MANUAL
Modelo de Prevención
Clínica Santa María SpA y Filiales

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 3
II. OBJETIVOS 4
III. ALCANCE 5
IV. DEFINICIONES GENERALES 6
V. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO 10
1. CONFLICTOS DE INTERESES 10
2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA 10
3. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 11
4. MODELO PREVENTIVO DE LA LEY N° 20.393 11
VI. MODELO DE PREVENCIÓN 11
1. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 12
2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 13
3. FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD 17
4. FUNCIONES DE AUDITORÍA INTERNA 17
5. COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN 18
VII. PRINCIPALES POLÍTICAS CORPORATIVAS DIRIGIDAS A MITIGAR POTENCIALES RIESGOS 22
VIII. PROCEDIMIENTO Y CENTRO DE AYUDA ÉTICA Y CUMPLIMIENTO (CANAL DE DENUNCIAS) 26
IX. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES 28
X. INCUMPLIMIENTOS AL MODELO DE PREVENCIÓN 29
XI. FRECUENCIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 29
XII. VIGENCIA 29
ANEXO N°1 - PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE 30
ANEXO N°2 – CLÁUSULA CON OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES PARA CONTRATOS CON COLABORADORES 31
ANEXO N°3 – CLÁUSULA CON OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES PARA CONTRATOS CON PROVEEDORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS 32
ANEXO N°4 – OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES INCORPORADAS EN EL RIOHS 33

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Prevención, constituye una herramienta de gobierno corporativo, cuyo contenido debe ser conocido y acatado por todos los colaboradores de Clínica Santa María SpA y sus filiales. El objetivo de este Manual es reforzar el compromiso de cumplir con las disposiciones de la Ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, mantener una cultura de buenas prácticas empresariales, y a su vez, introduce nuevos hitos en las prácticas ya realizadas, como la aplicación de la FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) y otros temas en materia de cumplimiento de tendencia mundial, en lo referido a Antisoborno, Lavado de dinero, entre otros; lo que permite que nuestro enfoque de Modelo de Prevención sea más global.

El Modelo de Prevención (MP en lo sucesivo) que se ha implementado en Clínica Santa María SpA y en sus filiales: Inmobiliaria Clínica Santa María SpA, Sociedad de Inversiones Santa María SpA, Servicios de Entrenamientos en Competencias Clínicas SpA y Servicios Médicos Santa Maria Limitada, en adelante todos en conjunto también referidas como la "Compañía", se ha diseñado, en base a lo dispuesto en la Ley N°20.393 que establece Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas en caso que, sus colaboradores[1] cometan, entre otros, los siguientes delitos:

1. Lavado de Activos
2. Financiamiento del Terrorismo
3. Cohecho a Empleado o Funcionario Público Nacional o Extranjero
4. Receptación
5. Apropiación Indebida
6. Administración Desleal
7. Negociación Incompatible
8. Corrupción entre Particulares
9. Contaminación del Agua con Daño a Recursos Hidrobiológicos
10. Ordenar a un Colaborador a Concurrir al Trabajo a Sabiendas de su Aislamiento Sanitario
11. Trata de personas
12. Ataque a la Integridad de un Sistema Informático
13. Acceso ilícito a un sistema informático
14. Interceptación Ilícita a un Sistema Informático
15. Ataque a la Integridad de los Datos Informáticos
16. Falsificación Informática
17. Receptación de Datos Informáticos
18. Fraude Informático
19. Abuso de los Dispositivos Informáticos

En todo caso, se releva el hecho de que lo anterior, es sin perjuicio de las responsabilidades individuales por la comisión de alguno de los delitos señalados. Asimismo, se hace presente que el

[1] Se consideran "colaboradores" a todos los trabajadores de Clínica Santa María SpA y sus filiales.

catálogo de delitos contemplados en el artículo 1 de la Ley 20.393 podría sufrir modificaciones a futuro incorporándose nuevos delitos, todo ello sin perjuicio de los ajustes posteriores a este MP y a las capacitaciones que realizará la Compañía para lograr un adecuado conocimiento en sus colaboradores.

El MP implementado en la Compañía, corresponde a la forma en que ésta se ha organizado para prevenir que su estructura jurídica sea utilizada para cometer los delitos antes mencionados. Asimismo, el MP incluye las conductas que, si bien pudiesen no constituir delito, son calificadas como inaceptables e intolerables por parte de la Compañía las cuales son abordadas por el Código de Conducta, políticas y procedimientos de la compañía.

El presente documento da cuenta del compromiso asumido por la Compañía, con una forma de organización corporativa que evite la comisión de estos y otros delitos por parte de alguno de sus integrantes, así como de todas aquellas conductas que han sido definidas como inaceptables e intolerables, compromiso expresado por el directorio de Banmédica S.A, en sesión N°285 del 25 de octubre de 2012, para ella y sus filiales.

El MP está compuesto, o forman parte integrante de él, los siguientes elementos que son descritos más adelante:

1. Código de Conducta
2. Código de Conducta de Terceras Partes
3. Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento (Canal de denuncias)
4. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Título XX).
5. Matriz de Riesgos de Cumplimiento
6. Políticas, procedimientos, protocolos, directrices y declaraciones, entre otros, específicamente definidas para apoyar las iniciativas implementadas para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento.
7. Cláusulas contractuales, cartas acuerdo.
8. Plan de Capacitación y Comunicación dirigido a todos los colaboradores de la Compañía.
9. Plan de seguimiento y monitoreo continuo al MP.

II. OBJETIVOS

La Compañía tiene un compromiso real y permanente con el cumplimiento pleno de todas las leyes, reglamentos y demás regulaciones que rigen su actividad, así como el compromiso de mantener los más altos estándares éticos en la forma en que se llevan a cabo las operaciones, actividades y actuaciones. Esto incluye, de manera muy especial, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.393, así como, toda legislación vigente aprobada por las diferentes organismos fiscalizadores y reguladores del mercado, Servicio de Impuestos Internos (SII), Banco Central (BC), entre otros, según corresponda.

Los objetivos del presente Manual se resumen en:

1. Describir los componentes y el funcionamiento del Modelo de Prevención que da cuenta de la forma de organización, dirección y supervisión que ha adoptado la Compañía.
2. Establecer un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de comisión de delitos a los que la Compañía se encuentra expuesta.
3. Establecer las actividades y procedimientos necesarios para el efectivo funcionamiento y operación del MP.
4. Establecer las actividades del MP a cargo del Encargado de Prevención - Oficial de Cumplimiento con el fin de dar cumplimiento a sus funciones de supervisión sobre el modelo.
5. Instruir respecto al modo de comunicar las operaciones inusuales[2], operaciones internas preocupantes y operaciones relevantes que se presenten en la Compañía.
6. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
7. Reducir la posibilidad, que la alta administración, gerentes, ejecutivos, colaboradores, personal temporal, proveedores y asesores de la Compañía cometan delitos o actividades ilegales.
8. Comunicar y orientar a todos los colaboradores, sobre la existencia del Modelo de Prevención y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para el funcionamiento eficaz del sistema preventivo.
9. Manifestar a la comunidad el compromiso de la Compañía con la adopción de buenas prácticas empresariales que apuntan a mejorar permanentemente el ambiente en el que se desenvuelve.

El Modelo de Prevención (MP) es aplicable a todos los colaboradores de la Compañía.

La Compañía espera de todos los colaboradores un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas relacionadas con las medidas de prevención y mitigación de delitos y de conductas inadecuadas e intolerables.

III. ALCANCE

El Modelo de Prevención (MP) y sus componentes, esto es, Código de Conducta, el Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento, el Título XX del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Matriz de Riesgos de Cumplimiento, los protocolos, reglas, directrices, políticas y procedimientos, cláusulas contractuales, planes de capacitaciones, seguimiento y monitoreo, entre otros, serán aplicables, según su alcance, a los, gerentes, ejecutivos principales, jefaturas, colaboradores en general, ya sea de contratación temporal o indefinida, clientes, contratistas, subcontratistas, proveedores, prestadores de servicios, asesores, auditores externos y a todos quienes puedan llegar a ser sujetos activos en la comisión de los delitos contenidos en la Ley 20.393a, en las siguientes sociedades:

[2] Se refiere a operaciones poco habituales, las cuales son comunicadas directamente al oficial de cumplimiento.

Clínica Santa María SpA y sus filiales, Sociedad de Inversiones Santa Maria SpA, Inmobiliaria Clínica Santa Maria SpA., Servicios Médicos Santa Maria Limitada, y Servicios de Entrenamientos en Competencias Clínicas SpA.

IV. DEFINICIONES GENERALES

La ley 20.393 establece un catálogo restringido de delitos que pueden generar responsabilidad penal corporativa. Asimismo, dicha ley entrega un marco general de aplicabilidad de los deberes de dirección y supervisión.

