

CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS



CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS



CONTENIDO

I. Introducción / 04

1. Historia y antecedentes legales / 05
2. Fundamentos del Código / 06
3. Objetivos del Código de Ética / 07
4. Alcance y aplicabilidad del Código / 07
5. Cumplimiento de la Ley y de las normativas vigentes / 08

II. Compromisos éticos institucionales / 09

1. Compromisos con colaboradores internos / 10
 - A. Dirección y acompañamiento a los equipos de trabajo / 11
 - B. Respeto y buen trato / 11
 - C. Equidad, transparencia y coherencia en la gestión de personas / 11
 - D. Respeto por la libertad de expresión / 12
 - E. Respeto por la libertad de asociación / 12
 - F. Manejo y cuidado de la información interna / 12
 - G. Calidad de vida en el trabajo / 12
 - H. Relación entre Supervisores y Subordinados / 12
 - I. Seguridad en el trabajo / 13
 - J. Actividades políticas / 13
2. Compromisos con pacientes y con la sociedad en general / 13
 - A. Sistema integrado de salud / 13
 - B. Probidad y manejo eficiente de los recursos / 14
 - C. Gestión transparente y responsable con nuestros proveedores / 14
 - D. Cumplimiento de la Ley de Derechos y Deberes de Pacientes / 16
 - E. Relación con las autoridades y cumplimiento / 16
 - F. Medioambiente / 16

III. Deberes éticos de los colaboradores / 17

1. Prácticas a observar cotidianamente / 18
 - A. Buen trato y colaboración / 18
 - B. Equidad y ausencia de discriminación / 19
 - C. Uso adecuado de los recursos y los bienes de la Institución / 19
 - D. Confidencialidad y manejo de información / 19
 - E. Compromiso con el servicio a pacientes y usuarios / 20
 - F. Fidelidad y veracidad en la emisión de documentos / 20
2. Situaciones que pudieran representar un riesgo para la ética laboral / 20
 - A. Conflicto de interés / 20
 - B. Corrupción y soborno / 20
 - C. Acoso laboral y sexual / 21
 - D. Abuso de poder / 21
 - E. Uso de tabaco, alcohol y drogas ilícitas en el trabajo / 22
 - F. Prevención de delitos / 22
 - G. Política de regalos / 22
 - H. Uso de bienes de la Fundación / 23

IV. Gestión de denuncias, consultas e incumplimiento al Código de Ética y Buen Comportamiento / 24

1. Autorreflexión en torno a un dilema ético / 25
2. Comité de ética / 25
3. Recepción de denuncias / 25
4. El valor de consultar / 26
5. Protección a la confidencialidad / 26
6. Aceptación y cumplimiento del Código de Ética / 26
7. Cese de relación con FALP / 26

Anexos / 27

Anexo 1: Declaración de Beneficios o Invitaciones Recibidos de Pacientes o Proveedores / 28

Anexo 2: Declaración de Intereses / 29

Anexo 3: Formato de Recepción del Código de Ética y Buenas Prácticas para proveedores / 32



La Fundación Arturo López Pérez (FALP) vive un momento importante de expansión y crecimiento. Estamos complacidos y muy optimistas por las oportunidades que esto representa, sobre todo de cara a nuestro compromiso fundamental: Trabajar por la salud y la calidad de vida de nuestros pacientes, siendo referentes en el tratamiento especializado en cáncer.

Para estar preparados y a la altura de los desafíos que representa el crecimiento que estamos viviendo, es necesario consolidar nuestra cultura organizacional, así como desarrollar elementos transversales que nos identifiquen y que compongan un lenguaje común para todas las personas que formamos esta Institución hoy y quienes se incorporarán a futuro.

En este contexto, quiero presentar el Código de Ética, Integridad y Buenas Prácticas como un documento que define nuestra orientación por lograr las metas que nos hemos propuesto, vinculando en las decisiones diarias el respeto, la práctica de los valores y la integridad.

Específicamente, este ejemplar es un marco general que nos permite conocer los aspectos relevantes que, como miembros de esta Institución, debemos observar en el comportamiento e interacción con otros. Se trata de una declaración abierta del compromiso con el proceder ético en todas nuestras acciones internas y externas, como un sello que nos identifica y nos diferencia.

El documento tiene como propósito promover la integridad, equidad y la transparencia en todas las instancias y niveles de nuestra organización. Esta herramienta nos permitirá fortalecer la confianza interna y la visión común, sobre cómo queremos operar de cara a todos nuestros públicos de interés.

Estoy consciente de que el reto más importante es que vivamos día a día estos compromisos declarados y que se vean reflejados en nuestras relaciones y en la manera como operamos en todas las instancias. Tenemos un aporte significativo en la construcción práctica de la ética en el trabajo, agradezco desde ya la participación activa de todos los que componen y representan esta organización.

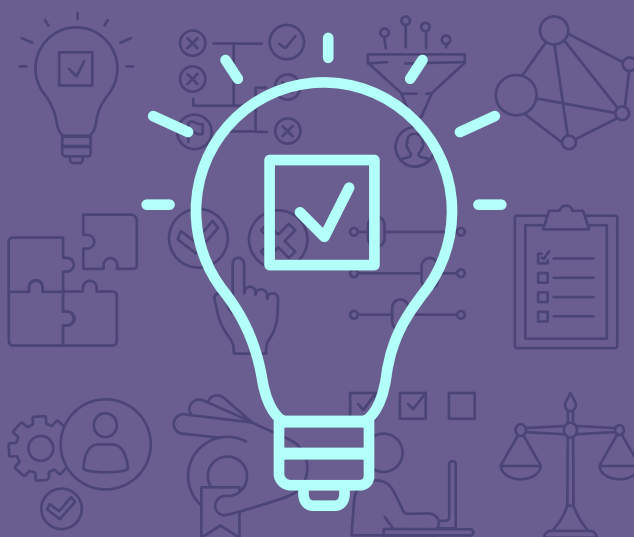
Nuestro desafío y objetivo común es convertirnos en el primer Centro Integral Especializado en el Tratamiento del Cáncer en América Latina, focalizando nuestra labor especialmente en pacientes de menores recursos. No tengo duda de que estamos preparados para este reto y en este camino, proceder ligado a los principios éticos y a los valores, nos garantizará el éxito sostenible al que estamos llamados y nos dará la satisfacción de pertenecer a una organización que logra sus resultados con integridad y transparencia.

Jurídicamente, este Código forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, por lo que queda sujeto a las normas legales que a este efecto se encuentran vigentes.

Cordialmente,

Alfredo Comandari García

Presidente Fundación Arturo López Pérez



I. INTRODUCCIÓN



I. INTRODUCCIÓN

1. Historia y antecedentes Legales

La **Fundación Arturo López Pérez (FALP)** nace en 1954, gracias a la generosa donación y gestión permanente de la Sra. Ana Ross, filántropa y viuda de don Arturo López Pérez, quien fue un gran empresario de la Bolsa de Comercio de Valparaíso.

En los estatutos actualizados de FALP, refundidos el año 1993, por escritura pública de fecha 24 de mayo de dicho año, ante Notario de Santiago don Eduardo Avello Concha, se indica que la Fundación Arturo López Pérez es una fundación de beneficencia privada sin fines de lucro, cuyo fin único es propender a la prevención de las enfermedades cancerosas y a compartirla por todos los medios, como ser, difundiendo la necesidad de un diagnóstico precoz del mal e ilustrando al público acerca de su naturaleza, síntomas y modo de evitarlas, cooperando al oportuno y eficaz tratamiento de los enfermos que carecen de recursos suficientes, constituyendo esta ayuda a personas de escasos recursos económicos su objeto principal; proporcionando o coadyuvando a su obtención o perfeccionamiento de elementos modernos de lucha contra tales enfermedades; aliviando la situación de los incurables contribuyendo a que los facultativos de la especialidad puedan adelantar sus estudios en los centros más destacados en la materia; cooperando a la acción de los establecimientos o instituciones que se ocupen del problema en el país; y, en general, adoptando todas las medias que el Consejo Directivo de la Institución juzgue aconsejables para obtener las finalidades que ésta persigue.

A su turno, las actividades económicas vigentes y registradas en el Servicio de Impuestos Internos (SII) señala como glosa descriptiva de la actividad económica la "Prevención y Tratamiento del Cáncer", bajo el código de actividad 879000 Otras actividades de atención en instituciones.

Considerando el fin último de la fundación establecido en sus estatutos; las actividades registradas ante el SII y la evaluación de las tareas realizadas por Fundación Arturo López Pérez; para efectos de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos y Atentados

Contra el Medioambiente y de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en Chile, las actividades de FALP son:

- I. Prevención de enfermedades cancerosas.
- II. Difusión de medidas de prevención y necesidad de diagnósticos precoces, informando naturaleza, síntomas y modo de evitarlas.
- III. Cooperación para el oportuno y eficaz tratamiento de enfermos con escasos recursos.
- IV. Proporcionar o cooperar con la obtención o perfeccionamiento de nuevas tecnologías para la lucha contra el cáncer.
- V. Fomentar la investigación y docencia.
- VI. Cooperación con establecimientos o instituciones que se ocupen del cáncer en el país.
- VII. Cualquier otra medida que el Consejo Directivo juzgue aconsejables para obtener las finalidades que esta persigue.

Estas actividades son orientadoras para la elaboración de la matriz de riesgos de FALP, en relación con los delitos a que se refieren los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley N°21.595, sean o no considerados como delitos económicos por dicha ley; los previstos en el artículo 8 de la Ley N°18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad; en el Título II de la Ley N°17.798, sobre Control de Armas, y en los artículos 411 quáter, 448 septies y 448 octies del Código Penal.

El Consejo Directivo de la fundación está comprometido en el desarrollo de un modelo de operación sustentado en valores intransables como: actuar con respeto, honestidad e integridad, así como cumplir con las leyes y normativas nacionales son la base del quehacer social en la ejecución de las actividades comerciales.

