

CÓDIGO DE ÉTICA
Y
PROGRAMA DE
INTEGRIDAD

M. Kaplan y Cía. Ltda.



2024

Código de Ética y Programa de Integridad

M. Kaplan Y Cía. Ltda., empresa del rubro médico, presenta este Código de Ética y Programa de Integridad (de aquí en adelante Código de Ética) para la finalidad de promover el buen comportamiento, prevenir y sancionar conductas que afecten la Ética, la Moral y el sano desarrollo de las actividades del giro de la empresa entendiendo que somos parte del mercado de la salud buscando ser actores que demuestren probidad y calidad teniendo en cuenta lo siguiente:

Misión

Poner a disposición de la comunidad médica productos innovadores, de alta gama y con un alto impacto en la salud de las personas, contribuyendo a un mejor desempeño clínico por medio de asesoría técnica, entrenamiento, respeto de las normas de Responsabilidad Social, las buenas prácticas comerciales, la mejora en los procesos y creando valor a largo plazo para nuestros socios, colaboradores, clientes y la comunidad.

Visión

Ser líderes en incorporar nuevas tecnologías médicas, siendo reconocidos como una empresa preocupada, además, por su sustentabilidad en el más amplio espectro económico, social y ambiental, buscando estar en la vanguardia de la regulación nacional e internacional en cuanto sea relevante.

Valores Corporativos.

- Trabajo bien hecho: realizar los quehaceres de manera eficiente y eficaz desde un comienzo, fomentando el trabajo en equipo.
- Satisfacción al cliente: proporcionando capacitaciones, asesoría técnica, entrenamientos y apoyo clínico para el correcto funcionamiento de productos en beneficio de los clientes y pacientes.
- Puertas abiertas: fomentar y mantener una comunicación horizontal entre todos los estamentos de la empresa.
- Prioridades claras: tener clara la diferencia de conceptos entre lo urgente y lo importante.
- Actitud emprendedora: trabajar con iniciativa, innovación, buscando siempre una mejora continua.
- Integridad interna y externa: respetando a las personas y las correspondientes normas éticas en cada acción.
- Formación continua: fomentar la actualización de conocimientos a través de Cursos, Simposios y Entrenamientos médicos para lograr un mejor desarrollo de nuestro público interno (trabajadores) en beneficio de la comunidad clínica y usuarios

- Trabajo bien hecho: realizar los quehaceres de manera eficiente y eficaz desde un comienzo, fomentando el trabajo en equipo.
- Satisfacción al cliente: proporcionando capacitaciones, asesoría técnica, entrenamientos y apoyo clínico para el correcto funcionamiento de productos en beneficio de los clientes y pacientes.

Ecosistema de Integridad: Nuestros pilares de conocimiento y formación

El ecosistema de integridad de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** está compuesto por una serie de cuerpos y modelos normativos que rigen a los colaboradores internos y externos de nuestra empresa: el Código de Ética y Programa de Integridad, Manual y Modelo de Prevención de Delitos para colaboradores internos y externos de la empresa, charlas e inducciones y actualizaciones de contenido conforme la normativa legal vigente y Canal de Denuncias.

1. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Todos los colaboradores de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** deberán estar atentos a cualquier circunstancia que ponga en duda el escrutinio público de un proceder transparente, formal, honesto y apegado a los principios y valores éticos definidos estratégicamente por **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** en su actuar frente a todos los estamentos que interactúan con nuestra Empresa.

Especial atención se deberá tener en los procesos y servicios profesionales en que un colaborador (o trabajador) de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** se involucra, debido a su participación en procesos de contratos, compras, cotizaciones, licitaciones o actos de cualquier naturaleza, donde tome conocimiento de información de nuestra Empresa, de nuestros clientes o de terceros.

M. Kaplan Y Cía. Ltda. reconoce y respeta el derecho de las personas a realizar actividades ajenas a nuestra Empresa, de cualquier naturaleza, siempre que estas acciones, no interfieran o estuviesen en conflicto con el cumplimiento de sus deberes con la Empresa o con su contrato civil y/o de trabajo.

2. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

Considerando las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se prohíbe a las personas y en particular, a las que desempeñan cargos de servicios profesionales a clientes directos de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** a:

- a) Divulgar o comentar información comercial de procesos de licitaciones o contratos en que esté involucrado. Aspecto debidamente resguardado en los contratos de confidencialidad vigentes con los profesionales pertinentes.
- b) Recibir servicios, dinero o bienes como regalos o adquiridos con descuentos

extraordinarios de terceros, que tengan o razonablemente puedan llegar a tener relaciones comerciales con la Empresa.

