



PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y  
CUMPLIMIENTO

HEALTHLINK CONSULTORES SpA



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. NUESTROS VALORES.....	4
3. RESPETO POR LAS PERSONAS Y EL AMBIENTE LABORAL, Y RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES.....	5
4. LIBRE COMPETENCIA .....	7
5. RELACIÓN CON EL MEDIOAMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD.....	8
6. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
7. CORRUPCIÓN Y SOBORNOS.....	10
8. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	12
9. POLÍTICA DE REGALOS .....	13
10. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y DONACIONES.....	16
11. CONTRATACIÓN DE TERCEROS .....	17
12. COMITÉ DE ÉTICA E INVESTIGACIÓN DE INFRACCIONES.....	17
13. ENCARGADO DE INTEGRIDAD.....	21
14. DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA.....	22
15. CANAL DE DENUNCIAS.....	22

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Programa de Integridad y Cumplimiento (en adelante, el "Programa") de HEALTHLINK CONSULTORES SpA (en adelante "HEALTHLINK" o la "Empresa") tiene por objeto definir las normas, directrices y principios éticos fundamentales que deben guiar la conducta diaria de sus integrantes, incluyendo sus gerentes y sus trabajadores, y todos aquellos miembros de la Empresa que desempeñen funciones para ella (en adelante denominados conjuntamente como los "Colaboradores" y de manera individual como un "Colaborador"). Ello, como forma de asegurar un estándar de integridad en el desarrollo de las actividades de HEALTHLINK, y de respeto hacia todas las personas con quienes se vincula la Empresa.

Por ello, el Programa debe servir de guía de comportamiento para todos los Colaboradores de HEALTHLINK. En consecuencia, HEALTHLINK invita a todos sus Colaboradores a leerlo con detención, a comprender los valores y principios en él contenidos, y a aplicarlos cotidianamente.

Dado que HEALTHLINK participa habitualmente en procesos de compras públicas, se insta a sus Colaboradores a observar en todo momento en tales procesos, los estándares que contiene el presente Programa. Se han incluido en el Programa normas particulares sobre los procesos de compras públicas, atendida su relevancia de para la Empresa.

La Empresa cree en la participación de sus Colaboradores, por lo que adicionalmente los invita a plantear sugerencias al presente Programa, a reflexionar sobre su contenido, así como discutirlo entre sí.

Asimismo, frente a cualquier duda o inquietud sobre la aplicación del Programa, la Empresa invita a sus Colaboradores a buscar orientación de parte del Comité de Ética en la casilla de correo electrónico [comite.etica@healthlink.cl](mailto:comite.etica@healthlink.cl).



Andrés Lozano Arango  
Gerente General  
Healthlink Consultores SpA

## 2. NUESTROS VALORES

---

HEALTHLINK es una empresa dedicada a fortalecer el panorama de la Salud, Necesidades Educativas Especiales (NEE) y Salud Digital o eHealth; a través de estrategias innovadoras y soluciones especializadas. Nuestro enfoque innovador y dedicado mejora la calidad de vida de las personas. Contamos con un equipo multidisciplinario de profesionales apasionados y comprometidos con la excelencia en los campos de la salud, la tecnología y la educación, quienes aportan una combinación única de habilidades, experiencia y dedicación, y se encuentran comprometidos con generar un impacto positivo en la comunidad.

En el cumplimiento de esta misión, nuestro actuar está guiado por los siguientes valores:

- Respeto por las personas y su dignidad
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Respeto por la diversidad.
- Honestidad.
- Participación.
- Cuidado del medioambiente y sostenibilidad.

A mayor abundamiento, considerando que nuestra Empresa participa regularmente en procesos de contratación pública, creemos firmemente en la necesidad de que nuestro actuar y el de los Colaboradores se ajuste a los principios de legalidad, probidad, igualdad y transparencia. En esa línea, nos comprometemos a conocer y respetar la normativa vigente, y a asegurarnos de cumplir las exigencias legales que se establezcan en los procesos de contratación pública (tanto durante la licitación como durante la ejecución de los contratos).