En efecto, las directrices de actuación no pasan solo por la entrega de productos y servicios de la más alta calidad de acuerdo a las prácticas de salud en Chile, sino que también por garantizar y revisar los estándares que permitan construir relaciones de



confianza, basadas en la seguridad, libre competencia, transparencia, integridad, honestidad y cordialidad, que resultan fundamentales en cada una de las actividades, tanto al interior como hacia el exterior de la Fundación.

Consecuentemente, el Código de Ética y Buenas Prácticas de Operación de la Fundación Arturo López Pérez es una herramienta fundamental orientada a mantener y reforzar la confianza de nuestros directores, colaboradores, pacientes, proveedores y autoridades. Este Código formaliza en un solo documento los principios que la Fundación adscribe y unifica los criterios aplicables en su promoción y observancia, estableciendo también un marco de referencia común que da orientación en la toma de decisiones de la Fundación Arturo López Pérez.

Como herramienta de trabajo, éste será periódicamente revisado para asegurar su eficacia y eficiencia en el cumplimiento de tales principios y la normativa legal vigente en Chile, transformándose en uno de los pilares sobre los cuales la Fundación construyó su pasado y quiere proyectar su futuro.

Es por ello que este Código contiene las directrices generales que deben orientar el actuar de todos aquellos que se vinculan con Fundación Arturo López Pérez, incluyendo a directores, Gerentes, ejecutivos, trabajadores, asesores y terceros que actúen con o sin representación de la Fundación dentro de las actividades que desarrolla, estableciendo un mínimo común aplicable a la conducción de sus operaciones y administración, en concordancia con el modelo de operaciones de FALP.

2. Fundamentos del Código

El Código de Ética está arraigado en la Misión, Visión y Valores declarados por FALP. Responde al propósito de ser transparentes y presentar un marco general sobre la manera como se espera que se desarrollen las labores y relaciones de los integrantes de la Institución y de todos aquellos que se relacionen con la Fundación, como asesores y terceros. Es un instrumento que pretende facilitar el fortalecimiento de nuestros valores en las prácticas diarias en el espacio de trabajo y la integración interna.

En el contexto de este documento y de la cultura organizacional de FALP, la ética en el trabajo es entendida como la opción personal e intransferible de hacer lo que está en coherencia con los valores organizacionales declarados, priorizándolos y aportando al bienestar de nuestros pacientes, comunidad, equipos de trabajo y ambiente laboral.

Misión:

Somos un Instituto integral de diagnóstico, tratamiento, investigación y docencia en cáncer. Buscamos la excelencia y calidad a través del mejoramiento continuo de protocolos seguros y efectivos, en un ambiente de respeto, de calidez y profesionalismo para nuestros pacientes, sus familias y la comunidad.

Ofrecemos a las personas un sistema de protección financiera oncológica y apoyamos a las familias con mayor desprotección socioeconómica.

Somos una Institución sin fines de lucro comprometida con la generación de valor social, creemos en la capacidad de nuestro personal, respetamos su individualidad y estimulamos su formación personal y profesional.

Queremos ser la Institución Oncológica de referencia a nivel nacional y Latinoamericano.

Visión:

Ser reconocidos como un prestador de salud líder en acciones de prevención, detección precoz y tratamiento del cáncer, constituyéndonos en un Instituto Oncológico de excelencia, de tal modo de transformarnos en un referente nacional e internacional.

Nuestros valores corporativos:

Respeto

Respetamos la dignidad de nuestras colaboradoras y colaboradores y creemos en sus capacidades. Estimulamos su desarrollo, equilibrio personal y profesional, fomentando un ambiente laboral sano que nos dispone para acoger y acompañar a los pacientes y familiares, donantes y afiliados, resguardando su dignidad y derechos en todo el proceso de atención.



Colaboración

Entendemos que nuestra contribución es el resultado de un esfuerzo colectivo, lo que nos impulsa a trabajar en equipo para cumplir nuestros objetivos, buscando el bienestar de nuestros pacientes, afiliados, donantes y colaboradores.

Eficiencia

Realizamos nuestras labores con calidad, optimizando el uso de recursos y tiempo para que los resultados sean mejores cada día, siendo reconocidos por un trabajo de excelencia.

Responsabilidad

Desarrollamos nuestro trabajo con alto sentido del deber y calidad al cumplir nuestros compromisos, resguardando las consecuencias de nuestros actos y actitudes.

Transparencia

Actuamos, tomamos decisiones y nos comunicamos de manera clara, franca y directa, para lograr coherencia entre lo que decimos y hacemos.

3. Objetivos del Código de Ética

Nuestros pilares distintivos sobre los que se ha impulsado el crecimiento de nuestra Fundación, es decir, el modelo integrado de salud, el sello de calidez en nuestro servicio, la vanguardia y excelencia clínica, la solidaridad e impacto social, han sido construidos con todas las personas que han sido y hoy son parte de FALP. Sabemos que la responsabilidad, valores y principios éticos comunes, son ejes que cimientan el éxito y crecimiento sostenible de FALP para continuar cumpliendo nuestro mandato fundacional: “Brindar atención integral y de excelencia a los pacientes oncológicos, especialmente a los más desprotegidos, junto con promover la educación y prevención del cáncer y luchar contra él por todos los medios”. Este mandato, dictado en 1954, continúa inspirando nuestro compromiso y llamado a ser una Institución que agregue valor social. Además, supone una promesa no sólo con la excelencia, sino también con la integridad en cada una de las relaciones con nuestros públicos de interés (colaboradores internos, pacientes y usuarios, comunidad, proveedores, etc.).

Con el fin de formalizar dichos compromisos, nuestro Código de Ética, Integridad y Buenas Prácticas, persigue los siguientes objetivos:

- Guiar nuestro crecimiento institucional, manteniendo nuestros pilares fundacionales, sello de calidez, cuidado de nuestros colaboradores, excelencia y compromiso en nuestro quehacer; fortaleciendo el sentido de pertenencia y orgullo de todos quienes formamos parte de la organización.
- Definir y establecer una visión ética de la Institución basada en nuestros valores, como marco común que debe considerarse por cualquier miembro y representante de FALP.
- Promover la práctica de la ética en el trabajo como un elemento transversal a cada una de las acciones, áreas y niveles organizacionales de FALP.
- Mantener y reforzar la confianza de nuestros directores, colaboradores, pacientes, afiliados, donantes, proveedores y autoridades.

4. Alcance y aplicabilidad del Código

Los dilemas de la ética en el trabajo pueden estar presentes en las acciones y decisiones diarias de quienes forman parte de cualquier institución. La manera en cómo interactuamos con colegas en situaciones de tensión, el manejo de solicitudes delicadas de proveedores o las opciones que tomamos en el uso de los recursos, son sólo algunos ejemplos que ilustran el escenario potencial donde la ética en el trabajo cobra relevancia.

Este documento no puede abarcar la totalidad de las posibles situaciones vinculadas a la práctica de la ética en el trabajo, su intención es presentar un marco general con lineamientos definidos por FALP, como la base mínima de comportamiento esperado ante diversas situaciones laborales.

Las directrices detalladas en este Código aplican a todos aquellos que se vinculan con Fundación Arturo López Pérez, incluyendo a Directores, Gerentes, ejecutivos, empleados, asesores y terceros que actúen con o sin representación de la Fundación dentro de las actividades que desarrolla. En caso de



ser requerido, informaremos o buscaremos aclarar cualquier duda frente a una situación que no esté contenida, pero que en la práctica involucre aspectos del cumplimiento de nuestros valores o de la ética en el trabajo.

Jurídicamente, este Código forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, por lo que queda sujeto a las normas legales que a este efecto se encuentran vigentes.

En caso de que se formule un reporte sobre aspectos éticos vinculados a la actuación de personas o instituciones que mantengan un vínculo contractual o de servicios no laborales con la Fundación, se recibirá igualmente la información con el fin de constatar hechos y evaluar medidas o soluciones adecuadas, en el marco de las posibilidades de la respectiva relación contractual que se trate.

Ámbito de aplicación

El Código de Ética se aplica a la Gerencia, Subgerencia, Jefaturas, Administrativos y a todos los trabajadores de FALP, tanto con contrato indefinido como a plazo fijo, formando parte integral de la relación contractual laboral. Además, aplica a los prestadores de servicios con el alcance que establece la legislación vigente. Cada trabajador tiene la obligación de recepcionar, leer y dar cumplimiento a este documento bajo la modalidad en que FALP lo distribuya.

Asimismo, este Código también es aplicable a los servicios tercerizados que se relacionen con FALP, de modo que todas las empresas subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios relacionados, recibirán una copia del presente documento.

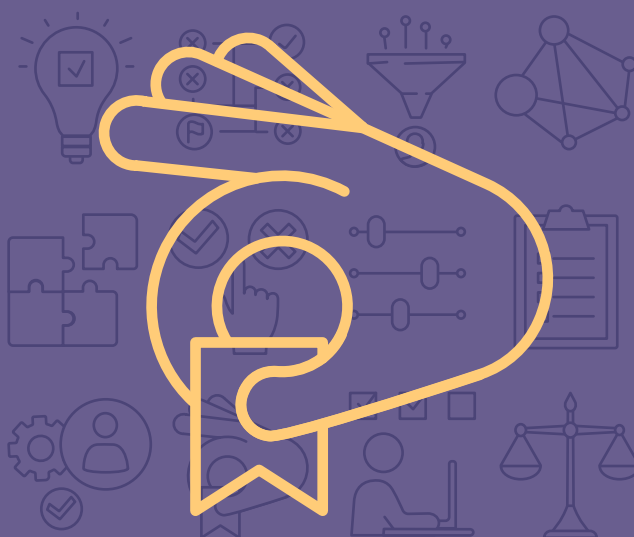
FALP espera que sus asesores, contratistas y todos los proveedores de servicios en general, actúen de manera consistente con este Código de Ética. Es por ello que, al contratar un servicio, se debe verificar que la empresa contratada tenga una buena reputación comercial y actúe de manera responsable con las personas y el medioambiente.

