad que tiene relación con la Clínica.

1.6 METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DEL CODIGO.

La Clínica de la Mujer, en cumplimiento de lo consagrado por la normatividad legal vigente, identificó la necesidad de determinar en un documento las políticas, normas y directrices que dirigen su comportamiento frente a las personas que se involucran con la Institución.

Estas normas han sido implementadas en la organización desde su creación, y han venido a través del tiempo teniendo modificaciones y actualizaciones para dar cumplimiento a las necesidades de los usuarios, requerimientos legales y planes de mejoramiento continuo.

Para la elaboración del Código, se conformó un equipo de trabajo que lideró las actividades de recopilación de la informa-

ción, revisión de los estatutos, formalización y documentación; dicho equipo estuvo conformado por: Presidente, Director Médico, Representante de Médicos Institucionales, Jefe Departamento de Talento Humano, Jefe Departamento de Enfermería, Jefe Servicio a Cliente y Jefe Gestión de Calidad.

2. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

2.1 NATURALEZA JURIDICA

La Clínica de la Mujer S.A.S., es una entidad privada, creada el 15 de Enero de 1991 y protocolizada el 25 de Enero de 1991 mediante escritura pública N° 315985 del Libro IX de la notaría 25 de Bogotá; vigilada por la Superintendencia Nacional de Salud.

La Clínica de la Mujer S.A.S., pertenece al sector salud y su principal actividad es prestar servicios médicos asistenciales integrales para los niveles de complejidad, según normas de habilitación vigente en Mediana y Alta.

2.2 OBJETO SOCIAL

De acuerdo con sus Estatutos, la Clínica de la Mujer tiene por ob-

jeto las siguientes actividades principales:

2.2.1 Prestar toda clase de servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios y de laboratorio clínico.

2.2.2 Facilitar o permitir la utilización de sus instalaciones, recursos humanos y tecnológicos a profesionales de la medicina que deseen ejercitar su actividad médico-quirúrgica.

2.2.3 Organizar la realización de eventos científicos tales como: Conferencias, congresos, mesas redondas, que permitan al cuerpo médico y científico de la institución, como a profesionales de otras entidades, estar actualizados en temas médicos de máximo interés.

2.2.4 Adquirir en el país o importar toda clase de equipos, elementos, drogas y materiales propios de su actividad.

3. GENERALIDADES.

La Clínica de la Mujer S.A.S. es una Institución privada que presta servicios médicos de complejidad Media y Alta, creada en Enero de

1991 con el objeto de ofrecer servicios de salud a un sector de la población enmarcado dentro de la práctica profesional particular, que posteriormente se fue ampliando hacia sectores como medicina prepagada, pólizas de salud y planes médicos complementarios, sin que esto fuera excluyente para cualquier usuario que demandara los servicios de la Institución.

Desde su origen concentró a su alrededor a los mejores especialistas relacionados con los servicios de salud a la mujer y los recién nacidos, acreditándose como una de las más reconocidas instituciones médicas en el país.

Hoy, contando con un crecimiento sostenido que motivó una importante y reciente ampliación de sus instalaciones, renovación y modernización de sus equipos médicos y tecnológicos, incorporación adicional de personal científico y administrativo, la Clínica de la Mujer es una clínica general, con atención a la mayoría de las especialidades y servicios de

la medicina moderna, tales como: Hospitalización, Cirugía, UCI Adultos, UCI Neonatal, Imágenes Diagnósticas, Laboratorio Clínico, Laboratorio de Patología, Servicios de soporte de Terapia Física y Respiratoria, Nutrición, Vacunación, Unidad de Seno, Unidad Materno Fetal, Unidad de Genética, Unidad de Fertilidad, Unidad de Terapia y Cirugía Fetal, Unidad de Cardiología Fetal y Programa de Medicina Preventiva (chequeo médico); pero además continúa siendo la institución más importante y reconocida a nivel nacional para la atención de la mujer y el recién nacido.

La Clínica de la Mujer está localizada desde su fundación en uno de los sectores más exclusivos de la ciudad de Bogotá. Después de su reciente ampliación y modernización ocupa hoy dos edificaciones de altas especificaciones de ingeniería y arquitectura, cumpliendo con todos los requerimientos necesarios para la prestación de servicios de salud.

4. PLATAFORMA ESTRATEGICA

4.1 VISION.

Ser una organización hospitalaria, modelo en servicios integrales de salud para la familia, reconocida por su calidad, servicio, innovación y liderazgo.

4.2 MISION

Excelencia en medicina para la familia.