### 3. RESPETO POR LAS PERSONAS Y EL AMBIENTE LABORAL, Y RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES

---

En HEALTHLINK creemos que las personas tienen derecho a desarrollar sus actividades en un ambiente donde se respete su dignidad, la diversidad y los derechos fundamentales de los trabajadores. Consideramos el derecho al trabajo como una base para la realización de otros derechos y para una vida en dignidad. En consecuencia, nuestro compromiso es:

- Crear y mantener un ambiente seguro, diverso, de respeto, participativo, honesto y responsable.
- Promover y respetar los derechos humanos y fundamentales de los trabajadores.
- Respetar la normativa laboral vigente en Chile, y dar cumplimiento a todas las obligaciones que HEALTHLINK tenga con sus trabajadores dependientes, incluyendo respetar las jornadas de trabajo, los descansos, el derecho a asociación y sindicalización, negociación colectiva, pagos de seguridad social y por conceptos de indemnización, asegurar un ambiente de trabajo seguro.

#### 3.1. No discriminación

En HEALTHLINK todas nuestras relaciones deben promover un trato justo, responsable e igualitario, sin que intervengan prejuicios. Por consiguiente, rechazamos cualquier forma de discriminación arbitraria, por motivos de discapacidad, género, edad, raza, orientación sexual, ideología, religión, origen social, condiciones físicas, gustos personales u otra.

Por ello, nos comprometemos a realizar procesos de selección justos y transparentes, buscando a las personas más idóneas para cada cargo, basándonos principalmente en la experiencia, formación y el aporte que cada uno puede realizar a nuestra organización.

#### 3.2. Trabajo forzado

Creemos en el respeto a la dignidad del ser humano y mantenemos un fuerte compromiso con los derechos humanos, por lo que no aceptamos ninguna forma de trabajo forzado o de explotación.

### 3.3. Acoso sexual y laboral, y otras conductas indebidas

HEALTHLINK promoverá que todas sus actividades sean desarrolladas en un ambiente de respeto por los derechos de los trabajadores y de las personas en general, sin permitir abusos de ningún tipo.

Por lo anterior, rechazamos cualquier conducta que involucre violencia física o verbal, violencia de género<sup>1</sup>, abuso de poder, malos tratos o situaciones humillantes, tales como lenguaje de tipo obsceno, insinuaciones sexuales, comentarios de orden sexual, descalificaciones personales, burlas, y toda conducta similar a las recién descritas. Adicionalmente, todos los Colaboradores de HEALTHLINK deben evitar llevar a cabo acciones que, sin ser intencionales, puedan llegar a ser interpretadas como una forma de acoso.

Nos comprometemos a través del Programa a recibir e investigar a fondo cualquier denuncia realizada por los canales correspondientes, para esclarecer los hechos y velar por un clima óptimo dentro de la Empresa.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los procedimientos regulados en el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo exigido por la Ley 21.643<sup>2</sup>, el cual estará contenido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Empresa, según corresponda. Por consiguiente, una vez implementado este protocolo, en el evento que los hechos denunciados puedan resultar constitutivos de acoso sexual y/o laboral, se aplicarán los procedimientos regulados por dicho protocolo con preferencia al procedimiento contemplado en el presente Programa, en lo que sea aplicable.

### 3.4. Salud Ocupacional y Seguridad Laboral

El cuidado de la vida y la salud de las personas será siempre primera prioridad para la Empresa. HEALTHLINK promueve un lugar de trabajo saludable y seguro, implementando buenas prácticas y espacios de mejora continua en áreas que garanticen la integridad física y psíquica de las personas. A su vez, es deber y responsabilidad de todas los Colaboradores desempeñar sus

---

<sup>1</sup> Entendida como cualquier acción o conducta, basada en el sexo, la orientación sexual, la identidad sexual o la expresión de género de una persona, que le cause la muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como en el privado.

<sup>2</sup> Esta exigencia entra en vigencia el 1 de agosto de 2024, sin perjuicio de poder implementarse antes.

funciones atendiendo a las medidas de prevención establecidas, cuidando así, no poner en peligro su propia seguridad ni la de sus compañeros. Por ello, todos los Colaboradores deberán velar por la seguridad laboral y la salud ocupacional de todos sus miembros y en todos los ambientes de trabajo.

### 3.5. Trabajo Infantil

No toleramos ninguna forma de trabajo infantil, por lo que tomaremos todas las medidas necesarias y razonables para que nuestra cadena de producción o compra se encuentre libre de trabajo infantil.

