

INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 045 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud Funcentra IPS constituye su Código de Ética y del Buen Gobierno, el cual deberá ser conocido y acogido en todos sus términos por los miembros de la institución, asegurando de esta manera el mejor proceder posible en sus relaciones internas y externas; con miras a lograr, en forma transparente, sus objetivos, el cumplimiento de su misión y la realización de su Visión.

El personal directivo y administrativo será el encargado de divulgar y explicar el sentido y los alcances del presente código, velando por el cumplimiento de las normas en él contempladas. Cada empleado deberá declarar el conocimiento del mismo y su voluntad de ponerlo en práctica, en documento que hará parte de su respectiva hoja de vida. Cualquier violación acarreará acciones disciplinarias o terminaciones de contrato con justa causa, de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo.

En términos generales el presente Código compila y armoniza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno y de prácticas éticas, dirigido a los usuarios del servicio y a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de Funcentra IPS.

Por lo que este soporte documental constituye el compromiso institucional con el desempeño de la función que le ha sido asignada, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, transparencia, eficiencia y clara orientación hacia el cumplimiento de los fines organizacionales y desarrollo progresivo personal de su talento humano, en busca de la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Ética y del Buen Gobierno para Funcentra IPS; se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

Código del Buen Gobierno: disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen la administración de Funcentra IPS, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión, con el fin de generar confianza en los clientes internos y externos.

Código de Ética: documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de Funcentra IPS, está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código del Buen Gobierno, todo servidor de la institución debe observar en el ejercicio de sus funciones.

Gestionar: hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

Misión: definición del que hacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada institución.

Políticas: directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividades internas en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Riesgos: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de Funcentra IPS, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Valor Ético: forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Visión: establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan institucional de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

1. GENERALIDADES

1.1 ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO?

“El Código de Ética y del Buen Gobierno es un instrumento para trabajar la ética en el alto nivel directivo de la entidad y en todos sus miembros, pero al mismo tiempo se constituye en una eficaz herramienta para alinear a todo el equipo directivo dentro de un estilo de dirección unificado, y en ese sentido puede aportar efectivamente para el diseño de elementos de control “Estilo de Dirección”.

En otras palabras este código es el manual que facilitará el alcance de los objetivos plasmados en la visión, asegurando la adecuada administración, el respeto de las normas externas e internas y la transparencia en todas las actuaciones administrativas y comportamiento ético de los empleados, de manera que se cumpla con la misión de Funcentra IPS.

El presente documento contiene las disposiciones de carácter estatutario de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros de la Junta Directiva, la Administración y los miembros de Funcentra IPS, encaminados a garantizar el buen gobierno de la institución.

1.2 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO

Brindar a Funcentra IPS una herramienta útil para promover y afianzar la transparencia en su administración.

Adoptar un Código del Buen Gobierno, como filosofía organizacional orientada bajo estrictos estándares que aseguren la mayor transparencia en las actividades internas y externas de la Empresa.

Adoptar mecanismos explícitos que permitan dar evidencia rápida sobre la existencia de una cultura orientada a los principios básicos de gobernabilidad y ética empresarial.

Implementar los principios éticos de la institución para generar mayor confianza a los pacientes, en el mercado de servicios de salud e igualmente brindar un empuje a la operación interna de la institución.

1.3 MECANISMOS PARA LOGRAR IMPLEMENTAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL BUEN GOBIERNO

Aplicación de los valores de la empresa

Principio de igualdad de todos los empleados.

Obrar con buena fe, con la diligencia y el cuidado de un buen hombre de negocios, velando por los intereses empresariales.

No aconsejar ni intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros.

Honestidad en el desempeño de las funciones asignadas, comunicando oportunamente a la Administración todo hecho irregular cometido por parte de otro funcionario o tercero que afecte o pueda lesionar los intereses empresariales.

Lealtad con la empresa y con los compañeros de trabajo.

Seguimiento a la ética y al buen Gobierno por parte de todos los empleados.

Trabajar por el bienestar de la empresa y de los pacientes.

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y del Buen Gobierno es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de Funcentra IPS, independientemente del tipo de vinculación que tengan; en cualquier nivel y en todas las áreas de la misma.

