

Desde
1959

HCSA

QUIRÓFANOS

HCSA

HOSPITAL CLÍNICA
SAN AGUSTÍN

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

DEL HOSPITAL CLÍNICA SAN AGUSTÍN CIA. LTDA.

www.hcsa.ec



**H
C**
**S
A**

HOSPITAL CLÍNICA
SAN AGUSTÍN

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

ÍNDICE

DECLARACIÓN DE COMPROMISO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 DE LA ORGANIZACIÓN	3
1.2 DE LA ORGANIZACIÓN	3
1.3 OBJETIVO	3
1.4 ALCANCE.....	3
1.5 VIGENCIA.....	3
1.6 ORIENTACIÓN SOBRE DUDAS O CONSULTAS	3
1.7 DENUNCIA DE CONDUCTAS INDEBIDAS.....	3
1.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	4
1.9 MEJORA CONTINUA	4
2. DEFINICIONES.....	4
3. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....	6
3.1 PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN / SOBORNOS.....	6
3.2 PAGOS DE FACILITACIÓN.....	7
3.3 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
3.4 SOCIOS COMERCIALES	7
3.5 REGALOS, OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES	7
3.6 DONACIONES.....	9
3.7 FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES POLÍTICAS	9
3.8 CONTRATACIONES, CONVENIOS CON ENTIDADES DEL ESTADO	9
3.9 REGISTROS CONTABLES, CONTROLES INTERNOS	9
3.10 CLAUSULAS CONTRACTUALES	10
4. CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	10
4.1 CAPACITACIÓN DE LA POLÍTICA.....	10
4.2 DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	10
5. COMPROMISO DE NUESTROS GRUPOS DE ÍNTERES	11

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

En Hospital Clínica San Agustín Cía. Ltda. reconocemos que la corrupción es un gran problema de nuestra sociedad, afectando el desarrollo del sector empresarial y del país, por ello hacemos pública nuestra decisión de ser actores principales en la lucha contra la corrupción, para generar relaciones comerciales integrales, garantizando la reputación, sostenibilidad de nuestra Organización y quienes hacemos parte de ella.

La Organización no tolera el soborno ni la corrupción. Nuestros grupos de interés no pueden ofrecer, dar o recibir "nada de valor" que sea o pueda ser interpretado como un acto de corrupción. Cualquier petición u ofrecimiento indebido debe ser rechazado y denunciado inmediatamente a través de los medios disponibles.

Todos quienes formamos parte o tenemos relacionamiento con la Organización, estamos comprometidos con practicar, difundir en nuestras actividades diarias altos estándares éticos y de integridad personal.

Por favor, tómese el tiempo necesario para leer, a fin de comprender esta política; aproveche la formación que le sea proporcionada para seguir construyendo, entre todos, un lugar del cual nos sintamos orgullosos.

Con consideración y estima.

Atentamente,

Abg. David Romo Rodríguez
Gerente General
Hospital Clínica San Agustín

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

1. INTRODUCCIÓN

1.1 DE LA ORGANIZACIÓN

Hospital Clínica San Agustín Cía. Ltda. (en adelante “HCSA” o “la Organización”), comprende que, en la interacción con sus diferentes grupos de interés, estos podrían incurrir en delitos penales que podrían generar un beneficio directo o indirecto a la Organización, pudiendo devenir en la responsabilidad penal a la persona jurídica, por lo cual ha decidido implementar un Programa de Cumplimiento para prevenir, detectar y dar respuesta a posibles hechos irregulares.

1.2 DE LA ORGANIZACIÓN

Hospital Clínica San Agustín Cía. Ltda. (en adelante “HCSA” o “la Organización”), desarrolla sus actividades cumpliendo con los valores señalados en su Código de Ética Empresarial, por ende, rechaza de manera absoluta (tolerancia cero) cualquier forma de soborno, fraude y corrupción, tanto con entidades/funcionarios públicos como con entidades/personas privadas.

1.3 OBJETIVO

El propósito de esta Política Anticorrupción es establecer reglas, lineamientos que todos los grupos de interés de HCSA deben observar en el contexto de las actividades de la Organización; promoviendo los principios del Código de Ética Empresarial, así como en el estricto cumplimiento de la normativa anticorrupción estipulada en el Código Orgánico Integral Penal.

1.4 ALCANCE

La presente Política Anticorrupción se aplica, sin excepción alguna, a nuestros socios, directores, médicos socios y adscritos, residentes, internos, enfermeras, auxiliares de enfermería, auxiliares de servicios, personal administrativo, aseguradas, empresas de medicina prepagada, proveedores y en general todos aquellos terceros, que con su actuación pueden generar un impacto económico, reputacional y legal a HCSA

1.5 VIGENCIA

Esta política entra en vigor a partir de la fecha de publicación, con revisión de manera anual o cuando la Organización lo considere pertinente a raíz de modificaciones normativas nacionales o locales, o de las políticas o procedimientos de la Organización que afecten los procesos aquí citados

1.6 ORIENTACIÓN SOBRE DUDAS O CONSULTAS

Para garantizar que se cumplan los lineamientos descritos en esta política, en caso de necesitar soporte para identificar si se trata o no de un incumplimiento, puede compartir y analizar su situación con el Oficial de Cumplimiento.

1.7 DENUNCIA DE CONDUCTAS INDEBIDAS

Los grupos de interés que conocieren sobre un potencial incumplimiento a los principios de conducta empresarial podrán comunicarlo a través de nuestro Canal de Denuncias disponible en:

<https://hcsa.plataformadeintegridad.com/>



	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

El Hospital resguarda al denunciante de posibles represalias en su contra que surjan por haber comunicado incumplimientos o malas prácticas en contra del Código de Ética Empresarial. Sin embargo, si el Hospital identifica que el reporte de estos hechos se los hace de forma intencional, presentando información o acusaciones falsas, puede aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.

1.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Nuestros grupos de interés deben cumplir de manera obligatoria con lo establecido en este y todos los documentos internos del Hospital, como este Código de Ética, la Política Anticorrupción, Reglamentos Internos, y otros aplicables. En caso de incumplimientos, se aplicarán las sanciones y acciones correctivas, de acuerdo, con lo establecido en el reglamento interno de trabajo y demás normativa aplicable para el efecto.

1.9 MEJORA CONTINUA

El Hospital se compromete con la evaluación y mejora continua de la aplicación y actualización de los principios establecidos en esta Política, así como de todas las políticas, normativas, reglamentos y demás documentos internos aplicables a los grupos de interés del Hospital.

2. DEFINICIONES

a) CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL:

Define las reglas que cualquier colaborador y socio comercial deben respetar imperativamente, tanto en su comportamiento interno como respecto a las personas y empresas en sus relaciones profesionales.

b) COHECHO:

El artículo 280 del Código Orgánico Integral Penal define el cohecho de la siguiente manera:

- i. **Cohecho activo:** cuando las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, que reciban o acepten, por sí o por interpuesta persona, donativo, dádiva, promesa, ventaja, beneficio inmaterial o beneficio económico indebido u otro bien de orden material para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones.
- ii. **Cohecho pasivo:** cuando una persona bajo cualquier modalidad ofrezca, dé o prometa a una o a un servidor público donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones o para cometer un delito,

c) CORRUPCIÓN:

La Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción aprobada el 11 de febrero de 2021 por la Asamblea Nacional y publicada en el Registro Oficial el 17 de febrero de 2021, determina los actos de corrupción en el sector privado, de la siguiente manera:

- iii. **Corrupción activa:** cuando cualquier persona interna o externa de forma directa o indirecta ofrezca, prometa o entregue a cualquier persona que ejerza cargo de dirección en el grupo, donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas,

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material como una contraprestación o para omitir o cometer un acto en beneficio de sí mismo o de un tercero en el curso de sus actividades.

- iv. **Corrupción pasiva:** cuando los directivos o cualquier persona que ejerza cargo de dirección en la Organización acepten, reciban o soliciten donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material para omitir o cometer un acto en beneficio propio o de un tercero en el curso de sus actividades.

d) SECTOR PÚBLICO:

De acuerdo con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, el sector público comprende:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos

e) SERVIDOR PÚBLICO:

De acuerdo con el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, las y los servidores públicos serán todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Para efectos de esta política se considerará como servidor público a todo funcionario, trabajador o servidor público del Estado Ecuatoriano.

f) PAGOS DE FACILITACIÓN:

Los pagos de facilitación son aquellos de importe relativamente bajo, hechos a funcionarios públicos (en sentido amplio), con el fin de asegurar, agilizar un trámite o acción necesaria (ej. tramitación de una licencia, permiso, despacho de aduanas, provisión de protección policial, trámites administrativos, etc.).

g) POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:

Es el presente documento, el cual ha sido aprobado por la Gerencia General y Comité de Cumplimiento.

h) SOCIO COMERCIAL:

Aquellas personas naturales/jurídicas vinculadas a la Organización por un interés económico o comercial recíproco, incluyendo, pero no limitando a los clientes, socios de operaciones conjuntas (joint venture), consorcios o cualquier otra forma asociativa empresarial, proveedores, contratistas, subcontratista, agentes, distribuidores, intermediarios e inversores.

i) TERCERO:

Personas u organismos externos independientes de la Organización.

j) COLABORADORES:

Es aquel director, médico socio y adscrito, residente, interno, enfermera, auxiliar de enfermería, auxiliar de servicios o personal administrativo, así como cualquier persona que

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

se encuentre sometida a la autoridad o control de HCSA, sea cual sea la modalidad bajo la cual haya sido contratado.

k) TRÁFICO DE INFLUENCIAS:

El artículo 285 del Código Orgánico Integral Penal define el tráfico de influencias de la siguiente manera: las o los servidores públicos, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, prevaleciendo de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerza influencia en otro servidor para obtener un acto o resolución que genere un beneficio económico o inmaterial favorable a sus intereses o de terceros.

l) VENTAJA INDEBIDA:

De acuerdo con el artículo 320.1 del Código Orgánico Integral Penal, una ventaja indebida es aquella que se ofrece o solicita con el fin de omitir o cometer acciones que permitan favorecerse a la persona que lo ofrece, solicita o a un tercero, en el curso de las actividades económicas, financieras o comerciales, pudiendo ser:

- Donativos
- Dávivas
- Presentes
- Promesas
- Derechos
- Cuotas
- Contribuciones
- Rentas
- Intereses
- Ventajas
- Sueldos
- Gratificaciones
- Beneficios inmateriales
- Beneficios económicos indebidos
- Otro bien de orden material

De acuerdo con el artículo 280 del Código Orgánico Integral Penal un beneficio inmaterial es todo aquel beneficio o ventaja intangible que, por su naturaleza al no tener un valor económico o patrimonial cuantificable, no es susceptible de valoración alguna.

m) GRUPOS DE INTERÉS:

Es cualquier persona natural/jurídica con quien la Organización tiene un acuerdo contractual o jurídico de cualquier orden, vínculos comerciales o de negocios. Son grupos de interés: clientes, colaboradores de la Organización, proveedores, aliados, agentes comerciales, contratistas, subcontratistas, entre otros.

3. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

3.1 PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN / SOBORNOS

Los grupos de interés de la Organización tienen prohibido realizar, promesas de pago, recompensas, así como entregar cualquier suma de dinero, ventaja, beneficio, sea de manera directa y/o indirecta a través de terceros en favor de cualquier funcionario público, persona natural/jurídica privada, con el objeto de influir indebidamente en su toma de decisiones u obtener ventajas indebidas.

Los grupos de interés de la Organización se encuentran también prohibidos de recibir de cualquier funcionario público, persona natural/jurídica privada: pagos, promesas de pago, recompensas, beneficios; de manera directa y/o indirecta a través de terceros, en dinero y/o en especie, con el objetivo de influir indebidamente en la toma de decisiones u obtener ventajas indebidas.

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

Los grupos de interés en ningún caso podrán recibir directamente pagos, ventajas indebidas de cualquier tercero, en representación de o en virtud de las actividades que realiza en la Organización.

3.2 PAGOS DE FACILITACIÓN

Salvo por las excepciones puntuales que se señalan a continuación, está prohibido que los colaboradores reciban, efectúen cualquier pago en efectivo, siendo entendido estos como pagos de facilitación a favor de cualquier tercero.

Sólo se exceptúan de la prohibición antes indicada aquellos pagos en efectivo que se efectúen para pago de bienes/servicios de curso ordinario, en el contexto de procedimientos que así lo requieren. Estos pagos en efectivo deben estar respaldados por comprobantes de pago o, en caso no corresponda, con la emisión de sustentos apropiados.

Todo pago en efectivo deberá estar debidamente registrado en los libros contables e incluirá, cuando menos: nombre del receptor del pago, concepto por el cual se efectúa dicho pago, copia del comprobante, otro documento de sustento que aplicase.

3.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los colaboradores de la Organización deben evitar que sus intereses personales interfieran con el normal desempeño de su labor, asegurando que no existe un beneficio personal, profesional, político en perjuicio de la Organización.

En caso de que se detecten conflictos de interés, la Organización tomará las medidas oportunas, estableciendo los procedimientos necesarios para su análisis de pertinencia y corrección, de ser necesario.

Ante conflictos de intereses detectados, es importante que exista transparencia en los criterios de toma de decisión aplicados en la resolución de conflictos. Es decir que, quienes tomen la decisión dejen constancia del criterio aplicado y lo reporten a quien se establezca para el efecto.

3.4 SOCIOS COMERCIALES

Debido a los posibles riesgos asociados en la vinculación con Socios Comerciales, es imperante escoger aquellos cuya reputación haya sido verificada mediante procedimientos de debida diligencia, como consultas en listas de verificación u otros mecanismos que arrojen resultados que permitan constatar la conformidad y cumplimiento del Socio Comercial con nuestros valores éticos y políticas, los cuales deberán ser debidamente archivados.

Adicionalmente, es importante que los pagos abonados a un Socio Comercial correspondan al valor apropiado conforme las documentaciones y servicios prestados. Igualmente, será necesario estar alerta a las señales que puedan revelar indicios de conductas vinculadas al lavado de activos, financiación del terrorismo y otros delitos, al momento de recibir un pago por parte de un Socio Comercial.

3.5 REGALOS, OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES

Los colaboradores se deberán abstener de ofrecer o entregar regalos, obsequios, hospitalidades a Funcionarios Públicos, en cumplimiento con el Decreto Ejecutivo N° 4

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

– *Las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental*, artículo 18 en el cual se establece lo siguiente:

“Los funcionarios públicos no deberán aceptar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva o recompensa, o cualquier beneficio similar incluyendo invitaciones para vacacionar o pagos en restaurantes y prácticas similares, por parte de funcionarios o ejecutivos, nacionales o extranjeros, o de personas particulares que hagan o pretendan hacer negocios o entablar otro tipo de relación comercial con el Estado.

Así mismo se prohíbe expresamente que se realicen colectas, recepción de cuotas y/o cualquier tipo de aporte por parte de funcionarios públicos con propósito de realizar entregas de regalos, obsequios o beneficios a funcionarios ya sean de menor o mayor jerarquía.”

Los regalos, obsequios, hospitalidades a personas naturales/jurídicas privadas con el fin de influir o inducir a la realización/retención de negocios u obtener cualquier otro tipo de ventaja indebida, se encuentran prohibidos.

Cuando se trate de Socios Comerciales del sector privado, sólo podrán efectuarse regalos, obsequios simbólicos de poco valor u hospitalidades que no puedan interpretarse, por su importe o frecuencia, como una forma de influencia para obtener un beneficio o ventaja indebida. Las invitaciones a almuerzos o cenas deberán realizarse a lugares que pudieran ser pagados en base al nivel adquisitivo de los participantes de dichas invitaciones, es decir lugares razonables en proporción al promedio de ingresos de los participantes.

Los obsequios y regalos que sean entregados o aceptados no podrán ser superiores a los USD 100.00 (cien dólares de los Estados Unidos), deben corresponder a eventos justificados y puntuales; por ningún motivo podrán ser otorgados en efectivo.

Las hospitalidades deben: (i) ser razonables, proporcionales, justificadas; (ii) efectuarse a título confidencial; (iii) ser autorizadas por la Gerencia General de la Organización, constando debidamente su naturaleza, motivaciones e identidad de los invitados. La repetición excesiva de hospitalidades pudiera eliminar el criterio de razonabilidad y catalogarse como acto de corrupción.

El pago de viajes, estadía, viáticos a favor de Socios Comerciales o terceros del sector privado únicamente será admitido si (i) es necesaria la presencia del tercero para el desarrollo ordinario de los negocios de la Organización, (ii) se trata de reuniones cuyo objeto sea: (a) esencialmente de tipo profesional, (b) asesoramiento de tipo profesional.

Todos los gastos que se incurran conforme a lo señalado en los párrafos precedentes deberán sustentarse en comprobantes de pago u otros documentos apropiados; de igual manera estarán debidamente registrados en los libros contables de la Organización.

Se podrán aceptar obsequios en calidad de donaciones por parte de socios comerciales, siempre y cuando hayan sido aprobados por la Gerencia General; y, el destino de la donación tenga un fin social. La recepción de esta donación se dará a través de un acta de entrega/recepción de donación.

En caso un colaborador reciba un regalo/obsequio cuyo valor se encuentre por encima del importe aprobado y no sea posible no aceptarlo o devolverlo porque esto cause un conflicto en la relación con el Socio Comercial que otorgó dicho regalo u obsequio, este

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

deberá ser entregado a la Gerencia General quién dispondrá su destino, pudiendo ser utilizado por la Organización, donado o cedido al colaborador. Cualquier regalo deberá ser recibido en el domicilio de la Organización y nunca en la residencia del Colaborador.

3.6 DONACIONES

La Organización únicamente podrá efectuar donaciones a entidades filantrópicas, de asistencia social, entidades públicas de acuerdo con las formalidades de ley correspondiente y únicamente con el propósito de promover la responsabilidad social de la Organización.

En ningún caso las donaciones deberán tener como propósito la obtención de ventajas indebidas de parte de la persona natural/jurídica privada, funcionarios/entidades públicas.

Toda donación deberá: (i) contar con la aprobación escrita de la Gerencia General, (ii) estar debidamente registrada en los libros contables, (iii) contar con la documentación soporte de su entrega.

3.7 FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES POLÍTICAS

Está prohibido realizar cualquier tipo de donación, aporte, contribución, de manera directa o indirecta, en efectivo/especie con fondos de la Organización, a favor de partidos políticos, sus representantes y/o candidatos a cargos públicos.

Las contribuciones políticas incluyen, pero no se limitan a:

1. Contribución en dinero.
2. Proporcionar transporte a candidatos, miembros de partidos políticos.
3. Ofrecer espacios de reunión a los candidatos, miembros de partidos políticos.
4. Pagar material de campaña política.

3.8 CONTRATACIONES, CONVENIOS CON ENTIDADES DEL ESTADO

Todas las participaciones de la Organización en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación, en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes.

La Organización, así como sus colaboradores se encuentran prohibidos de celebrar cualquier contrato, acuerdo, convenio, de manera verbal o escrita, directamente con cualquier Funcionario Público. Toda relación comercial que la Organización requiera celebrar con una Entidad Pública deberá hacerlo a través de un acuerdo o convenio interinstitucional, siempre dentro del marco de lo permitido legalmente.

3.9 REGISTROS CONTABLES, CONTROLES INTERNOS

La Organización deberá registrar en su contabilidad de manera fehaciente, con exactitud, todas sus operaciones; de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.

La Organización deberá implementar sistemas, mecanismos de monitoreo, control interno, a través de los cuales se verifique que las informaciones que figuran en los

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

documentos financieros y contables sean siempre exactas, elaboradas conforme los principios contables establecidos por la legislación local aplicable en la materia.

3.10 CLAUSULAS CONTRACTUALES

Únicamente la Gerencia General podrá celebrar contratos laborales y comerciales con terceros.

Para mitigar los riesgos de corrupción generados por los Socios Comerciales, se incluirá en dichos contratos las siguientes cláusulas contractuales anticorrupción:

- a. Declaración de compromiso donde las partes expresan conocer todas las disposiciones locales e internacionales (si aplicasen) en materia de anticorrupción.
- b. Terminación unilateral e inmediata del instrumento contractual o convencional, en caso de comprobarse acciones de corrupción del Socio Comercial; tales como, el pago de sobornos, tráfico de influencias, pagos de facilitación, coimas o cualquier violación a los términos del contrato.
- c. Colaboración con auditorías que permitan realizar investigaciones de cumplimiento, cuando la Organización lo requiera.

4. CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

4.1 CAPACITACIÓN DE LA POLÍTICA

Todos los colaboradores de la Organización deben ser capacitados de forma periódica en función del grado de exposición al riesgo ante actos de corrupción.

Los principales temas impartidos en las capacitaciones son, pero no se limitan a: todas las formas de corrupción que pudieren existir, como actuar frente a posibles casos de corrupción, protocolo de denuncias, controles anticorrupción, casos de uso, entre otros.

4.2 DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política deberá ser de conocimiento y fácil acceso para los grupos de interés de la Organización, misma que se difundirá a través de los diferentes canales disponibles que garanticen la sensibilización oportuna en materia de ética y cumplimiento.

Para asegurar su adecuado compromiso se entregará a cada colaborador y Socio Comercial una copia de la presente política, la cual deberá contener la fe de su recepción, entendimiento; esta será entregada en original al área correspondiente y una copia al Oficial de Cumplimiento.

Revisión	Fecha	Elaboración/ Revisión	Aprobador
001	Junio 2023	Wilmer Tapia Oficial de Cumplimiento	David Romo Gerente General

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

5. COMPROMISO DE NUESTROS GRUPOS DE ÍTERES

CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO (PARA COLABORADORES)

Por medio del presente documento, YO
 debidamente identificado con número de Identidad
 N° declaro y garantizo a favor de Hospital Clínica San Agustín Cía.
 Ltda. que he leído y comprendido la Política Anticorrupción, que me comprometo a no
 realizar ni participar, en ninguna conducta contraria ni en ninguna acción que constituya
 una violación a los lineamientos de la Política Anticorrupción.

Asimismo, acepto someterme al régimen disciplinario que la Organización determine en
 caso de que infrinja cualquier disposición a la presente política.

.....
 Firma
 Número de Identidad N°
 Fecha: _____
 día mes año

	Política Anticorrupción	Versión: 1.0
		Fecha: 20/06/2023
		Área: Función de Cumplimiento

CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO (PARA SOCIOS COMERCIALES)

Hospital Clínica San Agustín Cía. Ltda. agradece su tiempo por entender, especialmente por comprender la Política Anticorrupción. Su compromiso con el cumplimiento de los lineamientos establecidos es importante para generar un ambiente de confianza y construir una sólida reputación.

El Grupo de interés es (marque una opción): Aseguradora Proveedor
 Otro. Especifique _____

Nombre o razón social: _____

Documento de Identidad o RUC: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Datos de identificación del representante que está autorizado a actuar en representación del socio comercial persona jurídica:

Nombre del representante autorizado: _____

Cargo del representante autorizado: _____

COMPROMISOS DE CUMPLIMIENTO

El que suscribe o el representante debidamente autorizado del mencionado más arriba certifica que:

1. El Socio Comercial ha recibido la Política Anticorrupción, la cual se compromete a cumplir en lo que les fuere aplicable.
2. El Socio Comercial mantiene sus libros contables y archivos de acuerdo con las normas que le son aplicables.
3. Si el Socio Comercial conociere de la comisión de cualquier conducta contraria a la establecida en la presente Política Anticorrupción, lo comunicará a la Organización directamente a través de los canales de denuncia disponibles.

Firma de la persona que se compromete

Fecha: _____
día mes año

Desde
1959

QUIRÓFANOS

HC
SA

HC | HOSPITAL CLÍNICA
SA | SAN AGUSTÍN

Experiencia que brinda confianza

Desde
1959