En particular:

- De existir cadenas de producción donde estén involucradas empresas internacionales, nos comprometemos a tomar las medidas razonables para constatar que ningún trabajador de aquellas sea menor de 15 años, y que los trabajadores menores 18 años no estén involucrados en actividades peligrosas para su salud física o síquica.
- En el caso de la cadena de producción nacional, nos comprometemos a dar cumplimiento íntegro a las normas del Código del Trabajo, y a aquellas contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

## 4. LIBRE COMPETENCIA

---

HEALTHLINK apoya la libre y justa competencia, y por lo tanto lleva a cabo su negocio en pleno cumplimiento de las leyes sobre competencia (incluyendo el Decreto Ley N° 211 que “Fija normas para la defensa de la libre competencia” y la Ley N° 20.169 que “Regula la Competencia Desleal”). Se prohíben la fijación de precios, el reparto de mercados, la asignación de clientes, y otras prácticas anticompetitivas similares.

En particular, y en relación con los procesos de compras públicas, los Colaboradores de HEALTHLINK deberán abstenerse de sostener cualquier tipo de contacto con otros proveedores del mismo rubro de la Empresa, para acordar términos conjuntos sobre cómo ofertar, acordar

precios o condiciones, o bien reparticiones del mercado o de ganancias. A modo de ejemplo, los Colaboradores de HEALTHLINK no deben:

- Gestionar con otros proveedores que se abstengan de participar en un proceso de compra pública.
- Concertar que las ofertas de la Empresa y otro(s) participante(s) tengan precios similares.
- Repartirse cuotas de mercado con otro(s) participante(s), por ej. acordando participaciones exclusivas con algunos organismos, acordando presentar uno de ellos una propuesta elevada (destinada al fracaso) en aquellos mercados que, por el acuerdo, han sido asignados a la Empresa u otro(s) participante(s).
- Acordar con otro(s) participante(s) cuál de los oferentes se adjudicará la licitación y a qué precio.
- Cobrar a otro(s) participante(s) comisiones para presentar propuestas en un proceso de compra pública.

## 5. RELACIÓN CON EL MEDIOAMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD

---

Atendido nuestro quehacer, nos encontramos comprometidos con el cuidado del medio ambiente. Por ello, nuestros Colaboradores se comprometen a realizar sus labores y en general a actuar, cuidando de minimizar en la medida de lo razonable y posible, su impacto en el medio ambiente y de cumplir con los requerimientos de la legislación vigente.

En particular, nuestros Colaboradores realizarán sus mejores esfuerzos para no incurrir en actos que signifiquen un daño al medioambiente, y para utilizar de manera sustentable los distintos recursos, evitando por ejemplo el sobreconsumo de agua, electricidad, combustibles y otras fuentes de energía.



## 6. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

---

### 6.1. Reglas generales

**¿Qué es un conflicto de interés?** Se entiende que existe conflicto de interés entre un Colaborador y la Empresa en toda situación en que se cumplan los siguientes requisitos copulativos: (i) el Colaborador se encuentra en una posición que le permite influir sobre una decisión, acto o contrato de la Empresa de un modo que pueda beneficiar a dicho Colaborador o a cualquiera de sus Personas Relacionadas; y (ii) el Colaborador o cualquiera de sus Personas Relacionadas tiene interés en dicha decisión, acto o contrato y dicho interés, al menos en apariencia, puede oponerse a los intereses de la Empresa.

Para estos efectos, se considera como Personas Relacionadas a las siguientes personas naturales o jurídicas: a) el cónyuge o conviviente del Colaborador; b) los parientes del Colaborador hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; c) las sociedades o empresas en las cuales el Colaborador, o alguna de las personas mencionadas en las letras a) y b) precedentes, sea dueño, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital; o d) las sociedades, empresas o entidades públicas o privadas en que el Colaborador sea miembro de su directorio o en que tenga un cargo directivo o de representación que le permita influir decisivamente en su administración.

**Principios básicos de actuación:** Con el objeto de gestionar adecuadamente los conflictos de interés y evitar potenciales conflictos, se establecen los siguientes principios de actuación a los que deben ceñirse la Empresa y sus Colaboradores:

- Los Colaboradores deben presentar anualmente una declaración de intereses indicando sus Personas Relacionadas. Esta declaración debe ser presentada al Comité de Ética.
- Los Colaboradores deben evitar participar en actividades que puedan entrar en conflicto directo o indirecto con las actividades de la Empresa.
- Todo Colaborador que se encuentre en una situación de conflicto de interés frente a cualquier decisión, acto o contrato en que tenga o pueda tener participación, debe revelarlo a su jefe directo o al Gerente General de la Empresa, y debe abstenerse de participar en la aprobación o celebración de esa decisión, acto y/o contrato.