4.3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

La organización de la Clínica de la Mujer, cuenta con un direccionamiento estratégico totalmente orientado al bienestar y servicio de los pacientes. La institución y todos los colaboradores son fieles a sus valores y principios buscando entregar siempre nuestro objetivo fundamental: EXCELENCIA EN MEDICINA PARA

Perspectiva	Objetivos
<p>Financiera ¿Qué esperan los accionistas?</p>	<p>Garantizar el crecimiento e innovación de la compañía asegurando su sostenibilidad.</p> <p>Asegurar una estructura financiera que permita maximizar los recursos de la compañía y que fortalezca la toma de decisiones.</p>
<p>Clientes ¿Qué es relevante para el cliente?</p>	<p>Garantizar la generación sostenible de valor aportando factores diferenciadores estratégicos.</p>
<p>Procesos ¿Qué hacer internamente para entregar valor?</p>	<p>Fortalecer la calidad de los procesos de la institución, incorporando elementos de excelencia y gestión del riesgo, asegurando el cumplimiento de atributos de efectividad y eficiencia.</p>
<p>Aprendizaje, innovación y cultura ¿Cómo hacer crecer nuestra gente?</p>	<p>Garantizar el alto y sostenido desempeño de nuestros colaboradores.</p> <p>Garantizar el posicionamiento científico en el tiempo, fortaleciendo el relevo y renovación generacional.</p>

Proyectos estratégicos para cada objetivo / Perspectiva

Crecimiento

Propuestas de valor diferenciadoras

Estructura asistencial y financiera adecuada y eficiente

Responsabilidad social

Cultura de servicio superior

La mejor clínica ginecobstetrica y clínica general

Información de calidad y oportuna

Calidad y acreditación

Liderazgo y desarrollo de competencias

Crecimiento y calidad de especialistas adscritos

LA FAMILIA.

4.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

4.4.1 Calidez en la atención: Somos especiales en el trato, acompañamos a nuestros usuarios con agrado y amabilidad.

4.4.2 Ética Profesional: Como equipo sabemos qué es lo correcto y sin dudar siempre lo hacemos.

4.4.3 Sensibilidad por el dolor ajeno: Comprendemos los sentimientos de nuestros usuarios y tratamos de aliviarlos con nuestro trabajo.

4.4.4 Prontitud en la atención: Respetamos el tiempo de los demás y hacemos todo lo posible porque ellos lo aprecien y se beneficien.

4.4.5 Vocación de Servicio: Nos gusta nuestro trabajo y hacemos que los usuarios sepan que ellos son lo más importante.

4.5 VALORES INSTITUCIONALES.

4.5.1 Honestidad: Trabajamos según nuestros principios institucionales actuando siempre correctamente.

4.5.2 Respeto: Damos mayor importancia a

nuestras obligaciones que a intereses individuales.

4.5.3 Sensibilidad: Entendemos las circunstancias y las actitudes de los demás.

4.5.4 Compromiso: Vamos más allá de los límites y de las expectativas.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5.1 Organigrama

La Clínica de la Mujer S.A.S., está ordenada según áreas jerárquicas de acuerdo a su misión y sus objetivos.

Teniendo en cuenta los requerimientos de la institución para el cumplimiento de la atención de los servicios que ofrece, la estructura organizacional de la Clínica se basa en la división del personal en áreas Asistencial y Administrativa.

5.2 Estructuras Directivas.

Se definen estructuras directivas de la organización para facilitar el direccionamiento y seguimiento de iniciativas estratégicas por parte de cada Dirección; así como los planes de acción y actividades propias de cada Dirección.

Se definen cinco (5) Comités que reúnen la representación de todas las áreas de la Clínica, quedando así:

- Comité Directivo.
- Comité Médico.
- Comité Financiero.
- Comité de Administración.
- Comité de Mercadeo y Servicio a Cliente.

Cada Comité se orientará en tres temas específicos:

El Comité Directivo, se encargará principalmente de la profundización en Gestión Estratégica, Revisión Gestión Técnica y Supervisión Gestión Operativa.

Comité Médico, Comité Financiero, Comité de Administración y Comité de Mercadeo y Servicio a Cliente, se enfocarán en: Profundización en Gestión Técnica, Profundización en Gestión Operativa y Seguimiento a Gestión Estratégica.

La frecuencia de reuniones será quincenal.

Cada Director tendrá la responsabilidad de realizar su propio Comité e informar y llevar al Comité Directivo, los temas que considere relevantes y de alto impacto.

El Comité Directivo determina las políticas y normas para la contratación, remuneración, compensación y desarrollo del personal vinculado a la Clínica.

El Comité tiene a cargo, entre otras, las siguientes competencias:

- a. Definir las políticas de administración de recursos humanos, estableciendo los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo para la alta gerencia y precisando sus metas.
- b. Propender por la disponibilidad del recurso humano necesario para la ejecución del objeto social de la Clínica.
- c. Evaluar el desempeño de los colaboradores en la forma que considere pertinente.

5.3 Competencias de los funcionarios en todos los niveles organizacionales.

5.3.1 Competencias organizacionales.

Todos los colaboradores deberán contar con competencias básicas que les permitan ejercer

un adecuado desempeño de sus funciones.

