

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL HOSPITAL DEL RÍO HOSPIRIO S.A.

TALENTO HUMANO

2025

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jefe de Calidad y Seguridad Industrial Ing. José Chica Landivar	Jefe de Talento Humano Ing. Ma del Carmen Martínez Palacios	Gerencia General

 HOSPITAL DEL RIO	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

1. INTRODUCCION

Hospital del Río HOSPIRIO S.A. se compromete a ofrecer servicios de salud de la más alta calidad con respeto, profesionalismo y responsabilidad. En el marco del indicado compromiso, el presente Código de Ética establece los principios que deben guiar el comportamiento de todos los empleados, personal médico, directivos y colaboradores de la institución.

2. OBJETIVO

Establecer y difundir el marco de principios organizacionales y pautas de comportamiento con los que se desempeñan los miembros y trabajadores del Hospital del Río Hospirio S.A.

3. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores del Hospital del Río Hospirio S.A. Este documento no pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole ético, las situaciones no previstas en este documento se resolverán de acuerdo a un criterio sano de administración, pudiendo en el marco del mismo requerirse la aplicación del “Reglamento Interno de Trabajo y Administración del Talento Humano”.

4. NORMATIVA

- Código de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo y Administración del Talento Humano vigente.
- Ley de Seguridad Social.

5. REGLAS GENERALES

- Declaramos nuestros Principios Organizacionales y Código de Ética Empresarial a través del presente documento, el mismo que debe ser difundido a todos los miembros del equipo actual e incorporado dentro del proceso de inducción para colaboradores nuevos.
- Lo ponemos en práctica través de nuestro desempeño diario.
- Lo verificamos utilizando sistemas de evaluación de desempeño para identificar y notificar las oportunidades de mejora, evaluación que se tendrá presente para la contratación, terminación y desarrollo de los colaboradores.
- Para el control, difusión y resoluciones vinculadas a los Principios Organizacionales en general y a este Código de Ética en particular, se constituirá el Comité de Ética con la estructura que señala más adelante.
- Aplica para el accionista, médicos en cualquiera de las categorías resaltadas en el Reglamento Orgánico Funcional, trabajadores, y profesionales que brindan sus servicios en los distintos departamentos y áreas de gestión.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

6. PRINCIPIOS ORGANIZACIONES

6.1 Enfoque al Cliente y Paciente

- Concebimos a nuestros clientes (pacientes) como nuestro principal activo, nuestro principal patrimonio, nuestra razón de existir.
- Brindamos un servicio de excelencia, procurando siempre una experiencia agradable y única; y, con ellos cumplir nuestro objetivo fundamental, el cual es brindar servicios de salud de la mejor calidad.
- Cultivamos relaciones a largo plazo, basados en confianza y honestidad, con ánimo de ganancia mutua, que asegure el éxito de las dos partes, y especialmente la satisfacción de nuestros clientes (pacientes).
- Buscamos la preferencia de nuestros clientes, realizando todos los esfuerzos para conquistar su fidelidad.
- Mostramos respeto a la Dignidad e Integridad Humana, sin distinción de género, raza, religión o condición social, nuestros clientes y pacientes, serán tratados con respeto, dignidad, humanidad y compasión. Se protegerá y observará siempre la privacidad y confidencialidad de sus datos personales y de salud.

6.2 Reconocimiento a los Colaboradores

- Reconocemos la excelencia en el desempeño de nuestros colaboradores a través de incentivos, capacitación y/o promoción de cargos.
- Buscamos la mejora continua en todos los servicios que ofrecemos, incentivando la innovación y mantenimiento de un entorno de trabajo que promueva la excelencia en la atención médica.
- Promovemos una cultura de mérito, enfocada al incentivo en función de logro de objetivos.
- Impulsamos que los miembros de nuestro equipo destaquen por actitud ganadora, positiva, alegre y honesta frente a la vida.