- Todo acto o contrato en que un Colaborador tenga conflicto de interés, debe ajustarse a valores normales de mercado o los que normalmente se cobren en convenciones de similar naturaleza, considerando las circunstancias en que se realiza la operación.
- Se prohíbe estrictamente a los Colaboradores usar en beneficio propio o de terceros (sean o no Personas Relacionadas) con perjuicio para la Empresa, las oportunidades comerciales u otras de que tuvieren conocimiento en razón de las funciones que desempeñan para la Empresa.

## 6.2. Reglas específicas sobre procesos de compras públicas

Adicionalmente, en los procesos de compras públicas, se observará la siguiente práctica. Publicadas las bases de licitación, verificaremos que HEALTHLINK no se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- a) Se constatará si son accionistas, gerentes o funcionarios de HEALTHLINK una o más personas que posean la calidad de personal del organismo licitante o se encuentren contratadas a honorarios (siempre que se trate de personas que intervienen en el proceso de compra pública o de contratación), o sus Personas Relacionadas.
- b) Asimismo, se constatará si son accionistas, gerentes o funcionarios de HEALTHLINK, personas que posean la calidad de funcionarios directivos del organismo licitante (hasta el nivel de jefe de departamento) o que hayan poseído dicha calidad hasta un año antes de la publicación de las bases de licitación.

## 7. CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

---

No toleramos ninguna forma de cohecho o corrupción, por lo que se prohíbe expresamente a nuestros Colaboradores ofrecer, prometer dar, solicitar o recibir cualquier forma de pago impropio, ventaja indebida, soborno, incentivos indebidos o ilegales.

En particular, está estrictamente prohibido participar en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Dar, ofrecer o consentir en dar un beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, en provecho de éstos o de un tercero. La prohibición se extiende a los siguientes supuestos: casos en que el funcionario no tiene derecho al beneficio; casos en que se dan, ofrecen o consiente en dar mayores derechos de los señalados en razón del cargo del funcionario; casos en que el beneficio se da, ofrece o consiente en dar para omitir o por haber omitido un acto propio del cargo del funcionario, o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo (incluyendo pero no limitado a ejercer influencia en otro funcionario público para obtener decisiones que puedan beneficiar a un tercero interesado); casos en que el beneficio tiene por objetivo la comisión de un delito por el funcionario público.
- b) Solicitar o recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores en HEALTHLINK la contratación con un oferente por sobre otro. También se encuentra prohibido a los Colaboradores de HEALTHLINK dar, ofrecer y consentir en dar beneficios económicos o de otra naturaleza al director, administrador, mandatario o empleado de un tercero, para sí o un tercero, para favorecer o haber favorecido la contratación de HEALTHLINK por sobre otro oferente.
- c) En general cometer, participar, financiar o subvencionar actos constitutivos de corrupción, sea que la intervención tenga lugar de manera directa o a través de una o más personas naturales y/o jurídicas, o de cualquier otro modo la práctica de actos ilícitos.
- d) Obstruir la investigación o la inspección por parte de los órganos, entidades o funcionarios públicos, o intervenir en sus actividades.

HEALTHLINK y sus Colaboradores deben denunciar las prácticas corruptas de las que tomen conocimiento, y aquellas donde pueda haber razonables dudas de que lo sean.

Por último, en los procesos de compras públicas, HEALTHLINK y sus Colaboradores deben inhibirse de contratar u ofrecer contratar a funcionarios públicos que intervengan en los procesos de compra en los que participe la Empresa.

## 8. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

---

### 8.1. Pautas generales

Al establecer contacto con uno o más funcionarios públicos, los Colaboradores de HEALTHLINK deben seguir las siguientes pautas de conducta:

- a) Al relacionarse con funcionarios públicos, especialmente en el contexto de reuniones o fiscalizaciones, se recomienda la participación de al menos dos Colaboradores de HEALTHLINK;
- b) Evitar comunicarse y reunirse con funcionarios públicos por medio de canales de comunicación informales y en lugares de reunión informales, especialmente en el contexto de fiscalizaciones. Por ej. se recomienda evitar el contacto a través de mensajería instantánea (SMS, WhatsApp, Telegram, entre otros sistemas) o de reuniones informales.