A modo ilustrativo se definen a continuación algunos delitos y conceptos de relevancia para las actividades de la Compañía. Estas definiciones no corresponden a interpretaciones legales oficiales de las normas y sólo buscan dar un marco general para mejorar el entendimiento de los colaboradores.

Cohecho: Se conoce también como **Soborno** o ***"Coima"***, y consiste en ofrecer, prometer, dar o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a un empleado o funcionario público, nacional o extranjero, en razón de su cargo o para que obtener una contraprestación, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades.

Si bien el delito de cohecho sanciona a quien ofrece, promete, da o consiente dar a un empleado o funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza, no es necesario que ese beneficio vaya en provecho del propio empleado o funcionario, sino que puede procurar beneficio a un tercero. Además, basta con el mero ofrecimiento para que se cometa el delito, no es necesario ni que se haya efectivamente entregado, ni que se haya aceptado o recibido, el beneficio económico o de otra naturaleza.

En el caso del cohecho a funcionario público extranjero, es importante relevar que aun cuando se haya perpetrado fuera del territorio de la República, por expresa disposición del Código Orgánico de Tribunales debe ser conocido y juzgado por los tribunales chilenos. Lo anterior, siempre que haya sido cometido por un nacional chileno o bien por un extranjero con residencia habitual en Chile. Y por ende, en ambos casos existiría una eventual responsabilidad por parte de la persona jurídica.

Lavado de Activos: El lavado de activos (LA) busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

Generalmente se identifica al narcotráfico como el principal delito base del lavado de activos. No es el único: el LA también se puede originar en la venta ilegal de armas, la trata de personas, la malversación de fondos públicos, el uso malicioso de información privilegiada, el cohecho, la presentación de información falsa al mercado y el terrorismo, entre otros delitos referenciados en

el artículo 27[3] de la ley 19.913[4]. Todos ellos producen beneficios y ganancias mal habidas, que crean incentivos para que se intente legitimarlas.

Financiamiento del Terrorismo: El financiamiento del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Este delito está tipificado en el artículo 8 de la Ley 18.314, y sanciona a aquellos que de cualquier forma soliciten, recauden o provean fondos con la finalidad de cometer algunos de los delitos terroristas establecidos en la ley. A diferencia del lavado de activos, en el FT el foco de vulnerabilidad no está en el origen de los recursos, sino en el destino de los mismos.

Receptación: Definido en el Código Penal como aquel que comete quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato o sustracción de madera, de receptación o de apropiación indebida (…), las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

Corrupción entre particulares[5]: Sanciona al *"empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro" (artículo 287 bis del Código Penal) y al "que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro"* (artículo 287 ter del Código Penal).

Administración Desleal[6]: Sanciona a quienes**, a cargo de la administración de activos de terceros, y abusando de su autoridad, causan un perjuicio a dicho propietario**. Este delito se agrava en el caso de la administración de activos de sociedades que se transan en la bolsa o corporaciones especiales.

Apropiación indebida[7] Considera dentro del tipo a los que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

---

[3] Anexo N°1: Catálogo de Delitos que dan origen a la figura de lavado de activos en la legislación chilena

[4] Ley 19.913 publicada el 18 de diciembre de 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

[5] Art. 287 bis y ter del Código Penal

[6] Art. 470 N°11 del Código Penal

[7] Art. 470 N°1 del Código Penal

Negociación incompatible[8]: Comete delito de negociación incompatible, entre otros, los directores y gerentes de sociedades anónimas que directa o indirectamente tengan interés en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad en la que se desempeña, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley.

Contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos: El artículo 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura sanciona al que introdujere o mandare introducir al mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos ahí presentes.

Trata de personas: Artículo 411 quáter del Código Penal sanciona al que promueva, facilite o financie mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos. También se considerará delito, si la victima fuere menor de edad, aun cuando no concurriere violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra.

Ataque a la integridad de un sistema informático: Artículo 1° Ley 21.459, Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de datos informáticos.

Acceso ilícito a un sistema informático: Artículo 2° Ley 21.459, Acceder a un sistema informático sin autorización y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad.

Interceptación ilícita a un sistema informático: Artículo 3° Ley 21.459, Interceptar, interrumpir o interferir, sin autorización por medios técnicos, la transmisión de información en uno o más sistemas informáticos para captar, por medios técnicos, datos contenidos en estos.

Ataque a la integridad de los datos informáticos: Artículo 4° Ley 21.459, Alterar, dañar o suprimir maliciosamente datos informáticos causando daño grave al titular de estos.

[8] Art. 240 N°7 del Código Penal

Falsificación informática: Artículo 5° Ley 21.459, Introducir, alterar, dañar o suprimir datos informáticos con la intención que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos.

Receptación de datos informáticos: Artículo 6° Ley 21.459 Transferir o almacenar con cualquier fin ilícito, datos informáticos conociendo su origen o debiendo conocerlo.

Fraude informático: Artículo 7° Ley 21.459, Manipular un sistema informático, mediante cualquier forma o medio, datos informáticos. O aquel que, conociendo o debiendo conocer la ilicitud de la conducta, facilita los medios con que se comete el delito, causando perjuicio a otro, para obtener un beneficio económico para sí o un tercero.

Abuso de los dispositivos informáticos: Artículo 8° Ley 21.459 Poner a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros similares, para la perpetración de los delitos de: Ataque a la integridad de un sistema informático; Acceso ilícito; Interceptación ilícita; Ataque a la integridad de los datos informáticos y Uso fraudulento de tarjetas de pago y Transacciones electrónicas.

Empleado Público Nacional: Según el artículo 260 del Código Penal, se considera empleado público a "todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado".

Funcionario Público extranjero: Según el artículo 251 ter del Código Penal, se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Administración de la Persona Jurídica: La ley 20.393, le asigna una serie de obligaciones a la que ha denominado "Administración de la Persona Jurídica" y que corresponde a la máxima autoridad administrativa de ésta. Señala la ley, que quien desempeñe este rol de "Administración de la Persona Jurídica" dependerá de la forma de administración que tenga la respectiva entidad, por lo que en el caso de las sociedades que componen la Compañía, la designación del administrador de la sociedad, vale decir su máxima autoridad administrativa o la "Administración", está establecido en los estatutos de cada una de las sociedades.

V. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

A través de distintos instrumentos de gestión corporativa, se entregan las señales y se establecen los principios sobre los cuales la organización funda su accionar. Efectivamente, la Compañía se ha comprometido a cumplir con las más altas buenas prácticas empresariales, para ello posee un "Código de Conducta", el cual contiene ciertos criterios, normas, pautas y reglas que deben ser cumplidos por todo el personal que preste servicios a Clínica Santa María y Filiales. Desde este punto de vista, la Administración de la Compañía no se encuentra ajena y debe cumplir con todos los contenidos éticos establecidos en el Código, puesto que la cultura de integridad y cumplimiento en una organización comienza desde la más alta dirección.

Todos los jefes deben cumplir con sus deberes de organización y de supervisión, asumir la responsabilidad de los colaboradores a su cargo y ganarse el respeto tanto por su comportamiento, como por su desempeño, apertura y competencias sociales.

Esto significa, entre otras cosas, que cada jefe debe hacer énfasis en la importancia de las normas de conducta y el cumplimiento ético, haciéndolos tema regular del negocio diario y promoverlos a través del liderazgo y capacitación.

Las Políticas y Prácticas de Gobierno Corporativo aprobadas por la Administración, han sido debidamente transparentadas en el sitio web www.clinicasantamaria.cl y otra información interna se encuentra disponible en la intranet de la Compañía. Dentro de los principios empresariales que rigen a la organización, es importante mencionar cómo se han abordado los siguientes temas que tienen relación directa con el Modelo de Prevención que ha implementado la organización:

1. **Conflictos de Intereses**

   Todo miembro de la Administración no podrá dar, exigir ni aceptar, pagos o cualquier clase de ventajas relacionados a sus funciones, distintas a su remuneración, ya sea para sí mismo o para terceros, ni conceder ventajas injustificadas.

   Todo miembro de la Compañía debe estar comprometido con los intereses de ésta y no perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en razón de su cargo y deberá cumplir de manera obligatoria con todos los criterios, normas, pautas y reglas establecidos en el respectivo Código de Conducta de la Compañía.

2. **Información y Transparencia**

   La Compañía debe divulgar su información de manera exacta, oportuna y transparente, con la finalidad de mantener, permanentemente, informados a todos los sus accionistas y terceros que puedan hacer uso de ella para la toma de decisiones. Además, debe proporcionar mecanismos de resguardo de su información confidencial (véase punto 3 siguiente).

