



La paz 451, Quilpué

MTH SALUD



ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS COLABORADORES DE LA COMPAÑÍA

Índice

1.- OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	5
1.1. OBJETIVO	5
1.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA.....	5
2. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.....	7
2.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES	7
2.2 DERECHOS HUMANOS	12
3. CONDUCTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	13
3.1 DEBERES DEL COLABORADOR.....	13
3.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR	14
3.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS.....	16
Presentes, regalos y entretenimientos	16
No se aplican a estas restricciones y límites:	17
Refección y hospitalidad	17
3.4 SANCIONES	17
3.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	18
Definiciones.....	18
Tratamiento de denuncias	20
A) De la investigación	20
4. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	21
4.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN.....	21
Definición.....	21

Funciones	21
Responsabilidades en el Programa de Integridad y Cumplimiento	23
Colaboradores de MTH SALUD	23
Prestadores de Servicios	24
5. CANAL DE DENUNCIAS	24

PREÁMBULO

En el entorno corporativo actual, la rectitud, la ética y la estricta adhesión a las normativas no solo representan valores esenciales, sino también requisitos cruciales para la sostenibilidad y el éxito de cualquier entidad. Conscientes de esta circunstancia, MTH SALUD se compromete a adoptar y fomentar una cultura de conformidad, no solo porque es lo correcto, sino porque comprendemos que es un pilar fundamental para nuestra prosperidad a largo plazo.

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento busca establecer un conjunto de políticas, procedimientos y buenas prácticas, diseñadas para asegurar que MTH SALUD y todos sus colaboradores operen bajo los más altos estándares éticos y legales. A través de este compromiso, buscamos no solo evitar infracciones o sanciones, sino también cultivar un ambiente laboral donde la transparencia, la responsabilidad y la integridad sean la norma.

Comprendemos que la observancia de la legislación nacional, regulaciones, códigos y procedimientos internos es inherente al valor de nuestra marca, al compromiso con nuestros grupos de interés y a nuestra misión empresarial. La adhesión a este programa no es una simple formalidad, sino una manifestación del compromiso de MTH SALUD con un desarrollo sostenible, ético y responsable.

Al implementar este programa, instamos a cada miembro de nuestro equipo a actuar como embajador de estos valores, comprendiendo que el cumplimiento no solo favorece a la empresa, sino que garantiza nuestro legado y posición en el mercado. Reconocemos que el éxito de MTH SALUD no se mide únicamente en términos financieros, sino también en la calidad de nuestra conducta y en el impacto positivo que generamos en la sociedad.


Christian Donoso Aguilar
Director General – MTH SALUD Chile



1.- OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

OBJETIVO

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento establece los principios y procedimientos comunes destinados a orientar el comportamiento de todos los directores, gerentes, miembros de la administración y trabajadores de MTH SALUD (en adelante "Colaboradores"), tanto dentro de la empresa como en su interacción con terceros que se relacionan con MTH SALUD, siendo su aplicación obligatoria.

Estos principios y procedimientos abarcan los valores fundamentales de nuestra cultura corporativa, promoviendo un ambiente de integridad y cumplimiento que permita prevenir, identificar y sancionar las infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización.

1.2 COMPROMISO DESDE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

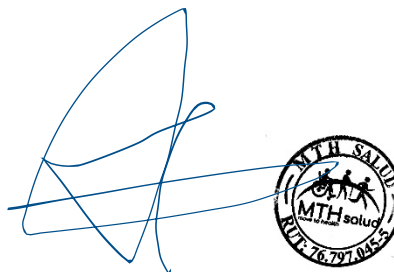
La dirección de MTH SALUD reconoce la importancia crucial de operar bajo los más altos estándares éticos y legales. En ese sentido, asumen con seriedad la responsabilidad de liderar con el ejemplo y de garantizar que la cultura corporativa refleje los valores y principios que definen la compañía.

Compromisos:

- **Prioridad del programa:** Reconocen el Programa de Integridad y Cumplimiento como una prioridad estratégica y se comprometen a brindar todos los recursos necesarios para su implementación y mantenimiento

efectivo.

- **Comunicación abierta:** Promocionaran una cultura de transparencia y comunicación abierta, en la que cada miembro de la compañía se sienta libre de compartir preocupaciones y sugerencias relacionadas con el Programa de Integridad y Cumplimiento.
- **Acción decisiva:** En caso de cualquier incumplimiento o infracción, cualquiera de sus miembros tomará medidas inmediatas y adecuadas para abordar el problema y garantizar que no vuelva a ocurrir.
- **Evaluación constante:** Reconocen que el ambiente empresarial y regulatorio es dinámico. Por lo tanto, se comprometen a revisar y actualizar regularmente el Programa de Integridad y Cumplimiento para garantizar su relevancia y efectividad.
- **Responsabilidad:** Asumen la responsabilidad de garantizar que MTH SALUD opere con integridad, respetando todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables, y respondiendo proactivamente a cualquier desafío o preocupación relacionada con el cumplimiento.



The image shows a handwritten signature in blue ink that overlaps a circular stamp. The stamp contains the text 'MTH SALUD' at the top, 'MTH salud' in the center, and 'TEL: 76.797.0452' at the bottom. The signature is a complex, stylized scribble.

Christian Donoso Aguilar
Director General

2. INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

2.1 INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE RELACIONES COMERCIALES

- a) **Protección a los bienes de la empresa:** Cada colaborador es responsable por la correcta utilización y por la protección de los bienes y recursos de la empresa. Estos activos deben ser utilizados para el fin pretendido o profesional, en las condiciones estipuladas. Cada colaborador debe proteger estos activos contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo.

- b) **Sistemas de seguridad de la información:** Los colaboradores deben usar los equipos de la empresa, así como las herramientas de trabajo (computadoras, softwares, red, etc.) para fines profesionales. El uso para fines personales es aceptado, siempre que se mantenga el sentido común y no interrumpa ninguna actividad profesional. Cada colaborador es responsable por los equipos y herramientas puestos a su disposición. Ellos también deben proteger la confidencialidad de cualquier información profesional en su poder.

- c) **Comunicación/Medios:** La empresa está comprometida con la transparencia, credibilidad y confianza, respetando siempre los valores éticos en su comunicación. En declaraciones oficiales, están autorizados a hablar en nombre de la empresa solamente personas designadas por dirección. Está prohibido, por tanto, que personas no autorizadas realicen contactos con la prensa en nombre de MTH SALUD.

- d) **Uso del correo electrónico:** La empresa se reserva el derecho de, en cualquier momento, monitorear, auditar o hacer copias de seguridad de cualquier información o contenido almacenado en activos de su propiedad

o que trafique en su red, en conformidad a la normativa vigente.

e) Protección de datos de carácter personal: La protección de los datos de carácter personal se ha convertido en un ítem muy importante. Esta protección es lo que garantiza la confiabilidad para todos nuestros usuarios. Es imprescindible que todos los colaboradores protejan las informaciones de la compañía que no son públicas y que posean valor económico para ella. Ejemplos: datos de usuarios y colaboradores, planes de investigación, proyectos de carácter estatal y privado, etc.

f) Comportamientos en redes sociales: Los colaboradores de MTH SALUD son la imagen de la empresa. Ya sea en el día a día de trabajo o fuera del trabajo, las referencias a la empresa y a sus profesionales deben restringirse a lo estrictamente necesario y deben ser tratadas con seriedad, principalmente por medio de Internet.

Actualmente las empresas utilizan las redes sociales para relacionarse con el mercado externo, por eso se instruye al equipo:

- ✓ Nunca crear una cuenta, página o perfil en redes sociales en nombre de MTH SALUD.
- ✓ No hacer publicaciones sobre la empresa sin autorización. No abordar el nombre de las empresas en asuntos que estén fuera de su contexto.
- ✓ Nunca responder alguna publicación en nombre de la compañía. Las páginas de la empresa son administradas por los equipos de Marketing y comunicaciones y solamente ellos están habilitados a responder.
- ✓ No publicar informaciones sobre sus actividades profesionales ni utilizar las redes sociales para resolver conflictos o problemas relativos a actividades profesionales.
- ✓ No expresar ninguna opinión que pueda denigrar la imagen de la empresa y/o de sus colaboradores.

- g) Uso de drogas, armas y alcohol:** Está prohibida al colaborador la entrada a la empresa en estado de embriaguez. Están prohibidos, también, el uso o porte de drogas y la permanencia en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de estas sustancias, pues la seguridad o el desempeño de los colaboradores pueden ser afectados.
- h) Uso de equipos móviles particulares:** Equipos móviles particulares (celulares, tablets, etc.) durante el trabajo pueden ser utilizados siempre que sean observados criterios de buen comportamiento y tiempo de utilización. El uso no debe impactar la productividad del colaborador.
- i) Actuación política:** Al colaborador le está prohibido realizar, en nombre de la compañía, cualquier contribución en valor monetario, bienes o servicios para campañas o causas políticas. La empresa respeta el derecho individual de los colaboradores de involucrarse en asuntos cívicos y participar del proceso político. Pero tal participación debe ocurrir en su tiempo libre y por su propia cuenta. En esta situación el colaborador debe dejar claro que las manifestaciones son suyas y no de la empresa.
- j) Regalos y entretenimientos:** La compañía no incentiva la oferta ni el recibimiento de presentes ni regalos. En los raros casos de oferta o recibimiento, los colaboradores deben garantizar que el presente, regalo o entretenimiento:

- ✓ No puede ser interpretado como soborno o pago indebido;

- ✓ Que el importante total recibido u ofrecido a una misma persona no puede exceder el equivalente a \$100.000 (cien mil pesos) en un período de seis meses.
- ✓ Tenga un propósito claro para los negocios;
- ✓ No fue ofrecido para influenciar impropriamente la relación de negocios;
- ✓ No pondría en riesgo a la empresa o al colaborador si se hiciera público.

k) Confidencialidad: Está prohibida la divulgación, cualquiera sea el medio, de informaciones sensibles y/o susceptibles de perjudicar a la empresa.

l) Relaciones con los Proveedores: Los proveedores deben ser escogidos de forma imparcial y cuidadosa. La empresa selecciona a sus proveedores por su profesionalismo y su competencia, para el establecimiento de relaciones de confianza. Los contratantes deben obedecer a todos los reglamentos, principalmente en lo que se refiere a la competencia libre y justa. La empresa exige que sus asociados de negocios, subcontratados y proveedores utilicen reglas ambientales, sociales, éticas y que respeten los valores descritos en este documento.

m) Representación legal y garantía de integridad de los contratos: La empresa les da suma importancia y valor a todos los contratos, ya sean los firmados con los clientes, asociados, proveedores o prestadores de servicios. Los contratos solamente deben ser firmados por los representantes legales.

- n) Conflicto de intereses:** estos ocurren en situaciones en que los intereses de la empresa divergen de los intereses personales de un colaborador o de su red de contactos (familia, amigos o conocidos personales y profesionales).
- o) Libre competencia:** Las relaciones entre los competidores en un mismo mercado, y entre los respectivos proveedores y prestadores de servicios, debe respetar los principios de la libre y leal competencia. El crecimiento sólido y duradero de la actividad empresarial puede ser alcanzado por la obediencia a las leyes de competencia en cada localidad. Los colaboradores deben comportarse adecuadamente en sus funciones y actividades y abstenerse de calumniar o denigrar a sus competidores. Los colaboradores son invitados a prestar atención en relación con el respeto a estas reglas y la aplicación de sus principios para el ejercicio de sus funciones.
- p) Prevención de fraude:** El fraude es definido como cualquier conducta deliberada, ilegal, con intención de apropiación indebida, de forjar, esconder, omitir o destruir dinero, propiedades, datos o informaciones pertenecientes a MTH SALUD. Los colaboradores son invitados a ejercer la mayor vigilancia para evitar que este tipo de comportamiento ocurra en la empresa.

2.2 DERECHOS HUMANOS

- 1)** El combate a la discriminación: El combate a la discriminación es un principio fundamental de la política de Recursos Humanos de MTH SALUD. Las decisiones relativas a la contratación, promoción, formación y remuneración están basadas en aptitud, habilidad y experiencia. La empresa está empeñada en evitar cualquier forma de discriminación por razones de sexo, edad, estado civil, origen, orientación sexual, raza, etnia y de aptitud física, o contra miembros de organizaciones sindicales, políticas, religiosas o comerciales.

- 2)** La lucha contra el trabajo infantil: La empresa se compromete a respetar estrictamente la edad mínima para el trabajo. De acuerdo con el código de trabajo en Chile, la edad mínima nunca será inferior a 15 años, siguiendo estrictamente la normativa.

- 3)** Salud y seguridad: Disposiciones reglamentarias y legales, reglas de higiene y de seguridad son destinadas a proteger la salud y la seguridad de los colaboradores en su local de trabajo, así como en los locales de atención al público.

- 4)** Acoso laboral y/o sexual: El acoso moral y/o sexual se manifiesta por medio de comportamientos, palabras, actos repetidos y hostiles que atentan contra la dignidad o la integridad de los colaboradores.

3. CONDUCTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

3.1 DEBERES DEL COLABORADOR

La constante obediencia a las leyes y al sistema legal es un principio fundamental de la conducta ética e integral. Por tanto, los colaboradores de la empresa tienen la obligación de seguir las prerrogativas establecidas en el presente programa, como también todas las leyes, reglamentos y políticas internas aplicables a sus actividades, incluyendo, pero no limitándose a:

- a)** Actuar con ética, integridad, lealtad, profesionalismo, respeto y transparencia, optando siempre, cuando esté ante dos opciones, por la mejor y más ventajosa para la empresa y en conformidad con las leyes y con este programa;
- b)** Actuar sin ningún tipo de prejuicio o distinción de raza, sexo, nacionalidad, color, edad, religión, opción política/partidaria y posición social;
- c)** Tener respeto a la jerarquía, pero sin recelo de representar contra cualquier compromiso indebido;
- d)** Cumplir, hacer cumplir y colaborar con la diseminación de este programa y demás políticas y procedimientos de la empresa;
- e)** Cumplir y hacer cumplir las reglas de su cliente y proveedor;
- f)** Ejercer, con estricta moderación, las prerrogativas funcionales que le sean atribuidas, absteniéndose de hacerlo contrariamente a los legítimos intereses de la empresa;

- g)** Velar por la confidencialidad y protección de los bienes e informaciones (escritas y verbales) de la empresa contra daños, deterioro, fraude, pérdida o robo de bienes y recursos de la empresa, debiendo ser utilizados exclusivamente para el fin pretendido y profesional y en las condiciones estipuladas; y

3.2 PROHIBICIONES DEL COLABORADOR

De la misma forma, está expresamente prohibido a los colaboradores incumplir la ley, este programa o cualquier otra política o directriz de la empresa, incluyendo, pero no limitándose a:

- a)** Ceder a presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados y/o otros que deseen obtener cualesquiera favores, beneficios o ventajas;
- b)** Utilizar la condición de cargo o función, bienes de la empresa, facilidades, amistades, tiempo, posición y/o influencias para obtener cualquier provecho, favor o ventaja personal, para sí mismo o para terceros;
- c)** Ejercer su función, poder o autoridad con finalidad distinta o extraña al interés de la empresa;
- d)** Ceder o prestarles a terceros, aunque sea temporalmente, contraseña/login/perfil de acceso a algún sistema o software de la respectiva empresa, así como credencial de acceso personal o de vehículos;

- e)** Simular, alterar o tergiversar el contenido de documentos e/o informaciones, bajo cualquier hipótesis, a fin de modificar u omitir la verdad con el objetivo de obtener cualquier tipo de ventaja para sí mismo o terceros y/o burlar la legislación aplicable y/o acarrear un gravamen indebido para la empresa.
- f)** Desviar/utilizar/apropiarse de recurso y/o colaboradores de la empresa para la atención a un interés particular;
- g)** Darle a cualquiera la instrucción o sugerencia que atente contra la moral, la honestidad o las disposiciones legales, de este programa o normas de la empresa.
- h)** Hacer uso de informaciones privilegiadas obtenidas en el ámbito interno de sus actividades, en beneficio propio, de parientes, de amigos o de terceros;
- i)** Utilizar un artificio o medio lícito, de cualquier naturaleza, con el objetivo de simular u ocultar la verdad para obtener cualquier tipo de ventaja, o también, realizar algo en disconformidad con la ley, este programa o cualquier otra política o directriz de la empresa;
- j)** Involucrar a las empresas, a sus representantes legales y accionistas en compromisos con partidos políticos, iglesias y otras actividades de cuño sectarias, así como utilizar nombres y/o marcas de las empresas en contribuciones a partidos políticos o campañas electorales, salvo en los casos expresados en este programa;
- k)** Ofertar, solicitar, sugerir, dar o recibir, cualquier tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación o ventaja de cualquier especie, para sí mismo, familiares o cualquier otra persona, en contrapartida al cumplimiento de sus atribuciones o para influenciar a un funcionario público,

personas políticamente expuestas o entes privado, incluyendo a sus familiares, salvo en los casos previstos en el próximo ítem de este manual (Recibimiento y oferta de bienes y/o servicios);

3.3 RECIBIMIENTOS Y OFERTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

Presentes, regalos y entretenimientos

Está permitido a los colaboradores el recibimiento por parte de clientes y/o proveedores (actuales y/o potenciales), así como la oferta de regalos institucionales/presentes que configuren inequívocamente la práctica de gentileza y cordialidad entre las partes de una relación comercial y que no se caractericen por la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros. En cualesquiera negociaciones pueden ser aceptados por los involucrados, dentro de los límites definidos en este programa, o sea, no pudiendo exceder el equivalente a \$100.000 (cien mil pesos) en un período de seis meses.

Invitaciones para eventos con gastos costeados por clientes, proveedores, órganos gubernamentales y otros públicos de interés, obedecidos los criterios de este programa, solamente pueden ser aceptados cuando exista la real oportunidad de desarrollo de contacto comercial, así como relacionados al contexto/objeto de la negociación, dentro de los parámetros aquí estipulados.

No se aplican a estas restricciones y límites:

- Cosas recibidas a título de premio que representen distinción u homenaje a MTH SALUD y,
- Premios concedidos por la propia empresa por medio de los concursos o promociones dirigidas a sus respectivos colaboradores.

Refección y hospitalidad

La aceptación/oferta de comidas y costeo de gastos con desplazamiento y hospedaje (hospitalidad), cuando involucre a clientes/proveedores (actuales y/o potenciales), están estrictamente condicionadas al contexto de la negociación comercial en la cual el colaborador está actuando como representante de una de las empresas, o también, al contexto de su actividad funcional, y que no se caractericen en la obtención o mero intento de obtención de beneficios/ventajas, para sí mismo, la empresa o terceros, en cualesquiera negociaciones.

Acumulativamente, los gastos de hospitalidad deben estar directamente relacionados a la necesidad como única alternativa en favor del negocio, respetando las disposiciones de este programa.

3.4 SANCIONES

El colaborador que no respete este programa, la legislación local aplicable o las demás políticas, manuales y directrices de la empresa, estará sujeto a las sanciones disciplinarias en el ámbito de la empresa a la cual está vinculado, observando las siguientes reglas y condiciones descritas en este programa, sin perjuicio de las demás medidas legales correspondientes a ser tomadas por quien tenga derecho, en los términos de la legislación aplicable. En caso de la práctica de Actos Sujetos a la Sanción, el (los) ejecutor (es) está (n) sujeto (s) a las siguientes sanciones:

- ✓ Amonestación verbal;
- ✓ Amonestación por escrito;

- ✓ Terminación del contrato de trabajo del colaborador, conforme a las causales que establece la normativa vigente.

Para la aplicación de medida disciplinaria, se debe considerar lo siguiente:

- ✓ Caracterización de dolo o culpa del colaborador involucrado;
- ✓ Gravedad de la falta;
- ✓ Alcance del daño causado o potencial;
- ✓ Si la conducta se encaja en algún tipo penal;
- ✓ Causas que llevaron al empleado a cometer la falta; y
- ✓ Reincidencia, aunque sea por un acto o hecho diferente.

El colaborador además podrá ser requerido para participar en capacitaciones especiales relativas a las normas del Programa de Integridad y Cumplimiento.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las acciones legales que MTH SALUD pueda interponer según proceda de acuerdo a cada caso.

3.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Definiciones

Culpa: se considera culpa la conducta, activa u omisa, no intencional del colaborador que dio causa al resultado que produjo el daño, ya sea por imprudencia, negligencia o impericia.

Dolo: se considera dolo la conducta voluntaria e intencionada del colaborador en la práctica de determinado acto que produce el resultado dañino.

Daño: es el perjuicio material causado por destrucción, inutilización o deterioro de determinada cosa de propiedad de la empresa, derivada de conducta dolosa o culposa del colaborador.

Falta leve: es resultado de la acción realizada de forma involuntaria, imprudente o por falta de conocimiento, y que no sea considerada intencional ante las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento y otras políticas de las empresas, así como a las leyes.

Falta grave: es resultado de la acción u omisión por el colaborador, de forma consciente e intencional ante las disposiciones del Programa de Integridad y Cumplimiento y otras políticas de las empresas, así como ante las leyes locales, y sus modificaciones posibles de sanción.

Actos sujetos a sanción: son aquellos que no respetan y que perjudican la relación de trabajo en los aspectos funcionales, de confianza, de integridad y de disciplina, la legislación, las políticas y directrices de la empresa, además de este Programa de Integridad y Cumplimiento.

Investigación: es el procedimiento interno en el ámbito de la compañía llevado a cabo por el Encargado de Integridad y Cumplimiento, que tiene por objetivo averiguar los hechos considerados graves, para investigarlos y esclarecerlos, así como constatar la posible participación de empleados.

Tratamiento de denuncias

A) De la investigación

Será instaurada la investigación cada vez que haya ocurrencia de hechos motivados por conducta del colaborador que puedan ser clasificados como actos sujetos a sanción, con la intención de investigar la materialidad de los hechos, así como su autoría, conforme los siguientes presupuestos:

- ✓ Caracterización e investigación objetiva del hecho ocurrido;
- ✓ Identificación inequívoca del autor del hecho ocurrido; y
- ✓ Nexos entre la falta cometida y la relación del colaborador con la empresa.

Toda investigación deberá ocurrir en secreto y discreción, para no crear ningún tipo de exposición negativa al colaborador bajo investigación. Será el Encargado del Programa de Integridad y Cumplimiento quien dirigirá la investigación de los hechos susceptibles motivados por conducta del colaborador que puedan ser clasificados como Actos Sujetos a Sanción.

El plazo para la conclusión de la investigación no podrá ser superior a 30 (treinta) días, contados a partir de la apertura de los trabajos de investigación, salvo por motivos relevantes o de fuerza mayor, debidamente justificado e informado a los interesados.

El Encargado de Integridad y Cumplimiento deberá presentar conclusiones con respecto a los hechos investigados y respectivos empleados involucrados, en el caso contrario, la investigación deberá ser archivada, no habiendo aplicación de sanción. El Encargado de Integridad y Cumplimiento, para el desempeño de los trabajos, podrá tomar testimonios e interpellar empleados y terceros que juzgue necesario; estos últimos no son obligados a prestar testimonios.

Terminada la investigación, estando debidamente identificados los colaboradores

responsables para la aplicación de medida disciplinaria, deben ser observados los criterios de este Programa de Integridad y Cumplimiento.

En el caso que no sea encontrada ninguna irregularidad, o que los análisis sean no conclusivos, el caso será cerrado y se debe garantizar que no exista ninguna hipótesis de represalia al colaborador que fue blanco de la investigación.

4. ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

4.1 DEFINICIÓN, FUNCIONES Y DESIGNACIÓN

Definición

El Encargado de Integridad y Cumplimiento (EIC) es el responsable de supervisar la efectividad del Programa de Integridad y Cumplimiento de MTH SALUD. Su objetivo es asegurar que la organización opere conforme a las leyes, regulaciones y estándares éticos pertinentes, y que los empleados comprendan y respeten las políticas internas de la empresa.

Funciones

- 1) Realizar Auditorías:** Busca levantar asuntos e incidentes relevantes en torno al desarrollo del Programa de Integridad y Cumplimiento.
- 2) Desarrollo de políticas:** Elaborar, mantener y revisar las políticas y procedimientos de cumplimiento para reflejar las normas actuales y cambios legislativos.
- 3) Capacitación:** Diseñar e implementar programas educativos para garantizar que el personal esté informado sobre las regulaciones aplicables y las políticas internas de la empresa.

- 4) **Supervisión:** Monitorear continuamente las operaciones y actividades de la empresa para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas.
- 5) **Informes:** Presentar informes periódicos a la dirección y, cuando corresponda, al consejo de administración, detallando el estado y eficacia del programa, así como cualquier riesgo o incumplimiento identificado.
- 6) **Gestión de incidentes:** Investigar y responder adecuadamente a cualquier sospecha de incumplimiento o conducta inapropiada.
- 7) **Acciones correctivas:** Implementar medidas correctivas cuando se identifiquen deficiencias o incumplimientos y garantizar que se adopten acciones para prevenir futuros incidentes.
- 8) **Evaluación del programa:** Revisar y evaluar regularmente la eficacia del Programa de Integridad y Cumplimiento, proponiendo mejoras cuando sea necesario.
- 9) **Actualización legal:** Mantenerse al día con las leyes, regulaciones y estándares de la industria que afectan a la empresa, garantizando que el programa y las políticas se actualicen en consecuencia.
- 10) **Canal de denuncias:** Establecer y gestionar mecanismos de comunicación que permitan a los empleados reportar preocupaciones de manera confidencial y segura.
- 11) **Interacción con entidades reguladoras:** Servir como enlace principal entre MTH SALUD y las entidades reguladoras, asegurando la cooperación y el cumplimiento de requisitos y auditorías.

Estas funciones y responsabilidades definen el papel fundamental del

Encargado de Integridad y Cumplimiento en el sostenimiento y promoción de una cultura de integridad y responsabilidad en MTH SALUD de manera que se pueda prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos y procedimientos internos que tienen lugar dentro de la compañía en conformidad al presente programa.

Responsabilidades en el Programa de Integridad y Cumplimiento

El Programa de Integridad y Cumplimiento involucra a todos los niveles organizacionales de MTH SALUD de diferente forma. Tal como se indicó anteriormente, todas las personas que interactúan con MTH SALUD, desde sus diferentes aristas y perspectivas, forman parte de este Programa de Integridad y Cumplimiento. En ese sentido, se establece a continuación el detalle de la forma en que éstos se relacionan con la compañía para efectos del Programa de Integridad y Cumplimiento y los roles y responsabilidades que les caben a cada uno de ellos conforme al presente modelo.

Colaboradores de MTH SALUD

- ✓ Cumplir con lo dispuesto en el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, en lo que les es aplicable.
- ✓ Participar en los programas de capacitación destinados a instruir a los Colaboradores en relación con el Programa de Integridad y Cumplimiento.
- ✓ En caso de tomar conocimiento del incumplimiento de las normas y principios impuestos por el Programa de Integridad y Cumplimiento y su documentación asociada, o de sospechar de la ocurrencia de hechos que pudieren constituir un Acto Sujeto a Sanción, comunicar dicho hecho tan pronto como tome conocimiento de este, a través del Canal de Denuncias establecido; y
- ✓ Colaborar de buena fe con las investigaciones que MTH SALUD inicie con motivo de las denuncias que reciba.

Prestadores de Servicios

MTH SALUD deberá incorporar en los contratos que suscriba y en las órdenes de compra que emita, una cláusula que obligue al prestador de servicios a:

- ✓ No cometer actos que puedan ser constitutivos de delito y, en especial, a no cometer los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, uso de información privilegiada, faltas a la libre competencia, delitos medioambientales y los demás que en el futuro se incorporen a la Ley 20.393;
- ✓ Cumplir debidamente con su deber de dirección y supervigilancia, adoptando e implementando su propio Programa de Integridad y Cumplimiento o similar, o al menos los controles suficientes y eficaces para prevenir, evitar y detectar la comisión de los referidos hechos por parte de sus trabajadores, dependientes, contratistas y sus subcontratistas o cualquier otro colaborador; y
- ✓ Denunciar la ocurrencia de hechos que puedan constituir uno de los delitos contemplados en la Ley, u originar la responsabilidad penal de la Compañía.

La sanción que se ha establecido para el caso de incumplimiento por parte de los prestadores de servicios a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula a insertar en sus respectivos contratos (tales como su obligación de denunciar a través del Canal de Denuncia) consiste en el derecho a poner término anticipado y unilateral al contrato sin derecho a indemnización por dicho término.

5. CANAL DE DENUNCIAS

Ante todo, considere la posibilidad de comunicarlo directamente a su superior directo.

Si esta solución no le convence dado que tiene motivos para creer que sus superiores están implicados en el problema que ha descubierto, o si el problema que ha trasladado a sus superiores no ha sido abordado en un plazo razonable, dispone de un correo específico: contacto@mthasalud.cl.

Puede utilizar estos dos canales de comunicación para notificar hechos que, en su opinión, van en contra del Programa de Integridad y Cumplimiento de MTH SALUD o puedan constituir eventuales infracciones a las leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar dentro de la organización

Garantizamos la más estricta confidencialidad, y MTH SALUD se compromete a estudiar y responder a todas sus observaciones a la mayor brevedad posible.

Su mensaje se tramitará en cuanto sea posible y se le enviará acuse de recibo.

Al entrar en contacto, el informante debe estar preparado para proveer el máximo posible de detalles sobre la situación que está reportando, incluyendo:

- ✓ Detalle del hecho reclamado (o que está sucediendo/sucedió);
- ✓ Hora y lugar de ocurrencia;
- ✓ Frecuencia o recurrencia;
- ✓ Personas involucradas;
- ✓ Impacto o consecuencias; y
- ✓ Otras informaciones útiles para el seguimiento del caso.

Serán garantizados el secreto y la confidencialidad de las comunicaciones por medio de este canal. Los denunciantes pueden utilizar el correo electrónico disponible de forma ininterrumpida, para informar de manera segura acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa.