

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

© 2018 ITMS® Código de Ética y Conducta

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse, distribuirse o transmitirse de ninguna forma ni por ningún medio, incluidos fotocopias u otros métodos electrónicos, sin la autorización previa por escrito del editor, excepto en el caso de citas breves incorporadas y otros usos no comerciales permitidos por la ley de derechos de autor.

Para solicitudes de permiso, escriba al editor, con el asunto "solicitud de permisos de Manual" al siguiente email:

comunicacionesinternas@itms.cl
www.itms.cl

ITMS® Telemedicine Network
Gertrudis Echeñique 30, Oficina 72,
Las Condes,
Chile.

Teléfono
+562 2437 4910

Índice

I.	Carta del CEO	6	
II.	Valores de la Compañía	7	
	Misión	7	
	Visión	7	
	Valores	7	
III.	Definiciones y alcance	8	
	Comité de Ética	10	
IV.	Guía de Conducta Ética	11	
	IV.1	Relación con los colaboradores	11
	IV.2	Protección de la información confidencial	12
	IV.3	Conflictos de interés	14
	IV.4	Recepción de regalos e invitaciones	16
	IV.5	Relación con la comunidad	18
	IV.6	Uso debido de los activos de ITMS	19
	IV.7	Relación con clientes	20
	IV.8	Libre Competencia	22
	IV.9	Ley 20.393 Responsabilidad Penal Personas Jurídicas	24
		IV.9.1. Cohecho	24
		IV.9.2. Receptación	24
		IV.9.3. Lavado de Activos	24
		IV.9.4. Financiamiento del Terrorismo	25
	IV.10.	Administración del Código de Conducta	26
	IV.11.	Si alguna vez no sabes qué debes hacer	27

I. Carta del CEO

Estimado colaborador;

ITMS ya tiene más de 15 años en el mercado latinoamericano entregando servicios de calidad en informes médicos de cardiología, imagenología y otras especialidades, realizados por especialistas de cada área. Nuestra filosofía de negocios contempla la adhesión irrestricta a la legislación de todos los países en los que operamos, y a los principios éticos que nos hemos fijado, manteniendo una reputación como compañía responsable, que cumple con lo que ofrece y que no ofrece algo que no puede cumplir.

Nuestra filosofía de negocios no se circunscribe sólo a la consecución de objetivos comerciales y financieros establecidos por la alta dirección de la Compañía, sino que también a consolidar nuestros compromisos con cualquier persona u organización pública o privada que participe directa o indirectamente en el logro de los objetivos que nos hemos trazado. Y en conformidad a nuestros valores, enfatizando el compromiso social, enfocándonos en que las personas más vulnerables en cada país que estamos presentes cuenten con una atención médica de calidad y más oportuna.

A través del presente Código de Ética, pretendemos reunir las políticas y principios que rigen nuestro quehacer, así como fortalecer la importancia de las leyes y estándares éticos básicos, como parte fundamental de nuestra actividad.

Este Código de Ética no contempla ser un resumen de toda la legislación existente ni pretende cubrir todas las situaciones posibles. Por esto, no debe ser considerado como un reemplazo o sustituto de políticas o procedimientos internos, sino como un complemento de éstas.

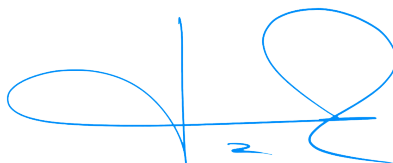
Cada uno de nosotros es responsable de cumplir, conocer y promocionar activamente los conceptos y alcances del presente código y sus disposiciones, siendo estos exigibles a todas las personas relacionadas a ITMS, sin excepciones. Por esto, los invitamos a denunciar malos comportamientos que puedan observar.

Es política de ITMS no tomar represalias contra ninguna persona que haga denuncias que nos ayuden a corregir las faltas que funcionarios y/o representantes de ITMS puedan cometer en el marco del documento adjunto.

En virtud de lo anterior, es necesario tener presente que este Código tiene como objetivo principal ser un referente de nuestra conducta, como personas y organización, instaurando estándares de integridad y comportamiento, que hagan tangible el hecho que nuestros negocios se realizan sobre la base de la transparencia, respeto mutuo, honestidad e integridad.

Gracias al trabajo de todos nosotros, hemos llevado a ITMS al lugar de liderazgo donde se encuentra, por lo que les agradeceré leer detenidamente el presente documento, de forma de poder realizar los aportes que permitan mejorarlo.

Los saluda cordialmente,



Francisco J. Rauld Etcheverry.
CEO
ITMS

II. Valores de la compañía

Misión

ITMS es una empresa que brinda soluciones de Telemedicina en países de Latinoamérica, utilizando sistemas avanzados de tecnología. Así, busca superar barreras logísticas, culturales, sociales y tecnológicas para brindar informes médicos de especialista que sean oportunos para el paciente, en cualquier momento y en cualquier lugar.

Visión

Ser la empresa de Telemedicina líder en Latinoamérica a través de la tecnología, basados en principios colaborativos con servicios innovadores que contribuyan a mejorar la salud de las personas.

Valores

- Confianza y respeto hacia los demás
- Compromiso Social
- Excelencia
- Transparencia
- Innovación con sentido
- Responsabilidad
- Integridad

ITMS actúa de manera socialmente responsable en búsqueda de la sostenibilidad de su negocio y de la promoción del acceso a la salud a toda la población. Brindando soluciones inteligentes y de alta tecnología, permitiendo que muchas personas puedan, en sus localidades, realizar exámenes clínicos especializados y recibir su resultado de un especialista de manera sencilla, eficaz y oportuna. Además, en consonancia con prácticas ambientales sostenibles, promueve la reducción del consumo de papel, ya que recibe los exámenes clínicos y envía sus respectivos informes por internet, de manera totalmente digital.

III. Definiciones y alcances

A. Comité de Ética:

Órgano asesor del Directorio en materias de ética y conducta corporativa, encargado de velar por el cumplimiento y actualización de normas de conducta de ITMS. Le corresponde evaluar la actualidad y la pertinencia de las directrices del Código y encaminar las acciones necesarias para su difusión.

B. Código de Ética o Código de Conducta:

El presente documento.

C. Empresa, Compañía o indistintamente ITMS:

Cualquiera de las siguientes empresas; ITMS Chile SpA, ITMS Diagnóstica SpA, ITMS Holding Chile SpA.

D. Compliance Officer:

Persona designada por el Directorio de la empresa para implementar un sistema de Compliance y velar por el cumplimiento del Código de Conducta, analizar sus desviaciones e implementar medidas correctivas.

E. Compliance:

Sistema integral de gestión estratégica de riesgos, que busca velar por la reputación de la empresa cuidando que ésta no se vea afectada como consecuencia de un acto u omisión que sea percibido o reconocido por la organización, el mercado y las autoridades como contraria a normas legales y/o estándares éticos.

F. Línea de Denuncia o Canal Ético:

Canal de comunicación confidencial establecido para realizar denuncias por parte del personal de la Empresa, clientes o proveedores garantizando una total protección de la identidad, ya sea por delitos configurados en la Ley 20.393 y/u otras conductas impropias señaladas en el presente Código. También orientado a resolver dudas respecto al Código o cualquier tema de Compliance.

G. Personas de la Empresa:

Indistintamente, directores, ejecutivos o trabajadores.

H. Funcionario Público:

Persona que se desempeña en un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

I. Funcionario Público Extranjero:

Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrado o elegido, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro del organismo público o de una empresa de servicio público. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

J. Funcionario Privado:

Persona que se desempeña en cualquier cargo o función en una empresa u organización privada con o sin fines de lucro.

K. Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas:

Ley promulgada en diciembre de 2009, que establece responsabilidades penales para la Empresa, por ciertos delitos cometidos por personas de la Empresa.

L. Secreto de empresa, Información confidencial o sensible:

Entre otra a cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus ejecutivos, directores, grupos de interés, operaciones, actividades, proveedores, planes, política de precios, inversiones y estrategias. Asimismo, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada, particularmente información de salud y resultados de exámenes médicos.

M. Conflicto de interés:

Se presenta cuando un trabajador está en situación o posibilidad de poder recibir beneficios personales, o bien, que algún familiar pudiese recibir beneficios indebidos de la empresa. Asimismo, puede estar presente al momento de tomar decisiones que puedan generar un detrimento de los intereses y/o beneficios de la empresa.

Este Código de Ética describe obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros con la Empresa, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que el Directorio espera sean aplicados permanentemente por cada persona integrante de ITMS.

Es responsabilidad de todos conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código. Los contenidos de este Código deben observarse sin excepciones.

El Código de Ética rige para todos los colaboradores, ejecutivos y directores de ITMS. Su incumplimiento puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello.

Comité de Ética

Tal como se señaló, le corresponde al Comité de Ética evaluar la actualidad y la pertinencia de las directrices del Código y encaminar las acciones necesarias para su difusión.

El Comité es responsable por la interpretación del texto y por la definición de conductas que no hayan sido previstas en el Código.

El conocimiento de cualquier posible infracción de las directrices del Código de Ética exige una inmediata información al Comité de Ética, para lo cual se ha dispuesto un canal de denuncia en nuestra página web. Las denuncias recepcionadas serán tratadas con total confidencialidad y transparencia, resguardando los derechos de los involucrados.

Este canal de comunicación está abierto para recibir dudas sobre el presente Código, consultas sobre cómo actuar ante una situación determinada, realizar denuncias (anónimas o personalizadas) sobre conductas no permitidas en ITMS, ya sea dentro o fuera de la compañía. Es importante reforzar que es política de ITMS no tomar represalias contra ninguna persona que realice denuncias de buena fe.

IV. Guía de Conducta Ética

IV.1 Relación con los colaboradores

En ITMS nuestras personas constituyen la principal ventaja competitiva. Por esto nos esforzamos en promover un ambiente apropiado que estimule el desarrollo integral, estableciendo los siguientes compromisos como organización:

- A. Cumplir con las leyes y regulaciones laborales vigentes o futuras.
- B. Promover el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás. En particular rechazamos el acoso y/o discriminación debido a cualquier rasgo, factor o característica individual tal como edad, raza, grupo étnico, religión, personas con capacidad diferente, estado civil, orientación sexual, género entre otros.
- C. Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con imparcialidad y respeto.
- D. Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.
- E. Promover los valores que compartimos como empresa. Así como las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código de Ética.
- F. Pedir retroalimentación, saber escuchar y utilizarla como un medio para mejorar.
- G. Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad, sugiriendo alternativas para mejorar.
- H. Reconocer en forma oportuna el trabajo bien hecho realizado por otros.

Nuestra responsabilidad como trabajadores de ITMS:

- A. Conocer la Misión y Visión, y contribuir a su logro, por medio de la práctica activa de los valores corporativos y el cumplimiento de lo establecido en nuestro Código de Ética.
- B. Proyectar por medio de nuestra conducta, la imagen de la empresa dentro y fuera de las instalaciones. La Reputación Corporativa de ITMS es reflejo de nuestro actuar.
- C. Conocer, entender, cumplir y asegurar que se implementen las políticas y reglamentos internos de ITMS.
- D. Compartir nuestra experiencia, talento, conocimiento y mejor esfuerzo para beneficio de ITMS.
- E. Cumplir con todos nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- F. Contribuir y fomentar la colaboración y el trabajo en equipo.
- G. Acercarnos a la instancia pertinente cuando tengamos alguna duda o hayamos observado un posible comportamiento inadecuado.

IV.2 Protección de la información confidencial

Entendemos por información confidencial o secreto de empresa, entre otra, a cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus ejecutivos, directores, grupos de interés, operaciones, actividades, proveedores, planes, política de precios, inversiones y estrategias.

A continuación y a modo de referencia sin ser taxativos, algunos ejemplos de información confidencial o secreto de empresa:

- A. Conocimiento de sistemas, productos o procedimientos industriales utilizados por ITMS.
- B. Creaciones u otros inventos, cuyo mantenimiento en reserva proporciona una mejora, avance o ventaja competitiva a quien lo posee.
- C. Información contable y proyecciones financieras.
- D. Planes de expansión y planes de negocio.
- E. Listados de clientes y proveedores.
- F. Estructura y política de precios y costos.
- G. Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- H. Investigación y desarrollo de nuevos productos y/o servicios.
- I. Información personal de los empleados de ITMS.
- J. Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.

Un apartado especial merece la información respecto a los pacientes de los cuales se solicitan los informes de los exámenes. Es importante recalcar que dichos resultados son propiedad del paciente. Son confidenciales (Ley 19.628) y se notificarán sólo al profesional solicitante. Se podrán notificar a otras partes, cuando exista consentimiento del paciente el cual será de responsabilidad del solicitante obtenerlo, o bien, en circunstancias en que prime el beneficio o seguridad del paciente, o según lo requiera la ley.

Somos responsables de nuestras claves personales de acceso a las distintas plataformas que utiliza ITMS ya sea para prestar sus servicios, generar información para la toma de decisiones, sistemas contables, etc. Cada uno de nosotros debe velar por mantener la reserva de sus claves, asumiendo la responsabilidad en caso de generarse filtración de información sensible producto de un mal uso de éstas. Se deben establecer contraseñas fuertes y nunca ser compartidas. Es necesario seguir la política de respaldo de información entregada por el área de TI, para asegurar el correcto resguardo de ésta.

Para realizar mi trabajo, es necesario que me mantenga conectado todo el tiempo. Constantemente trabajo en mi notebook y teléfono celular, esto me da oportunidad de realizar distintas actividades y visitar a mis clientes. Nunca dejo mi computadora o teléfono lejos de mí. ¿Debería estar tomando alguna otra precaución para proteger los activos y la información de ITMS?

Conducta esperada:

Tal como lo haces, no dejar tus artículos sin supervisión es importante. Ahora bien, es necesario tomar precauciones especiales al atender asuntos de negocio fuera de ITMS, en especial cuando utilices información confidencial y te encuentres en lugares públicos. Nunca sabes quién pueda estar viendo o escuchando. También asegúrate de utilizar una conexión segura y nunca guardes información confidencial en tus artículos electrónicos personales. En caso de duda, es mejor esperar a que te encuentres en un lugar privado y seguro para atender el asunto.

IV.3 Conflicto de interés

Nuestro mandato es actuar con honestidad y ética, colocando en primer lugar proteger los intereses de la empresa, evitando de esta forma situaciones que impliquen o pudieran significar un conflicto de intereses personales y los de ITMS.

Un conflicto de interés se presenta cuando alguna persona que trabaja en ITMS está en situación o posibilidad de poder recibir beneficios personales, o bien, que algún familiar pudiese recibir beneficios personales indebidos de la empresa. Asimismo, un conflicto de interés puede estar presente al momento de tomar decisiones que puedan generar un detrimento de los intereses y/o beneficios de ITMS.

Por lo anterior, debemos evitar:

- A. Participar en cualquier negocio o actividad que, de manera directa o indirecta, compita o interfiera con la empresa.
- B. Dirigir, ayudar o asesorar a ninguna empresa competidora de ITMS ni involucrarse en actividades competitivas.
- C. Aprovechar nuestro puesto o posición para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de nuestra familia o terceras personas, en perjuicio de los intereses de la empresa.
- D. Recibir compensaciones y/o beneficios de competidores, proveedores o clientes.
- E. Utilizar sociedades en las que se tenga participación directa o indirecta, que tengan tratos comerciales con ITMS, obteniendo cualquier ventaja para el contrato. Esto se aplica especialmente si el colaborador ejerce o puede ejercer una influencia, directa o indirecta, sobre la concesión de un contrato de ITMS a dicha sociedad.

Las situaciones que involucran o pueden generar un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de detectar y resolver. Por esto, ante la duda, abstente y consulta cualquier sospecha al respecto. Recuerda que la mujer del César no sólo debe serlo, sino también parecerlo.

A continuación una breve guía que puede ayudar a detectar si estás frente a un eventual conflicto de interés;

- ¿Si alguien se enterara de la situación, te avergonzarías o te causaría algún daño a ti o a la empresa?
- ¿Obtendré personalmente algo o se beneficiará un familiar por mi participación en esta actividad en función de mi condición de empleado de ITMS?
- ¿Utilizaré algún activo de la compañía (auto, computador, fotocopiadora) para provecho personal?
- ¿Pondré mis intereses por encima de los intereses de la Empresa con mi decisión?
- ¿Influirá, o parecerá influir, esta actividad o relación en mi capacidad para tomar decisiones laborales lógicas e imparciales, o interferirá de algún modo con mi capacidad para hacer mi trabajo?

Eres responsable del área de compras y debes formar parte del equipo que seleccionará a la empresa que realizará la remodelación de la bodega principal de la compañía. Una de las empresas que se presenta es de un amigo tuyo, dado que eres familiar de su esposa. Este dato no lo saben los demás miembros del comité.

Decides que esta relación no puede afectar tu criterio en el proceso de selección y evaluación de las ofertas. La decisión que tomas es excusarte del panel de selección bajo el argumento que tienes una relación cercana con una de las empresas postulantes. Sin embargo, no renuncias a ser quien seleccione y apruebe la contratación de la empresa, ya que es una responsabilidad que corresponde a tu dirección y respetarás las opiniones y evaluaciones que el comité haya concluido del proceso.

Conducta esperada:

A pesar de que renunciaste a tu posición en el comité de selección y que respetarás las opiniones de éste para llevar a cabo la elección de la empresa, el hecho de ser quien haga la selección y proceso de contratación de servicios dará espacio a un conflicto de interés lo que dañará la legitimidad del proceso.

Por lo anterior, deberías renunciar completamente a participar en el proceso de evaluación, selección y contratación, excusándote e informando a tu superior jerárquico.

IV.4 Recepción de regalos e invitaciones

Entendemos que las actividades habituales pueden incluir algunas formas moderadas de atenciones, como almuerzos, cenas y regalos ocasionales de mínimo valor, que no influyen en las decisiones de los distintos agentes. Si bien es difícil definir "habitual" o "moderado", el mejor enfoque es aplicar el buen criterio. Si recibes un regalo con un valor mayor al nominal, debes consultar a tu gerencia o al Compliance Officer. Asimismo, se deben evitar actividades que sean excesivas o se vuelvan recurrentes. No podemos aceptar o dar regalos de ningún tipo que comprometan, o aparenten comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo o atención.

Para ejemplificar los regalos a continuación, y sin ser exhaustivo, una breve guía para determinar la naturaleza de estos:

Dentro de los regalos aceptables podemos señalar;

- A. Artículos promocionales tal como lápices, libretas, tazas de café, imanes, tacos de escritura.
- B. Tarjetas o mensajes de agradecimiento.
- C. Pequeños regalos simbólicos de bajo valor otorgados en fechas especiales, tal como, cumpleaños, bodas y graduaciones.

Como regla para determinar regalos inaceptables, tenemos;

- A. Regalos en dinero en efectivo o equivalentes, tal como gift card de casas comerciales.
- B. Artículos de lujo y de alto valor, por ejemplo; plumas, botellas de vino o artículos electrónicos.
- C. Boleto de alto precio para eventos exclusivos o sobrevendidos, por ejemplo: conciertos, eventos deportivos o presentaciones artísticas.

Sin perjuicio de lo antes indicado, los trabajadores de ITMS no deben aceptar regalos o invitaciones cuyo valor sea superior a 0,5 Unidades de Fomento.

Si la situación hace inconveniente rehusar un regalo, ésta deberá ser informada por escrito al Compliance Officer, quien podrá ordenar la disposición del regalo o la donación del dinero recaudado a una organización sin fines de lucro.

Por todo lo anterior será obligatorio declarar todos los regalos, atenciones e invitaciones, ya sean ofrecidos, rechazados o aceptados al gerente del área respectiva, quién entregará la información al Compliance Officer, para su inscripción en el registro de regalos, atenciones e invitaciones.

En caso de ser invitado a una cena, evento o viaje, por proveedores o clientes, la regla de oro es examinar que tal hecho no afecte tu independencia respecto de quienes realizan la invitación, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

Para celebrar el fin de año, un proveedor/cliente de ITMS nos mandó una canasta de regalo. La canasta contiene artículos de calidad y estimo que tiene un valor aproximado de \$ 35.000 (sobre 0,5 UF). Hemos hecho algunos negocios con este proveedor/cliente durante los últimos años. La canasta es para que todos en el área de contabilidad la podamos disfrutar. ¿Podemos aceptar el regalo?

Conducta esperada:

Se puede aceptar el regalo con previa autorización del gerente del área. Este tipo de prácticas puede estar dentro de los estándares comunes de negocio. Sin embargo, es política de ITMS recibir la aprobación previa. Será responsabilidad del gerente determinar si el regalo los comprometerá o da la apariencia de comprometerlos en futuras negociaciones. También puedes consultar al Área de Compliance.

IV.5 Relación con la comunidad

Si bien como compañía creemos y valoramos que las personas sean actores de su comunidad y entorno, tanto en política, credos religiosos, clubes deportivos, actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo y similares, cualquier participación en actos proselitistas, aportes monetarios, patrocinios, auspicios, opiniones a medios públicos, efectuar declaraciones, deben ser realizados a título exclusivamente personal, en forma totalmente voluntaria, en el tiempo libre del empleado y a costa de éste.

No está autorizado el uso de papelería, tarjetas de visita o timbres de la Empresa para comunicaciones a título particular, ya que ello da la apariencia que la comunicación es corporativa y la Empresa podría ser considerada responsable de su contenido. Lo anterior también aplica al uso del correo electrónico de ITMS.

Se debe tener especial celo para dejar en claro que se obra a título personal cuando actos propios pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de la Empresa.

Por lo anterior, está totalmente prohibido utilizar o contribuir, directa o indirectamente, con los fondos o activos de ITMS a cualquier actividad señalada anteriormente. Esto incluye el uso de las instalaciones de la empresa, los equipos de oficina, suministros, el inventario e incluso el tiempo de trabajo propio del trabajador.

IV.6 Uso debido de los activos de ITMS

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de ITMS, tales como oficinas, computadoras, dispositivos móviles, hardware, vehículos, inventarios, propiedad intelectual, máquinas y equipos. También se considera como tal: información, inventos, planes de negocio, listado de clientes, patentes y marcas, nombres comerciales, imagen corporativa, y software de tecnología de la información, entre otros.

Todo lo anterior está a nuestra disposición para ser utilizado en nuestras funciones laborales y en beneficio de la organización. No está permitido de ninguna forma la utilización de estos recursos para fines diferentes, ni ceder activos a terceros, salvo por la expresa autorización escrita de la gerencia.

Si alguno de los activos ya ha cumplido con su vida útil, quien podrá determinar su disposición para fines caritativos, donaciones u otro fin será el Gerente General o Director General quien deberá realizar la respectiva autorización por escrito.

Considerando que nuestro quehacer está basado en utilización de hardware y software, tanto propio como de terceros, sólo se deben utilizar para fines legales adecuados. La Gerencia de Administración y Finanzas será la responsable de velar por el correcto uso de los activos asignados.

En la empresa me asignaron una camioneta, con la que he sido muy cuidadoso y responsable en su uso. En el colegio de mis hijos pidieron ayuda para transportar materiales a una obra social que están realizando la cual es muy similar a un proyecto de Responsabilidad Social que presentaron en la compañía la semana pasada. Considerando que he sido muy cauto en el uso del vehículo y que el proyecto es prácticamente el mismo que tenemos en la empresa, decido ayudar en lo que necesiten.

Conducta esperada:

Si bien el fin es muy loable y está alineado a un proyecto social de la empresa, debo buscar otra forma de ayudar y apoyar la iniciativa del colegio. Los recursos de la empresa están destinados a uso profesional y laboral, salvo que se cuente con la expresa autorización de la gerencia respectiva para el uso del vehículo, asumiendo personalmente cualquier problema que se genere con éste.

IV.7 Relación con clientes

Basamos nuestra acción comercial y competencia en el mercado, en la calidad, oportunidad e innovación de los servicios que ofertamos. En consecuencia, ningún trabajador de ITMS debe directa o indirectamente ofrecer, otorgar o prometer regalías especiales a ningún cliente vigente (público o privado), eventual o potencial, que pudiese afectar la objetividad de éste al momento de decidir sobre la continuidad o contratación de nuestros servicios. Esta norma de conducta es particularmente aplicable a funcionarios de gobierno nacionales o extranjeros, representantes de servicios de salud pública de cualquier grado jerárquico, incluyendo también a candidatos a cualquier cargo de elección popular, empleados o políticos de partidos políticos. Lo anterior aplica tanto a nivel nacional como internacional.

Particular cuidado debemos mantener con los organismos públicos que licitan nuestros servicios y la relación con ellos durante el proceso licitatorio.

Normas Generales:

- I. No ofrecemos pagos directa o indirectamente para influir en las decisiones de algún funcionario, público o privado o cualquier otro tercero.
- II. No ofrecemos regalos que puedan ser considerados de mal gusto, ofensivos a la dignidad de cualquier persona, religión, raza, tendencia sexual, género o que violen los principios corporativos de ITMS.
- III. No ofrecemos regalos ni pagos, si se pueden entender o se entienden como una obligación o un soborno.
- IV. No ofrecemos regalos cuando este pendiente alguna decisión, o bien se pueda afectar el juicio de un tercero.
- V. No ofrecemos regalos a cambio de entregar ventajas o de ignorar procedimientos, ya sean en favor o en contra de un tercero y/o la compañía.

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

Situaciones inapropiadas, y que pueden violar las leyes anticorrupción al tratar con agentes o funcionarios públicos:

- I. Un candidato de un partido político pidiendo a ITMS una contribución, ya sea para su campaña, o para apoyar un programa o causa impulsada por el candidato.
- II. Un funcionario público exigiendo un pago en efectivo con el fin de adjudicar una licitación o firma de contrato.
- III. Un funcionario público solicitando reembolso de sus gastos personales en los que incurrió por visitar instalaciones de ITMS.
- IV. Una tercera persona actuando en representación de ITMS ofreciendo un soborno a un funcionario público.
- V. Un empleado de ITMS invitando a comer a un funcionario de gobierno a un restaurante de lujo, y no registrando dichos gastos en la contabilidad de la empresa.

Es importante recalcar que las mismas conductas señaladas precedentemente no son permitidas para con funcionarios privados.

Dada la naturaleza de nuestros servicios, parte importante de mi trabajo considera trabajar con funcionarios públicos como clientes. Actualmente, estoy trabajando con un con funcionario público extranjero de un país en donde es habitual dar y recibir regalos con fines de negocio. Sin embargo, esta persona me está exigiendo artículos de alto valor que estoy seguro son contrarios a las políticas de ITMS, y posiblemente contra la ley. ¿Qué debo hacer?

Conducta esperada:

Contactar a Área de Compliance lo antes posible. Mientras algunas atenciones para con los funcionarios públicos pueden ser permitidas, comprometerse a dar a un funcionario de gobierno un regalo de lujo constituye una forma de soborno. Nunca le des a un funcionario público ningún tipo de regalo sin que antes haya sido autorizado por tu gerencia y el Compliance Officer.

IV.8 Libre Competencia

En ITMS creemos firmemente en la competencia leal, ya que ésta permite a los mercados desarrollarse libremente, estimulando la eficiencia y la creatividad, generando beneficios para la sociedad y permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con nuestros clientes, proveedores y competidores.

Gracias al trabajo bien hecho, hemos ido creciendo año a año, alcanzando una positiva valoración de nuestros servicios y alcanzando cobertura nacional. Por esto, debemos tener precauciones adicionales para evitar estrategias comerciales que pudiesen ser interpretadas como intenciones de excluir o dañar a nuestros actuales o potenciales competidores. No consideramos apropiado apuntar a una empresa en particular o realizar esfuerzos para eliminar a un competidor del negocio.

Los empleados de ITMS tenemos la responsabilidad de informar oportunamente cualquier práctica comercial indebida de la que tengamos conocimiento, ya sea actual o potencial.

Si bien los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, especialmente a nivel de organizaciones gremiales, es importante que en caso de duda consultar a la gerencia respectiva y/o al Compliance Officer.

Para ser claros, en ITMS no permitimos:

- A. Contactar a competidores para hablar o acordar precios, producción, capacidades, ventas, ofertas, beneficios, márgenes, costos, clientes o cualquier otro parámetro que determine o influya el comportamiento competitivo de la Compañía con el propósito de solicitar comportamientos análogos de la competencia.
- B. Acordar con la competencia no competir, fijar precios, presentar ofertas falsas de forma de repartirse clientes o zonas geográficas.
- C. Obtener información de la competencia mediante espionaje industrial, soborno, escuchas electrónicas, robo, o intencionadamente comunicar información falsa sobre competidores y sus productos o servicios.

Para resumir todo lo anterior, podemos considerar la siguiente norma:

Si no quieres verlo publicado en primera plana del diario, en las noticias de la televisión o como tema de discusión en algún seminario, entonces no lo digas ni lo escribas.

Un amigo trabaja en una empresa competidora. Cuando nos vemos normalmente conversamos de nuestra vida personal. Sin embargo, el día de hoy mi amigo está especialmente frustrado por los recientes cambios de precios que su compañía está por lanzar. Entonces, me comienza a hablar con todo detalle sobre la estrategia para elevar precios de ciertos productos y servicios en su empresa. No quiero traicionar la amistad, pero me parece que debería de pasar esta información al equipo comercial...es muy valiosa. ¿Qué debería hacer?

Conducta esperada:

Esta información tan sensible nunca debe ser utilizada de manera alguna, menos para beneficio de ITMS. Lo correcto es terminar la conversación inmediatamente y comentarle a tu amigo que no debería compartir contigo este tipo de información confidencial de su empresa. Indícale que no piensas ocupar esta información, pero que tienes la responsabilidad de avisar a tu gerencia y al Compliance Officer sobre este incidente, ya que la conversación pudiera dar la apariencia de alguna violación a leyes de libre competencia y que, por tanto, pudiera acarrear fuertes problemas legales tanto para ti como para ITMS, tu amigo y su empresa.

IV.9 Ley 20.393 Responsabilidad Penal Personas Jurídicas.

Es importante recordar a todos los integrantes de ITMS, que en diciembre del 2009 se publicó la Ley 20.393, que estipula que cualquier persona jurídica puede ser imputada por cuatro delitos base, los cuales han sido detallados y tratados en nuestro Manual de Prevención del Delito. Este Código viene a reforzar la política como compañía de ser especialmente sensibles a la comisión de estos delitos, donde, si bien, la persona jurídica puede ser sancionada hasta con su disolución, las personas naturales que cometan alguno de estos ilícitos pueden también ser sujetos a penas.

ITMS prohíbe expresamente cualquier conducta que involucre o incite a realizar los delitos tipificados en la Ley 20.393. Para este fin, y poder orientar nuestra conducta podemos consultar al Compliance Officer para informarnos mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en los delitos señalados.

La prohibición de incurrir en dichos delitos se extiende también a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios en forma externa a ITMS, por lo que se dejarán establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

IV.9.1. Cohecho

Ningún trabajador de ITMS podrá de manera directa o indirecta, ofrecer, consentir, autorizar pagar o pagar un beneficio en cualquier forma a favor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en provecho de éste o de un tercero, con el fin de obtener o mantener un negocio o una ventaja inapropiada, sea a través de omisiones o acciones a favor de la Compañía, también entendido como soborno.

IV.9.2. Receptación

Legalmente corresponde a quien que, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, apropiación indebida y/o hurto de animales. Asimismo, el delito de receptación sanciona las conductas negligentes de quienes adquieren o poseen dichos bienes.

IV.9.3. Lavado de Activos

Entendemos por Lavado de Activos toda acción que oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen, directa o indirectamente, de delitos asociados a la ley de tráfico de drogas y estupefacientes, ley de control de armas, delitos establecidos en la Ley de Mercados de Valores o la Ley General de Bancos.

Solo realizamos negocios con clientes y proveedores de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas. No deseamos establecer relación alguna con personas naturales o jurídicas, ya sean clientes, proveedores, o eventualmente inversionistas si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas de las que se tengan fundadas sospechas.

Nuestra gerencia de Finanzas tendrá especial cuidado frente a pagos realizados a, o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona. O, en general, que no se ajusten a las prácticas comunmente aceptadas dentro de ITMS.

Particularmente, nuestra área de contabilidad y finanzas debe seguir todos los procedimientos contables, registro e informes financieros aplicables tanto respecto a dinero en efectivo como a los pagos en conexión con otras transacciones y contratos.

IV.9.4. Financiamiento del Terrorismo

Quien, por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de la comisión de cualquier delito de carácter terrorista.

Todos los trabajadores de ITMS deben abstenerse de participar, instigar, ayudar, alentar, amparar o inducir a otros a participar, en actividades relacionados con el terrorismo. Ya sean que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de terrorismo, o hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo o a su financiamiento.

IV.10 Administración del Código de Conducta

ITMS promueve la vivencia de nuestros Valores Corporativos, es por ello, que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización y/o su ética corporativa, habrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación verbal hasta el despido. Sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción conforme a la legislación vigente.

Las jefaturas tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción de los Valores; no limitándolo solo a la aplicación de sanciones oportunas en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta inapropiada, sino que también dar el debido reconocimiento a su equipo.

Es nuestra responsabilidad velar y asegurarnos de que, tanto nuestros compañeros de trabajo y/o terceros ajenos a la organización, y que tienen relación con ésta, adhieran y cumplan con el presente Código de Conducta.

La compañía investigará con prolijidad cualquier reporte recibido. Es importante recalcar que ITMS no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes hechos de buena fe. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados, sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implementación de nuestro Código, así como también esperamos de todos los trabajadores de ITMS su cooperación en las investigaciones internas, asegurando que la información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

Para facilitar el cumplimiento del Código de Ética, hemos establecido diversos canales de comunicación para resolver dudas, realizar sugerencias, o bien, denunciar conductas indebidas dentro de la organización.

Dado que no siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola las disposiciones de este Código, insistimos en la premisa de realizar las preguntas necesarias por los medios dispuestos para tal fin:

- Canal Ético disponible en nuestra página web
- La respectiva gerencia de Área.
- Gerencia de Personas.
- Compliance Officer.

IV.11 Si alguna vez no sabes qué debes hacer

Muy simple, hazte las siguientes preguntas, y si en alguna de ellas la respuesta es “No”; no lo hagas. Si aún tienes dudas, utiliza los canales anteriormente señalados.

- ¿Es legal?
- ¿Refleja los valores y principios de ITMS?
- ¿Aparenta ser ético para aquellos que están fuera de la compañía?
- ¿Cumple con nuestras políticas?
- ¿Mi decisión/acción no perjudicará mi reputación o la de ITMS?