3. Información Privilegiada

De acuerdo a lo señalado en la Ley de Mercado de Valores N°18.045, se entiende por información privilegiada: *"cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo la información reservada a que se refiere el artículo 10 de esta ley".*

De acuerdo a lo anterior, y considerando la sensibilidad en el acceso y uso de esta información, la Compañía ha establecido ciertos mecanismos de resguardo de su información confidencial, los cuales se encuentran contenidos en el artículo quinto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el cual se encuentra publicado en el sitio web: www.empresasbanmedica.cl.

4. Modelo Preventivo de la ley N° 20.393

Teniendo en consideración la ley N°20.393, que sanciona penalmente a las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo, cohecho a empleado o funcionario público nacional o extranjero, receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático y abuso de los dispositivos, entre otros, la Administración de Clínica Santa María SpA., ha acordado asignar recursos y priorizar en el diseño e implementación de un modelo preventivo que se ajuste a lo establecido en la mencionada ley .

VI. MODELO DE PREVENCIÓN

El Manual de Prevención de la Compañía., consiste en un conjunto de medidas de prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático y abuso de los dispositivos, así como de todas aquellas conductas que se han estimado como no tolerables las cuales son abordadas por el Código de Conducta, políticas y procedimientos de la compañía. Estas medidas operan a través de las diversas actividades del MP y se encuentran contenidas en el presente documento.

Estas actividades tienen el objetivo de darle cumplimiento a los requisitos de un "Sistema de prevención", de acuerdo a lo señalado por la Ley 20.393 la implementación de "Políticas y procedimientos para prevenir conductas intolerables o no aceptables".

Adicionalmente, este manual establece las actividades de identificación de riesgos, control de riesgos, mecanismos de monitoreo y reporte adecuados para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de los delitos antes mencionados.

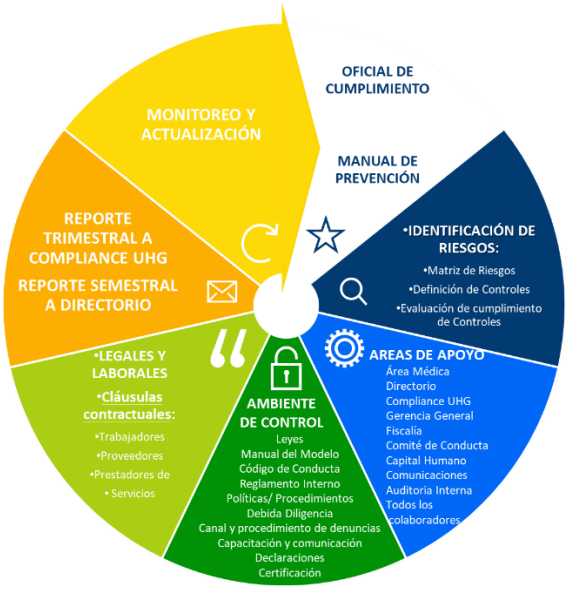
Se entiende que la Administración, gerentes, ejecutivos, empleados, personal temporal, proveedores y personal externo de la Compañía, están comprometidos con el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

En consecuencia, la Compañía velará por el cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión mediante la adecuada operación del MP, según lo contemplado en el Art. 3° de la ley N°20.393.

La aplicación y cumplimiento de las actividades establecidas en el presente Manual del MP estará a cargo de la Encargada de Prevención (Oficial de Cumplimiento), señalado en los puntos 1 y 2 siguientes, y su efectividad será reportada a la Administración, correspondiente de cada sociedad y a los comités que éstas puedan constituir.

El MP de la Compañía, se desarrolla a través de una serie de actividades que se representan en el Modelo gráfico a continuación:

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO



1. Oficial de Cumplimiento

La ley 20.393, en su artículo 4°, describe los elementos mínimos que debe contener un Modelo de Prevención, siendo uno de ellos una persona designada especialmente para asumir la responsabilidad de administrar el modelo; es decir, un Encargado de Prevención u Oficial de

Cumplimiento. El rol y las funciones específicas de dicho Oficial de Cumplimiento se detallan más adelante.

De acuerdo al mismo artículo antes mencionado, el Encargado de Prevención u Oficial de Cumplimiento (en los sucesivo ODC) debe contar con autonomía suficiente de la Administración de la Persona Jurídica para el ejercicio de sus funciones. La máxima autoridad administrativa de la Compañía, la "Administración", designará a este encargado de prevención, por periodos de hasta tres años, designación que podrá ser renovada por períodos sucesivos de igual duración, así mismo, la contratación y desvinculación del ODC requiere de la aprobación de la Administración de la sociedad respectiva. Además, contará con acceso directo a la Administración de la sociedad para reportar sobre las medidas y planes implementados, a lo menos semestralmente.

Finalmente, Banmédica S.A., empresa matriz de Clínica Santa María, le proveerá al ODC los recursos necesarios para que realice adecuadamente sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con la Administración, son quienes deben establecer métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la Compañía.

2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

De acuerdo a las normas establecidas por la Administración y conforme a sus facultades y deberes legales, el ODC tiene como principal función administrar el Modelo de Prevención, desarrollado e implementado por la Compañía, velando por su correcto funcionamiento y operación.

Adicionalmente, debe establecer y dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y al Modelo de Prevención, así como sugerir a la Administración desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar y entregar apoyo y efectividad al Modelo existente (Art.4°, 3, letra b de la ley 20.393).

i. Medios y facultades del ODC

El ODC, en el ejercicio de estas funciones, cuenta con plena y total autonomía respecto de la Administración de Clínica Santa María y sus Filiales, y mantiene acceso directo y permanente a la Administración de Clínica Santa María SpA y a sus Filiales, con el fin de rendir cuenta de su gestión, informar sobre las medidas y planes implementados y, en general, sobre todos aquellos hechos que sean calificados como relevantes de poner en conocimiento a la Administración de las sociedades.

Asimismo, conforme a un presupuesto corporativo provisto por Banmédica S.A., el ODC dispondrá de un presupuesto anual, para la Clínica Santa María y sus filiales, el cual considera el personal a su cargo para efectuar la implementación, operación, revisiones y en general todas las tareas que emanen de la responsabilidad de administrar el Modelo Prevención.

Con el fin de facilitar las investigaciones específicas que deba realizar el ODC en el cumplimiento de su función y, además, realizar los monitoreos y evaluaciones al sistema de prevención que correspondan, éste tendrá acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la organización, pudiendo solicitar y revisar la información que resulte pertinente para la ejecución de sus funciones.

Asimismo, según se señaló más arriba, el ODC, cuenta con los medios y facultades para el ejercicio de sus funciones en Clínica Santa María y sus Filiales.

ii. Responsabilidades del ODC

Como administrador del Modelo de Prevención, al Oficial de Cumplimiento le corresponden, al menos, las siguientes responsabilidades:

a) Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo, desarrollado e implementado por la Compañía, de acuerdo a las normas establecidas por el respectivo Administrador de la sociedad y conforme a sus facultades y deberes legales.

b) Coordinar que las distintas áreas y gerencias de Clínica Santa María SpA y sus Filiales, cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados en el presente Manual.

c) Reportar su gestión, al menos semestralmente, a la Administración de las sociedades, y a los Comités que éste pueda constituir, sobre el estado del MP y asuntos de su competencia y gestión.

d) Informar, oportunamente, a la Administración sobre cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito, infracción a la normativa de libre competencia o conducta inadecuada o intolerable, a fin de que este último adopte las medidas del caso.

e) Promover y realizar el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, incluyendo el presente Manual, para la operación efectiva del MP.

f) Incorporar al MP los cambios que sean necesarios cuando se produzcan modificaciones legislativas o normativas que lo afecten.

g) Velar porque todos los miembros y colaboradores de la organización posean el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención en el actuar diario, así como las obligaciones y sanciones que contempla el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y a otras que puedan corresponder de acuerdo con el respectivo contrato o a la ley que emanan del funcionamiento del MP.

h) Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios y

eventualmente proponer a la Administración el envío de los antecedentes al Ministerio Público.

i) Resguardar la confidencialidad de las investigaciones y de todos los antecedentes que se recopilen en el curso del análisis.

j) Verificar el diseño e implementar los programas de capacitación dirigidos a los miembros de la organización y a los colaboradores, sobre la Ley 20.393 y demás normativa incluida en el MP, su impacto en la organización, así como del funcionamiento del MP.

k) Identificar y analizar los riesgos de delitos, infracciones a la normativa de libre competencia y de otras conductas que sean inaceptables, promover la implementación de actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y adecuada operación del MP.

l) Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, administración desleal, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático, abuso de los dispositivos, entre otros. Esta lista en que se identifican dichas actividades, está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos de Cumplimiento” que pasa a formar parte integrante del Modelo.

m) Monitorear la efectividad del MP por medio de auditorías periódicas, las que deberán ser incluidas y realizadas conforme al plan anual de auditoría que involucrará a las diversas gerencias de Clínica Santa María y sus filiales. Los resultados de las auditorías realizadas deben ser informados a la Administración y a los Comités que ésta pueda constituir.