Se debe intentar en lo posible que cualquier reunión con funcionarios públicos se lleve a cabo en las dependencias de HEALTHLINK o en las del servicio u organismo en que se desempeñe el funcionario público.

- c) Cualquier solicitud de reunión por parte de un funcionario público a un Colaborador de HEALTHLINK, debe ser autorizada previamente por el superior directo y por el Gerente General de la Empresa. Asimismo, en forma previa a la reunión, el Colaborador de HEALTHLINK. debe declarar cualquier conflicto de interés que pueda existir con el funcionario público.

Por último, todo contacto con funcionarios públicos debe ser registrado y reportado al superior directo.

- d) Comunicar al superior directo o al Encargado de Integridad (a través del canal de denuncias) cualquier situación irregular o anormal que perciban, así como cualquier duda acerca de la procedencia de alguna solicitud formulada por un funcionario público.
- e) Exigir un comprobante oficial para cualquier pago que se realice a un organismo en que se desempeñen funcionarios públicos.

- f) Está prohibido ofrecer, prometer o entregar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza a autoridades o funcionarios públicos (incluyendo a las entidades licitantes o contratantes, en procesos de compras públicas), incluyendo invitaciones a eventos culturales o deportivos, viajes, transporte, almuerzo o comidas, así como potenciales puestos de trabajo para dichas autoridades o funcionarios, o para un familiar o cercano.

## 8.2. Reglas específicas sobre procesos de compras públicas

En relación con los procesos de compras públicas, HEALTHLINK y sus Colaboradores:

1. Se abstendrán de ejercer influencia o presiones indebidas sobre funcionarios o autoridades de la entidad licitante, y no deberán aprovecharse de posibles vínculos o cercanía con un funcionario o autoridad, a fin de lograr que éstos utilicen su posición funcionaria para influir con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para HEALTHLINK.
2. No podrán tener ningún tipo de contacto con los integrantes de la comisión evaluadora del organismo licitante, durante la etapa de evaluación, y en general con las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso. Lo anterior, salvo que el contacto se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación. Asimismo, se permitirán contactos cuando se encuentren expresamente permitidos y regulados en las bases de licitación, como las aclaraciones, visitas en terreno o entrevistas.
3. No podrán mantener comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación.

## 9. POLÍTICA DE REGALOS

---

### 9.1. Regla general

En el desarrollo de nuestras relaciones con terceros, no promovemos la práctica de entregar o recibir regalos, invitaciones ni beneficios. Por el contrario, buscamos asegurar que nuestras

decisiones se funden en criterios objetivos y en la promoción de los intereses de la Empresa. En consecuencia, la regla general es que nuestros Colaboradores no deben aceptar regalos, invitaciones, ni beneficios que provengan de terceros.

En caso de recibir algún regalo, invitación o beneficio, por parte de proveedores o donantes (actuales, pasados o potenciales), o autoridades públicas, nuestros Colaboradores deberán:

- Informarlo dentro de los 5 días hábiles (lunes a viernes) siguientes a su recepción, al Comité de Ética.
- Devolverlo al remitente dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, informando al Comité de Ética.

Por otro lado, está estrictamente prohibido que un Colaborador de HEALTHLINK reciba o acepte pagos en dinero de parte de un tercero, proveedor, donante, por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido o entregado, la persona deberá negarse a recibirlo e inmediatamente reportar dicha situación al Comité de Ética.

## 9.2. Reglas particulares y excepciones

Las reglas y excepciones que se indican a continuación no resultan aplicable respecto de la relación con funcionarios públicos. Respecto de estos últimos, regirá en términos absolutos la prohibición establecida en el párrafo 9.1. anterior. En consecuencia, HEALTHLINK y sus Colaboradores no podrán ofrecer, prometer o entregar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza a autoridades o funcionarios públicos (incluyendo a las entidades licitantes o contratantes, en procesos de compras públicas), incluyendo invitaciones a eventos culturales o deportivos, viajes, transporte, almuerzo o comidas, así como potenciales puestos de trabajo para dichas autoridades o funcionarios, o para un familiar o cercano.

