	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
	ALTA DIRECCIÓN	Versión:02 Fecha vigencia: 20/01/2026 Página 1 de 12

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA


1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Fixmedical S.A.S. BIC contempla su crecimiento como empresa, su posicionamiento en el mercado y su actuar como protagonista de la economía nacional, enmarcado en sus valores corporativos: **Trabajo en equipo, Respeto, Perseverancia y Reciprocidad**, valores con los que queremos fundamentar el comportamiento de nuestros colaboradores y ser identificados como una empresa comprometida que genera valor.
- 1.2. El Código de Ética recoge los parámetros establecidos por la empresa y marca la ruta de trabajo para cada colaborador. Nuestro principal interés es empoderar a los funcionarios con una cultura organizacional que establezca normas, principios, políticas y directrices que, en su cumplimiento, fortalezcan la interacción empresa–colaborador y se reflejen en el logro de metas, así como en el crecimiento profesional, laboral y personal de quienes conformamos Fixmedical.
- 1.3. El Código de Ética se convierte en una herramienta de trabajo y consulta, y debe ser de conocimiento de todos los funcionarios, contratistas y terceros que actúen en nombre de Fixmedical.
- 1.4. Fixmedical trabaja con personal calificado, profesional, comprometido y con alto sentido de responsabilidad hacia la comunidad, respeto hacia la competencia y empatía hacia sus compañeros. Vivir los valores corporativos es clave para garantizar el éxito de la empresa. Para cada funcionario Fix es obligación conocer y apropiarse de este Código.
- 1.5. Fixmedical empodera a sus funcionarios a denunciar cualquier conducta indebida y a manifestar dudas e inquietudes, las cuales tendrán respuesta y serán tramitadas conforme a los lineamientos establecidos.

2. PROPÓSITO

- 2.1. Este Código establece los principios, valores y reglas de conducta que guían las decisiones y el comportamiento de quienes actúan en nombre de Fixmedical, para asegurar:

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
ALTA DIRECCIÓN		Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 2 de 12

- a) Integridad en todas las operaciones.
- b) Cumplimiento legal y regulatorio (especialmente en salud y comercio exterior).
- c) Transparencia y prevención de corrupción.
- d) Respeto por las personas y por el paciente como centro de la actividad sanitaria.
- e) Confianza con clientes, proveedores, autoridades y la sociedad.

3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

3.1. En Fixmedical actuamos con:

- 3.1.1. **Integridad:** Hacemos lo correcto aunque nadie mire.
- 3.1.2. **Transparencia:** Información clara, trazable y verificable.
- 3.1.3. **Cumplimiento:** Respetamos la ley, la regulación sanitaria y las políticas internas.
- 3.1.4. **Responsabilidad con el paciente:** Priorizamos seguridad, calidad y eficacia.
- 3.1.5. **Respeto:** Trato digno, sin violencia ni discriminación.
- 3.1.6. **Confidencialidad:** protegemos datos, información clínica y estratégica.
- 3.1.7. **Calidad y mejora continua:** Disciplina, evidencia y control.
- 3.1.8. **Cero tolerancia a la corrupción:** Ni directa ni indirecta.

3.2. Valores corporativos Fixmedical S.A.S. BIC: **Trabajo en equipo, Reciprocidad, Perseverancia y Respeto.**


4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

4.1. Este Código es de cumplimiento obligatorio para:

- a) Empleados (planta, temporal, practicantes).
- b) Contratistas y proveedores con acceso a información o procesos.
- c) Intermediarios, distribuidores, asesores comerciales y aliados.

4.2. Nadie está autorizado a solicitar o presionar a un colaborador para incumplir este Código.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
	ALTA DIRECCIÓN	Versión:02 Fecha vigencia: 20/01/2026 Página 3 de 12

5. CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

5.1. Fixmedical exige cumplimiento estricto de:



- a) Legislación laboral y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- b) Normativa sanitaria aplicable a dispositivos médicos y vigilancia post-mercado.
- c) Normas de protección de datos personales y confidencialidad.
- d) Normas tributarias, aduaneras y cambiarias (importaciones y pagos al exterior).
- e) Normas de libre competencia y prácticas comerciales leales.
- f) Reglas de contratación con entidades públicas y privadas (licitaciones).

5.2. Regla práctica: si una acción no resiste revisión, auditoría o evidencia, **no se realiza**.

6. TRABAJO SEGURO, AMBIENTE SALUDABLE Y CONVIVENCIA

- 6.1. Fixmedical garantiza un ambiente sano y seguro para sus colaboradores mediante el SG-SST, acatando regulaciones, leyes, políticas, prácticas, sistemas y procedimientos aplicables.
- 6.2. Nuestras acciones deben orientarse a cuidar los sitios de trabajo, herramientas, equipos y materiales, entendiendo que ninguna decisión debe poner en riesgo la seguridad.
- 6.3. La empresa debe garantizar a los colaboradores las herramientas y elementos necesarios para la seguridad en sus funciones, preservando su salud y bienestar. La Alta Dirección debe asegurar condiciones de trabajo seguro y ambiente saludable.
- 6.4. Fixmedical respeta las condiciones de salud de sus colaboradores e implementa evaluaciones médicas periódicas y planes de mejora cuando aplique.
- 6.5. El SG-SST está a disposición de todos e incluye actividades desde inspecciones de espacios hasta iniciativas de salud mental. Es obligación del

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
	ALTA DIRECCIÓN	Versión:02 Fecha vigencia: 20/01/2026 Página 4 de 12

colaborador conocer, utilizar y reportar cuando sienta vulneración de sus derechos.

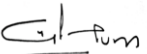
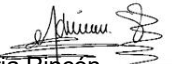

- 6.6. Cada Director de Departamento y Coordinador de Área debe prevenir incidentes y accidentes, velando por el cumplimiento de normas y actividades del SG-SST.
- 6.7. La convivencia y el respeto son fundamentales. El Comité de Convivencia es el mecanismo formal para recibir retroalimentación, quejas o inconformidades, y activar acciones correctivas cuando corresponda.


7. CONDUCTAS ESPERADAS

- 7.1. Todas las personas en Fixmedical deben:
 - a) Actuar con honestidad, sin manipular información.
 - b) Evitar conflictos de interés y reportarlos cuando existan.
 - c) Cuidar activos, inventarios, documentos, equipos y recursos.
 - d) Mantener trazabilidad documental (sin “arreglos” por fuera del sistema).
 - e) Tratar con respeto a compañeros, clientes, proveedores y autoridades.
 - f) Hablar con la verdad (sin promesas técnicas o clínicas no soportadas).

8. DERECHOS HUMANOS

- 8.1. Fixmedical garantiza el cumplimiento de los Derechos Humanos, reconociendo que el colaborador es primero persona. La empresa apoya los principios proclamados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT.
- 8.2. Fixmedical supervisa el actuar de sus directivos evitando cualquier violación a Derechos Humanos y se compromete al cumplimiento de leyes aplicables sobre: salarios justos, pagos a tiempo, horas extras y disponibilidades reconocidas, jornadas conforme a normatividad, prohibición de trabajo forzado, rechazo a exigencias que perjudiquen el bienestar, prohibición de trabajo infantil y no discriminación.
- 8.3. Fixmedical respeta la libertad de asociación y garantiza un trabajo seguro en entorno saludable y trato digno.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
	ALTA DIRECCIÓN	Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 5 de 12

8.4. Los procesos de selección, ascensos, compensaciones y beneficios se basan en capacidad, experiencia, idoneidad y compromiso, sin discriminar por raza, religión, orientación sexual u otras condiciones protegidas por la ley.

9. TRABAJO JUSTO Y RELACIONES COMERCIALES ÉTICAS

9.1. Fixmedical desarrolla sus actividades con justicia, integridad y sin discriminación. No trabajamos con clientes que no garanticen transparencia y comercio justo. Cualquier actuar contrario a nuestros principios será reportado a los entes correspondientes.

9.2. Fixmedical es transparente sobre la calidad de sus productos y demuestra origen, idoneidad de proveedores, uso estimado cuando aplique y cumplimiento de entregas pactadas.

9.3. Con proveedores promovemos alianzas estratégicas con condiciones claras, precios justos, cumplimiento contractual y respeto por leyes del país de origen y del país de destino.

9.4. Cada proveedor debe demostrar, como mínimo:

- a) Precios justos y competitivos.
- b) Calidad del producto.
- c) Agilidad en entregas.
- d) Experiencia y respaldo.
- e) Prácticas empresariales sostenibles.


9.5. Los proveedores serán evaluados por el Departamento de Compras e Importaciones verificando condiciones, experiencia y reconocimiento en el mercado.

10. COMPRAS, IMPORTACIONES Y COMERCIO EXTERIOR

10.1. En compras e importaciones se exige:

- a) Selección objetiva de proveedores (calidad, precio, cumplimiento, evidencia).

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

 FIXMEDICAL <small>OSTEOSÍNTESIS DE AVANZADA</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
ALTA DIRECCIÓN		Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 6 de 12

- b) Comparativos reales (sin manipulación).
- c) Prohibición de acuerdos informales con beneficios personales.
- d) Cumplimiento aduanero, cambiario y documental (factura, BL/AWB, packing list, DI, DAV cuando aplique, registros, etc.).
- e) Declaraciones veraces (valores, cantidades, descripción, clasificación).
- f) Pagos al exterior conforme a políticas y soportes.

11. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y ENTIDADES PÚBLICAS



- 11.1. Fixmedical entiende que su operación impacta a la comunidad y participa con organizaciones o fundaciones que desarrollen actividades en beneficio social, desde aportes económicos hasta acompañamiento.
- 11.2. La vinculación a eventos debe ser autorizada por la Alta Dirección, quien define participantes y forma de apoyo, verificando legalidad y destino real del beneficio comunitario.
- 11.3. Fixmedical no apoya causas políticas ni autoriza a empleados a actuar en nombre de la empresa sin consentimiento previo.
- 11.4. Está prohibido aceptar beneficios personales de funcionarios públicos a cambio de apoyos o beneficios empresariales.
- 11.5. Fixmedical actúa con integridad frente a autoridades locales y nacionales, cumpliendo normas de importación, preservación, nacionalización y distribución.
- 11.6. Los colaboradores que realicen ventas a organismos gubernamentales deben conocer y cumplir requisitos legales de cada transacción.

12. CALIDAD, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y CUMPLIMIENTO SANITARIO

- 12.1. Fixmedical protege al paciente mediante:

- a) Comercialización de productos autorizados y trazables.
- b) Control de lotes, vencimientos, almacenamiento y cadena logística.
- c) Gestión de quejas, reclamos, eventos adversos y CAPA.
- d) Retiro de producto cuando corresponda (con protocolo).
- e) Publicidad y material promocional fiel a indicaciones aprobadas.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
	ALTA DIRECCIÓN	Versión:02 Fecha vigencia: 20/01/2026 Página 7 de 12

13. RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

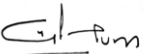

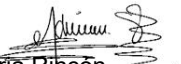
- 13.1. Fixmedical trabaja de forma sostenible y responsable, promoviendo conciencia ambiental en todos los colaboradores.
- 13.2. Se implementan actividades de manejo responsable de insumos, materiales y desechos; ahorro de agua, energía y papel; y capacitación permanente.
- 13.3. Los directivos son responsables de dar cumplimiento a políticas ambientales y proporcionar recursos para medir, revisar y mejorar el desempeño ambiental.


14. ANTICORRUPCIÓN, REGALOS Y HOSPITALIDADES

- 14.1. Fixmedical no tolera negociaciones que busquen ventajas indebidas a cambio de prebendas, ya sea con proveedores o clientes del sector privado o público.
- 14.2. Ningún funcionario está autorizado para ofrecer beneficios indebidos para conseguir negocios, permitir ingreso de productos al país o influenciar decisiones de forma impropia, especialmente con funcionarios gubernamentales.
- 14.3. Se prohíbe contratar terceros para realizar actividades indebidas en nombre de la empresa. Antes de vincular terceros, se realizará verificación reputacional y estos deberán aceptar el Código y firmar la declaración de cumplimiento aplicable.
- 14.4. Para negociaciones, contratos o actuaciones con entidades gubernamentales, deberá solicitarse apoyo del Departamento Legal.
- 14.5. Fixmedical es responsable de llevar cuentas, libros y registros veraces, precisos y completos.
- 14.6. Regalos, atenciones e invitaciones:

a) Permitido (con criterio):

- Detalles corporativos de bajo valor.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
	ALTA DIRECCIÓN	Versión:02 Fecha vigencia: 20/01/2026 Página 8 de 12

- Refrigerios de reuniones normales.
- Capacitaciones técnicas con agenda formal, sin lujos.
- b) Prohibido:
 - Dinero, bonos, transferencias, “comisiones”, criptomonedas.
 - Regalos costosos, viajes recreativos, hospedajes de lujo.
 - Atenciones condicionadas a adjudicaciones o compras.
 - Patrocinios para influir en prescripción o contratación.

15. FRAUDE, COLUSIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

15.1. Fixmedical adopta política de cero tolerancia frente a:

- a) Corrupción (pública o privada).
- b) Fraude documental, contable u operacional.
- c) Colusión en licitaciones, acuerdos de precios o tráfico de influencias.
- d) Lavado de activos y financiación del terrorismo.

15.2. Controles mínimos esperados:

- a) Debida diligencia de terceros.
- b) Contratos con cláusulas de ética, anticorrupción y cumplimiento.
- c) Soportes completos y trazabilidad de pagos.
- d) Prohibición de pagos en efectivo sin soporte o a cuentas de terceros no autorizadas.


15.3. Lavado de dinero: Fixmedical garantiza que sus actividades están libres de lavado de activos. Si existe sospecha frente a pagos, transacciones o partes que se niegan a entregar información, debe reportarse inmediatamente al Departamento Legal.

16. LICITACIONES Y CONTRATACIÓN (PÚBLICA Y PRIVADA)

16.1. Fixmedical compete con transparencia. Está prohibido:

- a) Acuerdos con competidores para repartirse contratos.
- b) Manipular propuestas o información.
- c) Entregar dádivas a funcionarios o decisores.
- d) Presentar documentos falsos o experiencia simulada.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
ALTA DIRECCIÓN		Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 9 de 12

16.2. Se exige:

- a) Trazabilidad en la preparación de ofertas.
- b) Comité o doble validación en ofertas críticas.
- c) Custodia documental y control de versiones.

17. MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN

17.1 Privacidad de datos y protección de la información

17.1.1. Fixmedical cuenta con Política de Seguridad y Privacidad de la Información para proteger información de colaboradores y terceros.

17.1.2. Los datos personales se tratarán de manera justa y legal; el acceso interno se otorgará solo cuando sea estrictamente necesario y con autorización de Talento Humano, dejando evidencia del motivo.

17.1.3. Se cuenta con procedimientos para incidentes de pérdida o acceso no autorizado.

17.1.4. Está prohibido compartir información confidencial con terceros sin autorización; cuando se entregue información, se exigirá acuerdo de confidencialidad.

17.1.5. Debe protegerse el acceso a sistemas y redes (contraseñas y permisos).

17.1.6. Debe protegerse la información incluso después de terminar la relación laboral.


17.1.7. Ante dudas, consultar a jefe inmediato, Departamento Legal o canales oficiales.

17.2 Propiedad intelectual

17.2.1. Todo invento, mejora o desarrollo derivado de funciones laborales pertenece a Fixmedical.

17.2.2. Fixmedical respeta la propiedad intelectual de terceros; cualquier uso requiere autorización previa del Departamento Legal.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
ALTA DIRECCIÓN		Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 10 de 12

17.3 Comunicación y uso de redes sociales

17.3.1. La comunicación externa será orientada y autorizada por el área designada por la empresa.

17.3.2. Los colaboradores no deben emitir declaraciones externas sobre asuntos internos, desempeño, iniciativas o información financiera.

17.4 Información confidencial y ciberseguridad

17.4.1. Es confidencial: información comercial, técnica, de empleados, y clínica/quirúrgica.

17.4.2. Obligaciones:

- a) No compartir por WhatsApp personal temas sensibles sin autorización.
- b) No reenviar cotizaciones, comparativos o licitaciones a terceros.
- c) Uso responsable de correo corporativo, contraseñas y accesos.
- d) Reportar incidentes (phishing, pérdida de equipos, accesos indebidos).

18. USO DE ACTIVOS, INVENTARIOS Y RECURSOS

18.1. Todo colaborador debe:

- a) Cuidar equipos, herramientas, vehículos, inventarios y muestras.
- b) Reportar pérdidas, faltantes o daños de inmediato y con transparencia.
- c) Evitar uso personal indebido de recursos (inventario, combustible, viáticos).


19. AMBIENTE LABORAL, RESPETO Y NO ACOSO

19.1. Fixmedical garantiza un ambiente sin:

- a) Discriminación por sexo, identidad, edad, etnia, religión, discapacidad, nacionalidad o cualquier condición.
- b) Acoso laboral, sexual, verbal o psicológico.
- c) Humillaciones, amenazas, represalias o abuso de poder.

19.2. Se promueve:

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

 FIXMEDICAL <small>OSTEOSÍNTESIS DE AVANZADA</small>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		ALTA DIRECCIÓN

- a) Comunicación directa y respetuosa.
- b) Cultura de feedback basada en evidencia, no en rumores.

20. CANALES DE REPORTE Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

20.1. Cualquier persona puede reportar de buena fe conductas contrarias al Código.

20.2. Se pueden reportar: sobornos, dádivas, fraude, falsificación, conflictos de interés, acoso, irregularidades de inventario, fallas sanitarias, fuga de información, entre otros.

20.3. Principios del reporte:

- a) Confidencialidad.
- b) Investigación imparcial.
- c) Prohibición de represalias.
- d) Sanción a denuncias maliciosas.

20.4. Canales internos

- a) Correo de cumplimiento/ética: rrhh@fixmedical.com
- b) Línea/WhatsApp interno: **3162498907**
- c) Reporte directo a: Dirección Ejecutiva / Aseguramiento de la Calidad / Comité de Ética.


21. INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

21.1. Fixmedical investigará reportes con:

- a) Recolección de evidencias.
- b) Entrevistas y trazabilidad.
- c) Respeto al debido proceso.
- d) Medidas correctivas y preventivas.

21.2. Sanciones posibles (según gravedad):

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PC-G-AD-013
		Versión:02
ALTA DIRECCIÓN		Fecha vigencia: 20/01/2026
		Página 12 de 12

- a) Llamado de atención.
- b) Plan de mejora.
- c) Sanción disciplinaria.
- d) Terminación del contrato con justa causa.
- e) Acciones civiles, penales o administrativas.

22. FORMACIÓN, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

- 22.1. Este Código debe socializarse y ser firmado por todo el personal.
- 22.2. Se entrenará anualmente y cuando existan cambios relevantes.
- 22.3. Todo líder es responsable de dar ejemplo y garantizar el cumplimiento

23. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
20/05/2025	01	Lanzamiento
20/01/2026	02	Se adiciona al nombre del documento "y Conducta" Actualización general de la política.

Elaboró:  Alexandra Lozano Marmolejo Dir. Aseguramiento Calidad y RH	Revisó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva	Aprobó:  Adriana Sanabria Rincón Directora Ejecutiva
---	---	---