n) Ser receptor de cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MP o comisión de un eventual acto ilícito, presentada por cualquiera de sus dueños, responsables, la Administración, gerentes, ejecutivos, colaboradores, dependientes, contratistas y terceros relacionados al negocio. Sin embargo, las investigaciones que se realicen pueden originarse tanto por las denuncias recibidas como por iniciativa propia en base a los resultados del funcionamiento del propio modelo de prevención.

o) Mantener un registro confidencial que contendrá al menos la información de: a) todas las denuncias recibidas sean por conductos informales o a través del Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento (canal de denuncias), b) Todas las investigaciones realizadas con sus respectivos antecedentes y resultados; c) Registro de control de excepciones y

transacciones inusuales; y, en caso de existir d) Registro de los intercambios de información con el Ministerio Público.

p) Brindar apoyo a la Administración y gerencias para dar cumplimiento de requerimientos puntuales de las diferentes autoridades (recepción de oficios, nueva normativa o nuevos delitos, entre otros).

q) Fomentar que los procesos y actividades internas de la Compañía, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

iii. Auditores de Cumplimiento

Con la finalidad de fortalecer la estructura de Prevención se ha incorporado la figura de "Auditores de Cumplimiento" y/o "Enlaces del Oficial de Cumplimiento", quienes son los coordinadores de las actividades de cumplimiento y control del Modelo de Prevención en Clínica Santa María SpA y sus filiales y quienes están sujetos a confidencialidad de la información que manejan. Para el desempeño de sus labores tendrán las siguientes funciones:

a) Ser un canal de comunicación permanente entre la filial y el ODC.

b) Monitorear de manera periódica la aplicación de la debida diligencia (colaboradores, proveedores, otros) e informar al ODC.

c) Coordinar el programa de capacitación anual con el ODC y los responsables de Capital Humano de cada Compañía.

d) Coordinar las tareas de difusión del Modelo de Prevención con los responsables de Capital Humano de la Compañía.

e) Constituir el registro o archivo de Declaraciones PEP (personas expuestas políticamente) de Colaboradores.

f) Monitorear el flujo de debida diligencia, a colaboradores, proveedores y terceros en general.

g) Administrar el registro de Declaraciones (Interés, puerta giratoria, Conflicto de Intereses, entre otras) de colaboradores, proveedores y terceros en general según corresponda.

h) Atender consultas internas respecto del Modelo de Prevención de la Compañía.

i) Realizar auditorías periódicas para verificar y monitorear el cumplimiento de lo establecido en el Modelo de Prevención de la Compañía, en coordinación con la ODC.

j) Velar por el Cumplimiento del Modelo de Prevención, en la Compañía, y de todos los elementos que lo componen, tales como: Políticas, procedimientos, protocolos, supervisión de canal de denuncias, procesos de investigaciones, entre otros.

El ODC de Clínica Santa María y sus filiales es el encargado de reportar la información requerida, de coordinar las reuniones con los Auditores de Cumplimiento, así como de solicitar y consolidar la información requerida por reguladores.

3. Funciones de la Administración de la Sociedad

Corresponde a la Administración de Clínica Santa María y al de sus filiales, supervisar la correcta implementación y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos. Por lo cual, su principal función es entregar apoyo al Oficial de Cumplimiento, dar seguimiento y supervisión a las responsabilidades desarrolladas en esta materia debiendo realizar las siguientes actividades:

a) Designar y/o destituir de su cargo al Oficial de Cumplimiento (ODC), cuya designación puede ser por un periodo de hasta tres años, siendo la Administración quien tiene la facultad de designar, destituir o prorrogar dicho nombramiento.

b) Asegurar la Autonomía del Oficial de Cumplimiento respecto de la Administración de Clínica Santa María y sus Filiales.

c) Dar acceso al Oficial de Cumplimiento para que reporte e informe oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para que rinda cuenta de su gestión a lo menos semestralmente.

d) Recibir y evaluar los reportes realizados por el Oficial de Cumplimiento que tengan relación con la gestión y funcionamiento del MPD.

e) Aprobar el Manual del Modelo de Prevención de Delitos y sus modificaciones o actualizaciones cada vez que ocurran.

f) Velar por el mantenimiento y actualización del Modelo de Prevención de Delitos y la adecuada cobertura de los riesgos penales a los que está expuesta Clínica Santa María y sus filiales

4. Funciones de Auditoría Interna

Clínica Santa María y sus filiales tiene un auditor interno, el cual, al igual que el auditor de Cumplimiento, depende de la Gerente Contralor Corporativo de Banmédica que tiene la función de Encargada de Prevención. Por otro lado, este auditor interno tiene la responsabilidad de auditar los procesos de utilización de los recursos financieros de Clínica Santa María y filiales.

El auditor interno, podrá también apoyar al Encargado de Prevención en realizar investigaciones y el análisis de las materias en que lo requieran y entregar información que le requiera el Encargado

de Prevención para el desempeño de sus funciones, en relación a las auditorías permanentes que realiza en Clínica Santa María y filiales.

5. Componentes del Modelo de Prevención

a) Código de Conducta

El Código de Conducta tiene como propósito establecer los valores y las pautas que deben orientar los comportamientos de todos los colaboradores que se desempeñan en la Compañía, de los cuales solo se espera una actuación diligente, coherente y que se ajuste a los más altos estándares de profesionalismo exigidos.

Los Valores de Integridad, Compasión, Relaciones, Innovación y Desempeño de la Compañía, describen de la mejor manera cómo ésta aspira a desenvolverse en las actividades diarias y representan la clase de comportamiento que esperan las personas a quienes sirve.

Será directriz de la Compañía, sus colaboradores y administración, dar estricto cumplimiento a la normativa vigente aplicable y acatar todas las decisiones de las autoridades, en el ámbito de sus competencias. La Compañía se compromete, expresamente, al correcto manejo de sus obligaciones fiscales, regulatorias, financieras u otras y ante cualquier observancia de alguna irregularidad, será obligación informarlo al superior.

b) Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento - Canal de Denuncias e Investigaciones

La Compañía espera que, en el desempeño de sus labores, los empleados y colaboradores externos actúen en todo momento ajustado al principio de la buena fe, lo que exige entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la organización. Esto es consistente con los principios de conducta y valores establecidos en el Código de Conducta. Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la Compañía ha diseñado e implementado una vía de comunicación para que sus colaboradores y terceros en general puedan manifestar, comunicar o denunciar los reportes de irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la Compañía espera que sus colaboradores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del MP, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar, y como principio general que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la Compañía, todo empleado o colaborador de la Compañía, podrá comunicar esta situación mediante el canal formal que posee para recibir este tipo de reportes.

El Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento (Canal de denuncias) implementado por la Compañía, es una herramienta que permite a colaboradores, proveedores, prestadores

de servicios, ejecutivos, personas a quienes servimos, comunicar directamente sus inquietudes respecto de cualquier circunstancia que crean necesario revisar, relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas, conductas irregulares, incluyendo el incumplimiento del MP o posible comisión de cualquier acto ilícito o conducta que transgreda obligaciones y normativa vigente en las leyes que regulan el funcionamiento de la Compañía.

Adicionalmente, en función de los mecanismos, herramientas y procedimientos de monitoreo y control implementados al interior de la organización para mitigar los riesgos asociados a la posibilidad de comisión de alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393 y otras faltas administrativas relevantes para la Compañía, el ODC realizará las investigaciones que corresponda, cuando se identifiquen situaciones irregulares que revistan características de anormales, poco frecuentes o sospechosas.

Para realizar las investigaciones de las situaciones irregulares, ya sea derivada del Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento (Canal de denuncias) o proveniente de los propios medios y canales de control interno, el ODC podrá apoyarse en las áreas de auditoría interna o contraloría, según corresponda, o eventualmente podrá contratar los servicios de auditores externos o personas especializadas externas en caso de ser necesario.

Ante la detección de un hecho con características de delito, el ODC deberá evaluar en conjunto con el asesor legal y la Administración de la Compañía, según corresponda, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante el Ministerio Público.

c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Conforme a lo señalado en el artículo 4°, número 3, letra d, de la Ley 20.393, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Clínica Santa María SpA y sus filiales, incorpora la normativa de su Modelo de Prevención Delitos Ley 20.393, con el objeto de prevenir la comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de dicha ley.

Las cláusulas que debe contener el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son las señaladas en el Anexo N° 4 de este Manual, las que van siendo incorporadas en los procesos habituales de revisión de dichos reglamentos, y/o incluidas en la Guía interna de “sanciones a los incumplimientos de Políticas y/o Protocolos de Compliance” de Banmédica S.A.