5. Cumplimiento de la Ley y de las normativas vigentes

Declaramos nuestro compromiso con el cumplimiento de todas las leyes y normativas vigentes. Los integrantes del equipo de FALP y quienes desempeñen cualquier labor en su nombre, están sujetos al respeto de la Ley y de la normativa que nos vincula, tanto en el ámbito laboral general, como el que incluye asuntos propios de las instituciones especializadas en salud.

Este Código está desarrollado en relación directa con lo señalado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución del cual forma parte integrante, así como sus procedimientos y normativas internas. Adicionalmente, se enmarca en la Ley de Derechos y Deberes del Paciente, así como en la Ley N°20.393 vinculada que regula la Responsabilidad Penal de Las Personas Jurídicas y la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.

Además, observa lo dispuesto por el Código del Trabajo en materia laboral y por la Superintendencia de Valores en su norma 341, como la Ley N°21.643 que regula la Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.



II. COMPROMISOS ÉTICOS INSTITUCIONALES



II. COMPROMISOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Como Institución, tenemos la primera responsabilidad de declarar y esforzarnos por cumplir los compromisos éticos que asumimos tanto hacia nuestros colaboradores, como a los pacientes y demás grupos de interés.

A continuación, presentamos nuestros principales compromisos éticos:

Compromisos que asume FALP con colaboradores internos	Compromisos que asume FALP con los pacientes y con la sociedad en general
Dirección y acompañamiento a los equipos de trabajo	Sistema integrado de salud
Respeto y buen trato	Probidad y manejo eficiente de los recursos y donaciones
Equidad, transparencia y coherencia en la gestión de personas	Gestión transparente y responsable con proveedores
Respeto por la libertad de expresión	Cumplimiento de la Ley de Derechos y Deberes de Pacientes
Respeto por la libertad de asociación	Relación con las autoridades y cumplimiento
Manejo y Cuidado de la Información Interna	Medioambiente
Calidad de vida en el trabajo	
Relación entre supervisores y subordinados	
Seguridad en el trabajo	
Actividades políticas	

1. Compromisos con colaboradores internos

Estamos convencidos de que las personas son el motor de las instituciones. Sabemos que la experiencia, vocación, servicio e integridad de quienes conformamos FALP, nos permite poner en marcha nuestra misión y metas, y como organización, tenemos un gran compromiso con todos los colaboradores.

Hemos identificado desafíos en la gestión de nuestras personas, por lo cual el propósito institucional es trabajar para que las relaciones con nuestros colaboradores sean cada vez más claras, transversales e imparciales.

A continuación, declaramos los aspectos más relevantes en los que como Institución ponemos énfasis para consolidar una relación íntegra:



A. Dirección y acompañamiento a los equipos de trabajo

La vocación y compromiso con la excelencia nos orienta a un alto nivel de exigencia interna en pos del bienestar de nuestros pacientes y la comunidad. Nos proponemos generar todas las condiciones de trabajo, información, infraestructura y directrices claras para que los equipos puedan responder adecuadamente a los requerimientos.

Asimismo, la Institución, a través de sus directivos y unidades dedicadas a la gestión de personas, comunicaciones, calidad, seguridad e innovación, se propone optimizar los procesos de retroalimentación del desempeño, con el fin de apoyar su desarrollo y mejora continua, así como también, mantendrá el óptimo funcionamiento de las áreas dedicadas a acompañar, observar, corregir y gestionar la calidad de procesos y procedimientos.

B. Respeto y buen trato

FALP promueve tanto la excelencia técnica y científica, como las interacciones humanizadas en toda circunstancia. Se enriquece con la diversidad de sus miembros, valorando las diferencias entre las personas que permiten complementar habilidades, criterios, ideas y esfuerzos en un ambiente de respeto.

El trato digno y respetuoso en todos los niveles de la organización es un elemento innegociable ligado a nuestros compromisos éticos. Se valora la franqueza y honestidad en todas las comunicaciones, pero siempre acompañadas del respeto como uno de los pilares que nos identifican.

El maltrato, como consecuencia de acciones que están en contra de la dignidad de las personas, es inadmisibles para esta Institución. Los gritos, insultos o cualquier tipo de interacción que genere daño, exclusión, calumnias o presión con violencia, pueden ser consideradas formas de maltrato.

Es tarea de todos quienes conformamos FALP el sostener relaciones basadas en el respeto. Además, es responsabilidad de directivos y Jefaturas el promover un ambiente respetuoso y cordial en sus equipos. Su ejemplo será determinante y su liderazgo deberá

garantizar el oportuno manejo de situaciones difíciles que puedan generarse al interior de los grupos de trabajo a su cargo. En caso de ser requerido, puede apoyar su gestión con el acompañamiento de la Gerencia de Personas.

Cada colaborador merece un trato respetuoso, también por parte de pacientes y comunidad usuaria, por lo cual FALP cuenta con un Reglamento Interno para Pacientes y Usuarios, en el que se describen las herramientas para prevenir y protegerlos frente a cualquier situación de maltrato durante la atención de pacientes u otros usuarios.

C. Equidad, transparencia y coherencia en la gestión de personas

Como Institución declaramos que todas las decisiones relacionadas con los procesos de gestión de personas (selección, contratación, evaluación, promoción, capacitación, uso de la jornada laboral, etc.) son tomadas con criterios orientados a lograr nuestra misión, garantizando la imparcialidad y respeto en toda circunstancia.

Acorde a dichas directrices, todos los procesos de selección deben responder, sin excepción, al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal desarrollado por la Gerencia de Personas. Ninguna decisión de contratación deberá tomarse sin la evaluación y gestión de esta área.

Todo proceso de contratación debe ser el resultado de una coherencia directa entre el perfil del cargo requerido y las competencias laborales, experiencia y formación de quien sea seleccionado.

Los Directivos, la Gerencia de Personas y la Gerencia de Comunicaciones y Marketing deben garantizar un trabajo conjunto para lograr la entrega, difusión y seguimiento de políticas y procedimientos en relación con los procesos de gestión de personas. Es responsabilidad de todas las Jefaturas conocer las políticas y procedimientos asociados a la supervisión de equipos a su cargo, para así dar estricto cumplimiento.



D. Respeto por la libertad de expresión

La comunicación abierta, respetuosa y transparente es un desafío determinante para nuestra cultura organizacional. En este punto, el ejercicio y propósito de articular la comunicación transversal a todos los niveles y unidades de la Institución, es una práctica muy importante que potenciará nuestro desarrollo e integración.

Todos los miembros de FALP son libres de expresar sus opiniones bajo un marco de respeto y honestidad, atendiendo siempre a la construcción, la integridad y la intención de hacer aportes en beneficio de la Institución y sus miembros, evitando la difamación.

E. Respeto por la libertad de asociación

En FALP somos respetuosos del derecho a la libre asociación. Los colaboradores que voluntariamente quieran agruparse para desarrollar actividades culturales, sociales, deportivas, sindicales o de otra índole pueden hacerlo cuidando de cumplir con las labores y responsabilidades asociadas a su cargo.

No está permitida ninguna acción que pueda interpretarse como persecución, obstaculización, censura o perjuicio ligada a cualquier tipo de actividad asociativa interna. Asimismo, tenemos el compromiso de mantener relaciones transparentes, respetuosas y constructivas con sindicatos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y toda otra agrupación de trabajadores, propiciando un ambiente de participación y diálogo con sus representantes, como una vía para fortalecer la identificación y desarrollo de objetivos comunes y de puntos de trabajo colaborativo.

F. Manejo y cuidado de la información interna

Se deberán resguardar todas las medidas para garantizar el buen uso y protección de los datos correspondientes a la información privada de colaboradores de la organización. Cualquier violación a la confidencialidad de estos, será considerada una falta al Código de Ética en el trabajo.

La Gerencia de Personas actuará como custodio de la información personal y confidencial que los colaboradores entreguen a FALP.

G. Calidad de vida en el trabajo

La Institución sostiene un compromiso con la mejora continua de las condiciones de trabajo para todos sus colaboradores generando acciones, beneficios y programas enfocados a fomentar la satisfacción laboral y mejora de los ambientes de trabajo.

Los Directivos, Gerencia de Personas, Gerencia Comunicaciones y Marketing y representantes electos de los colaboradores FALP, participan en la permanente observación de oportunidades de mejora en la calidad de vida laboral de todos quienes conforman la organización.

Bajo este objetivo es que se han otorgado condiciones, programas y beneficios tales como el apoyo en la formación, capacitación y desarrollo profesional, prestaciones médicas y acceso al Convenio Oncológico, medidas que apuntan a la conciliación y corresponsabilidad, programas de reconocimiento, promoción de salud mental y ambientes laborales, entre otras condiciones que van en beneficio de la calidad de vida laboral y extralaboral.

H. Relación entre Supervisores y Subordinados

Los trabajadores que desempeñan funciones de supervisión deben actuar en base a las directrices y normas éticas contenidas en este Código, de forma tal que sean ejemplos para los trabajadores asignados a su dependencia.

Ningún jefe o supervisor podrá ejercer una conducta abusiva sobre sus trabajadores, tales como la solicitud de ejecución de acciones y/o funciones ilegales que están fuera de los ámbitos laborales, que atentan contra valores fundamentales, contra las normas de este Código de Ética o que constituya un trato vejatorio.

FALP reconoce el derecho de todo trabajador a hacer presente a los superiores jerárquicos aspectos



de las funciones encomendadas que ameriten observaciones de orden legal, ético, profesional o técnico.

Los trabajadores mantienen una relación de respeto con sus superiores jerárquicos, así como también con las demás líneas jerárquicas de la Fundación, sus pares y el resto de los trabajadores. Para ello las comunicaciones deben realizarse en los términos definidos en este Código.