- c) Recibir o entregar algún beneficio económico o de otra especie a entidad o persona alguna, con el fin de obtener una ventaja inadecuada o para obtener un negocio a favor de la Empresa.
- d) Todo obsequio cuyo valor sea considerado como inapropiado por cuanto compromete o pueda comprometer su independencia, debe informarlo a su superior directo y este al EPD.
- e) Regalar o facilitar el acceso a dinero, bienes y servicios de nuestra Empresa a terceras personas, tengan o no el carácter de autoridades públicas, con el objeto de conseguir favores, decisiones o beneficios indebidos.
- f) Incurrir en conductas irregulares que se traduzcan en alguno de los delitos contemplados en el artículo 1º de la Ley N° 20.393.

3. CONDUCTAS IRREGULARES.

Considerando las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para los efectos de este Código, se entenderá como "conducta irregular":

- a) Todo acto realizado por las personas y/o colaboradores de nuestra Empresa que no cumplan o transgredan lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en este Código de Ética y las Leyes de sana convivencia de aplicación en Chile y que afecten la responsabilidad de la persona jurídica de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** de acuerdo con los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- b) Las personas deberán abstenerse, de manera directa o indirecta, a ofrecer o prometer pagar, autorizar la entrega de un beneficio económico o de cualquier especie a toda entidad o persona alguna. sea con el fin de obtener una ventaja inadecuada o para obtener o retener un negocio en favor de la Empresa. La presente disposición se aplica a regalos, dinero en efectivo, equivalentes al efectivo, donaciones en especies, vínculos personales u otros artículos o servicios de valor.
- c) Toda persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, ayudar, amparar, instigar o inducir a otros a participar en actividades que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de lavado de activos, o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de activos y/o que por su comportamiento comercial existieren fundadas sospechas de que ella pudiere participar en actos de lavado de activos.

Para los efectos de la presente definición, el lavado de activos incluye, entre otras:

- La realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondo que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes de los países en que dicha operación se produce;
- La recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.
- Que de cualquier forma se oculte o disimule el origen ilícito de determinados

bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos.

- Que se adquiera, posea, tenga o se usen bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito. Sea que dichos bienes provengan de un hecho ilícito realizado en el extranjero o en el territorio nacional, que sea punible y constituya delito en el lugar de comisión y/o en Chile.

Entendemos por bienes, a los objetos de cualquier clase o naturaleza apreciables en dinero, corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, como asimismo, los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre los mismos.

- d) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con el terrorismo o que constituyan o que conduzcan manifiestamente a actividades de terrorismo, o hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo.

Las actividades relacionadas con el terrorismo incluyen, entre otras: financiamiento, apoyo, patrocinio, facilitación o ayuda a cualquier terrorista, actividad, organización o partido considerado por cualquier jurisdicción en la que la Empresa tenga presencia directa o indirecta, o por las Naciones Unidas, como una organización terrorista extranjera, o como una organización que ayuda a prestar colaboración a una organización terrorista extranjera.

Para los efectos de las definiciones anteriormente señaladas, el financiamiento de terrorismo incluye, entre otras conductas:

- Las que, por cualquier medio, directa o indirectamente, se solicite, se recaude o se provea de fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito de terrorismo.
- e) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con el cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

Las actividades de cohecho a funcionarios públicos se traducen en delito, cuando una persona, ofrece o consiente en dar o recibir un beneficio económico en provecho de sí mismo o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier tipo de transacción a un empleado Público.

En este Código de Ética entenderemos por funcionario público por aquella persona que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas fiscales o semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del jefe de la República ni reciban sueldo del Estado, siendo irrelevante además si el cargo es o no de elección

popular.

- f) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con la receptación de especies, entendida como la tenencia a cualquier título, transporte, comercialización, compra y venta de especies robadas, hurtadas u objeto de abigeato, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo.
- g) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con interesarse directa o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a M. Kaplan Y Cía. Ltda.
- h) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con solicitar o aceptar 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 la contratación con un oferente sobre otro.
- i) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades relacionadas con ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
- j) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades que en perjuicio de otra persona se apropiare o distrajerse dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubiere recibido bajo del deber de entregar o restituirla.
- k) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades que, en el marco de la administración del patrimonio de un tercero, le irroque perjuicio, ya sea ejerciendo abusivamente alguna de sus facultades para disponer de su patrimonio, o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del tercero afectado.
- l) Toda persona deberá abstenerse de participar, intentar participar, ayudar, amparar, instigar, atentar o inducir a otros a participar, en actividades que digan relación con la contaminación de recursos hidrobiológicos, tratamiento de productos en veda, pesca ilegal de recursos hidrobiológicos o tratamiento ilegal de productos hidrobiológicos escasos.

- m) Teniendo en consideración lo señalado respecto de obligaciones y prohibiciones en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, entenderemos por fraude, la conducta o acto irregular intencional que emplea la astucia, la falacia, el abuso de confianza o de poder, o la maquinación para hurtar o engañar o producir un daño patrimonial o reputacional a la Empresa, a sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, inversionistas y empleados, a las instituciones del Estado, o a las comunidades vecinas.
- n) Del mismo modo que en el punto anterior, entenderemos por engaño, la conducta o acto irregular que con el empleo de cualquier astucia, falacia o maniobra que persiga inducir a error a una persona determinada, para causar un daño patrimonial o reputacional y/u obtener una ventaja indebida que, sin dicho engaño no se habría obtenido o se habría obtenido en condiciones distintas.
- o) Así como también, el abuso de confianza o de poder, lo consideraremos también de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, un acto irregular, cada vez que el daño patrimonial o reputacional producido por su autor, es causado por una acción que consiste en burlar o hacer mal uso de un poder, facultad o encargo que se le ha otorgado a este independientemente del resultado que dicha conducta genere.

M. Kaplan Y Cía. Ltda. aplicará un estándar común respecto de la identificación, evaluación y denuncia de los actos irregulares y defraudaciones que eventualmente puedan cometerse al interior de nuestra Empresa. En este proceso la Empresa garantizará a los trabajadores el mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo. Del mismo modo, respetando los derechos fundamentales del trabajador, de acuerdo con las consideraciones del artículo 5º, inciso 1º, del Código del Trabajo. Así como también las consideraciones del artículo N° 153, inciso 1º, y el artículo N° 154, incisos 1º, e inciso final, del mismo Código del Trabajo, que regulan las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en la Empresa.

Teniendo presente siempre lo dispuesto en el párrafo anterior, todo acto irregular será motivo de investigación interna, sin perjuicio de la realización de las sanciones dispuestas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en la Empresa, cuando corresponda la aplicación de las sanciones dispuestas de acuerdo con los reglamentos de la empresa.

Será una agravante de todo acto irregular, el que, como consecuencia de éste, produzca una distorsión en los estados financieros de nuestra Empresa.

4. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y CÓDIGO DE ÉTICA.

Las funciones del Encargado de prevención de delitos, respecto al código de ética son las siguientes:

- a) Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades a que se refiere este Código, recomendando acciones a seguir frente a las irregularidades que tome conocimiento.
- b) Velar por la debida divulgación de este Código y el cumplimiento del mismo.
- c) Establecer y desarrollar procedimientos necesarios para el fomento de la conducta ética de las personas.
- d) Interpretar, realizar la gestión y supervisar las normas de actuación contenidas en el Código de Ética, Manual y Modelo de Prevención de Delitos y demás normativas complementarias.
- e) Tomar conocimiento de todas las denuncias que asociadas al Modelo de Prevención de Delitos (MPD), y emitir un informe fundado que evalúe su mérito, determinando dar curso a la investigación, o no continuar la investigación y archivar la denuncia.
- f) Resolver los conflictos que la aplicación del Código de Ética y el Modelo de Prevención de Delitos pudiera plantear.
- g) Sesionar en forma programada según la periodicidad que éste acuerde.
- h) Sesionar en forma extraordinaria a solicitud del Encargado de Prevención de Delitos de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.**
- i) Incorporar en tabla de reuniones de La Gerencia los delitos y denuncias con respecto a este Código de Ética y/o, Manual y Modelo de Prevención de Delitos implementado en **M. Kaplan Y Cía. Ltda.**
- j) Velar que todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, y establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en la Empresa y que regulan la relación contractual y/o contrato entre el trabajador y la Empresa, se cumplan en las disposiciones en lo referido a las sanciones que se apliquen de acuerdo con el contenido de este Código de Ética.

5. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Encargado de Prevención de Delitos (EPD) de M. Kaplan Y Cía. Ltda. cumplirá las funciones de recepción e investigación de las denuncias vinculadas al Sistema de Gestión de Prevención de Delitos (Canal de Denuncias <https://etica.kaplan.cl>) y el Modelo de Prevención de Delitos (Ley 20.393 y normas complementarias).

Cada denuncia deberá ser comunicada, vía los canales de denuncias establecidos, al Encargado de Prevención de Delitos y este deberá informar y decidir respecto de las acciones de mejora en los procesos de gestión. El EPD deberá ser informado de cada acción propuesta en los procesos asociados al Sistema de Gestión de Prevención de Delitos.

Respecto de las funciones y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos, estas deben ser divulgadas e informadas al personal de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** ampliamente en el Manual de Prevención de Delitos y sus procedimientos.

El Encargado de Prevención de Delitos queda facultado para estas funciones y las establecidas en el Manual de Prevención de Delitos de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.**

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá como límite en el ejercicio de sus funciones en lo que se refiere a los procesos de recepción de denuncias, tareas investigativas, entrevistas, y recomendaciones de sanciones, cuando corresponda, las disposiciones contenidas y dispuestas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, respecto de obligaciones y prohibiciones de los trabajadores. En cada ocasión, garantizando a los trabajadores el mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo. Del mismo modo, respetando los derechos fundamentales del trabajador, de acuerdo con las consideraciones del artículo 5°, inciso 1°, del Código del Trabajo. Así como también las consideraciones del artículo N° 153, inciso 1°, y el artículo N° 154, incisos 1°, N° 5 y 10, e inciso final, del mismo Código del Trabajo, que regulan las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en la Empresa.

6. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

- a) El principal rol del Encargado de Prevención de Delitos será el establecimiento y operación, plasmada en el quehacer real de la Empresa, en base a un Modelo y manual de Prevención de Delitos, en conjunto con La Gerencia de **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** en forma coherente e integrada con el presente Código de Ética de la Empresa, reglamentos y las normas contenidas en el Código del Trabajo.
- b) Deberá permanentemente identificar las actividades o procesos de la Empresa, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos contenidos en el artículo 1° de la Ley N° 20.393 abarcados o cualquier otro tipo de delito que afecte a la Empresa.
- c) Deberá construir, revisar, modificar y establecer protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que se prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- d) Deberá identificar e informar a la Gerencia los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.
- e) Ante una denuncia, y previa evaluación de su mérito, deberá llevar las investigaciones por irregularidades relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos reuniendo todos los medios de prueba necesarios para tal efecto, asegurando el debido proceso de todos los participantes de la investigación.
- f) Deberá proponer y/o aplicar la existencia de sanciones administrativas internas,

así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas o empresas que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos, en perfecta consideración de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa; reglamentos, las normas contenidas en el Código del Trabajo y otras que sean aplicables.

- g) Velar por que las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas señaladas en este Código sean parte de los manuales, procedimientos y reglamentos de M. Kaplan Y Cía. Ltda. Además, deberá comunicar a todos los trabajadores y empresas que se vinculen con la compañía esta normativa interna y otras vinculadas al Sistema de Denuncias. Así como también, velar por garantizar la incorporación expresa en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios, incluidos los máximos ejecutivos en **M. Kaplan Y Cía. Ltda.** mediante declaraciones juradas simples o anexos.
- h) El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con La Gerencia, deberán establecer los métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención de los delitos y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo con el cambio de las circunstancias.
- i) También, deberá informar oportunamente a la Gerencia, en sus reuniones programadas o en reuniones extraordinarias, respecto de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportarlo a lo menos semestralmente.

7. DISTRIBUCIÓN, CONOCIMIENTO E INDUCCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y PACTO DE INTEGRIDAD

Conforme a las tareas propias del Encargado de Prevención de Delitos , este se encargará de distribuir el presente Código de Ética y Pacto de Integridad de **M. Kaplan Y Cía Ltda.**, a todos los colaboradores y trabajadores vigentes y futuros de **M. Kaplan Y Cía Ltda.**, distribución que también se realizará por cada modificación o complemento, debiendo los trabajadores firmar el registro de recepción física del programa como también la asistencia a la charla de inducción que en cada ocasión precitada se realice para el completo entendimiento del texto y resolver las inquietudes y dudas de los trabajadores sobre este Programa.

REGISTRO DE ASISTENCIA CHARLA INDUCTIVA
EXPONENTE: ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

[illegible]