Los procedimientos señalados en cada Reglamento Interno son regulados en función de la normativa relacionada a los derechos fundamentales de los colaboradores y prestadores de servicio desde el momento de su ingreso a la empresa que corresponda.

d) Matriz de Riesgos de Cumplimiento

El ODC es el responsable de la identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de

comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393. Como resultado de este proceso se ha desarrollado como un acápite especial dentro del modelo de gestión de riesgos global de la Compañía, una Matriz de Riesgos de Cumplimiento que debe ser revisada anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o de la legislación vigente.

Para llevar adelante esta actividad la Compañía, debe identificar, evaluar y entender los riesgos de comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.394, así como todas las otras conductas que han sido identificadas como nocivas para la reputación de la Empresa.

La identificación de riesgos se realiza con un enfoque integral abordándolos desde los niveles jerárquicos superiores, a través de reuniones de trabajo con la participación de todas las personas clave y cargos de liderazgo de la Compañía, incluyendo al ODC. Se desarrolla un listado de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos dentro del alcance de la señalada ley que fueren cometidos en interés o provecho directo e inmediato de la sociedad y que sean efectuados por los dueños, responsables, principales ejecutivos o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por los colaboradores que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente mencionados. Se evalúan los riesgos para establecer su validez y cuantificación contenidos en el Procedimiento para la Gestión de Riesgos y Controles de Cumplimiento de Empresas Banmédica.

Esta información, se debe incorporar en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento que se adiciona a la Matriz de Riesgo Operativo que está debidamente definida como una de las principales políticas y herramientas de gestión de la Compañía.

e) Protocolos, Reglas, Directrices, Políticas y Procedimientos específicamente definidas para apoyar las iniciativas implementadas para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento.

Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la empresa están debidamente documentados, difundidos y al alcance de todo el personal que pueda ser afectado por éstos y se entiende que son parte integral del modelo preventivo.

Las políticas corporativas relacionadas con algunas de las actividades de mayor exposición al riesgo se detallan igualmente más adelante en el presente M uy anual.

Cláusulas Contractuales

En virtud de los señalado en al artículo 4° de la Ley 20.393, todos los contratos de trabajo de dotación propia y los contratos con proveedores y prestadores de servicios, deben señalar normas para la prevención de los delitos señalados en el artículo 1° de dicha ley.

En el caso de los colaboradores y ciertos proveedores, se incluirá, también, cláusulas referidas a los deberes de confidencialidad y reserva que emanan de la ley sobre protección de datos personales N°19.628.

Las cláusulas que deben contener los contratos son las del Anexo N° 2 de este Manual, para el caso de contratos de trabajo, y las del Anexo N° 3 de este Manual, para el caso de los contratos con proveedores y prestadores de servicios.

f) Plan de Capacitación y Comunicación dirigido a los colaboradores de Clínica Santa María SPA. y Filiales.

Los Planes de Capacitación de la Compañía contemplan que al menos una vez al año todos los empleados serán debidamente capacitados acerca de los aspectos generales que emanan del funcionamiento del MP, de la Ley 20.393, así como de otras normativas y exigencias que forman parte integrante del modelo preventivo. Esta capacitación, dependiendo del estamento y de las particularidades, podrá ser presencial o virtual (a través de las distintas herramientas o plataformas disponibles para los colaboradores).

Cómo mínimo, los Planes de Capacitación considerarán lo siguiente:

- Definición de los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre personas, apropiación indebida, contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático y abuso de los dispositivos y legislación sobre estas materias.
- Políticas Corporativas relacionadas con el MP.
- Contenido del Manual de Prevención y responsabilidades asociadas.
- Herramientas y mecanismos utilizados para la ejecución del Modelo y el Código de Conducta.
- Señales de alertas que ameriten una investigación.
- Ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de estos delitos.
- Funcionamiento del canal de denuncias y obligación de denunciar[4].
- Reglamentación interna y normativa.
- Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas) del incumplimiento de la normativa interna y externa, en materia de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida,

[4] Se reforzará la condición de confidencialidad y reserva en el manejo de la información.

contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático, abuso de los dispositivos y otros que sean relevantes para la Compañía.

g) Plan de seguimiento y monitoreo:

Consiste en realizar una revisión periódica de los planes de remediación ante potenciales riesgos y/o falta de controles para garantizar la continuidad y maduración del programa de Cumplimiento.

VII. PRINCIPALES POLÍTICAS CORPORATIVAS DIRIGIDAS A MITIGAR POTENCIALES RIESGOS

Con el fin de mitigar una serie de riesgos asociados a los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación del agua con daño a recursos hidrobiológicos, trata de personas, ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos informáticos, fraude informático y abuso de los dispositivos, entre otros, se han definido Políticas Corporativas que orientan el accionar de Clínica Santa María SPA. y Filiales.

Todas estas políticas se encuentran a disposición de los empleados en la intranet de Clínica Santa María y Filiales, y a continuación se resumen las principales:

Política Anticorrupción – Anticohecho - Antisoborno

Todos los empleados y ejecutivos de Clínica Santa María y sus filiales, y todos aquellos que actúen en nombre o representación de la Compañía, tienen estrictamente prohibido, dar, ofrecer, solicitar o aceptar sobornos o dádivas, incluidos el cohecho a realizar con el objeto de facilitar, agilizar o acelerar trámites administrativos.

Esta Política permite a los gerentes, ejecutivos, proveedores, contratistas, a todos los empleados y en general a todos los colaboradores, reconocer los conflictos, evitar las conductas prohibidas cuando las mismas sean evidentes y buscar asesoramiento inmediato cuando las mismas no sean tan claras.

Incluye tratamiento de invitaciones, obsequios y regalos.

Asimismo, esta política debe servir para orientar la toma de decisiones en los distintos niveles organizacionales y cualquiera sea la envergadura de las mismas.

Política / Protocolo de Relación con Funcionarios Públicos

Esta Política permite regular la manera en que se debe abordar y llevar adelante la relación con funcionarios públicos, y especialmente con aquellos definidos como Personas Expuestas Políticamente (PEP[5]), a fin de mitigar las vulnerabilidades evitando las situaciones que pudieran levantar sospechas de eventuales actos de cohecho.

Política de Conocimiento Proveedores, Representantes, Intermediarios, Colaboradores y Terceros en General (Debida Diligencia)

Esta Política de Conocimiento o Debida Diligencia, también llamada Política de Conocimiento Proveedores, Representantes, Intermediarios, Colaboradores y Terceros en General, describe los principios, controles y procedimientos que permiten disminuir la probabilidad de que la relación con los anteriormente señalados pueda implicar riesgos para la Compañía.

Contempla los controles y procesos de selección y contratación de terceros en general, ~~para saber quiénes son los nuevos y los antiguos "colaboradores internos y externos" e~~ incluye la identificación detallada de sus antecedentes, especificación de las actividades a que se dedican y toda información que permita tener claridad de que no se están entablando relaciones comerciales ni laborales con personas naturales o jurídicas que pudiesen estar involucradas en actividades relacionadas con los delitos contemplados en la ley 20.393.

Política de Puerta Giratoria (Revolving Door)

Para garantizar el cumplimiento de esta política, hay que conocer las restricciones que se aplican a la contratación de empleados o ex empleados del Estado.

Esta Política sobre Puerta Giratoria tiene por objetivos (1) reglamentar la contratación de exfuncionarios públicos que postulen a ser contratados por la Compañía y (2) proporcionar directrices para evitar posibles conflictos de intereses en la Compañía.

Política de Conflicto de Intereses

Esta política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de la Compañía -en razón de su cargo, funciones o posición- pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

Política de Libre Competencia

El propósito de esta política es asegurar el mantenimiento de prácticas de gobierno corporativo basadas en la transparencia empresarial y la confianza mutua con accionistas e inversores, respetando las reglas de libre mercado y de libre competencia, y rechazando cualquier práctica irregular para obtener ventajas empresariales.

[5] Definición y nómina de cargos considerados PEP en Chile, en Anexo N°1

Esta política forma parte del Modelo Integral de Prevención que ha implementado Clínica Santa María y Filiales, siendo una variable adicional dentro de la gama de conductas, infracciones y delitos a prevenir.

Política Reclutamiento y Selección de Empresas Banmédica

Es política de la Compañía seleccionar y contratar, para los cargos que se encuentren vacantes, a las personas más idóneas, que reúnan los requisitos relativos a conocimientos, experiencia, habilidades, potencial de desarrollo, confiabilidad, probidad y orientación al servicio y que compartan los valores y cultura organizacional. Toda persona que ingresa a la Compañía es sometida a un proceso de selección, administrado por la Gerencia de Capital Humano quien, a su vez, realiza un proceso transparente y técnico de reclutamiento y selección de personal, que permite disponer tanto en calidad, cantidad y oportunidad, del personal más idóneo para ocupar las vacantes requeridas.