Dentro de las competencias organizacionales se encuentran Orientación al Servicio al Cliente Interno y Externo, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en Equipo.

5.3.2 Competencias específicas.

Además de las competencias organizacionales, cada colaborador deberá contar con otras competencias específicas de cada nivel que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia y conocimientos.

Las competencias específicas de cada nivel, son:

Nivel Directivo: Liderazgo y Dirección de Equipos de Trabajo, Capacidad de Planeación y Ejecución, Habilidad para tomar Decisiones, Comunicación Asertiva y Relaciones Interpersonales.

Nivel Ejecutivo: Liderazgo y Dirección de Equipos de Trabajo, Capacidad de Ejecución y Obtención de Resultados, Habilidad para tomar Decisiones, Comunicación asertiva y relaciones interpersonales.

Nivel Profesional: Capacidad de Aprendizaje y uso de la experiencia, Orientación al logro y obtención de resultados, criterio para resolver problemas y conflictos, Comunicación asertiva y relaciones interpersonales.

Nivel Técnico:

Capacidad de aprendizaje y uso de la experiencia, habilidad analítica y de solución de problemas, organización y ejecución de planes de trabajo, comunicación asertiva y relaciones interpersonales.

Nivel Operativo:

Capacidad de aprendizaje y uso de la experiencia, capacidad de cambio y flexibilidad, organización y ejecución de órdenes de trabajo, comunicación asertiva y relaciones interpersonales.

5.4 Estructura responsable de la Gestión del Código de Buen Gobierno.

El Comité Directivo, tiene dentro de sus funciones, de una parte, la elaboración, revisión, actualización, documentación y presentación para aprobación ante Junta Directiva del Código de Buen Gobierno; y de otra parte, el

seguimiento y control de la Gestión de dicho Código.

La ejecución de las acciones necesarias para dar cumplimiento al Código, están en cabeza de la Presidencia, la cual de acuerdo con cada directriz y política definida y su ámbito de aplicación, se apoya en las Direcciones Médica, Administrativa, Mercadeo y Relaciones Públicas y Contraloría Financiera para su implementación.

5.5 Órganos de Administración y Control

La Clínica cuenta con órganos de dirección y administración que le fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión social y ejecutan y cumplen todos los actos en procura de la realización de su objeto social.

5.5.1 Junta Directiva

5.5.1.1 Conformación

Es el órgano superior de dirección de la organización y está conformada por tres (3) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos. Tienen facultades administrativas y poderes necesarios para llevar a cabo el objeto y los fines sociales;

es el máximo responsable de la obtención de resultados razonables para la institución y de la supervisión del rendimiento de los ejecutivos clave.

La Clínica de la Mujer reconoce como accionista a quien aparezca inscrito en su Libro de Registro de Accionistas, con el número de acciones inscritas y registradas y en las condiciones establecidas en la regulación vigente aplicable a la institución.

Los accionistas de la Clínica son, en materia de buen gobierno, un grupo de gran importancia y por ende cuentan con un conjunto de derechos, prerrogativas, beneficios y deberes reconocidos en las disposiciones legales, los estatutos o pactos sociales y en el presente Código.

Todo accionista contará, entre otros, con la posibilidad de conocer y ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la Clínica.

5.5.1.2 Derechos de los Accionistas.

Además de otros contenidos en la ley y en los estatutos o pactos sociales, la Clínica reconoce a sus accionistas los siguientes derechos:

- a. Participar de los dividendos que decreta la Asamblea de Accionistas de la Clínica de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que haya lugar a la distribución de éstos.
- b. Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.
- c. Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; así como conocer los métodos

de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la Clínica, de conformidad con la ley.

- d. Tener acceso a la información pública de la Clínica de manera clara, en tiempo oportuno y en forma integral y completa.
- e. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno de la Clínica a través de la Junta Directiva.
- f. Asociarse para ejercer sus derechos.
- g. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea, conforme con lo establecido en las disposiciones del presente Código o en la ley.

La Clínica, garantizará que sus accionistas sean tratados en igualdad de condiciones, teniendo en cuenta que cada accionista tendrá los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones de la que sea dueño y el número de acciones que posea.

5.5.1.3 Reuniones.

La Junta Directiva celebrará sesiones en el sitio, en la fecha y

en la hora que ella misma señale. Podrá ser convocada por el Director General, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que tengan la calidad de principales. La totalidad de sus miembros principales podrán reunirse en cualquier momento y en cualquier sitio.

5.5.1.4 Quórum.

La Junta Directiva deliberará y decidirá con el quórum señalado en los estatutos.

5.5.1.5 Reuniones.

De las reuniones de la Junta Directiva se levantan actas firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva que se asientan en el libro de Registro de Actas. Las actas de las reuniones de la Junta Directiva identifican los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la toma de decisiones

5.5.1.6 Funciones.

Las funciones específicas de la Junta Directiva están establecidas en los estatutos sociales de la Clínica, en la ley y en el presente Código.