6.3 Comportamiento Ético

- Nuestro actuar diario se enmarca en el estricto cumplimiento del Código de Ética por parte de nuestros colaboradores, así como el permanente acatamiento del Reglamento Interno de Trabajo y Administración del Talento Humano, evitando incurrir en prohibiciones consideradas en el mismo.
- Promovemos la integridad, transparencia, credibilidad y honorabilidad como los atributos más Valorados en nuestros equipos de trabajo.
- Formamos un equipo responsable y comprometido con las funciones y/o bienes encomendados y esperamos su máximo compromiso sobre el cuidado de ellos.
- Mantenemos como premisa el respeto, la formalidad y la cordialidad en las relaciones interpersonales, tanto hacia el interior de la organización como hacia clientes, proveedores y más grupos de interés.
- Reconocemos que la cultura organizacional se construye a través del comportamiento individual de cada colaborador y por eso incentivamos el aporte de cada miembro desde sus valores particulares.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

6.4 Orgullo por nuestra empresa y marca

- Representamos con excelencia y orgullo a la empresa y marca con la que trabajamos; consientes del valioso aporte que representan para la economía y desarrollo del país, para cada comunidad local donde nos desempeñamos y para las familias que impactamos directamente a través del empleo.
- Cuidamos de mantener en alto la reputación de nuestra organización conscientes de que su valor es un activo intangible e invaluable construido a lo largo de los años.

6.5 Agregar Valor a la Empresa

- La mejor forma de agregar valor a la empresa es a través de nuestro compromiso en el cumplimiento de los objetivos, cultura, normativa interna y externa, además de la búsqueda continua de la excelencia a través de la mejora de la productividad, de la eficiencia en los procesos, y la optimización de la rentabilidad.

7. CODIGO DE ETICA

7.1 Conducta Personal

- Buscamos que quienes integren nuestro equipo de colaboradores, en cualquier régimen que se hallen, sean personas de conducta personal y profesional intachable, con sólidos sistemas de valores, dentro y fuera de la empresa.
- Promovemos el respeto a los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad definidas en el organigrama de la empresa.
- Incentivamos una cultura organizacional de colaboración, basada en la comunicación asertiva y eficiente entre colega, conscientes de que para el cumplimiento individual de los objetivos se requiere de trabajo en equipo.
- No se permiten conductas que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, las relaciones entre los colaboradores serán de carácter estrictamente profesionales, respetando siempre los derechos de los demás y evitando cualquier trato discriminatorio.
- No son tolerados:
 - El consumo de sustancias estupefacientes o de alcohol durante el desempeño de las funciones, ni asistir a ejecutar las mismas bajo su influjo.
 - Actitudes que alteren el orden de la organización.
 - El uso del nombre de la empresa o de una marca para beneficios personales.
 - El uso para fines personales de bienes muebles y/o inmuebles de la empresa.

7.2 Ambiente de Trabajo

- Fomentamos un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la cooperación y la comunicación abierta entre todo el personal de la empresa.
- Proporcionamos, promovemos y mantenemos un ambiente de trabajo adecuado: limpio, sano, organizado, seguro y productivo.
- Respetamos la individualidad de nuestros colaboradores entendiéndose la misma como una tolerancia a cualquier diferencia sustentada en: género, capacidades diversas, raza, religión, edad, tendencia política o creencias; no promovemos ninguna

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

tendencia religiosa, ideológica y/o política, somos independientes respecto de estas y no permitimos abusos de autoridad.

- Cumplimos con el Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- Cumplimos con el Reglamento Interno de Trabajo y Administración del Talento Humano.
- No se admite ninguna actitud que implique acoso de ningún tipo. Todo comportamiento inapropiado será investigado y sancionado de acuerdo con las políticas internas, la legislación vigente y particularmente el Reglamento Interno de Trabajo y Administración de Gestión de Talento Humano.
- Con relación al consumo de ciertas sustancias como alcohol o tabaco, fomentamos la seguridad y salud de nuestros colaboradores a través del código de consumo responsable.
- En relación con la utilización de vehículos de movilización empresarial, exigimos el cumplimiento estricto de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial vigente.

7.3 Reputación Organizacional

- Cuidamos de nuestra reputación empresarial como uno de los factores determinantes de nuestro éxito y perpetuidad, queremos mantener y perfeccionar nuestro posicionamiento como una empresa íntegra, en busca de la excelencia, orientada a altos estándares éticos; que proporciona confianza a nuestros clientes, colaboradores y comunidad en general.

7.4 Cuidado de los recursos de la empresa

- Mantenemos el uso adecuado de los recursos de la organización, utilizándolos exclusivamente para fines laborales, buscando evitar su desperdicio o mal uso.
- Informamos a nuestros superiores sobre circunstancias que los afecten.
- Optimizamos el tiempo de la organización; lo invertimos en acciones que generen valor.

7.4.1 Conocimiento Organizacional de la Información

- Precautelamos la información como nuestra mayor propiedad intelectual manteniendo sigilo con el conocimiento técnico, comercial y administrativo de la empresa, observando siempre lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, principalmente respecto de:
 - Base de datos de clientes,
 - Información sensible de pacientes y trabajadores,
 - Información de ventas, costos,
 - Lista de precios,
 - Fórmulas,
 - Contratos con clientes, proveedores, socios, instituciones financieras, seguros, etc.,
 - Información técnica de uso logístico,
 - Información de correos,

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Información Financiera,
- Información de Producción,
- Manuales de Procesos, procedimientos, y demás documentación normativa interna,
- Prácticas gerenciales, y
- Todo lo relacionado con nuestro desempeño; constituyen nuestro know-how
- Documentamos nuestros procesos críticos. Documentamos y resguardamos el conocimiento de nuestra organización a través de nuestro portal corporativo y de la capacitación permanente a nuestros colaboradores.
- Trabajamos con criterios unificados en las áreas de soporte, sistematización e información global, confiable, segura y oportuna.
- Suministramos la información de forma ágil y oportuna.
- Reflejamos las transacciones reales en nuestros sistemas de información de manera confiable, oportuna y transparente.
- Reglas para gestionar el conocimiento en la empresa.

7.4.2 Tecnologías de la Información

- Velamos por los equipos de computación, programas datos e información ya que ellos constituyen nuestro patrimonio y deben ser protegidos contra daños, pérdida, robo, copia, alteración o accesos no autorizados.
- Nos responsabilizamos del buen uso de las herramientas tecnológicas asignadas a nuestro cargo.
- Mantenemos sigilo sobre la información a la que tenemos acceso.
- Somos responsables del uso de la red, así como de todo lo que se registra en el sistema informático.
- Nos reservamos el derecho de inspeccionar y monitorear la utilización de los sistemas informáticos y de acceder a cualquier archivo o mensaje almacenado, previa aprobación del Gerente o director del área a la cual el colaborador pertenece y particularmente del Delegado de Protección de Datos Personales.
- Reglas para gestionar las tecnologías de la información.

7.4.3 Manejo Financiero

- Cuidamos los recursos financieros asignados a nuestra gestión, garantizamos el buen uso de los mismos.
 - La junta de accionistas y/o Directorio aprueba
 - Endeudamiento con banca.
 - Venta de propiedades y equipos.
 - Baja de inventario o cartera.
 - Cada Gerente es responsable del control estricto de los costos y gastos.
 - Honramos las obligaciones con proveedores, terceros y empleados
 - Cumplimos con las responsabilidades tributarias y legales de forma oportuna.
 - Salvaguardamos los activos tangibles e intangibles de la empresa.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Las comisiones a los vendedores se las paga con base a la venta cobrada.
- El personal que sea responsable por la custodia de dinero, valores o inventarios deberá suscribir una garantía cuyo valor corresponderá al de los bienes de los que está a su cargo de acuerdo con lo que establece la Ley.
- Evitamos asumir decisiones o incurrir en acciones que pongan en riesgo los recursos y estabilidad financiera de la Empresa.