2. GESTION ESTRATEGICA DE FUNCENTRA IPS

2.1 NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN

Funcentra IPS

2.2 DOMICILIO

2.2.1 Macro localización

Funcentra IPS es una empresa que se encuentra localizada en el sector secundario de la economía, porque es una empresa que se dedica a la prestación de servicios asistenciales, ofrecidos a la comunidad de la ciudad de Montería, del departamento de Córdoba y zonas de influencia.

2.3 MISIÓN

Prestar servicios de Salud con Calidad, contando con la ayuda de profesionales con sentido social, calor humano, excelencia académica y compromiso; además de equipos médicos con tecnología de vanguardia al alcance de todas las personas, generando rentabilidad y sostenimiento económico

2.4 VISIÓN

Ser reconocidos en el año 2020 como la primera institución prestadora de servicios de salud privada de Montería, distinguidos por la calidad en el servicio y el buen trato al usuario.

Nuestro equipo humano se distinguirá por su profesionalismo, compromiso y pertenencia con los valores de la empresa, contando con calidad superior y alta tecnología que demandan los servicios ofrecidos a nuestros usuarios.

2.5 PRINCIPIOS Y VALORES

- La calidad y excelencia en el servicio
- El mejoramiento continuo
- La formación activa, desarrollo humano y técnico del personal
- Atención humanizada

- Trabajo en equipo
- Sentido de pertenencia

2.6 DERECHOS DE LOS PACIENTES

- A que se le asigne un médico cuyo nombre deberá conocer.
- A recibir información completa y continuada, verbal y escrita, de todo lo relativo a su proceso, incluyendo diagnósticos, alternativas de tratamiento y sus riesgos y pronósticos, que será facilitada en un lenguaje comprensible. En caso de que el paciente no quiera o no pueda manifiestamente recibir dicha información, esta deberá proporcionarse a los familiares o personas legalmente responsables.
- A recibir una atención integral de sus problemas de salud, dentro de un funcionamiento eficiente de los recursos de salud disponibles.
- A recibir un trato digno respetando sus creencias y costumbres, así como las opiniones personales que tenga sobre la enfermedad que sufre.
- A que todos los informes de la Historia Clínica sean tratados de manera confidencial y secreta y que sólo con su autorización, puedan ser conocidos, salvo por exigencias legales que lo hagan imprescindible.

2.7 DEBERES DE LOS PACIENTES

- Procurar el cuidado de su salud.
- Asistir oportuna y puntualmente a las citas y/o procedimientos en los horarios acordados.
- Avisar mínimo 24 horas antes si no va a asistir a la consulta o procedimiento y el motivo por el cual no lo va a hacer.
- Suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud e informar al personal médico sobre las alteraciones que se presenten en su estado de salud.
- Tratar con dignidad al personal humano que lo atienda, así como a los demás pacientes.
- Respetar tanto los bienes ajenos como también las creencias políticas y religiosas de los otros pacientes y el personal que lo atiende.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas e instrucciones establecidas por la IPS.
- Cancelar los valores que le corresponda de acuerdo a las cotizaciones y pagos obligatorios a los que haya lugar.
- Seguir los tratamientos e instrucciones que brinda el equipo de salud y acatar las disposiciones preventivas para minimizar los factores de riesgo.

3. ADOPCION DEL CODIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO

3.1 PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL BUEN GOBIERNO

El presente documento ha sido elaborado como resultado del cumplimiento e implementación de la Circular 045 de 01 de agosto de 2007 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud y la responsabilidad hacia el cumplimiento de una buena prestación de servicios de salud de calidad delegada a Funcentra IPS.

3.2 ALCANCE

El código de ética y del buen gobierno, describe el sistema de enfoque administrativo y funcional de la alta dirección y los lineamientos a seguir por el contexto total de la escala jerárquica sin distinción alguna, como mecanismo autorregulatorio de alcance ético y que sirve para orientar el desarrollo de cada organización, su relacionamiento con los demás actores del sistema y, en particular, con los usuarios del servicio de salud.

3.3 APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL BUEN GOBIERNO

La Administración de Funcentra IPS, actuando como ente rector de la institución, manifiesta el compromiso de aprobar y liderar la implementación, seguimiento, difusión y control de los lineamientos establecidos en el presente código. Este hará parte integrante de los procesos de inducción y reinducción realizada a todos los empleados que se vinculen a la institución.

La Administración aprueba este código de manera integral y reafirma el compromiso de aplicación por cada uno de los responsables de los diferentes procesos que integran la institución de acuerdo con los diferentes lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud y el Sistema de Seguridad Social en Salud.

4. DEL GOBIERNO CORPORATIVO

4.1 ORGANIZACIÓN, DIRECCION Y CONTROL

4.1.1 Funciones de la Administración

- Desarrollar y contribuir con ideas proactivas, que conlleven al mejoramiento y la administración efectiva de Funcentra IPS.
- Dirigir y coordinar el trabajo de las personas que laboran en Funcentra IPS, mediante la

concertación, planeación y control de las actividades intermedias y/o finales.

- Entrevistar, nombrar y remover a los empleados de Funcentra IPS.
- Conocer e implementar en la IPS el alcance y/o cambios del sistema de gestión de calidad: Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Procedimientos, Registros, Indicadores de Gestión, Guías, protocolos e instructivos, la planificación y ejecución del PAMEC, los derechos y deberes de los pacientes, misión, visión, valores, política y objetivos de seguridad del paciente, requisitos establecidos y legales; y los documentos generales que aplican al S.G.C.
- Divulgar a las personas que laboran en la institución, la información de actualidad que surja para el desarrollo de la empresa.
- Formular los planes, programas, proyectos y estrategias, así como dirigir y evaluar su ejecución, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, propósito, objetivos y visión de Funcentra IPS.
- Ejercer todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en el marco legal vigente.
- Dirigir la marcha organizacional de Funcentra IPS, distribuyendo y delegando funciones, así como creando los grupos de trabajo necesarios para el buen funcionamiento del mismo.
- Establecer los objetivos a cumplir para el buen desarrollo de las actividades y servicios prestados, al final de cada año, para la vigencia siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestales necesarios y las estrategias que habrán de seguirse para tal fin.
- Establecer canales de comunicación entre las personas que laboran en Funcentra IPS.
- Intervenir de manera eficiente en los costos, el presupuesto y la distribución de los recursos.
- Velar por la consecución y la adecuada inversión de los recursos que garanticen una suficiente y segura operación de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de Funcentra IPS.
- Medir el alcance de las metas de la empresa, mediante indicadores de gestión.
- Coordinar el apoyo logístico para el desarrollo de los planes, programas y proyectos en Funcentra IPS.
- Analizar periódicamente el desempeño individual de sus subalternos.
- Evaluar el costo de las actividades intermedias y finales realizadas en Funcentra IPS.
- Establecer y llevar a cabo programas para obtener los recursos financieros que requiere Funcentra IPS.
- Idear, planear y ejecutar actividades que contribuyan a promocionar la empresa y por ende a su penetración y posicionamiento en el mercado.
- Fomentar el trabajo en equipo y el espíritu de colaboración, resolver e intermediar conflictos entre el personal de Funcentra IPS, en busca de un óptimo clima laboral.
- Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo.

5. POLITICAS ETICAS Y DEL BUEN GOBIERNO DE FUNCENTRA IPS

5.1 POLÍTICAS ÉTICAS PARA EL GRUPO DE DIRECCIÓN DE FUNCENTRA IPS

Las personas que aspiren a ocupar cargos directivos deben contar con “valores superiores”, que se resumen en cuatro políticas:

Idoneidad que implica preparación académica, experiencia y coherencia con los principios y valores de la Institución.

Además de sus obligaciones constitucionales y legales, todo personal de dirección de Funcentra IPS ha de conocer y comprometerse con el Código de Ética y del Buen Gobierno de la Institución, que se constituirá en su marco de acción último.

El liderazgo de los directivos de Funcentra IPS se enmarca dentro de los fines y valores institucionales. El directivo que actúa de forma ejemplar puede ser tomado como modelo y en consecuencia, ejercer motivación, exigir resultados y en general, cumplir con las metas propuestas.

Los directivos han de promover, propender y ejecutar las políticas éticas de gestión, y construir estrategias para lograr los objetivos propuestos en el Código de Ética y del Buen Gobierno de la Institución, en busca del cumplimiento efectivo de la misión y visión y el fortalecimiento de la imagen Institucional.

5.2 POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Acatamiento estricto de la normatividad vigente para el funcionamiento de la institución.

La producción intelectual de los empleados, en cumplimiento de sus funciones, así como la información fundamental captada o elaborada para el funcionamiento y el desarrollo de la Institución son propiedad exclusiva de la Organización y deberán estar al servicio de ésta con oportunidad y confiabilidad. Su conocimiento, manejo y uso implica confidencialidad y responsabilidad.

Disponibilidad de la información, captada o elaborada para el funcionamiento y el desarrollo de la Institución, dentro de los parámetros de oportunidad y objetividad en la prestación de los servicios.

Acatamiento a los conductos regulares en todos los procesos de la institución y a los principios de confidencialidad y responsabilidad en la apropiación y el uso de la información Institucional.

Actualización permanente de los conocimientos y las tecnologías apropiadas que sirvan de fundamento a los servicios prestados por la institución, haciendo que redunden en una mejor gestión administrativa.

Calificación, seguimiento, desarrollo y reconocimiento de los proveedores como aliados estratégicos para la prestación de los servicios, buscando con ellos la satisfacción de los clientes externos e internos de la institución.

Valoración del talento humano altamente calificado y con actitudes positivas, como soporte de la estructura y marcha de la institución.

5.3 POLÍTICA DE REVISIÓN DE SOLICITUDES, OFERTAS Y CONTRATOS.

Funcentra IPS se compromete, antes de aceptar una solicitud, oferta o contrato para la prestación de servicios con: Analizar la disponibilidad de recursos, para revisar y cumplir los requisitos del cliente; aclarar los métodos a utilizar y el alcance de los mismos; definir el tiempo de entrega de los resultados; concertar las tarifas del servicio; determinar el mecanismo para la transmisión y entrega de resultados y establecer la necesidad de subcontratar. Si después de aceptado un contrato, Funcentra IPS requiere cambiar las condiciones del mismo, solicitará formalmente al cliente o usuario la aprobación de los cambios.

5.4 POLÍTICA DE COMPRAS

Funcentra IPS, realiza las compras de los insumos, materiales, suministros y servicios que garanticen la calidad de la prestación del servicio, únicamente a proveedores idóneos. En el caso de proveedores exclusivos, se establecerán disposiciones para garantizar la confianza mutua y la colaboración. Los proveedores deben cumplir con los requisitos legales y los establecidos por la empresa.

5.5 POLÍTICA DE PRODUCTO Y SERVICIO NO CONFORME

Funcentra IPS, bajo las responsabilidades definidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, se compromete a controlar el servicio no conforme mediante las siguientes acciones: repetición de exámenes, suspensión de los mismos, evaluando el impacto de las desviaciones encontradas y estableciendo criterios de aceptación y rechazo de los resultados, notificando al cliente cuando se considere necesario, estableciendo acciones correctivas o preventivas y dispositivos para la verificación y validación de los procesos.

5.6 POLÍTICA DE ACCIÓN CORRECTIVA Y DE ACCIÓN PREVENTIVA

Funcentra IPS se compromete con el establecimiento de mecanismos más proactivos para evitar que los problemas se vuelvan a presentar y prevenir la ocurrencia de problemas potenciales. Para ello asume los siguientes compromisos: utilizar las acciones correctivas y preventivas como fuente de mejoramiento gradual, recolectar la información que se requiera para asegurar que el mejoramiento está basado en evidencias, diseñar e implementar planes y asignar grupos interdisciplinarios para resolver problemas complejos, proporcionar la formación apropiada al personal asignado a la gestión de acciones correctivas y preventivas.

5.7 EL RESPETO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

Se pretende implementar un conjunto de estrategias diseñadas para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios. Funcentra IPS debe ir más allá de la mera satisfacción para conseguir la fidelidad de sus usuarios y ampliar el mercado que ya tenemos. Los usuarios fieles proporcionan márgenes más altos, más volumen de negocio y recomendaciones positivas a otros clientes potenciales.

Para lograr estos resultados, se requiere de la participación activa de todos los miembros de la institución, inculcando y poniendo en práctica el valor del respeto; el cual debe destacarse desde las mismas relaciones laborales, si no hay un principio de respeto básico entre compañeros de trabajo, no se garantiza el respeto hacia los usuarios, lo cual desdibuja todas nuestras mejores intenciones.

Dentro de las características básicas en el tema de los clientes internos o empleados, se requieren:

Obtener ayuda de cualquier empleado en el momento en que se requiera.

Contestación inmediata del empleado al solicitar la ayuda.

Cumplimiento de los empleados de disposiciones internas, procedimientos y plazos.

Terminación del trabajo dentro del plazo previsto.

Comportamiento profesional en horas de servicio.

Cortesía del personal en el trato a superiores, compañeros y subalternos.

Cumplimiento de informes, medición.

Cumplir y hacer cumplir los valores de la institución.

Todos los esfuerzos de la institución deben orientarse a lograr la satisfacción y fidelidad de los usuarios actuales y potenciales clientes que conforman el mercado.

Por todo lo anterior, es necesario implementar un programa de calidad de servicio que contenga los siguientes aspectos esenciales:

Formación en todos los niveles de la institución en los conceptos principales del mercadeo, con el fin de lograr una comprensión racional de la importancia de la satisfacción de los clientes.

Rapidez de respuesta a cualquier necesidad puntual de los usuarios, mejorando de forma sustancial la calidad de la atención de la competencia.

5.7.1 Prohibiciones

En el trato al cliente se deben empezar a eliminar frases como: yo no sé; tendrá que esperar; ustedes los usuarios se quejan demasiado; estoy solo, mi compañero está enfermo; lo siento pero yo no estoy autorizado, son las normas de la Empresa; es imposible hacerla; concrete usted lo que quiere; no tiene ni idea del trabajo que esto representa; no quiere escucharme; no me entiende usted, ya se lo he explicado varias veces; no, le han pasado a otra oficina; no tengo tiempo; no, no, no.

Debemos empezar a implementar: buenos días señor o señora (por su nombre); Gracias; sí, por supuesto; enseguida; ahora mismo le informo; siéntese por favor; celebro verle de nuevo; bienvenido; confío en verle pronto; espero haberle complacido.

Recordemos que un sí, trae otro sí, el del cliente y éste es el que buscamos. Un sí, trae al final la verdadera satisfacción del cliente.

Todos los empleados debemos convertirnos en expertos en resolver situaciones difíciles de manera que logremos multiplicar la fidelidad de los clientes.

Es una tarea difícil y delicada que requiere una atención minuciosa hacia el aspecto humano de la relación con el cliente, es la manera más eficaz de conservar al cliente y menos costosa que implementar costosas campañas publicitarias de nuestros servicios.

5.8 POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL PERSONAL

Técnica y rigurosa selección del talento humano, como variable decisiva y estratégica para

el cumplimiento de la Misión Institucional.

Establecimiento de relaciones intrainstitucionales y cumplimiento de funciones por parte del personal, de acuerdo con los principios y fundamentos éticos, morales y legales, socialmente acordados y exigidos.

Contribución y estímulo efectivo a la formación y al desarrollo laboral y académico, al crecimiento personal, familiar, social y económico de todos los empleados, buscando su realización e identificación con la Visión y Misión de la institución.

Diseño, aplicación y mantenimiento de una estructura salarial equitativa, acorde con el mercado laboral del medio socioeconómico, que brinde estabilidad y permanencia a los empleados que la institución requiera.

Evaluación, calificación y seguimiento continuo del desempeño para efectos de otorgamiento de responsabilidades, promoción, capacitación, remuneración y sustitución laboral.

Establecimiento y mantenimiento de un clima laboral armónico, como requisito para el desempeño creativo de los empleados y la buena marcha de la Institución.

5.9 POLÍTICAS ÉTICAS DE TODOS LOS MIEMBROS DE FUNCENTRA IPS

Respetar el derecho a la vida pública y privada de los compañeros de trabajo, sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religioso o política.

Dar a los compañeros de trabajo un trato justo, demostrando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.

Asumir los valores de la Institución como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo, manteniendo siempre, en todos los actos privados así como en las funciones oficiales, un compromiso explícito con la rectitud y la honradez.

Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los servidores.

Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo de las tareas propias de la función asignada con la más alta calidad.

Cumplir siempre con la palabra, así como con los compromisos adquiridos, dando siempre lo mejor de sí mismo.

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de la propia función.

Es un deber apropiarse de la Visión y de la Misión para que todos contribuyan a que Funcentra IPS crezca y se mantenga en el mercado de la prestación de servicios de salud.

El compromiso y la lealtad con la institución exigen la entrega generosa y sincera del conocimiento, la experiencia y el uso de los talentos personales en el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los procesos.

Todo el personal podrá inspirar e influir con sus acciones en la marcha de la institución, deberá educar con su ejemplo y reconocer sus logros y realizaciones a quien lo merezca.

Moderación, racionalidad y rectitud en el manejo de los bienes para evitar el despilfarro de los recursos institucionales, con el fin de brindar más y mejores servicios.

Es deber de todos identificar, evaluar y prevenir en los lugares de trabajo los riesgos para la salud y la vida.

5.10 POLÍTICAS ÉTICAS CON EL MEDIO AMBIENTE

Reducción de los costos en materia de papel, agua potable y energía eléctrica.

La Institución promoverá la constitución de un ambiente de trabajo sano, que provea bienes y servicios ambientalmente responsables a la sociedad.

Cada miembro de la institución de manera constante, responsable, solidaria respetuosa y efectiva entregará lo mejor de sí mismo para el cumplimiento de esta política a través de acciones concretas e inmediatas de reciclaje, ahorro de recursos y conservación.

En nuestra Institución debemos procurar un manejo ambiental responsable de los recursos y materiales que nos han sido suministrados para cumplimiento de las funciones asignadas, cuando debido a su uso se pueda afectar negativamente el equilibrio ecológico, la preservación del suelo, las aguas naturales, los recursos forestales, la fauna, la biodiversidad y demás recursos naturales, así como causar contaminación ambiental.

5.11 POLÍTICAS ÉTICAS CON LA COMUNIDAD

Garantizar la prestación del servicio con Calidad, Pertinencia, Accesibilidad, Continuidad, Oportunidad, Seguridad, Eficacia y Eficiencia, contando con sistemas adecuados a las

necesidades institucionales y el apoyo de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

Velar por la calidad de los servicios que se provee a la sociedad.

5.12 POLÍTICA SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO

Implementar la política de seguridad del paciente desarrollada por el Ministerio de la Protección Social, en cumplimiento a lo establecido por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud en el Decreto 1011 de 2006 y sus resoluciones reglamentarias.

5.13 POLITICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

Velar por el bienestar físico, mental, de salud y de saneamiento básico ambiental en las instalaciones de la empresa.

Implementar y velar el programa de bienestar socio-laboral, recreativo, deportivo y de capacitación, haciéndolo extensivo al trabajador y a su núcleo familiar.

Dotación de los elementos de trabajo que vayan acorde con el desempeño laboral, con el objetivo de ofrecer un ambiente digno al trabajador y a la comunidad.

6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE FUNCENTRA IPS

6.1 DEBERES DE LOS MIEMBROS DE FUNCENTRA IPS

Conocer adecuadamente las funciones y responsabilidades de su cargo.

Desempeñar con eficiencia y lealtad las funciones de su cargo.

Responder por el buen uso de la autoridad que le sea otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponde a sus subordinados.

Observar en sus relaciones con el público o con quienes soliciten sus servicios, toda la consideración y cortesía debida.

Guardar la reserva que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales.

Obedecer y respetar a sus superiores jerárquicos y dar un tratamiento cortés a sus compañeros.

Vigilar y salvaguardar los intereses de la institución.

Velar por el adecuado mantenimiento de los enseres de trabajo, dar aviso de los daños que se presenten y responder por los objetos que se confíen.

Las demás que determine la institución en beneficio de la misma y sin detrimento de las condiciones laborales.

6.2 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE FUNCENTRA IPS

Percibir puntualmente la remuneración señalada para su cargo, así como el reconocimiento y el pago de sus prestaciones sociales de ley.

Recibir capacitación, adiestramiento para el mejor desempeño de sus funciones.

Participar en programas de bienestar social.

Disfrutar de vacaciones, de acuerdo a las disposiciones legales.

Obtener permisos y licencias de acuerdo a la presente reglamentación y a las leyes vigentes.

Recibir en todo momento un trato digno por parte de sus superiores, compañeros y subalternos.

Los demás que por disposiciones legales o especiales se establezcan.

7. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO

7.1 VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y del Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Administración de Funcentra IPS

7.2 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO

El Administrador de Funcentra IPS, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a los empleados, grupos de interés, referencia y a los usuarios del servicio, sus derechos y deberes, así como la existencia y contenido del presente Código.

Para estos efectos, el texto del presente Código deberá quedar a disposición de los usuarios y en general de las personas que tengan relaciones con Funcentra IPS.

7.3 REFORMA DEL CÓDIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO

El Código de Ética y del Buen Gobierno podrá ser reformado por petición escrita que será evaluada por el Administrador, los cambios introducidos, solo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.