La Junta Directiva garantiza la

idoneidad, la experiencia e independencia de sus decisiones y actuará en función de la sostenibilidad, y crecimiento de la empresa.

Además, está encargada de prevenir los conflictos y equilibrar los intereses de los distintos grupos y manejarán prudentemente la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo, respondiendo por ello conforme a la ley.

En materia de Buen Gobierno, la Junta Directiva tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, por el cumplimiento de las funciones y competencias que tenga a su cargo, realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y medidas de buen gobierno contenidos en el presente Código, asegurando su adopción, cumplimiento e implementación y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia que sean compatibles con la cultura y filosofía de la Clínica.

En relación con la Presidencia de la Clínica, la Junta Directiva es responsable por su selección, evaluación, remuneración y susti-

tución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.

En lo referente a la operación del negocio, la Junta Directiva tiene la facultad de aprobar y revisar los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, los servicios nuevos, la planeación estratégica, así como hacer seguimiento al cumplimiento de la misma y conocer de las principales proyecciones financieras.

La Junta Directiva promoverá la integridad de los sistemas contables, de información, gobierno corporativo, control interno, riesgos, y atención al usuario, entre otros. Adicionalmente, velará por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.

5.5.1.7 Funcionamiento de la Junta Directiva.

La actividad de la Junta Directiva en su calidad de máximo órgano administrativo de la Clínica, se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma, así

como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la Clínica.

La Junta Directiva también promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, usuarios, médicos adscritos, contratistas, empleados, proveedores y en general todos sus grupos de interés.

5.5.1.8 Representación de los Accionistas.

Todo accionista podrá hacer-se representar en las diferentes asambleas generales de accionistas, a través de poder otorgado por escrito. Los apoderados deberán identificarse de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

5.5.1.9 Principales Obligaciones de los Accionistas.

Todos los accionistas de la Clínica tienen unas obligaciones que se derivan del ejercicio de sus derechos y su calidad de accionista. Las principales obligaciones son:

- a. Mantener debidamente informada a la Clínica sobre

su dirección actual o la de su representante legal o apoderado según el caso, con el fin de poder remitir a la dirección registrada las citaciones o comunicaciones a que haya lugar y poder tener un contacto efectivo y directo con el mismo, en los casos en que sea necesario.

- b. En caso de pérdida o extravío de un título de acciones, el accionista deberá solicitar a la Clínica la reposición del título, anexando para este efecto la denuncia de pérdida o extravío correspondiente y presentando además las garantías que la Clínica requiera de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

5.5.1.10 Relaciones de los Accionistas con la Institución. Revisar con estatutos.

Los accionistas deberán actuar con lealtad y buena fe frente a la Clínica, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la fi-

nanciación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad y, en general, en los casos en que se lesionen los intereses de la institución o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

Las relaciones comerciales de la Clínica con sus principales accionistas, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros de la Clínica

5.6 Revisor Fiscal.

5.6.1 Elección y funciones

El revisor Fiscal y un Suplente serán elegidos por la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Junta Directiva en cualquier tiempo. El Suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal. El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser Contadores Públicos y sus

funciones están definidas en los Estatutos.

5.6.2 Inhabilidades e incompatibilidades del cargo.

El revisor Fiscal y su Suplente estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes. Se prohíbe al Revisor Fiscal celebrar contratos con la institución, directamente o por interpuesta persona.

5.6.3 Derechos y Deberes del cargo.

El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas. Tendrá así mismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libro de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la Institución.

El Revisor deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

5.7 Inhabilidades e incompatibilidad de los miembros de la Junta Directiva u organismo directivo, los representantes legales y colaboradores.

Las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley, reglamentos, normas especiales, en los estatutos de la Sociedad para los miembros de Junta Directiva, el Presidente y sus suplentes, Revisor Fiscal y Empleados, quedan incluidas en el presente Código.

Será ineficaz la elección o designación que se hiciere contrariando las disposiciones que tienen las inhabilidades e incompatibilidades legales, estatutarias y reglamentarias.

La función de control es realizada por la Revisoría Fiscal y cumple las funciones y atribuciones que fueron establecidas en los Estatutos y las que le corresponden conforme a las disposiciones legales.

POLITICAS

6.1 POLITICA DE CALIDAD

La Clínica de la Mujer refuerza

el compromiso de satisfacer las necesidades y expectativas de pacientes, familiares y médicos, mediante la oferta de servicios de salud innovadores con altos estándares de calidad, enfocados a la seguridad de los pacientes, el trato humano, el mejoramiento continuo de los procesos y el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores con la responsabilidad social que le corresponde.

6.2 POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

La seguridad del paciente es nuestro pilar fundamental, para construir un medio institucional más seguro, por lo tanto, es compromiso de toda la organización identificar, prevenir y gestionar los riesgos relacionados con el proceso de atención en salud y fortalecer la cultura de seguridad en sus colaboradores, pacientes y familias.

6.3 POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Clínica de la Mujer se com-

promete a realizar una gestión de responsabilidad social que contribuya positivamente en la calidad de vida de sus colaboradores, usuarios y comunidad, a través del mejoramiento continuo, fortaleciendo la cultura institucional, adoptando normas de comportamiento ético, e incentivando el cuidado del medio ambiente, que permitan un impacto favorable en el entorno.

6.4 POLITICA DE RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

La Clínica de la Mujer desarrolla programas que garanticen la protección del Medio Ambiente evitando el deterioro y contaminación de los recursos naturales, a través del manejo seguro de residuos peligrosos, biológicos e infecciosos, programas formales de reciclaje, uso de tecnologías ahorradoras de energía y agua, programas de capacitación continua a los colaboradores para generar concientización de la preservación del medio ambiente y el ecosistema; proyectándose hacia el futuro en una Clínica Verde.

6.5 POLITICA DE CONFIDEN-

CIALIDAD Y PRIVACIDAD.

La organización garantiza que la información que se genera en el desarrollo de sus actividades asistenciales y administrativas será manejada bajo estrictos mecanismos de reserva y privacidad, acordes con la normatividad legal y reglamentación institucional vigentes.

6.6 POLITICA DE HUMANIZACION.

La Clínica de la Mujer ha fundamentado sus principios y valores institucionales, en una cultura de buen trato y espíritu humanista, brindando un servicio integral

con calidez, dignidad, respeto, seguridad y privacidad a todos nuestros usuarios, sus familias, nuestros colaboradores y médicos.

La atención humanizada y segura centrada en el usuario está enmarcada en nuestra plataforma estratégica y en el modelo de atención, con el acompañamiento al usuario y su familia, durante el proceso salud-enfermedad, generando seguridad y satisfacción con la atención recibida.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PACIENTES.

Derechos y deberes paciente interno

Derechos

- 1** Recibir la remuneración pactada oportunamente según las condiciones y períodos según normatividad legal vigente.
- 2** Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- 3** Recibir trato digno y respetuoso.
- 4** Estar incluido en las actividades de Bienestar, Capacitación y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, acordes al área en la que se desempeñe el trabajador.

- 5 Laborar en ambientes libres de humo y puestos de trabajo sanos y seguros acorde con los riesgos propios del cargo identificados por la institución.
- 6 Disponer de todos los elementos e instrumentos necesarios para la realización de las labores asignadas, de acuerdo a lo definido por la institución para el cargo.
- 7 Acceder a los períodos vacacionales, contemplados en la legislación laboral.
- 8 Recibir retroalimentación de su desempeño laboral.

Deberes

- 1 Promover la Cultura institucional del buen trato en la Clínica de la Mujer.
- 2 Brindar un trato cálido y respetuoso a pacientes y compañeros de trabajo, acorde con el Programa de Cultura de Servicio Superior.
- 3 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de trabajo que la Clínica defina en general y específicas del cargo.
- 4 Hacer uso responsable de las instalaciones, elementos de trabajo y recursos proporcionados por la Clínica para el desarrollo de sus labores.
- 5 Procurar el autocuidado y autoprotección integral de su salud y de sus compañeros de trabajo.
- 6 No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.
- 7 Suministrar Información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
- 8 Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente laboral y seguir el protocolo de atención.
- 9 Garantizar la confidencialidad de la información institucional y del paciente.

8. NORMAS DE CONDUCTA INTERNA

Para la Clínica de la Mujer, una cultura basada en principios y valores éticos y de transparencia contribuye, entre otros aspectos, a incrementar y fomentar de manera sostenida y coordinada la generación de valor en la institución. Por tal razón, resulta de gran importancia incorporar los siguientes principios rectores de buen gobierno, los cuales, además, servirán de orientación e interpretación a todos aquellos destinatarios que están llamados a cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Código.

8.1 Interpretación de las Disposiciones de Buen Gobierno.

Todos los accionistas, directores, colaboradores, médicos adscritos, contratistas y demás personas vinculadas con la Clínica, son destinatarios del presente Código, por lo tanto deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo, y el espíritu y objetivo de sus principios y políticas como modelo de actuación.

En caso de duda en la aplica-

ción de las presentes disposiciones, se deberá consultar al Comité Directivo, con el fin de que se pueda dar claridad y orientación sobre el alcance de las disposiciones.

En los casos en que se encuentren vacíos, contradicciones o sea necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del presente Código, ello se pondrá en conocimiento del Comité Directivo de la Clínica, con el fin de proceder a su evaluación y adoptar las soluciones a que haya lugar.

8.2 Órgano Competente para la Expedición de Políticas y Medidas de Buen Gobierno.

El Código de Buen Gobierno es un documento dinámico, que debe ser constantemente actualizado y adaptado a las diferentes situaciones a las que la Clínica se enfrente, por tal razón, la creación, modificación y derogatoria de las disposiciones relacionadas con el buen gobierno de la Clínica, será competencia del Comité Directivo como órgano superior de la Clínica.