7.5 Comunicación

7.5.1 Administración de la información, publicidad y comunicación

- Mantenemos estricto sigilo y confidencialidad con la información estratégica, táctica, legal de la empresa, especialmente la relativa a datos sensibles.
- Los canales de comunicación formales de la empresa son el email, reunión, página web, portal o publicaciones escritas; debiendo ser estos los vehículos para transmisión oficial, respetando los valores organizacionales y la imagen corporativa.
- Evitamos canales de comunicación no formal, especialmente la emisión de comentarios infundados que puedan afectar nuestra institucionalidad.
- Cuidamos y resguardamos la imagen de la empresa de acuerdo a los estándares internos.
- Solamente los colaboradores autorizados pueden manifestarse sobre la empresa en sitios de chat, grupos de discusión, comunidades de internet o medios de comunicación.
- Los colaboradores deben guardar total confidencialidad sobre información a la que tengan acceso, en razón del cargo o posición que ocupan, hasta que estos sean divulgados al público; también deberán velar para que los subordinados y terceros también lo respeten.
- Promovemos que los miembros de nuestro equipo difundan sus logros profesionales dentro de nuestra empresa, así como lo logros organizacionales en general, para lo cual se solicita:
 - Cuidado sobre el uso correcto de la marca
 - Evitar el uso de lenguaje inapropiado
 - Evitar alusión a marcas o empresas competidoras
- Aseguramos altos estándares de transparencia, equidad de trato con los inversores y el mercado de capitales en general; los colaboradores que tengan conocimiento de cualquier información que pueda afectar nuestras relaciones de este tipo deben comunicar inmediatamente a la Gerencia General para que este, a su vez, tome las medidas necesarias para divulgación de la información.
- Evitamos el uso inapropiado de la imagen del hombre y la mujer con connotaciones sexuales explícitas.
- Cualquier material ofensivo, no está permitido en la empresa.
- Observamos las reglas y disposiciones que se emiten para gestionar la comunicación.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

7.5.2 Relaciones con Grupos de Interés

- Mantenemos una política de apertura y transparencia con nuestros grupos de interés tales como: accionistas, proveedores, profesionales proveedores de servicios, instituciones financieras, clientes, competencia, medios, comunidad, organismos gubernamentales y no gubernamentales, con quienes compartimos con regularidad información sobre nuestra gestión empresarial.

7.5.3 Relación con los Accionistas

- Somos un grupo comprometido, compuesto por: Los Accionistas, Presidente, el equipo Asesor, Gerente General, Director Financiero, Director Médico y su equipo técnico y operativo.

7.5.4 Relaciones con Proveedores e Instituciones Financieras

- Consideramos proveedores e instituciones financieras a las organizaciones aliadas y comprometidas con nuestra empresa.
- Estas relaciones son duraderas, basadas en la confianza mutua.
- Al negociar con nuestro proveedores e instituciones financieras:
 - Damos prioridad a las empresas del grupo CEE para los casos en que no puedan competir debe gestionar la autorización correspondiente para negociar con terceros.
 - Somos imparciales y justos en la elección del proveedor o instituciones financieras.
 - Respetamos y cumplimos los acuerdos firmados.
 - Adquirimos compromisos que no comprometen la capacidad financiera y que pueden ser honrados.
- No aceptamos invitaciones para almuerzos, cenas o eventos sociales, culturales y deportivos cuando esta acción sea orientada a obtener algún tipo de beneficio o privilegio para un tercero. Mantenemos informado a nuestro inmediato superior de este particular.
- Notificamos cualquier tipo de relación familiar o de amistad con proveedores o instituciones financieras y nos excusamos de participar en las negociaciones de ser el caso, principalmente en aquellos casos en los que, con nuestra intervención, podamos beneficiar a terceros.