I. Seguridad en el trabajo

FALP promueve el cuidado y protección de todos sus trabajadores. Esta protección se manifiesta tanto en los aspectos de salud ocupacional, seguridad de las instalaciones, en la prevención de accidentes y enfermedades laborales, como en el cuidado del medioambiente.

Las conductas de los trabajadores en el ámbito de las normas de seguridad se encuentran definidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las cuales deben ser cumplidas, de acuerdo a lo que dispone el artículo 67 de la Ley N° 16.744. De la misma manera, FALP exige a sus trabajadores el compromiso de ejercer sus funciones de manera segura, sin exponer la salud ni la integridad física y psíquica de ellos o de terceros.

J. Actividades políticas

El derecho de los trabajadores a participar en actividades políticas legalmente reconocidas y que no sean contrarias al orden público, ha de ejercerse de manera que esas actividades no puedan entenderse, en modo alguno, como atribuibles a FALP o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política que siempre debe existir. Dicha participación no debe afectar la objetividad profesional del trabajador ni mermar su dedicación a FALP más allá de lo que, en su caso, pudiera establecer la legislación vigente.

Cualquier trabajador que ejerza un cargo político debe ejercerlo fuera del horario laboral y de las instalaciones de FALP. Además, deberá abstenerse de utilizar la imagen corporativa de la Fundación en

cualquier actividad política, movimiento o partido político como así mismo deberá evitar cualquier vinculación de la Fundación con estas actividades.

No se podrán realizar aportes a causas políticas con fondos de la Fundación ni tampoco se podrá utilizar bienes muebles o inmuebles, servicios u otros activos de FALP o medios electrónicos de comunicación (teléfono, computadores personales, email corporativo, etc.) con fines políticos, ya sea directa o indirectamente.

2. Compromisos con pacientes y con la sociedad en general

El quehacer institucional de FALP tiene por naturaleza un impacto directo en la sociedad, al ser una Institución dedicada al cuidado de la salud de las personas, específicamente la prevención, investigación y el tratamiento de una de las enfermedades más mortales y agresivas de los últimos tiempos.

En este sentido, nuestros compromisos institucionales apuntan a generar procesos operativos sustentables y relaciones transparentes que nos permitan salvaguardar el aporte a la sociedad a través de cada una de las acciones en las que nos desempeñamos. A continuación, presentamos los principales desafíos sostenidos con nuestros pacientes y sociedad en general:

A. Sistema integrado de salud

El compromiso de FALP es vincularse con la sociedad a través de un modelo de salud integral que abarca la prevención, diagnóstico precoz, tratamiento, investigación, docencia, financiamiento solidario y beneficencia a personas de escasos recursos, en casos calificados. Es nuestro propósito el añadir valor social a través del acceso a un tratamiento de punta, sin discriminación.

En nuestro vínculo con la sociedad, renovamos día a día el compromiso, diferenciándonos en cuanto a:

Tratamiento clínico de vanguardia:

El Instituto Oncológico desarrolla un tratamiento de



punta, integral y multidisciplinario, entregando una atención humanizada y de calidad. Este compromiso lo sostiene a través de su alta concentración de conocimiento y capacidades, profesionalismo, innovación e inversión tecnológica.

Educación y Prevención del cáncer:

FALP tiene por propósito generar acciones preventivas en salud. Desarrolla alianzas con organizaciones públicas y privadas, impulsando programas de promoción del autocuidado, cuidado colectivo y hábitos saludables; educación sobre prevención del cáncer a través de publicaciones, charlas y asesorías; fomento a la detección temprana y toma de exámenes gratuitos, así como también, eventos sociales, deportivos y recreativos orientados a generar mayor sensibilización hacia esta temática.

Protección económica en el tratamiento oncológico:

FALP, a través de su Convenio Oncológico, establece un fondo solidario de protección financiera para que las personas afiliadas accedan a un tratamiento de excelencia, sin discriminación hacia la previsión de salud, género o edad, con planes individuales o familiares, para empresas o instituciones asociadas y también para personas naturales.

Asimismo, se recaudan fondos a través de donaciones de personas naturales, alianzas corporativas, campañas y captación de donaciones, con el objetivo de ir en ayuda de aquellas personas que no tienen acceso a prevención y tratamiento del cáncer.

Estudios, investigación y docencia:

En nuestra constante búsqueda por encontrar mejores formas de tratar el cáncer, FALP se ha convertido en un centro de referencia de estudios clínicos que buscan evaluar la efectividad de nuevos tratamientos. Así también, participa activa y crecientemente en investigaciones científicas para mejorar la comprensión de los mecanismos por los cuales se desarrolla el cáncer, su comportamiento y tratamiento.

B. Probidad y manejo eficiente de los recursos

Al ser una Institución sin fines de lucro, tenemos una responsabilidad directa en el manejo eficiente y transparente de todos los recursos que permiten el desarrollo de nuestro propósito fundacional y la sustentabilidad en el largo plazo.

Estamos conscientes de que la eficiencia operacional nos permite desarrollar con mayor efectividad nuestra labor, es por eso que somos cuidadosos y responsables en el manejo de equipos e infraestructura y en la evaluación detallada de cada una de nuestras inversiones, garantizando con ello el logro de los desafíos institucionales.

En este mismo sentido, nos comprometemos con la transparencia y la responsabilidad en el manejo de las donaciones y todo tipo de recursos percibidos o recaudados, resguardando la confianza depositada en nuestra Institución.

Estamos comprometidos exclusivamente con los fines descritos por los estatutos de conformación de la Institución, por lo que no participamos en actividades proselitistas, financiamiento político, ni de otra acción que esté por fuera de nuestro compromiso, que es el combatir el cáncer y cumplir con el espíritu de solidaridad y cuidado del bienestar de nuestros pacientes y comunidad.

Resguardamos la objetividad en la asignación de beneficencia. La selección de pacientes que podrán ser sujetos al apoyo de esta se realiza bajo criterios claros, transparentes y rigurosos. Toda decisión vinculada a la asignación de ayuda económica para aquellos que no cuentan con recursos suficientes para financiar su tratamiento o parte de este debe observar los lineamientos descritos en el Procedimiento de Beneficencia y someterse a las decisiones del Comité de Beneficencia conformado para este fin.

C. Gestión transparente y responsable con nuestros proveedores

Como Institución tenemos la responsabilidad de administrar nuestras compras con estándares que respondan a la calidad y excelencia de FALP, garantizando la eficiencia y seguridad como valores que aseguran la sustentabilidad de la operación.



La selección y relacionamiento con los proveedores son aspectos relevantes que deben realizarse con transparencia y objetividad, en pos de garantizar la calidad, eficacia y seguridad de todas las adquisiciones efectuadas. Además, estamos comprometidos con mantener una relación respetuosa y profesional con todos los proveedores.

Lineamientos definidos para el abastecimiento de medicamentos e insumos clínicos:

- Para cumplir con el objetivo de definir lineamientos técnicos rigurosos y transparentes en la selección, utilización y disponibilidad de los medicamentos e insumos clínicos críticos, FALP ha establecido el Comité de Farmacia y Terapéutica, como una instancia de asesoría técnica compuesta por la alta dirección, médicos, farmacéuticos y expertos técnicos de la Institución. Así también, para resguardar la calidad y seguridad de los insumos utilizados, se constituye el Comité de Insumos Clínicos, integrado por los coordinadores de enfermería, IAAS, Esterilización, Calidad, Farmacia y Abastecimiento. El detalle sobre el funcionamiento y responsabilidades de este Comité se encuentra descrito en la Normativa Institucional de Organización y Funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica y la Normativa Institucional para la Incorporación de Medicamentos e Insumos.
- Todos los criterios, parámetros y responsabilidades de quienes intervienen en el proceso de abastecimiento de medicamentos e insumos, necesarios para la atención de pacientes, están descritos en el Manual de Normas y Procedimientos Técnico – Administrativos de Farmacia y Central de Insumos.
- Los procesos relacionados se realizarán bajo la supervisión y responsabilidad de la Subgerencia de Servicios Farmacéuticos y Abastecimiento.

Lineamientos definidos para el abastecimiento de equipamiento médico:

- Para el caso de compras o reposiciones relacionadas con equipamientos médicos se deben seguir los lineamientos descritos en el Procedimiento para la Adquisición de Equipo

Médico Nuevo y su Reposición. Este documento indica que, según el monto del equipo, se evaluará si debe incorporarse al plan de inversión anual de FALP.

- En el Procedimiento se detalla que todo solicitante de compras o reposiciones de equipos médicos debe presentar el formulario con el detalle de las especificaciones técnicas del equipo requerido, cotizaciones y un informe que incluya aspectos como: calidad del equipo, características y servicio técnico, garantías, tiempos de entrega y de respuesta, entre otros. Todo solicitante debe justificar la compra en base a los objetivos de mejorar la calidad de la atención clínica o administrativa.
- El análisis, priorización y visado de las solicitudes de este tipo de compras están a cargo del Comité Técnico, según se señala en el Procedimiento. Asimismo, la autorización final de la compra y su forma de financiamiento están condicionados a la matriz de atribuciones incluida en ese documento.
- Para el caso de inversiones mayores, el proceso de autorización está a cargo del Comité de Inversiones en el que participan el Presidente del Directorio, la Gerencia Clínica y la Gerencia de Finanzas y para ello se debe contar con un proyecto y la evaluación económica de la inversión.

Lineamientos definidos para el abastecimiento de insumos y servicios generales:

- La Unidad de Adquisiciones, de la Gerencia de Finanzas, será la garante de un correcto procedimiento de adquisiciones y contrataciones generales, siendo además responsabilidad de las Jefaturas y gerencias correspondientes, el autorizar las compras bajo criterios de calidad y eficiencia. Así también, Presidencia deberá autorizar las licitaciones de servicios, compras o contrataciones, según estructura de poderes vigente y según estrategias de aprobación configuradas en ERP.
- Acorde al monto de inversión en la adquisición, se encuentra establecida la cantidad mínima de cotizaciones a presentar. Toda decisión de compra tiene por procedimiento la evaluación



objetiva de los oferentes, con su respectiva(s) cotización(es), negociación y contratación de la opción seleccionada, asegurando que en ningún caso, quien solicita la compra es a su vez su único aprobador.

- Formalizamos nuestro compromiso ante los proveedores de adquirir y de cancelar los bienes en los plazos establecidos a partir de una emisión de Orden de Compra.
- Todos los procedimientos y normativas mencionadas son periódicamente revisados y actualizados para mantener una mejora continua y un abordaje oportuno de los desafíos emergentes en los procesos de adquisición. Los colaboradores de FALP que tengan algún tipo de responsabilidad o influencia en los procesos mencionados, deben conocer y dar cumplimiento a lo descrito en dichos documentos institucionales.

D. Cumplimiento de la Ley de Derechos y Deberes de Pacientes

Como Institución reconocemos que los pacientes son el eje que dinamiza nuestra gestión clínica. Estamos comprometidos con el resguardo de lo que señala la Ley de Derechos y Deberes del Paciente en relación a su acceso oportuno a la información sobre su estado de salud, costos de atención, identificación del personal, informe de la atención recibida (en caso de hospitalización) y conocimiento de sus propios deberes como paciente.

Cumplimos con otorgar a nuestros usuarios un trato digno, amable y respetuoso de la autonomía, privacidad y confidencialidad de toda información personal. Respetamos su derecho a cursar reclamos ante las entidades correspondientes, y nos comprometemos a gestionar dichas denuncias de manera responsable y orientada a la mejora continua.

E. Relación con las autoridades y cumplimiento

Atenderemos a las autoridades con diligencia, respeto y trato deferente en todos sus requerimientos conforme a su fiscalización de nuestros deberes de cumplimiento, así como de requerimiento de información conforme a la legislación vigente en los diferentes ámbitos de control por parte del estado. Las relaciones de cada una de las áreas de nuestra Fundación con las autoridades reguladoras y sus funcionarios estarán sujetas al cumplimiento de la Ley N°20.393 (Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas), Ley N°20.730 (Ley del Lobby) y de los procedimientos establecidos para estos efectos.

Está expresamente prohibido dar, ofrecer o consentir en dar algún beneficio económico a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

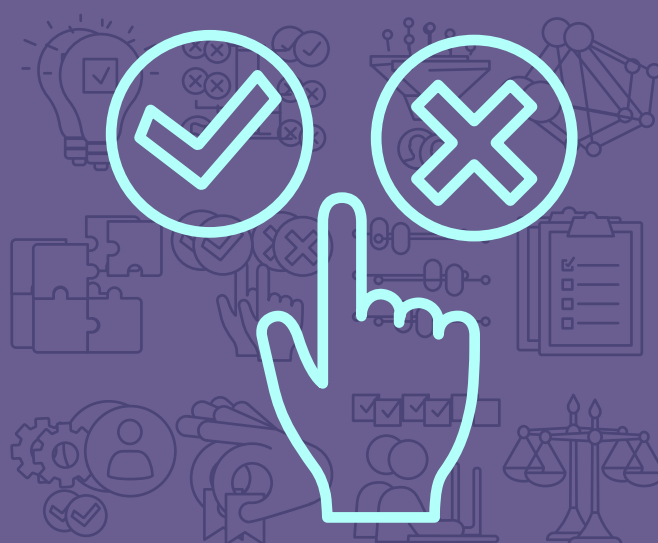
Cualquier duda sobre la forma en la que deberían ser resueltas las relaciones con las autoridades, debe ser de acuerdo a lo prescrito por nuestro Modelo de Prevención de Delitos o consultada al Encargado de Prevención de Delitos, o bien, utilizando los mecanismos de consulta y denuncia dispuestos por la Fundación para estos efectos.

Toda comunicación o requerimiento proveniente de las autoridades, debe ser inmediatamente transmitida a la gerencia que corresponda de acuerdo al flujo de comunicación establecido.

F. Medioambiente

Estamos comprometidos a ser una Fundación responsable con la comunidad y el medioambiente, por lo que establecemos relaciones de cuidado y respeto con las comunidades en las cuales desarrollamos nuestras operaciones.

Los reclamos, preocupaciones o recomendaciones de los vecinos, pacientes y comunidad en general son atendidos con prontitud. Contamos con los permisos y políticas que protegen el medioambiente asociado a nuestras operaciones, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente.



III. DEBERES ÉTICOS DE LOS COLABORADORES



III. DEBERES ÉTICOS DE LOS COLABORADORES

Somos conscientes de que el cumplimiento de nuestra misión y bienestar conjunto, se construye a partir de las acciones y decisiones que cada uno de los miembros de FALP adopte en cualquier tipo de labor.

Partimos de la base de la confianza en la orientación autónoma y voluntaria de cada colaborador, por

elegir lo correcto en cualquier situación, sin importar que esté o no bajo revisión de otros. Valoramos la autonomía y el criterio para optar en coherencia con los valores corporativos. No obstante, pueden presentarse situaciones que estén fuera del comportamiento esperado por FALP y para las cuales hemos definido los siguientes deberes éticos:

Deberes éticos de los colaboradores de FALP

Prácticas a observar cotidianamente	Situaciones de riesgo para la ética laboral:
Buen trato y colaboración	Conflicto de interés
Equidad y ausencia de discriminación	Corrupción o soborno
Uso adecuado de los recursos y bienes de la institución	Acoso laboral y sexual
Confidencialidad y manejo de la información	Abuso de poder
Compromiso con el servicio a pacientes y usuarios	Uso de alcohol y drogas ilícitas en el trabajo
Fidelidad y veracidad en la emisión de documentos	Prevención de delitos
	Política de regalos
	Uso de bienes de la fundación

1. Prácticas a observar cotidianamente

A. Buen trato y colaboración

El cuidado en el trato cotidiano y la disposición a mantener relaciones cordiales, colaborativas y respetuosas en todo momento, debe ser una constante para los miembros de FALP.

La disposición a cooperar, compartir conocimiento, facilitar los procesos y tener una actitud positiva frente a las solicitudes, permite alcanzar nuestras metas en un ambiente positivo de trabajo y evita conflictos o roces que desgastan a los equipos y a las personas en su labor. Cada uno es responsable de asegurar que su propio comportamiento sea respetuoso, amable y cerciorarse de tratar a los demás como espera ser tratado.

Ante la aparición de conflictos, incivismo o tensiones entre dos o más miembros de FALP, se espera que esta situación se maneje atendidos los valores institucionales y en caso de requerirse, se solicite el acompañamiento de la Gerencia de Personas para mediar en la situación, implementar medidas de apoyo y lograr acuerdos. Los trabajadores además tendrán a disposición el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, pudiendo realizar una denuncia de forma confidencial, sin trámite previo. El procedimiento estará disponible de forma permanente en la intranet institucional.



B. Equidad y ausencia de discriminación

Como miembros de esta organización, somos responsables de promover y asegurar el trato digno y respetuoso de los derechos y dignidad de todas las personas con quienes nos relacionamos.

Se deberá mantener un comportamiento respetuoso frente a la diversidad, cuidando que en nuestras interacciones no exista ningún tipo de exclusión o juicio nocivo vinculado con género, orientación sexual, edad, nacionalidad, nivel socioeconómico, formación, condición sociocultural u otros aspectos cuya diversidad enriquece nuestra Institución.

C. Uso adecuado de los recursos y los bienes de la Institución

Todos los recursos y bienes de FALP están dispuestos con el fin de cumplir con eficiencia el propósito institucional de cara a nuestros pacientes y sociedad. Por lo tanto, se espera el cuidado y uso honesto de éstos, teniendo el criterio y autonomía para identificar oportunamente posibles abusos y evitar el uso en beneficio personal fuera de los fines laborales.

Se consideran bienes o recursos de FALP, las herramientas, infraestructura, equipos y tecnologías que sean de su propiedad o cuyo costo de uso sea cancelado por esta vía, como computadores, fotocopiadoras, vehículos, alimentos, utensilios o equipos clínicos y de oficina, software, servicios de telefonía e internet, entre otros. El tiempo contratado del personal, es considerado a su vez un recurso muy valioso, por esto el respeto por la jornada laboral, la puntualidad y el desarrollo eficiente de las labores en el tiempo designado hacen parte del uso adecuado de los recursos.

D. Confidencialidad y manejo de información

La información de nuestros pacientes, donantes y afiliados es un bien especialmente importante para FALP. Se deben respetar estrictamente los procedimientos establecidos para el manejo de información confidencial y el respeto a los derechos de nuestros pacientes y usuarios que son resguardados por la Ley.

Adicionalmente, cualquier dato asociado a investigaciones, proyectos, procesos, información interna o de cualquier grupo de interés de FALP, debe ser manejado con estricta confidencialidad, siendo consciente de que representa un recurso de la Institución y no debe ser usado para fines personales ni de terceros. Asimismo, se debe respetar la correspondencia y la información electrónica asignada a cada colaborador. Es responsabilidad de cada uno resguardar con todas las medidas necesarias la información confidencial que se le es confiada.

Las nóminas de pacientes, proveedores, archivos, informes, costos de productos o servicios, sistemas de procesamiento de información, programas computacionales, bases de datos y secretos comerciales, entre otros, también deben ser conservados y protegidos, solamente se pueden utilizar para fines del quehacer de FALP.

Debemos tener particular cuidado en la custodia y resguardo de información privilegiada y/o estratégica a la cual tenemos acceso en el ejercicio normal de nuestras funciones, sobre la que debemos mantener estricta reserva, nunca revelar a terceros ni tampoco usar en nuestro beneficio personal. También se requiere especial cuidado y protección de los datos de nuestros pacientes, de nuestros propios trabajadores y de nuestros proveedores, de manera que, en este último caso, en todo momento los procesos de licitación y/o cotización se manejen con total imparcialidad y equidad, buscando siempre el interés de FALP.

El uso y/o difusión a terceros de los datos personales de cualquier trabajador de la Fundación sólo puede efectuarse cuando la ley lo autorice o el titular consienta expresamente en ello. Por ello, la Fundación no entregará ningún tipo de nóminas, listados, relaciones, estados ni reportes en los que se incluya datos pormenorizados de los trabajadores de la Fundación, a organismos, instituciones o empresas externas, privadas o públicas, sin estar acorde a la ley o sin el consentimiento de los trabajadores, con la sola excepción que obedezca a un requerimiento judicial.



E. Compromiso con el servicio a pacientes y usuarios

Teniendo en cuenta la complejidad de nuestra labor y la calidad esperada en todos los procesos y operaciones, el compromiso es determinante para cumplir el propósito de ser una Institución de excelencia. Lo anterior se ve reflejado en aspectos como:

Prolijidad y transparencia en los procesos de captación de Donaciones y la afiliación a Convenio Oncológico Fondo Solidario: Quienes intervienen en estos procesos tienen la responsabilidad de llevarlos a cabo con información veraz y completa, resguardando la consistencia de todos los documentos, procedimientos y datos involucrados en la decisión tanto de pacientes, donantes y afiliados que acceden a FALP.

Claridad y celeridad en los procesos y trámites de atención: Tanto las unidades con atención directa a pacientes y usuarios, como aquellas encargadas del manejo comercial, administrativo y de soporte, tienen una responsabilidad determinante para lograr que los procesos sean claros, expeditos y fácilmente comprendidos por los usuarios internos y externos. Para esto, la coordinación entre diferentes unidades es fundamental para garantizar el buen flujo del proceso y la adecuada entrega de información a los pacientes.

Las irregularidades e incumplimientos que afecten la atención o servicio de FALP deben ser canalizadas a los responsables de las unidades correspondientes. En segunda instancia, de existir situaciones de negligencia o incumplimiento que afecten el servicio y vayan en contra de nuestros valores, se puede consultar o denunciar la situación en los canales que la Gerencia de Personas establezca para este fin.

F. Fidelidad y veracidad en la emisión de documentos

En FALP, asumimos un firme compromiso con la fidelidad y veracidad en la emisión de todo tipo de documentos, incluyendo pero no limitándose a declaraciones, facturas, boletas, certificados médicos y licencias. Nos aseguramos de que cada documento emitido refleje con precisión la realidad de los hechos, actuando con integridad y transparencia en todas

nuestras operaciones. En especial, garantizamos que los médicos y demás profesionales de la salud involucrados en la emisión de certificados médicos y licencias lo hagan con estricto apego a la verdad, resguardando así la confianza depositada por nuestros pacientes y la comunidad.

2. Situaciones que pudieran representar un riesgo para la ética en el trabajo

A. Conflicto de interés

El conflicto de interés se define como aquellas situaciones o condiciones que directa o indirectamente pueden interferir con la objetividad, independencia e imparcialidad de un miembro de FALP en la toma de decisiones laborales, en su desempeño en el cargo y su deber en la defensa de los intereses de la Institución.

Una situación que puede amenazar la imparcialidad de los miembros de FALP al momento de adoptar decisiones vinculadas a su cargo, se presenta cuando terceros (quienes real o potencialmente pueden ser afectados o beneficiados) ofrecen regalos, facilidades o beneficios que pueden ejercer influencia sobre su actuar. Por lo anterior, cualquier persona que se desempeñe en FALP deberá informar al Comité de Fondo Docente (en el caso del personal dependiente de la Gerencia Clínica/Dirección Médica) o al Encargado de Prevención del Delito (en caso del personal que se desempeñe en las demás unidades institucionales) el ofrecimiento o recepción de regalo de especies, bienes o servicios de alto valor, financiamiento de viajes, programas de estudio, u otros, ofrecimientos externos, que puedan comprometer su capacidad o libertad moral para adoptar decisiones de forma autónoma y objetiva. Corresponderá al respectivo Comité de Prevención del Delito pronunciarse respecto a si procede o no de la recepción de tales donativos.

B. Corrupción y soborno

La definición de corrupción en el ámbito laboral está asociada al uso de una posición de autoridad o



influencia de forma inadecuada para obtener u obligar a otorgar privilegios indebidos o ventajas ilegítimas. Así también, el soborno constituye el ofrecer o recibir pagos, favores, o cualquier beneficio a cambio de desviar el curso normal de procedimientos, obtener beneficios personales, influir en decisiones y ocultar u obtener información confidencial.

Toda forma de corrupción o soborno ejercida en cualquier nivel organizacional, está por fuera de los parámetros éticos corporativos, siendo acciones contrarias a los valores de transparencia y respeto que deben guiar nuestras relaciones laborales internas y con todos nuestros grupos de interés.

FALP no utiliza ni permite ninguna clase de corrupción, incluyendo la extorsión, soborno o cohecho, ni tolera la práctica de negocios que buscan obtener cualquier ventaja personal o comercial mediante el uso directo o indirecto de medios indebidos o impropios, esto incluye la modalidad "soft dollars" que utiliza obsequios para concretar preferencias arbitrarias en acuerdos comerciales. Ningún trabajador está autorizado para realizar actividades que puedan comprometer a la Fundación en situaciones corruptas o de apariencia corrupta. Dichas conductas son expresamente rechazadas y sancionadas por la Fundación.

C. Acoso laboral y sexual

El acoso laboral está definido por la legislación chilena como "Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

Frente al acoso laboral, FALP es categórico y rechazará cualquiera de sus manifestaciones. Es deber de todos quienes se desempeñan en la organización, rechazar situaciones de menoscabo y mantener un ambiente de trabajo cordial y libre de toda forma de violencia, representando un eje fundamental para esta Institución.

Es importante tener en cuenta que la gestión del desempeño, ejercicio de la supervisión y reportería, cambios en tareas y funciones, afrontamiento de conflictos, exigencia de cumplimiento de horarios y labores, así como las amonestaciones o llamados de atención justificados, siguiendo el debido proceso y respetando el buen trato y dignidad de los trabajadores, son funciones de supervisión y no representan acoso laboral.

El acoso sexual, es definido como la situación en la que una persona (hombre o mujer) realiza por cualquier medio, un requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona afectada, amenazando o perjudicando su situación, dignidad y derechos laborales. Esto puede implicar acciones directas, chistes de doble sentido, invitaciones impropias e insinuaciones, promesas, chantajes, amenazas, trato ofensivo u hostil, entre otros.

Cualquier acto de acoso sexual es una falta directa y de alta gravedad contra la ética y la ley laboral. Todos los miembros de FALP tienen el deber de respetar la dignidad de las personas con las que interactúan. FALP dará estricto cumplimiento a la Ley N°21.643 o "Ley Karin", implementando acciones de prevención de toda forma de violencia en el espacio laboral, y abordando denuncias acorde a lo establecido en el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, el cual se encontrará disponible de forma permanente en la intranet institucional y en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

D. Abuso de poder

Se produce con la extralimitación de la autoridad que otorga FALP, con el fin de aprovecharse de quien se encuentra en situación de subordinación. La solicitud intempestiva, frecuente, e injustificada por parte del jefe, de tareas que exceden considerablemente el rol de un trabajador de su equipo, o la presión de éste frente a decisiones individuales y personales de terceros, pueden ser consideradas como abuso de poder.

Es deber de todos quienes cuentan con equipos o personas a su cargo, ejercer su liderazgo con respeto



y valoración por el otro. Su condición de Jefatura lo hace doblemente responsable de poner a disposición de otros sus competencias y liderazgo para el logro de los objetivos comunes.

E. Uso de tabaco, alcohol y drogas ilícitas en el trabajo

En consideración al compromiso con la salud, la vida de otras personas y la alta especialización y complejidad de nuestros servicios y procesos, resulta determinante mantener altos estándares de seguridad en todos los procedimientos desarrollados y en las condiciones del entorno laboral.

Por lo anterior, para todos los miembros de FALP, no está permitido ejercer ninguna labor bajo los efectos del alcohol o drogas ilegales. Se deben seguir los lineamientos que el Reglamento Interno de Trabajo de FALP establece en esta materia, prohibiéndose el consumo de dichas sustancias durante la jornada laboral, o presentarse al trabajo bajo el efecto de ellos.

En línea con nuestra misión institucional, FALP ha sido declarada una zona libre de humo, a fin de resguardar la salud de todos quienes interactúan en nuestras dependencias. Está prohibido fumar cualquier tipo de cigarrillo (tabaco, electrónico, u otro) en las instalaciones de la Fundación así también, se prohíbe fumar utilizando el uniforme institucional dentro o fuera de las dependencias de la Fundación.

F. Prevención de delitos

FALP está comprometido con la sociedad y con las autoridades respecto a todas las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la lucha contra los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y en la Ley N°21.595.

La Fundación compromete y exige a todos sus trabajadores a conocer, adherir, ser estricto y diligente en el cumplimiento de la normativa relacionada con la Ley N°20.393 y el Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación o del documento que haga sus veces.

Ningún trabajador, ni colaborador de FALP podrá ofrecer o consentir dar a un funcionario público

nacional o extranjero un beneficio económico bajo ningún pretexto o circunstancia, excepto aquellos que establece la ley. De la misma forma, todos los trabajadores deberán mantener una actitud de alerta permanente para evitar que se pueda utilizar dinero o bienes de la Fundación para la comisión de algún delito, en particular relacionados con cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. De identificar alguna actividad sospechosa de comisión de delito, el trabajador deberá dar cuenta inmediata al Encargado de Prevención de Delitos de la Fundación o a través del Canal de Denuncias que corresponda.

G. Política de regalos

Se prohíbe ofrecer, dar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, obsequios, favores, donaciones u otro tipo de atenciones de cualquier naturaleza relacionados con nuestra operación, ya sea de pacientes o proveedores, que puedan influir o ser interpretados como una forma de afectar nuestras acciones o decisiones comerciales.

Se podrá aceptar invitaciones a eventos siempre y cuando correspondan a actividades cuya participación no pueda influir en las decisiones comerciales que debemos adoptar y dicha situación no implique un compromiso o influencia y no pueda ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia e imparcialidad del trabajador. En estos casos, debe asegurarse que dicha aceptación o entrega sea a nombre de la Fundación y siempre debe ser autorizada por el Comité de Fondo Docente (en el caso del personal dependiente de la Gerencia Clínica/Dirección Médica) o a la persona encargada de prevención del delito en FALP (en caso del personal que se desempeñe en las demás unidades institucionales), todo lo cual deberá ser debidamente documentado de acuerdo al Anexo N°2 de este Código.

El Modelo de Prevención de Delitos detalla lo referente a las condiciones de aceptación o rechazo de regalos a nombre de la Fundación.



H. Uso de bienes de la Fundación

Cada uno de nosotros, encargados y usuarios de los bienes y activos pertenecientes a FALP, somos responsables de la utilización cuidadosa, protección, adecuada gestión y correcta administración de éstos. Todos los trabajadores deberán estar alertas ante situaciones que pudieran implicar la pérdida, daño, abuso o robo de bienes de la Fundación e informar a su correspondiente Gerente o a través del Canal de Denuncias, cualquier pérdida, daño, abuso o robo tan pronto tome conocimiento de ello. La misma obligación existirá respecto de bienes de terceros custodiados por la Fundación.

El teléfono, el computador, el acceso a internet y el uso del correo electrónico están a nuestra disposición para hacer nuestro trabajo más eficiente. Si bien usamos ocasionalmente estas herramientas en asuntos no directamente relacionados con nuestras labores siempre y cuando no contravengan las disposiciones del presente Código, queda expresamente prohibido:

- El uso de softwares u otro material de cualquier tipo del cual no se disponga de las licencias originales, ya sea a nombre de la Fundación o del usuario.
- La visualización, el almacenamiento y/o distribución a cualquier título de material de pornografía, infantil o de adultos.
- Comunicaciones relativas a transacciones o relacionadas con sustancias prohibidas y/o ilegales, fuera del ámbito específico laboral del trabajador.
- Comunicaciones vejatorias o la distribución de información de tipo personal que afecte la honra de las personas o de la Fundación.
- Comunicaciones de contenidos intimidatorios o de extorsión.
- Comunicaciones relacionadas o que propicien actividades prohibidas en la Ley N°20.393, y/o que incumplan las leyes vigentes.
- Comunicaciones de contenido injurioso o calumnioso contra la Fundación, sus Gerentes, Jefaturas y/o trabajadores.
- Comunicaciones con competidores, directa o indirectamente, a objeto de acordar condiciones comerciales ilícitas o en búsqueda directa o indirecta de beneficios personales o reñidos con este Código.



IV. GESTIÓN DE DENUNCIAS, CONSULTAS E INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO



IV. GESTIÓN DE DENUNCIAS, CONSULTAS E INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO

1. Autorreflexión en torno a un dilema ético

Frente a situaciones que no estén descritas en el presente Código, o en aquellos casos difíciles de interpretar, se recomienda hacer una autoevaluación para descartar posibles riesgos frente a la ética en el trabajo.

¿Cómo detectar situaciones que pudieran afectar la ética?

Para ejercitar la autoevaluación frente a un dilema ético, recomendamos tomar un tiempo para analizar y examinar individualmente la situación bajo las siguientes preguntas:

- ¿Esta práctica/situación es coherente con los valores organizacionales y el compromiso institucional declarado por FALP?
- ¿Cumpló con la ley tomando esta decisión o puedo estar en el límite de transgredirla?
- ¿Me genera confianza y tranquilidad la opción que estoy tomando y podría hacerla pública sin temor a ser cuestionado éticamente?

Si la duda respecto al riesgo persiste, se recomienda recurrir a las instancias de consulta de la Gerencia de Personas, y Comité de Prevención del Delito.

2. Comité de Ética

El Comité de Ética Laboral constituye una instancia interna, cuya labor es promover la apropiación de los valores y la cultura ética, así como resguardar que las instancias de orientación, recepción de denuncias, investigación y sanción se realicen bajo los principios de justicia, equidad, confidencialidad y autonomía.

También, será función del Comité de Ética Laboral identificar factores de riesgo para la emergencia de conflictos con la ética institucional y sus valores corporativos, o el cumplimiento estricto de la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas

Jurídicas y Ley N°21.643 o “Ley Karin”. De igual forma, evaluará y resguardará el impacto y efectividad de los diferentes órganos internos y procedimientos establecidos para la difusión, prevención, abordaje y reparación de las situaciones de incumplimiento con las directrices aquí establecidas.

Además, para asesorar y apoyar la gestión de la persona designada como Encargada de Prevención del Delito, se conformará un Comité de Prevención del Delito, organismo que ofrecerá orientación a los diferentes actores bajo el alcance de la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

3. Recepción de denuncias

En caso de infracciones a la Ley Karin o estar en presencia de una conducta que pudiese ser constitutiva de aquellos delitos sancionados en la ley N°21.595 de Delitos Económicos, el canal de denuncias es el siguiente:

prevenciondelito@falp.org

La investigación que se desarrolla a partir de una denuncia, se encuentra detallada en el procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual Y Violencia en el Trabajo (cuando la denuncia es relativa a esta materia) y en la Política de Prevención del Delito. Ambos documentos se encuentran disponibles en la Intranet Institucional.

Ante la necesidad de reportar y abordar situaciones sobre otras materias diferentes a las abordadas por la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la Ley de Delitos Económicos o la Ley que aborda Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo, se deberá comunicar a la Gerencia de Personas en el correo eticalaboral@falp.org, o bien, a las áreas especializadas de dicha Gerencia acorde a la materia.



4. El valor de consultar

Promovemos la comunicación abierta y honesta de las situaciones que necesitan revisarse para evitar riesgos éticos.

Existen tres canales de orientación especializada respecto al cumplimiento de nuestras directrices éticas, acorde a su naturaleza. En todas se ofrecen instancias de contacto confidenciales que puedan aclarar inquietudes, consultas o despejar dudas en caso de dilemas o situaciones que pudiesen constituir una falta ética.

Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y prevención del delito:
prevenciondelito@falp.org

Respeto, colaboración y buen trato, y acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo:
buentrato@falp.org

Otras materias contenidas en este código de ética:
eticalaboral@falp.org

5. Protección a la confidencialidad

FALP define en sus procedimientos los criterios y acciones destinadas a resguardar la confidencialidad y reserva de toda denuncia, además de la información propia de la situación, identidad de las personas involucradas y todo elemento presentado (documentos, pruebas, etc.). Así también, previo a la apertura de una investigación, todas las medidas de confidencialidad serán explicadas a quien genere una denuncia, para asegurar su comprensión, y luego serán presentadas a las personas involucradas durante el proceso.

6. Aceptación y cumplimiento del Código de Ética

Todos los trabajadores de FALP deben leer y comprender el presente Código de Ética, así como asumir el compromiso de cumplir estrictamente con su contenido, siendo este parte del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a la Fundación recibirá una copia del documento completo de este Código, el que también es entregado a nuestros proveedores.

Es responsabilidad de todos los trabajadores de FALP conocer y cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, incluido este Código de Ética, las políticas y los procedimientos internos.

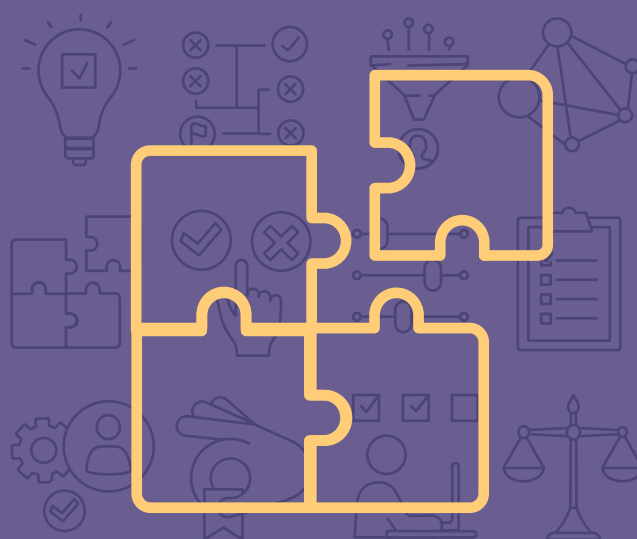
7. Cese de relación con FALP

Toda persona que termine su relación laboral con FALP debe abstenerse de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con la Fundación, incluidas listas o relaciones de pacientes y proveedores.

Los trabajadores asumen que el trabajo desarrollado en y para FALP, pertenece exclusivamente y en su integridad a FALP. Los informes, propuestas, estudios, programas, software y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en la Fundación quedarán en posesión de FALP, sin que la persona pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización expresa, previa y por escrito de la Gerencia General o el área que haga sus veces.

Los trabajadores se comprometen a devolver el material, equipos y bienes en general, de propiedad de FALP que tengan en su poder al momento de cesar en su actividad en la Fundación, incluido desde luego la información y contenido del correo electrónico corporativo.

Toda la información recibida por el trabajador, que haya sido clasificada como confidencial, se mantendrá como tal, con carácter indefinido, incluso después de que la persona haya dejado de pertenecer a la Fundación.



ANEXOS



ANEXOS

Anexo 1: Declaración de Beneficios o Invitaciones Recibidos de Pacientes o Proveedores

Nombre del Colaborador:

Rut:

Fecha Declaración:

Empresa/Persona Natural:

Tipo de Relación:

Especificaciones del regalo o beneficio:

Valor estimado del beneficio o invitación:

Fecha de Recepción:

Información Adicional:



Anexo 2: Declaración de Intereses

PRINCIPALES SITUACIONES A CONSIDERAR COMO CONFLICTOS DE INTERÉS

Conceptos

- **Conflicto de Interés:** se refiere a cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado, directo o indirecto, puede influir en el juicio o decisión profesional de un trabajador relativo al cumplimiento de sus obligaciones con la Fundación.
- **Información Confidencial:** se entiende por información confidencial aquella información de propiedad FALP relacionada con la operación en que participa, que de ser divulgada a terceros externos, podría resultar en una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio financiero, esta información incluye las investigaciones del sector, estudios encargados por FALP, estrategia de negocios, políticas de precios, nóminas de proveedores, bases de datos de pacientes, líneas de operación, proyectos internos, sistemas informáticos, arrendamientos y contratos que no sean públicos. De la misma manera, se debe asignar el carácter de información confidencial a toda aquella, que por su naturaleza se pueda considerar como relevante para la Fundación. La difusión de información relacionada con proyectos, inversiones o resultados sólo podrá ser realizada por personas autorizadas por el Directorio.
- **Información Privilegiada:** es toda información y cualquier otro material que pueda dar lugar a importantes movimientos en el precio de cualquier instrumento financiero de FALP o de cualquiera de sus personas relacionadas.

Alcance

Estas normas se aplican a todos los Gerentes, Subgerentes, Jefaturas y trabajadores de la Fundación, quienes deberán evitar Conflictos de Interés entre sus actividades privadas y los intereses comerciales de FALP. Todo trabajador tiene la obligación de informar de inmediato cualquier situación que surja, que pueda ser considerada como un potencial Conflicto de Interés, no debiendo esperar a que esto le sea solicitado.

El trabajador debe buscar la orientación del Encargado de Prevención del Delito, Comité de Prevención del Delito y/o de la entidad que haga sus veces cuando se enfrente a una situación en la que considere que pueda comprometer, de cualquier forma, su independencia en el cumplimiento de sus deberes o pueda ser percibida como tal, especialmente cuando el trabajador que tenga una relación de parentesco, comercial o amistad con la contraparte se enfrente a una negociación o licitación, estando éste en una posición de decisión o mantenga Información Confidencial que pueda ser utilizada en beneficio del tercero.

La revelación o existencia de un Conflicto de Intereses no implica que se descarte que nuestra Fundación pueda relacionarse en término comercial, profesional o en cualquier otro carácter con algún tercero, sino que los trabajadores se aseguren que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para nuestra organización.

Situaciones más comunes que deben ser informadas como Conflictos de Intereses son:

1. **Intereses en otras Personas o Sociedades:** todos los casos en los que el trabajador o sus familiares, incluidos el cónyuge o pareja, hijos, padres, hermanos, además de los hijos, padres o hermanos del cónyuge o la pareja del trabajador o cualquier otro pariente o persona que viva con el trabajador (hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive), incluyendo las personas de confianza de la familia, posean acciones u otro tipo de interés con un proveedor, contratista o cliente que esté solicitando hacer negocios con la Organización.



2. Otras Actividades Externas: ser trabajador en FALP se considera una ocupación de tiempo completo durante las horas hábiles o turnos. Fuera de este horario, los trabajadores pueden participar en otros trabajos o actividades, siempre que no entren en competencia con el giro de la Fundación o en conflicto con los intereses de ella. En todo evento esto debe ser incluido en la Declaración de Conflicto de Interés respectiva.
3. Actividades Docentes: los trabajadores pueden contribuir con conferencias, artículos a revistas e instituciones privadas o públicas y realizar actividades académicas, siempre y cuando en el ejercicio de estas actividades no utilice material perteneciente a FALP y no divulgue Información Confidencial ni de propiedad intelectual de la Fundación, tal como se considera precedentemente en este documento. En todo evento estas actividades deberán ser incluidas en la Declaración de Conflicto de Interés respectiva.
4. Inversiones y Adquisiciones: la posesión o transacciones de compra y venta de acciones u otro activo, pueden resultar en un Conflicto de Interés si el trabajador hace un uso inadecuado de su cargo en FALP, o utiliza información privilegiada obtenida a través del desarrollo de las labores propias de su cargo para obtener utilidades personales o indirectas. Los trabajadores deberán evitar situaciones como éstas. Si existiesen dudas respecto a la calidad de la información o la idoneidad de dicha posesión o transacción, el trabajador debe buscar la asesoría del Gerente, del Encargado/a de Prevención del Delito y/o de la entidad que haga sus veces.
5. Contratación y Relaciones de Parentesco y/o de Pareja: todas las relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta su tercer grado inclusive (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros o cuñados, por ejemplo), producto de relaciones legales y/o de hecho, que existan entre trabajadores de FALP, deberán ser incluidas en la "Declaración de Conflicto de Interés". La contratación de personas que sean familiares de trabajadores sólo estará permitida en aquellos casos en los que el postulante relacionado con un trabajador sea el candidato más idóneo para el cargo y se resguarde que no se debilite el modelo de control interno de la Fundación.

En las siguientes situaciones se considera que la relación de pareja o parentesco al interior de la Fundación deben ser observadas y administradas para evitar debilitamiento del modelo del control interno:

- a. Cuando existe una relación jerárquica directa entre trabajadores relacionados.
- b. Cuando existe una relación jerárquica indirecta entre trabajadores relacionados, dada por la existencia de menos de dos niveles de Jefatura entre ambos trabajadores.
- c. Cuando un trabajador por cualquier circunstancia se encuentre en la posición de ejercer influencia, directa o indirecta, sobre la situación laboral de un pariente y/o pareja. Cuando se deba aplicar el control por oposición de funciones entre trabajadores relacionados.
- d. Cuando trabajadores relacionados participen en forma secuencial en un proceso debiendo uno recibir el resultado de la tarea del otro para realizar sus labores.
- e. Cuando un trabajador tenga facultades de control directo sobre las tareas del otro.
- f. Cuando un trabajador tenga relación con alguna Jefatura, Administrador o Gerente de Obra, en la obra que se desempeña.
- g. En todos los casos en que se presenten otros tipos de Conflictos de Interés o potenciales Conflictos de Interés, no considerados en este instructivo.
- h. Cuando se produzca riesgo de Conflicto de Intereses al formarse una pareja dentro de la Fundación, según lo descrito en los párrafos anteriores, esta situación deberá ser informada inmediatamente al jefe directo, el cual deberá tomar las medidas necesarias para mitigar el Conflicto de Interés, en resguardo a la dignidad de ambas partes.



6. Funcionarios públicos: declarar todas las relaciones de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, con funcionarios públicos, tanto en la administración central del estado como en instituciones o empresas fiscales o semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el estado o bajo su dependencia.
7. Personas Expuestas Políticamente: declarar todas las relaciones de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad con Personas Expuestas Políticamente (PEP), es decir, personas integrantes de organismos internacionales, personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alto rango, altos ejecutivos de empresas del estado, dirigentes de partidos políticos, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.
8. Declaración Anual de Cumplimiento: los trabajadores de FALP de los cargos, áreas o actividades que se detallan a continuación harán llegar su declaración formal de Conflicto de Interés anualmente a la Gerencia General, en el mes de abril.
 - a. Los trabajadores de primera y segunda línea directiva.
 - b. Administradores y Gerentes de Obra.
 - c. Los trabajadores de las áreas de compras.
 - d. Los trabajadores que contraten servicios para la Fundación o que participen en procesos de licitación de servicios o de contratos marco para la compra de productos.
 - e. Los trabajadores que negocien con bancos.
 - f. Los trabajadores que interactúen con organismos fiscalizadores.

Los trabajadores que ingresen a la Fundación a desempeñarse en alguno de los cargos, áreas o actividades descritas, deberán presentar su Declaración de Conflictos de Intereses al iniciar sus servicios.

No obstante lo anterior, cuando surja o el trabajador tome conocimiento de alguna situación de Conflicto de Intereses que requiera ser revelada, debe hacerlo inmediatamente en cualquier tiempo.

Es responsabilidad del Encargado de Prevención del Delito comunicar oportunamente a todos los trabajadores de FALP, a través de los medios comunicacionales corporativos, el inicio del proceso de actualización de la "Declaración de Intereses".

La declaración de conflictos de intereses está incluida en la carpeta personal de cada trabajador y es complementaria y parte integrante de este Código de Ética.

Por último, FALP se reserva el derecho de determinar si una conducta constituye un conflicto real o aparente de intereses o es una conducta prohibida, independiente de que esté o no identificada específicamente como tal en éste Código.



Anexo 3: Formato de Recepción del Código de Ética y Buenas Prácticas para proveedores

Yo/Nosotros (Nombre/s completo/s), en mi/nuestra calidad de representante legal de proveedor de FALP, declaro/ramos que he/hemos recibido una copia del Código de Ética y Buenas Prácticas de la Fundación Arturo López Pérez.

Declaro/ramos entender que este Código establece los principios y estándares de conductas que FALP espera que sus colaboradores sigan en todas las actividades relacionadas con el trabajo que realizan.

Al recibir este documento, me comprometo a:

1. Leer y comprender completamente el Código de Buenas Prácticas de Operaciones del Modelo de Prevención de Delitos.
2. Cumplir con todas las disposiciones y políticas establecidas en el Código de Ética.
3. Actuar de manera ética y profesional en todas mis interacciones relacionadas con el trabajo.
4. Actuar de manera diligente y ética para prevenir cualquier actividad delictiva dentro de FALP.
5. Reportar cualquier violación del Código de Ética y Buenas Prácticas de Operaciones que observe o de la que tenga conocimiento.
6. Reportar en el canal de denuncia cualquier actividad sospechosa o potencial delito.
7. Participar en cualquier capacitación relacionada con el Código de Ética.
8. Cooperar plenamente con cualquier investigación relacionada con la prevención de delitos de FALP.
9. Entiendo que el incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética pueden resultar en medidas disciplinarias, que podrían incluir la terminación del empleo.

Firma Proveedor