Este Comité, aprobará y adop-

tará el presente Código y asegurará su implementación al interior de la Clínica.

En los casos en que alguna Unidad Funcional deba adoptar una política o medida de buen gobierno particular, según su actividad, ello será evaluado por el Comité Directivo el cual decidirá la procedencia de dicha adopción.

Lo anterior no obsta para que de acuerdo con las necesidades particulares de cada Unidad se otorguen otras competencias especiales de buen gobierno a los diferentes órganos de administración y control para que en casos particulares se reglamenten las disposiciones establecidas en el presente Código.

8.3 Competencia Leal.

La competencia leal será un elemento básico en todas las relaciones y negocios que las Clínica tenga con otras instituciones del sector salud, y otros sectores, a nivel nacional e internacional. Para tal fin se entenderá que un acto o hecho atenta contra la competencia leal, cuando el mismo resulte contrario a las normas sobre la materia, las sanas cos-

tumbres comerciales o al principio de la buena fe, en el mercado en que se ofrecen los servicios.

8.4. El Buen Gobierno en los Grupos de Interés.

La Clínica en materia de buen gobierno reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos; a sus inversionistas y accionistas, la Junta Directiva, la Alta Dirección, los empleados, los proveedores, los médicos adscritos, las aseguradoras, los clientes y usuarios, los órganos de control internos y externos y los entes de vigilancia y control.

Para la Clínica, las relaciones con los grupos de interés se debe fundamentar en una filosofía y unos lineamientos generales encaminados a otorgarles plenas garantías a aquellos; así como una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo.

Para tal fin, la Clínica en su relación con cada grupo de interés, deberá fomentar y promover una activa participación y cooperación para la creación de valor, compartir la información relevante de manera completa y oportuna para los

temas en los que éstos participan, según las normas y las leyes vigentes, así como promover que las relaciones se enmarquen en la transparencia y apego a las normas. La Clínica de la Mujer promoverá la solución efectiva de conflictos con sus grupos de interés.

8.5 Relación de Buen Gobierno con la Responsabilidad Social Empresarial.

Para la Clínica de la Mujer la responsabilidad social empresarial es uno de los ejes centrales de actuación de cada una de las Unidades Funcionales y constituye el compromiso permanente que la Clínica tiene en la realización de programas sociales especiales a favor de sus empleados, la comunidad, el medio ambiente y, en general, de los diversos grupos de interés identificados.

8.6 Comportamiento Directivo.

Los directores y principales ejecutivos de la Clínica deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de una persona honorable. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de la Clínica, tenien-

do en cuenta los intereses de sus accionistas, y dando cumplimiento a los deberes establecidos en la regulación que les sea aplicable, los estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.

En el cumplimiento de su función, los directores y principales ejecutivos deberán:

8.6.1 Cumplir y hacer cumplir en la institución las disposiciones contenidas en el código de comercio, normatividad de entidades de vigilancia y control del estado y los estatutos de la Clínica, relacionadas con deberes, responsabilidades y funciones de los colaboradores.

8.6.2 Las inversiones financieras, y de todo orden deben estar precedidas por los criterios de seguridad, protección, precio y rentabilidad adecuados.

8.6.3 Dar ejemplo en la observancia de sus deberes cívicos, sociales y políticos, practicando la justicia.

8.6.4 Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Clínica.

8.6.5 Ejercer un liderazgo basado en valores sociales, mora-

les, legales e Institucionales, sin que dicho liderazgo vaya en contravía de los derechos humanos y la normatividad legal vigente.

8.6.6 Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control de la Clínica, en especial la Revisoría Fiscal o Auditoría Externa y Auditoría Interna.

8.6.7 Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

8.6.8 Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Clínica o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

8.6.9 Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de gobierno corporativo y ética de la Clínica y adoptar los mecanismos necesarios para el fortalecimiento de los mismos.

8.6.10 Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia, lealtad y cuidado, procurando siempre que sus decisio-

nes sean en el mejor interés de la Clínica.

8.6.11 Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.

8.6.12 Promover y dar aplicación, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética, las normas anticorrupción y demás normas y reglas acogidas por la Clínica.

8.6.13 Ejercerán su cargo en forma objetiva, independiente y con una participación activa.

8.6.14 Definir los planes, estrategias y objetivos de la Clínica.

8.6.15 Conocer la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de la Clínica.

8.6.16 Participar activamente en las reuniones de los Comités a los que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones.

8.6.17 Se abstendrán de utilizar información privilegiada o reservada de la Clínica y de los diferentes grupos de interés, a la

que tengan acceso con ocasión de su cargo.

8.6.18 Acatar las normas éticas establecidas por normatividad legal vigente y por el Reglamento Interno de Trabajo.

8.6.19 Velar por la seguridad y confidencialidad de la información acerca de las actividades referentes a responsabilidad social, ética, médica y ecológica.

8.6.20 Promover la sana convivencia entre los colaboradores de la Clínica de la Mujer y fomentar un ambiente laboral favorable, con el fin de asegurar el bienestar de los trabajadores en la organización.

8.6.21 Rechazar toda conducta que atente contra la dignidad y cualquier acto de discriminación hacia los colaboradores y pacientes en razón de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, origen, situación social y política.

8.6.22 Preservar y mantener en los empleados las mejores condiciones de salud, bienestar y equilibrio con su entorno laboral, protegiéndolo de los riesgos generados para garantizar un

ambiente laboral seguro.

8.7 Comportamiento Laboral.

8.7.1 Comportarse de acuerdo a las normas éticas de conducta personal y profesional.

8.7.2 Apoyar los objetivos y las metas de la clínica para el desarrollo de los objetivos organizacionales.

8.7.3 Propender por un trato equitativo para todos los colaboradores.

8.7.4 Transmitir a los usuarios y colaboradores un sentido de confianza en la conducta y las intenciones de la Clínica.

8.7.5 Ser leal con la Clínica y perseguir sus objetivos a través de la ejecución de las funciones y labores encomendadas con total responsabilidad manteniendo siempre un mecanismo de control y seguimiento.

8.7.6 Obedecer las leyes y los reglamentos relacionados con las actividades de la Clínica.

8.7.7 Evitar el empleo del cargo para asegurar privilegios o beneficios personales.

8.7.8 Mantener la confidencialidad de información privilegiada.

8.7.9 Desarrollar la labor con integridad, optimizando el tiempo, los recursos y herramientas asignadas, protegiendo siempre los intereses de los pacientes y la organización.

8.7.10 Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la institución.

8.7.11 Emplear siempre el conocimiento científico, técnico y tecnológico en la prestación de los servicios de salud brindados a los pacientes.

8.7.12 Ser respetuosos y prudentes de la confidencialidad y privacidad de la información de los pacientes, empleados, proveedores, inversionistas y otros.

8.7.13 Actuar siempre bajo los parámetros de la ley, cumpliendo las normas internas de la institución y el Reglamento Interno de Trabajo.

8.7.14 Respetar las creencias y valores de los compañeros de la institución y de sus usuarios.

8.7.15 Brindar atención cálida,

amable y oportuna demostrando agrado y compromiso por mi profesión.

8.7.16 Cumplir con todas las normas de salud ocupacional y seguridad industrial, para que todo el personal esté protegido y pueda desempeñar su labor en un ambiente seguro.

8.8 Normas de comportamiento con los proveedores.

8.8.1 Abstenerse de utilizar el cargo en la Clínica, para obtener provecho propio o de terceros, con finalidades políticas o de otro orden.

8.8.2 Garantizar la veracidad, la exactitud y claridad de las cuentas e informes internos de todo tipo destinados a los usuarios o, a la toma decisiones.

8.8.3 Respetar los principios éticos de competencia leal en las relaciones comerciales, protegiendo como es debido los intereses de la Clínica, de los usuarios y de la sociedad.

8.8.4 Evitar actuaciones y prácticas de competencia desleal, ni a favor ni en contra de Clínica.

8.8.5 Divulgar los servicios de

la Clínica, ajustándose a criterios éticos de imparcialidad, veracidad, honestidad, respeto a la ley y las buenas costumbres.

8.9 Comportamiento para el manejo de la información.

8.9.1 Cumplir con la entrega de informes a los entes de Control de manera veraz y oportuna.

8.9.2 Garantizar la confidencialidad de los registros de la historia clínica, conforme a lo estipulado en las normas legales.

8.9.3 Garantizar el cumplimiento legal vigente sobre sistemas de información y el envío de indicadores solicitados de manera veraz y oportuna.

8.9.4 La Información privilegiada, que es aquella información de carácter concreto, sujeta a reserva, o aquella información que no ha sido aún dada a conocer al público y que existe un momento próximo para hacerla pública, debe ser manejada bajo estricta confidencialidad por parte del personal y es su responsabilidad el mantenerla bajo su custodia.

8.9.5 Abstenerse de revelar claves o códigos de acceso a los

sistemas de información de la Clínica, salvo en casos expresamente autorizados por la institución.

8.9.6 Abstenerse de instalar programas informáticos no permitidos ni autorizados por la Clínica, para fines personales, y que atenten con la seguridad informática de la institución.

8.10 Comportamiento con la Comunidad.

8.10.1 Compartir información y aprendizajes con la red pública de salud y en general con las instituciones del sector salud, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de la atención de los usuarios.

8.10.2 Apoyar las actividades del comité local para la atención de emergencias con la mejor disposición de trabajo en equipo. Participar en las actividades para la atención de emergencias a través del Comité Inter-clínicas.

8.11 Comportamiento con el medio ambiente.

8.11.1 Proteger y conservar el medio ambiente, cumpliendo con las leyes y regulaciones ambientales.

8.11.2 Fomentar la cultura del reciclaje buscando el aprovechamiento de todos los materiales.

8.11.3 Apoyar todas las actividades tendientes a la disminución de la contaminación, disminución de los factores desencadenantes del calentamiento global y promoción de medidas tendientes a la preservación del ecosistema.

8.11.4 Vigilar el uso racional de agua y energía, disminución de su consumo.

8.11.5 Cumplir con los programas institucionales relacionados con el manejo general de los residuos peligrosos, biológico infecciosos, en estados líquido, sólido o gaseoso, conforme a la política de seguridad del paciente, a las normas de salud ocupacional y a la reglamentación ambiental.

9. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

En términos generales para la Clínica de la Mujer se entenderá por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en

razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a sus intereses personales o incompatibles entre sí, con los de la Institución en actividades personales, o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, usuarios, clientes u otros, de tal manera, que se afecte la libertad e independencia de la decisión por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

9.1 Situaciones que pueden dar lugar a Conflictos de Interés.

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, la Clínica confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus colaboradores, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés. En todo caso y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés:

9.1.1 Establecer a título per-

sonal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de la Clínica o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la Clínica o autorizaciones especiales de los representantes legales de la Clínica.

9.1.2 Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de la Clínica, cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionados con dichos clientes o proveedores, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la Clínica, o autorizaciones especiales de los representantes legales de la Clínica.

9.1.3 Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con la Clínica.

9.1.4 Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea la Clínica y en los que el colaborador tenga un interés

personal o familiar. De la misma forma, la participación en empresas que tengan establecidos o busquen establecer negocios con la Clínica.

9.1.5 Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona e interés personal o de terceros, impliquen competencia con la Clínica.

9.1.6 Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para la Clínica, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éstos o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS.

10.1 En la institución se considera que hay un conflicto de interés cuando la situación lleva a la escogencia entre:

- La utilidad propia y la de un cliente o paciente.
- La de un tercero vinculado al Colaborador y un cliente o paciente.

- La utilidad de una negociación y la transparencia del mercado.
- La difusión de información confidencial a otras entidades dedicadas a la misma o similar actividad sin autorización.
- Cuando se dan beneficios a un familiar dentro de la institución, ya sea en relación con el trabajo o con los servicios que brinda la Clínica sin autorización respectiva.

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

- Debe revelar a su superior inmediato, la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses o de los clientes.
- Si se presenta una situación que pudiera ser considerada como conflicto de interés ante una negociación con personas o entidades vinculadas con quienes efectúan

negocios en nombre de la institución, bien sea por afinidad o consanguinidad, el colaborador debe:

- Informar a su superior inmediato y ésta deberá ser ejecutada por una persona diferente a aquella que presente el conflicto de interés.

En ningún momento podrá obtener provecho de ninguna negociación o acuerdo que vulnere los intereses de la Organización.

Como política general, la Institución no fomenta ni avala la práctica de dar o recibir regalos especialmente provenientes de proveedores o de contratistas.

Los colaboradores de la Institución no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios pues esta actividad puede promover una decisión sesgada.

Acorde a los lineamientos Institucionales se permite realizar o aceptar atenciones sociales normales dentro de la actividad habitual de las relaciones internas y externas y que tengan como fin un objetivo Institucional definido.

10.2. Procedimiento para el

manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés.

La Organización considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera.

Por regla general, todos los directivos y colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, y éste a su vez informará al siguiente nivel hasta llegar a alguno de los miembros del Comité Directivo (Directores de Área), quien informará al Comité Directivo en su siguiente reunión, o antes si la situación lo amerita.

El Comité Directivo evaluará la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar

que se está ante el mismo, y determinará en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto.

11. MECÁNICOS DE CONTROL, DIFUSIÓN Y SOCIALIZACION.

Es compromiso de la Clínica difundir entre todos los funcionarios el presente Código y evaluar periódicamente su conocimiento.

Para ello ha establecido que el Comité Directivo será el encargado de velar por la actualización, divulgación, cumplimiento y seguimiento de las disposiciones anotadas en el presente Código.


11.1 Mecanismos de difusión del Código de Buen Gobierno

La institución ha definido los siguientes medios para socializar el Código de Buen Gobierno:

- Inducción y re-inducción institucional.
- Boletín institucional (Notimujer).
- Jornadas de Capacitación.

11.2 Mecanismos de seguimiento.

La organización ha definido realizar el seguimiento al cumplimiento al Código de Buen Gobierno, a través de los Comités Directivo, Comité Médico, Comité de Mercadeo, Comité de Administración, Comité Financiero, Comité de Ética Organizacional, Comité de Convivencia Laboral.





Cra. 19 N° 91-17, Bogotá.
Tel.: 616 1799

www.clinicadelamujer.com.co