7.5.5 Relación con clientes y los pacientes

- Nuestras relaciones con los clientes deben ser guiadas para satisfacer sus necesidades, garantizar su bienestar y contribuir a su éxito. Particularmente y considerando el objeto social de nuestra Empresa, todas nuestras acciones se orientan a la recuperación de la salud y brindar la mejor atención médica posible.
- Tratamos confidencialmente la información suministrada por los clientes, principalmente información sensible, del mismo modo pedimos confidencialidad con nuestra información. A efectos de la adecuada atención médica, el acceso a la información y privacidad de nuestros pacientes deberá estar sustentada en consentimientos específicos otorgados por los mismos, cumpliendo con la normativa

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

vigente sobre la protección de datos personales y la confidencialidad de la información médica.

- Resguardamos nuestros códigos de acceso a las herramientas informáticas, evitando “compartir” los mismos con ninguna persona.
- Mantenemos con los clientes una relación de confianza mutua.
- Prestamos servicios con la máxima calidad.
- Conducimos nuestras negociaciones de manera honesta y justa.
- Cumplimos con las condiciones negociadas y características del producto o servicio y damos un servicio integral que garantiza la satisfacción del cliente.
- Toda entrega de mercadería debe contar con su respectiva factura.
- No aceptamos que cualquier persona involucrada en el proceso de negociación con clientes obtenga beneficios / ventajas personales derivadas de esta transacción.
- Respetamos el derecho del paciente a tomar decisiones informadas sobre su salud, brindando información clara y completa sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.
- Ningún paciente será discriminado por razones de edad, género, orientación sexual, etnia, religión o condición económica. Se garantiza una atención equitativa y justa.

7.5.6 Relación con la competencia

- Respondemos a la libre oferta y demanda de mercado de manera ética y cumpliendo las regulaciones y la Ley.

7.5.7 Relación con la prensa y medios de comunicación

- La responsabilidad de la difusión a los medios es canalizada a través del Gerente General como vocero oficial de la empresa.
- Eventualmente se delegará a los colaboradores a divulgar información con previa coordinación del Gerente General.
- Fortalecemos nuestra imagen a través de la comunicación con prensa de forma transparente, objetiva y clara.
- Los colaboradores que participen públicamente en cualquier medio de comunicación, concediendo entrevistas, publicando artículos o cualquier forma de manifestación no deberán tomar el nombre de la empresa para emitir sus comentarios personales.

7.5.8 Relaciones con la comunidad y el medio ambiente

- Incorporamos en nuestras decisiones de negocio la responsabilidad social como un eje transversal.
- Aportamos de manera activa a la comunidad, siendo generadores de empleo de forma directa e indirecta.
- Participamos activamente en los temas de interés de las organizaciones civiles y aportamos con los recursos en caso de ser posible.
- Nos comprometemos con el bienestar de la comunidad, promoviendo actividades que mejoren la salud pública y participando en proyectos sociales que beneficien a los sectores más vulnerables.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Procuramos que nuestras inversiones en proyectos de responsabilidad social estén vinculadas a los ámbitos de impacto directo del ámbito salud.
- Nos comprometemos a reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones mediante prácticas de gestión de residuos, eficiencia energética y el uso responsable de recursos.

7.5.9 Relaciones con organismos Gubernamentales

- Gestionamos con eficiencia negociaciones con el sector gubernamental, para calificarnos como proveedor siguiendo estrictamente los procesos establecidos y canales regulares.
- En negociaciones o ventas al sector público no otorgamos ni recibimos ningún tipo de sobornos ni coimas que favorezcan las negociaciones.
- Honramos a cabalidad los contratos con el sector público.
- Cumplimos con las leyes y regulaciones aplicadas a cada una de las unidades de negocio.
- Cumplimos las disposiciones y regulaciones emitidas por nuestros organismos de control.