Respecto de las demás personas, se considerarán las siguientes reglas particulares:

- a) No obstante lo señalado en el párrafo 9.1., reconocemos que en las relaciones con terceros es una práctica habitual entregar obsequios de cortesía con fines promocionales (*marketing*), como por ejemplo cuadernos, agendas, lápices, carpetas, calendarios y otros elementos relacionados. Tales obsequios de cortesía pueden ser aceptados cuando no interfieran en las

decisiones que se deben adoptar respecto de un tercero, en cuyo caso no será obligación declararlos.

b) Respecto de cualquier otro tipo de obsequio, deben tenerse en cuenta las siguientes pautas y condiciones:

- El obsequio debe encontrarse relacionado con un evento o razón comercial o promocional, o costumbre cultural habitual.
- En el caso de los obsequios realizados por HEALTHLINK, deben preferirse aquellos que tengan el logo de la Empresa.
- Los obsequios deben ser moderados y razonables, no lujosos, no debiendo exceder individualmente un valor de 0,5 UF. En caso de ser superior el valor, debe consultarse al Comité de Ética, quien determinará si el obsequio puede ser entregado o recibido.
- Los obsequios deben ser infrecuentes, por lo que no pueden estar dirigidos más de tres veces en el año a la misma persona y por el mismo remitente. Tampoco podrán superar un valor acumulado de 2 UF al año por cada destinatario.
- No pueden consistir en dinero en efectivo o equivalentes (transferencias bancarias, giftcard, etc.) ni en servicios u otra clase beneficios (por ej. préstamos, promesa de empleo).
- No pueden haber sido solicitados previamente.

En caso de no cumplirse con las pautas y condiciones anteriores, el Colaborador de HEALTHLINK deberá cumplir con la obligación de informar establecida en el párrafo 9.1 anterior.

c) Respecto de invitaciones a comidas, eventos, seminarios de negocios o académicos y afines, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales, en cuyo caso no es obligatoria su declaración.

d) Se prohíbe la aceptación de invitaciones de terceros que participen en una licitación organizada por HEALTHLINK, como también la invitación a terceros que organicen o que

pertenezcan a una organización que organice un concurso o licitación en los que HEALTHLINK participe.

- e) Por último, debe procurarse que la invitación esté razonablemente relacionada con un fin promocional o legítimo, y que el valor de esta no sobrepase 2 UF por persona.
- f) En general se encuentra prohibida la aceptación de viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y/o hotel, para cualquier Colaborador de HEALTHLINK. En el evento de tratarse de una invitación a algún seminario, curso, taller, conferencia u otra actividad similar, y ésta sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para la Empresa, su asistencia deberá ser financiada con recursos de HEALTHLINK. En dichos viajes, debe procurarse evitar destinos vacacionales o turísticos, así como evitar incluir como pasajeros a familiares y/o amigos.
- g) Excepcionalmente, si se recibe un regalo, invitación o beneficio a título de manifestación de buena educación y cortesía, exigida por la costumbre nacional o de otro país, y no hubiese forma de excusarse de recibirlo; o, tratándose de un donativo oficial o protocolar; que provenga de parte de proveedores, donantes, contratistas o autoridades públicas, el Colaborador de HEALTHLINK, además de cumplir con la obligación de informar establecida en el párrafo 9.1., consultará al Comité de Ética la forma de proceder al respecto, la que podrá incluir el darle un uso común dentro de la Empresa.

## 10. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y DONACIONES

---

HEALTHLINK no participará en ninguna actividad política ni hará donación alguna con fines políticos, por lo que queda expresamente prohibido hacer contribuciones o manifestaciones de esta naturaleza en nombre de la Empresa.

Además, HEALTHLINK prohíbe el patrocinio o las donaciones en beneficio de organizaciones sin fines de lucro, que tengan por objetivo obtener ilegalmente beneficios de cualquier naturaleza. Las donaciones y patrocinios no pueden afectar las decisiones de negocios de HEALTHLINK.



HEALTHLINK cree en la libertad de sus Colaboradores para ayudar a la comunidad, organizaciones sin fines de lucro y organizaciones políticas de su preferencia, debiendo dejar claro que sus opiniones y acciones no representan la opinión ni acciones de HEALTHLINK.

## 11. CONTRATACIÓN DE TERCEROS

---

La contratación de terceros por parte de HEALTHLINK, a cualquier título, deberá guiarse por criterios objetivos y se encontrará obligatoriamente precedida por un análisis en que se verificará el registro, los antecedentes, la reputación, las calificaciones, condiciones financieras e historial de cumplimiento normativo del tercero.

Para los efectos de este instrumento, se consideran "TERCEROS" los proveedores de servicios (personas físicas o jurídicas) a cualquier título, los proveedores en general, los asesores, los terceros contratistas o subcontratistas, ya sea en virtud de un acuerdo formal o no.

## 12. COMITÉ DE ÉTICA E INVESTIGACIÓN DE INFRACCIONES

---

### 12.1. Funciones

La administración del Programa se encontrará a cargo de un Comité de Ética, el que tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- a) Actualización y promoción del Programa.
- b) Atender las consultas de los Colaboradores de HEALTHLINK.
- c) Recibir, investigar y resolver las denuncias sobre infracciones al Programa, proponiendo sanciones.
- d) Mantener estadísticas y reportes.

e) Demás funciones que establezca este Programa.

## 12.2. Integración

El Comité se encontrará compuesto por:

- a) El Gerente General.
- b) El Gerente de Proyectos.
- c) El Encargado de Integridad.

El Comité de Ética adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de sus miembros.

Si en el contexto de una investigación, uno o más miembros del Comité de Ética se encontraran afectos a una inhabilidad o conflicto de interés, el Gerente General de la Empresa designará a una o más personas que actuarán como miembros suplentes para esos efectos. Si el Gerente General se encontrara afecto a una inhabilidad o conflicto de interés, el suplente será designado por el Gerente de Operaciones, y si éste se encontrara también afecto, se designará por el Gerente de Proyectos. Se considerarán como causales de inhabilidad poseer alguno de los siguientes vínculos con la parte denunciada y/o la parte denunciante o afectada:

- a) Vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad;
- b) Vínculo de amistad o relación sentimental;

A mayor abundamiento, procederá la designación de miembros suplentes si el miembro del Comité de Ética posee la calidad de parte denunciante, denunciada o afectada.

En todo caso, el Comité de Ética podrá decidir que la investigación sea encomendada a un tercero externo a la empresa, especialmente designado al efecto.

## 12.3. Denuncia e investigación

El procedimiento de investigación por infracciones al Programa podrá iniciarse por denuncia o de oficio. Quien desee efectuar una denuncia sobre hechos constitutivos de infracciones al

Programa, podrá enviar un correo electrónico a la casilla [comite.etica@healthlink.cl](mailto:comite.etica@healthlink.cl). Se mantendrá en confidencialidad la identidad del denunciante, si este lo requiere o solicita expresamente. La denuncia deberá indicar el nombre del denunciado (en la medida en que se tenga dicha información), y una relación detallada de los hechos considerados como una infracción a este Programa, con indicación, en lo posible, del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían verificado.

Asimismo, el procedimiento de investigación podrá iniciarse de oficio por el Comité de Ética, en el evento en que cualquiera de sus integrantes tome conocimiento sobre una infracción al presente Programa.

La investigación realizada por el Comité de Ética se encontrará guiada por los siguientes principios y reglas:

- a) Las potenciales infracciones al Programa serán investigadas por el Comité de Ética de manera oportuna, expedita e imparcial.
- b) La investigación se llevará a cabo en reserva, con el fin de evitar una exposición negativa del Colaborador denunciado, o del o los Colaboradores que pudieran encontrarse involucrados en la infracción al Programa.
- c) Durante el desarrollo de la investigación, el Comité de Ética podrá requerir la intervención y asesoría de terceros externos a la Empresa.
- d) Se presumirá la inocencia de toda persona que sea objeto de investigación.
- e) Toda persona denunciada tendrá siempre derecho a formular sus descargos.
- f) La parte denunciante y denunciada tendrán derecho a acompañar todos los antecedentes con que cuenten, y a solicitar las diligencias que estimen pertinentes.
- g) Asimismo, el Comité de Ética podrá disponer de oficio las diligencias investigativas que estime pertinentes.
- h) Luego de concluido el proceso de investigación, el Comité de Ética elaborará un informe escrito que deberá contener:

- Individualización de las partes involucradas;
- Relación de los hechos investigados;
- Indicación de los testigos que hubieren declarado y de las demás pruebas aportadas por las partes a la investigación, y de aquellas ordenadas por el Comité de Ética;
- Las conclusiones de la investigación;
- Propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de estas.

El informe será puesto en conocimiento de las partes involucradas, y de la administración de la Empresa.

- i) El proceso de investigación (incluyendo la emisión del informe), no podrá tener una duración superior a 30 días, contado a partir de su inicio.
- j) En caso de que una investigación confirme una infracción al Programa, y si la persona denunciada posee la calidad de empleado de la Empresa, HEALTHLINK determinará si aplicará las medidas correctivas y/o disciplinarias que se hayan propuesto en el informe elaborado por el Comité de Ética en conformidad con en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, según corresponda.

La imposición de cualquier sanción podrá ser reclamada por el Colaborador a la Empresa en la forma y plazos establecidos en el reglamento respectivo. Ello, sin perjuicio del derecho del Colaborador a recurrir la Inspección del Trabajo respectiva o a los tribunales con competencia en lo laboral, según sea aplicable de acuerdo a la normativa laboral.

El procedimiento antes indicado podrá ser encomendado a uno o más terceros externos a la Empresa, si así lo acuerda el Comité de Ética

## 13. ENCARGADO DE INTEGRIDAD

---

### 13.1. Designación

La Empresa contará con un Encargado de Integridad (el “Encargado”), quien será el responsable de supervisar el conocimiento efectivo del Programa, de manera que la Empresa y los Colaboradores ajusten su actuar a las normas y estándares éticos a que se refiere este Programa.

El Encargado será designado por el Gerente General de la Empresa, pudiendo ser un accionista, funcionario o alguien externo a la Empresa. El Encargado deberá ser dotado de la suficiente autonomía para llevar a cabo sus funciones.

### 13.2. Funciones

El Encargado tendrá las siguientes funciones:

1. La revisión y evaluación regular del contenido del Programa, de manera que refleje la normativa vigente e incorpore cambios legislativos.
2. La evaluación del conocimiento por parte de HEALTHLINK y sus Colaboradores del Programa, y la ejecución de acciones que tiendan a dicho conocimiento.
3. Promover acciones destinadas a la capacitación de los Colaboradores sobre el contenido del Programa.
4. Monitorear el cumplimiento del Programa por parte de HEALTHLINK y sus Colaboradores.
5. Emitir informes anuales al Gerente General sobre la observancia del Programa, la existencia de incumplimientos a aquel o de riesgos de incumplimiento.
6. Integrar el Comité de Ética.
7. Implementar las medidas correctivas que sugiera el Comité de Ética.
8. Administrar el canal de denuncias de la Empresa.

## 14. DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA

---

HEALTHLINK difundirá el presente Programa a través de la entrega de una copia a sus diversos Colaboradores, quienes firmarán un comprobante de recepción. Adicionalmente, HEALTHLINK entregará copia del Programa a sus proveedores y subcontratistas.

Los Colaboradores de la Empresa deberán realizar sus mejores esfuerzos para colaborar en la implementación y aplicación de este Programa, no sólo cumpliendo sus disposiciones, sino también reportando en el canal de denuncias cualquier hecho que pueda constituir una infracción al Programa. Ningún Colaborador de la Empresa será despedido, degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado de ninguna manera, como consecuencia de reportar una infracción a este Programa.

Este Programa ha sido aprobado por el Gerente General de la Empresa con fecha 12 de marzo de 2024 y entrará en vigencia una vez transcurridos diez días corridos desde la fecha de su aprobación.

## 15. CANAL DE DENUNCIAS

---

La Empresa insta a sus Colaboradores a que, en caso de tomar conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones al presente Programa o a cualquier normativa, sean denunciados en el siguiente correo electrónico: [comite.etica@healthlink.cl](mailto:comite.etica@healthlink.cl). Asimismo, se insta a los Colaboradores a plantear sus dudas sobre el Programa a dicha casilla de correo electrónico.

En caso de requerirse, el Encargado y el Comité de Ética mantendrán estricta confidencialidad acerca de la identidad del denunciante.

Al realizar una denuncia, la Empresa solicita a sus colaboradores entregar la mayor cantidad de detalles respecto a los hechos denunciados.