Este procedimiento se ajusta a la Política de Conocimiento o Debida Diligencia definida a nivel corporativo, la que describe los principios, controles y procedimientos que permiten disminuir la probabilidad de que la relación con un tercero pueda implicar riesgos para la Compañía.

Política y Procedimiento de Gastos Menores de Empresas Banmédica

Con el objeto de facilitar y simplificar procedimientos administrativos, Clínica Santa María SpA y sus filiales podrá entregar determinados fondos de manera permanente o transitoria a sus colaboradores con el propósito de pagar, en efectivo, gastos urgentes, imprevistos o de menor cuantía, necesarios para el desarrollo de las actividades y funcionamiento de Clínica Santa María SpA y sus filiales y que por su monto o naturaleza sería poco práctico pagarlos por el sistema de cheque, vale vista o transferencia.

Política de Protección de Datos y Privacidad de la información Personal

La Compañía está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, reglamentaciones, contratos y normas vigentes, aplicables a la gestión de la información personal que mantiene para proporcionar sus productos y servicios. La gestión de la información personal la realiza de forma responsable y conforme a la legislación, promoviendo los objetivos del negocio y genera la confianza de las partes interesadas.

Esta Política busca que los trabajadores se sientan seguros respecto de la información personal que proporcionan y comprendan sus obligaciones al manejar la información personal de otros trabajadores.

Política de No Represalias

El objetivo de esta política es mantener los más altos estándares éticos y crear un lugar de trabajo libre de conductas inapropiadas o ilícitas, en el que se proteja a las personas por compartir sus inquietudes, de buena fe, con la Compañía, sin temor a represalias.

De esta forma, se invita a todos los colaboradores y/o terceros a notificar cualquier irregularidad en que se comprometa la ética; así como aquellos actos de represalia contra alguien que presente o participe de un proceso de investigación sobre una denuncia realizada de buena fe, con el objetivo de apoyar a la organización a que funcione de una manera justa y transparente, velando siempre por el valor de Integridad.

Protocolo de Relacionamiento con Medios de Comunicación y Uso de Redes Sociales

El objetivo de esta política es establecer lineamientos por los que deberán regirse los colaboradores de la Compañía para el uso responsable de las redes sociales y de las plataformas digitales; así como para el relacionamiento de los colaboradores como representantes de la institución, con cualquier medio de comunicación masiva, de modo de proteger los derechos, intereses y reputación de la Compañía, de acuerdo con los valores y objetivos trazados por la organización.

Este Protocolo además tiene como objeto reforzar a nivel de los colaboradores el deber de resguardo de la información confidencial a la que tengan acceso, y en especial el resguardo de la información personal y de los datos clínicos de los usuarios de la Compañía, en conformidad con la Ley N° 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y Ley N° 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes.

Política de la Confidencialidad de la información

Esta política tiene como objetivo establecer reglas que los colaboradores de Banmédica deben cumplir para efectos de mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por su cargo.

Política de Seguridad de la información corporativa

El objetivo de esta política es establecer un Programa de Seguridad de la Información y los lineamientos generales de Seguridad de la Información para la infraestructura tecnológica y operación de Banmédica. Dar cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables a Banmédica relacionadas con la Seguridad de la Información. Velar por que todos los colaboradores de Clínica Santa María cumplan con la política de Seguridad de la Información. Hacer de conocimiento de todos los colaboradores de Clínica Santa María el impacto del incumplimiento de la política de Seguridad de la información.

Manual de Operaciones de Abastecimiento – Manual de Compras

El Manual de Operaciones de Abastecimiento tiene como finalidad definir y dar a entender el funcionamiento y los procesos que componen el área, estableciendo las responsabilidades respectivas de cada uno de los participantes y normando el correcto funcionamiento de cada flujo

de actividades. Este manual es una herramienta que dependerá de manera directa del área de Abastecimiento, quienes deberán velar por su implementación y actualización.

Código de Conducta de Terceras Partes

El Código de Conducta de terceras partes, es un conjunto de estándares y buenas prácticas que entrega lineamientos fundamentales, que deben respetar y cumplir todos aquellos que se relacionen con nosotros, quienes deben actuar con responsabilidad, transparencia, integridad y sostenibilidad y está dirigido a proveedores, prestadores de servicios, asesores, profesionales del área de la salud, asegurados, pacientes, terceros en general (en adelante "terceras partes" o "terceros"), con quienes buscamos establecer y mantener relaciones sólidas en consonancia con nuestros valores, principios y compromisos.

Políticas y Procedimientos para la Administración de Recursos Financieros

La Compañía cuenta con políticas y procedimientos establecidos para que los recursos financieros de Clínica Santa María y sus filiales no sean utilizados en la comisión de alguno de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley N° 20.393, los que forman parte integrante de este manual y han sido debidamente comunicados a los colaboradores. La Compañía cuenta con un Manual de Procedimiento de Tesorería para la administración de recursos financieros.

Finalmente, con el objetivo de mitigar cualquier riesgo de incumplimiento al modelo de prevención de delitos de la Ley 20.393 mencionados en este documento y de cualquier conducta inapropiada en la Compañía, todas las Políticas Corporativas con el propósito de orientar a los colaboradores y terceros, forman parte integral del Modelo de Prevención.

VIII. PROCEDIMIENTO Y CENTRO DE AYUDA ÉTICA Y CUMPLIMIENTO (CANAL DE DENUNCIAS)

La Compañía ha desarrollado un procedimiento de investigación de denuncias como complemento, reglamentación y parte integrante del Modelo de Prevención, establecido conforme a la Ley N°20.393, sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; así como para promover e incentivar una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados y mantenimiento de prácticas de gobierno corporativo basadas en la transparencia empresarial y la confianza mutua con accionistas e inversores, respetando las reglas de libre mercado y de libre competencia, y rechazando cualquier práctica irregular para obtener ventajas empresariales, dentro de los colaboradores, proveedores, clientes y terceros en general.

El procedimiento, incluido el alcance, objetivos y competencias, se encuentra disponible en la respectiva intranet de Clínica Santa María SpA y Filiales, siendo un resumen del mismo el siguiente:

1. Cualquier persona (colaborador, ejecutivo, proveedor, contratista, accionista o tercero) podrá realizar una denuncia sobre los delitos, infracciones o conductas inadecuadas de los que tenga conocimiento, a través de los siguientes Canales de Denuncia:

a) A través de página web www.clinicasantamaria.cl en Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento.

b) A través, de la casilla de correo electrónico especialmente creada para que el Oficial de Cumplimiento Corporativo reciba y administre las denuncias: centrodeayudaetica@clinicasantamaria.cl.

c) Por correo certificado dirigido al Oficial de Cumplimiento a: Apoquindo 3600 piso 12, Las Condes, Santiago

d) A través de entrevistas personales que sean previamente solicitadas al Oficial de Cumplimiento.

e) Comunicación directa a su jefatura o Área de Capital Humano, según corresponda.

2. La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima. En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo, y correo electrónico. En el caso de una denuncia anónima, el denunciante debe señalar o acompañar los antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario ésta no será considerada.

   Las denuncias contendrán, preferentemente, los siguientes antecedentes:

   a) Tipo de infracción denunciada; descripción de los hechos; lugar y fechas referenciales; nombre o cargo de los involucrados.

   b) La narración de las circunstancias en que se desarrollaron los hechos denunciados deberá contener la mayor cantidad de detalles que sea posible.

   c) Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.

   d) La individualización de quienes lo hubieren cometido, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización.

   e) La individualización de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.

   f) Toda otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.

   g) Los antecedentes, documentos y cualquier otro medio en los que se funda la denuncia, los que deben adjuntarse a ella.

   Todo lo anterior ha de ser planteado de buena fe.

3. Las denuncias recibidas por los canales antes señalados deben ser registradas por el Oficial de Cumplimiento, quien debe mantener la confidencialidad de dicho registro.

4. Una vez recibida la denuncia por uno de los canales antes señalados, el Oficial de Cumplimiento debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados, a fin de determinar la materia de la denuncia y adoptar, según el caso y conforme a un triage, debe notificar y derivar a las áreas responsables de la investigación, como ejemplo eventuales denuncias que

pudieran afectar a los colaboradores, deben ser investigadas por Capital Humano, así como situaciones que sean referidas a área médica, son derivadas a Dirección Médica, entre otros.

5. Las investigaciones de los eventuales delitos estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento, a menos que la denuncia involucre a este último, directa o indirectamente, circunstancia que deberá ser informada a la Administración de Clínica Santa María SpA, para que designe a otra persona a cargo de la investigación.

6. El Oficial de Cumplimiento deberá investigar la denuncia de manera confidencial, manteniendo en reserva tanto los hechos denunciados, como la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.

7. Durante la investigación, el Oficial de Cumplimiento deberá respetar la presunción de inocencia de la persona denunciada.

8. El Oficial de Cumplimiento podrá realizar la investigación con apoyo de Auditoría Interna o de cualquier otra gerencia, ejecutivo o empleado de la Empresa. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.

9. Con el fin de dar mayor credibilidad y confiabilidad a los canales de denuncias, el Oficial de Cumplimiento comunicará al denunciante, la derivación de la denuncia, al momento de la recepción de la denuncia y al finalizar la investigación, en forma breve y en términos generales, informará del cierre de ésta, siempre que el denunciante haya señalado un correo electrónico válido de contacto.

10. Además, cuando las circunstancias así lo ameriten, se informará al área involucrada de las medidas adoptadas, manteniendo siempre la confidencialidad del denunciante.

11. Este procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos una vez al año, a partir de su entrada en vigencia, por el Oficial de Cumplimiento, proponiendo los cambios que sean necesarios tanto en la forma como en el fondo.

El procedimiento anteriormente expuesto tiene su base en la Política de No Represalias adoptada por la Compañía, con la finalidad de garantizar un debido proceso en todos los procesos de investigación que se realicen, siempre que las denuncias sean proporcionadas en base a la “Buena Fe”.

IX. DUDAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las dudas, consultas y aclaraciones relacionadas con este manual se deben dirigir al Oficial de Cumplimiento o al Auditor de Cumplimiento.

El presente manual se encuentra en concordancia con la normativa vigente de la Compañía. Por lo mismo, este manual no suprime, ni reemplaza otras obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que pudieren constar en la ley o en la normativa interna de la Compañía.

X. INCUMPLIMIENTOS AL MODELO DE PREVENCIÓN

El incumplimiento del MP, las normas de la Compañía, leyes y reglamentaciones, así como de las obligaciones contractuales, no solo tiene posibles consecuencias jurídicas y regulatorias, sino que también compromete la reputación de la Compañía. Cualquier conducta inapropiada o infracción a las normativas vigentes no se tolerarán, por lo que pueden resultar en sanciones disciplinarias y/o contractuales, respetando en todo momento los principios de dignidad humana y el debido proceso.

Ahora bien, cuando derivado del proceso establecido para la investigación de actos de corrupción, fraude, soborno trasnacional y cualquier otro delito, un colaborador esté involucrado en la comisión de dichas conductas, las mismas serán sancionadas por los tribunales de justicia según lo establecido en la legislación vigente aplicable y se aplicarán las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Por consiguiente, el incumplimiento a los lineamientos descritos en este Modelo de Prevención, debidamente acreditados, referentes a las obligaciones y prohibiciones contenidas en las Políticas Corporativas, puede tener como consecuencia la adopción de las medidas disciplinarias internas, de acuerdo con modelo sancionatorio contemplado las reglamentaciones dictadas por la Compañía internamente para estos efectos, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, y en el Código del Trabajo o la normativa que lo reemplazare.

En el caso que, Proveedores de la Compañía estén involucrados en la comisión de conductas inapropiadas, actos de corrupción, fraude, soborno trasnacional y cualquier otro delito, será justa causa para la terminación unilateral del contrato.

XI. FRECUENCIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente manual se puede modificar conforme a las necesidades de la Compañía y/o a través de una decisión del Administrador. Además, se establece para el presente manual una frecuencia de revisión anual o cuando el Administrador lo considere necesario.

XII. VIGENCIA

El presente manual entrará en vigor desde esta misma fecha y se mantendrá en vigor mientras el Administrador no acuerde su modificación. En dicho caso, las modificaciones pertinentes serán revisadas con las políticas de la Compañía, y se cumplirán los requisitos exigidos por las normativas vigentes.

VERSIÓN	FECHA	ÁREA Responsable	NOMBRE Actualización	NOMBRE Actualización
03	07-12-2021	Compliance	Marcia Maldonado	Carolina Celis
04	01-04-2023	Compliance	Erika Alcaíno	Carolina Celis
05	13-09-2023	Compliance	Erika Alcaíno	Carolina Celis

ANEXO N°1 - PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE

La Circular N° 49 de la UAF, del 3 de diciembre de 2012, define como Personas Expuestas Políticamente (PEP) a "los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas".

De acuerdo a la normativa indicada precedentemente, en Chile a lo menos deberán estar calificadas como PEP las personas que se encuentren en las siguientes categorías, sin que este enunciado sea taxativo:

1. Presidente de la República
2. Senadores y Diputados
3. Alcaldes
4. Ministros de la Corte Suprema y Ministros de las Cortes de Apelaciones
5. Ministros de Estado y Subsecretarios
6. Intendentes y Gobernadores
7. Embajadores
8. Jefes Superiores de Servicio
9. Secretarios Regionales Ministeriales
10. Comandante en Jefe del Ejército, Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea, Comandante en Jefe de la Armada, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones
11. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales
12. Contralor General de la República
13. Consejeros del Banco Central de Chile
14. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado
15. Ministros del Tribunal Constitucional
16. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
17. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
18. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
19. Directores y ejecutivos principales de empresas públicas
20. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos
21. Miembros de las directivas de los partidos políticos

ANEXO N°2 – Cláusula con Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones para contratos con colaboradores

CLÁUSULA PARA CONTRATOS DE TRABAJO

Modelo de Prevención y Código de Conducta

El Trabajador reconoce y se obliga a actuar en todo momento en el desempeño de sus funciones conforme a la ley y a las disposiciones del Código de Conducta de la empresa.
En razón de lo anterior, se obliga muy especialmente a cumplir completa y oportunamente con las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos diseñado e implementado por la empresa según lo dispone la Ley Nº 20.393, para lo cual recibe en este acto un documento denominado "Manual Modelo de Prevención Clínica Santa María SpA y Filiales", donde se describen los elementos principales de dicho "Modelo", y que el Trabajador declara conocer y aceptar en todas sus partes. Del mismo modo, el Trabajador declara que conoce, acepta y se obliga a cumplir todas las obligaciones y prohibiciones contenidas en dicho Modelo de Prevención, así como las sanciones y efectos contenidos en él, las que se entienden formar parte del presente contrato.
El Trabajador se obliga, asimismo, a denunciar en forma inmediata, a su superior jerárquico y/o al Oficial de Cumplimiento, todo hecho o situación de la cual haya tomado conocimiento por sí o por terceras personas, que sea, o pueda llegar a ser, constitutiva de cualquier delito, especialmente los delitos a que se refiere la Ley N° 20.393 –para cuyo efecto utilizará las vías de denuncia que la empresa ha establecido y que el Trabajador declara conocer y se obliga a utilizar. Asimismo, el Trabajador declara conocer que en el marco de su actividad dentro de la empresa tiene prohibida toda conducta que pudiere configurar cualquier delito y está obligado a conocer y respetar las normas contenidas en el Modelo de Prevención y Código de Ética de (nombre de la compañía), las cuales el Trabajador acepta y que se encuentran publicados en el sitio web la empresa (dirección URL directa). Asimismo, el Trabajador se obliga a no ejecutar actos que pudieren ser constitutivos de cualquier delito, especialmente los delitos consignados en el artículo 1° de la Ley N° 20.393.

Las partes acuerdan, expresamente, la adhesión del Trabajador al Modelo de Prevención de Delitos implementado por la empresa; y declaran que éste se encuentra ajustado al contenido de la Ley 20.393 y que su cumplimiento forma parte de las obligaciones derivadas de su contrato de trabajo. Las partes aceptan que el incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos por parte del Trabajador se encuentra expresamente prohibido y sancionado por empresa.
Las partes acuerdan elevar las disposiciones descritas en esta cláusula a la calidad de esenciales, de manera que el incumplimiento por parte del Trabajador del Modelo de Prevención de Delitos, el Código de Conducta o la ley en general, habilitarán a la empresa a poner término inmediato al contrato de trabajo de conformidad a la causal de terminación sancionatoria que se aplique al caso en concreto, por considerarse un incumplimiento grave de las obligaciones que impone su contrato, sin derecho a indemnización. Tal sanción se aplicará sin perjuicio de las acciones legales que la empresa ejerza en contra del Trabajador a fin de perseguir su responsabilidad penal y civil, en su caso.

ANEXO N°3 – Cláusula con Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones para contratos con Proveedores y/o prestadores de Servicios

CONTRATOS CON PROVEEDORES

Responsabilidad Penal de las personas Jurídicas – Ley 20.393

PRIMERO: El Proveedor, en su propio nombre y en el de sus empresas relacionadas, de existir, declara y garantiza que: (i) cumplirá con los requerimientos de todas las leyes, reglas, regulaciones y órdenes de las autoridades gubernamentales o regulatorias aplicables; (ii) notificará a la Empresa, prontamente y por escrito, si tiene conocimiento o tiene razón para sospechar de cualquier violación de leyes, reglas, regulaciones y órdenes de las autoridades regulatorias aplicables cometidas por el Proveedor o personas relacionadas al Proveedor o al contratante.

SEGUNDO: La Ley 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de los delitos señalados en su artículo 1°. En virtud de lo dispuesto en dicha normativa, la Empresa ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la señalada ley, dando cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión, modelo que incluye la relación de la Empresa con sus proveedores con los cuales contrate.

TERCERO: El Proveedor declara que tiene conocimiento y se compromete a respetar y cumplir las normas establecidas en el Modelo de Prevención y en el Código de Conducta de terceras partes de **(nombre de la compañía)** las cuales se encuentran publicadas en el sitio web del Cliente **(dirección URL directa de la filial al código de conducta de terceras partes)**, a no ejecutar actividades que podrían implicar la comisión de cualquier delito, en especial alguno de los delitos mencionados en el artículo 1° de la Ley 20.393, y a tomar todas las medidas necesarias para prevenirlos.

CUARTO: El Proveedor se obliga a adoptar medidas de control para prevenir, evitar y detectar actos que pudieren ser constitutivos de alguno de los delitos de la Ley 20.393, cometidos por cualquier persona que gestione intereses del contratante, tengan o no su representación, especialmente si de ellas pudiera derivar cualquier reproche para la Empresa.

QUINTO: El Proveedor se compromete, en su propio nombre y en el de sus empresas afiliadas, a mantener libros y registros precisos de todas las transacciones relativas a este contrato de acuerdo con las prácticas de contabilidad generalmente aceptadas.

SEXTO: El Proveedor se obliga a cooperar de buena fe ante cualquier solicitud que le haga la Empresa como consecuencia de una investigación que lleve adelante respecto de la eventual comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley 20.393.

SÉPTIMO: El Proveedor declara que no ha incurrido anteriormente, y se compromete a no incurrir en el futuro, en ninguno de los actos u operaciones que sean constitutivos de cualquiera de los delitos señalados en la Ley 20.393.

OCTAVO: El incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones y prohibiciones contenidas en las cláusulas precedentes facultará a la Empresa, sin necesidad de declaración judicial previa, a poner término inmediato al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pueda, además, emprender en su contra.

ANEXO N°4 – Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones incorporadas en el RIOHS

TÍTULO XX
DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (Ley N° 20.393)

Artículo 64°: Definiciones.

Para efectos de este título y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se regirán por lo que la norma específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionados con el mismo:

- Administración de la Persona Jurídica: La ley 20.393, le asigna una serie de obligaciones a la que ha denominado "Administración de la Persona Jurídica" y que corresponde a la máxima autoridad administrativa de ésta. Señala la ley, que quien desempeñe este rol de "Administración de la Persona Jurídica" dependerá de la forma de administración que tenga la respectiva entidad, por lo que en el caso de Clínica Santa María corresponde a su directorio.
- Modelo de Prevención de Delitos: Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la Ley N°20.393. La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con el directorio de Clínica Santa María.
- Encargado de Prevención de Delitos: Es la persona responsable de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos.
- Canales de denuncia: Medios por los que trabajadores, proveedores, contratistas o terceros, pueden realizar sus denuncias ante violaciones o incumplimientos a los reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas asociadas al Modelo de Prevención de Delitos.
- Conflicto de intereses: Situación en la que los intereses u obligaciones personales de un trabajador se contraponen a los objetivos, responsabilidades o rol que debe cumplir en el desempeño y ejercicio de su cargo. Generalmente, existe un conflicto de intereses cuando los intereses o circunstancias personales pueden interferir o contraponerse con los intereses de la Empresa.

TÍTULO XI
DE LAS OBLIGACIONES:

Artículo (por definir): Obligaciones de los trabajadores
Es obligación de todos los trabajadores el cumplimiento estricto de las estipulaciones de su respectivo Contrato de Trabajo y la fiel observancia de las disposiciones del presente reglamento. Serán además obligaciones de los empleados las siguientes: (…..)

Todo trabajador está obligado a conocer y cumplir el modelo de prevención de delitos adoptado, implementado y difundido por la Empresa, con el objeto de no ejecutar actividades conducentes a la comisión de delitos, como asimismo a denunciar la detección de los delitos estipulados en el artículo 1° de la Ley N°20.393 y prevenir su comisión. Se encuentra expresamente prohibido para el Trabajador incumplir con el sistema de prevención del delito dispuesto por la empresa para estos efectos.

El Trabajador se obliga especialmente a desarrollar y participar en las acciones de difusión y capacitación asociadas al Modelo de Prevención de Delitos implementado por la empresa.

Asimismo, se obliga a conocer especialmente las disposiciones y sanciones internas, las normas y controles dispuestos por la Empresa para tal efecto, así como el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades pecuniarias que se seguirán en contra de las personas que incumplan las medidas contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos, constituyendo ésta una obligación de carácter esencial del contrato de trabajo.

TÍTULO XX
Artículo 65°: Del Procedimiento de Denuncia.

Clínica Santa María ha desarrollado un Procedimiento de Denuncias como complemento, reglamentación y parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos, establecido conforme a la Ley Nº 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; así como para promover e incentivar una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados, dentro de la comunidad de trabajadores, proveedores, clientes y colaboradores en general. El procedimiento, incluido el alcance, objetivos y competencias, es el siguiente:

1) Cualquier persona (trabajador, ejecutivo, proveedor, contratista, o tercero) podrá realizar una denuncia sobre los delitos, infracciones o faltas a la ética de los que tenga conocimiento, a través de los siguientes canales de denuncia:
    a) A través de página web www.clinicasantamaria.cl en Centro de Ayuda Ética y Cumplimiento.
    b) La casilla de correo electrónico especialmente creadas para que el Encargado de Prevención de Delitos reciba y administre las denuncias: centrodeayudaetica@clinicasantamaria.cl.
    c) A través de entrevistas personales que sean previamente solicitadas al Encargado de Prevención.
2) La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima. En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico. En el caso de una denuncia anónima, el denunciante debe señalar o acompañar los antecedentes en los que basa su

denuncia, o de lo contrario ésta no será considerada. Las denuncias contendrán, preferentemente, los siguientes antecedentes:

a) Tipo de infracción denunciada, descripción de los hechos, lugar y fechas referenciales, nombre y cargo de los involucrados.
b) La narración de las circunstancias en que se desarrollaron los hechos denunciados deberá contener la mayor cantidad de detalles que sea posible.
c) Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.
d) La individualización de quienes lo hubieren cometido, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización.
e) La individualización de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.
f) Toda otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.
g) Los antecedentes, documentos y cualquier otro medio en los que se funda la denuncia, los que deben adjuntarse a ella. Todo lo anterior ha de ser planteado de buena fe.

3) Las denuncias recibidas por los canales antes señalados deben ser registradas por el Encargado de Prevención de Delitos, quien debe mantener la confidencialidad de dicho registro.
4) Una vez recibida la denuncia por uno de los canales antes señalados, el Encargado de Prevención de Delitos debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados, a fin de determinar la materia de la denuncia, y adoptar, según el caso, las medidas que correspondan.
5) Las investigaciones de los eventuales delitos estarán a cargo del Encargado de Prevención de Delitos, a menos que la denuncia involucre a este último, directa o indirectamente, circunstancia que deberá ser informada al presidente del Comité de Directores Banmédica S.A., para que designe a otra persona a cargo de la investigación.
6) El Encargado de Prevención de Delitos deberá investigar la denuncia de manera confidencial, manteniendo en reserva tanto los hechos denunciados, como la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.
7) En la investigación deberá respetarse estrictamente los derechos laborales y garantías de cada persona.
8) El Encargado de Prevención de Delitos podrá realizar la investigación con apoyo de Auditoría Interna o de cualquier otra gerencia, ejecutivo o empleado de la Empresa. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.
9) Cuando fuera procedente, el Encargado de Prevención de Delitos comunicará al denunciante las acciones tomadas al finalizar la investigación.
10) Además, cuando las circunstancias así lo ameriten y fuere de utilidad para resguardar la integridad corporativa, se podrá instruir la difusión interna del resultado de la investigación y de las medidas adoptadas, para que sean conocidas por todos los estamentos de la Empresa, manteniendo siempre la confidencialidad del denunciante.
11) De acuerdo al resultado de la investigación, se establecerán las sanciones internas aplicables al caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 y siguientes de este reglamento. El incumplimiento del modelo de prevención de delitos dispuesto por la

empresa, de conformidad a la Ley 20.393, será sancionado de conformidad con lo establecido en la letra c) del artículo 66 de este reglamento y podrá constituir, en su caso, un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato de trabajo.

12) Este procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos una vez al año, a partir de su entrada en vigencia, por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo los cambios que sean necesarios tanto en la forma como en el fondo.

13) El procedimiento detallado en este artículo no será aplicable sino supletoriamente en casos de denuncias de acoso laboral o sexual, rigiéndose esas materias por los procedimientos específicos establecidos en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.