7.5.10 Comunicación de Irregularidades / Canales para ejercer sus denuncias

- Consultamos nuestros dilemas éticos con la gerencia general o jefatura departamental, Talento Humano o Comité de Ética.
- Cualquier empleado, paciente o miembro de la comunidad que observe o sufra una conducta incorrecta que infrinja este Código, podrá ser comunicada y denunciada, con evidencia específica, de manera confidencial o no, anónima o identificada a través de los siguientes canales:
 - Buzón de sugerencias o denuncias: disponible en las instalaciones del hospital.
 - Correo electrónico confidencial: denuncia@hospirio.com.ec
- Cada denuncia será investigada de manera imparcial, confidencial y expedita. El Comité de ética estará a cargo de llevar a cabo la investigación. Dependiendo de la gravedad del caso, se podría convocar reuniones con las partes involucradas, recolectar evidencias y consultar a testigos.
- Se garantizará la protección al denunciante contra cualquier tipo de represalia. No se permitirá en ninguna circunstancia que una persona que realice una denuncia sea acosada, castigada o discriminada por haber expuesto una infracción a los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Se podrá optar por la mediación como un mecanismo válido para solucionar conflictos.

7.6 Cumplimiento Regulatorio

7.6.1 Seguridad y Salud en el Trabajo

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la empresa.
- Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
 - Proveer y mantener lugares de trabajo limpios, seguros y saludables.
 - Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
 - Evitamos acciones que pongan en riesgo nuestra salud y seguridad.
 - Utilizamos de manera adecuada los equipos de seguridad y protección personal

7.6.2 Prevención de Lavado de activos

- La Gerencia General y ejecutivos deben:
 - Tener medidas de control dirigidas a impedir que la empresa sea utilizada como instrumento para acciones que se vincule al lavado de activos.
 - Cuidar que los colaboradores cumplan con las normas nacionales actuales de prevención de lavado de activos, así como son las políticas, mecanismos y procedimientos determinados en la organización para este efecto.
 - Tener presentes las recomendaciones para la mejora del sistema de prevención de la empresa.
 - El personal debe tener conocimiento de las señales de alerta sobre el lavado de activos con el fin de reconocerlas, además de conocer las reformas, políticas, procesos o mecanismos de prevención adoptados en la empresa.
- El personal de la empresa debe:
 - Cumplir las normas nacionales vigentes en contexto de prevención de lavado de activos.
 - Respetar los procedimientos, políticas y lineamientos determinados para la prevención del lavado de activos, estipulados en el manual de prevención de dichos delitos y el presente documento.
 - Comunicar cualquier acuerdo inusual o señal de alerta detectada en la empresa, al Oficial de cumplimiento ya sean clientes, proveedores y el mismo personal.
 - Proporcionar oportunamente la información al Oficial de Cumplimiento para entregar cualquier solicitud de información de las autoridades competentes o para analizar las operaciones y transacciones inusuales e infundadas.

7.7 Conflicto de Interés

- Las personas cuyo familiar labore en la empresa (hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad: padre – madre, hermano – hermana, esposo – esposa, suegro – suegra, yerno – nuera, cuñado – cuñada) y parejas sentimentales podrán ingresar a la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco o tipo de relación no genere conflicto de interés y/o relación jefe – subalterno.
- No se admite el uso de la posición para beneficiar a familiares, directa o indirectamente.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Se prohíbe contratar a personal que se encuentren laborando en las empresas del grupo CEE salvo la aprobación expresa de la Gerencia General de cada unidad de negocio.
- Las personas que laboren en la empresa y posean empresas relacionadas con el giro del negocio deben informar previamente y actuar con la mayor transparencia y obedeciendo lo definido en relaciones con proveedores.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Comité de Ética Empresarial

- Es responsable de supervisar el cumplimiento de los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial y.
- Presentar a Directorio el Informe de Cumplimiento.
- Participan en el Comité de Ética:
 - Gerente General
 - Responsable de Talento Humano
 - Oficial de cumplimiento (si aplica)
 - Auditor Interno
 - Demás representantes según defina la empresa.
- Sesionará por pedido del Directorio o cuando sea necesaria su intervención.

8.2 Gerencia General

- Asegurará, en coordinación con Talento Humano, la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado, en el Portal de empresa y de divulgarlo a los grupos de interés con los que se relaciona.

8.3 Talento Humano

- Supervisará el cumplimiento de los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Difundirá el Código entre el personal a través del Portal Corporativo y entregará una copia a cada empleado, recabando acuse de recibo.
- Incluirá en los programas de inducción los temas contenidos en los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Difundirá entre los empleados las actualizaciones que se hagan al presente Código.
- Difundirá el procedimiento del Sistema de Denuncias entre el personal, a través de los medios establecidos.

8.4 Jefes

- Conocerán en Código y darán cabal cumplimiento.
- Señalarán a Gerencia General y Talento Humano, los aspectos de este Código, cuya interpretación o aplicación consideren que no es lo suficientemente claro para definir una solución.

	INTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

- Reportarán cualquier posible violación a los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Asegurarán que sus colaboradores conozcan y cumplan con el Código.
- Apoyarán a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver las dificultades que se presenten en la interpretación de este Código (dilemas éticos) o en su aplicación.

8.5 Empleados

- Conocer y cumplir los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Reportar cualquier posible violación al Código de Ética Empresarial y Principios Organizacionales.

8.6 Auditoría Interna

- Evaluará el cumplimiento de las disposiciones contenidos en los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial.
- Reportar al nivel correspondiente cualquier violación observada.
- Dar seguimiento a las medidas adoptadas por la administración en las violaciones observadas.

9. SANCIONES

- Dependiendo de la gravedad de la infracción y tras una investigación completa, las siguientes sanciones pueden ser aplicadas:
 - Advertencia verbal o escrita: para faltas leves o primer incumplimiento del Código de Ética.
 - Suspensión temporal: para infracciones más graves o conductas recurrentes.
 - Despido: para faltas graves que comprometan la seguridad, el respeto o el cumplimiento de las leyes, tales como la violación de la confidencialidad de un paciente, maltrato, acoso o negligencia médica. Esto tras el debido proceso que establece el Código de Trabajo.
 - Acciones Legales: en caso de que la infracción implique una violación de la ley, el hospital se reserva el derecho de emprender acciones legales.
- Antes de imponer una sanción, el empleado involucrado tendrá derecho a una audiencia para presentar su defensa ante el comité de ética. Una vez escuchadas todas las partes, se tomará una decisión basada en la evidencia disponible.
- La reincidencia en cualquier conducta que contravenga los Principios Organizacionales y el Código de Ética Empresarial y será considerada un agravante y podrá dar lugar a sanciones más severas.

De evidenciarse la comisión de infracciones y el involucramiento en el mismo, de trabajadores bajo relación de dependencia laboral, en el marco del Reglamento Interno de Trabajo y Administración de Gestión de Talento Humano, el Comité de Ética Empresarial

	INSTRUCTIVO	THU-IN-02
	CODIGO DE ETICA	Revisión: 00 Fecha: 19/02/2025

solicitará a la Gerencia General, la aplicación del régimen sancionatorio considerado en el indicado cuerpo normativo.

10. METRICAS

- Clima Laboral (percepción de principios)
- Reporte de auditoría de desviaciones (número de acciones correctivas cerradas / número de acciones correctivas totales)

11. RECEPCION Y COMPROMISO

Yo, _____, con número de cédula No. _____

Recibo el Código de Ética Empresarial y tengo pleno conocimiento de los Principios Organizacionales de la empresa, he dado lectura, he entendido y estoy de acuerdo con las orientaciones establecidas. Soy consciente de que mi responsabilidad y conducta deben guiarse en todo momento por los más altos estándares éticos personales y profesionales emanados de este Código. Soy consciente de que el incumplimiento puede implicar acciones disciplinarias e incluso mi dimisión de la empresa. En el caso de dudas a lo largo del ejercicio de mis funciones, buscaré a mi superior inmediato para discutirlos. Este “Término de Compromiso”, firmado por mí, pasa a ser parte integrante de mi contrato de trabajo firmado.

Cuenca, _____

Nombre:

Cédula: