

CÓDIGO DE ÉTICA

Siempre es más valioso tener el respeto que la admiración de las personas

Jean Jacques Rousseau. (1712-1778)

I. ANTECEDENTES

1. El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo.
2. Estos valores constituyen una parte esencial de nuestra cultura institucional y son una pieza fundamental en la vida de nuestra organización.
3. Las actividades de la Caja Médica y de Profesionales Universitarios operan bajo la premisa fundamental de que están regidos por las Leyes de la Nación, los Estatutos sociales y los Reglamentos, cuya observancia y cumplimiento es indispensable para que puedan existir y funcionar óptimamente en su entorno social.
4. Aunque todos estos valores son parte de nuestra cultura organizacional y del quehacer diario de nuestra institución, es necesario formalizar y establecer el marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas vinculadas a la CMPU.
5. En atención a las anteriores consideraciones, el Directorio de la CMPU ha aprobado y autorizado la puesta en vigencia del presente Código de Ética.

II. OBJETIVOS

El presente Código de Ética tiene los siguientes objetivos:

1. Dar a conocer a los directivos y empleados de la organización sus obligaciones de carácter ético, hacia la empresa.
2. Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de todas las personas que laboran en la organización.
3. Compartir éstos valores éticos con las personas interesadas en conocer la CMPU.
4. Señalar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometan faltas en contra del presente Código.

III. ALCANCE

1. El presente Código de Ética está dirigido para la observancia por parte de los Directivos y empleados de la CMPU.
2. Este documento no es ni pretende ser, exhaustivo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentar un aparente conflicto de índole ético.
3. Este Código describe situaciones generales relativas a las relaciones con nuestros aportantes, clientes, proveedores, autoridades y con el medio ambiente, considerando aquéllas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.
4. Se irán incorporando nuevos temas en la medida en que sea necesario para hacer frente a la dinámica de las situaciones de las actividades y del entorno en general.

5. Las situaciones no previstas en este Código de Ética, deben resolverse de acuerdo al criterio del Tribunal de Ética.

IV. VALORES

En la CMPU los directivos y empleados viven el compromiso con un sentido de pertenencia y responsabilidad en sus acciones a través de los valores, los cuales forman parte integral de la organización, además de proporcionar el fundamento para el desarrollo de una normatividad sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor.

Los Valores de la CMPU son los siguientes:

1. Honestidad.
2. Transparencia.
3. Compromiso.
4. Profesionalismo.
5. Solidaridad.

V. NORMAS ÉTICAS GENERALES

1. En la CMPU, reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
2. En la CMPU, no se discrimina por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
3. Los directivos y empleados de la CMPU están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca el Directorio.
4. Los directivos y empleados de la CMPU deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
5. Quienes tengan a su cargo personas que le reporten, tienen la obligación moral de respetarlas y protegerlas en lo pertinente.
6. Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.
7. La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.
8. Los directivos y empleados deben abstenerse de hacer comentarios, en medios familiares o sociales, sobre actividades que llevan a cabo dentro de la empresa, que vayan en detrimento de esta misma o de los demás directivos o empleados.
9. Ningún directivo o empleado puede utilizar el nombre de la CMPU así como el de cualquiera de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
10. Los directivos y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de la CMPU relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
11. Los empleados deben evitar desarrollar una actividad externa a la empresa que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen para con la institución.

12. Está prohibido tomar represalias (despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar) a un directivo o empleado, por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información, o colaborar en una investigación donde se presume el incumplimiento de alguna disposición establecida en el presente Código.
13. Los directivos y empleados que participen en actividades políticas de cualquier fuero, deben tener especial cuidado en no involucrar a la CMPU, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la empresa, ya que ésta no influye, apoya o interviene en ninguna forma en dichas actividades.
14. En la CMPU se tiene el compromiso de cumplir con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en el país, con un apego estricto a las leyes vigentes.

VI. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

1. Relación con los socios.

- 1.1. Los directivos y empleados que atienden a los socios deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en toda oportunidad, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance.
- 1.2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

2. Relación con Proveedores

- 2.1 La CMPU considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- 2.2 Los directivos y empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que la CMPU requiera, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la institución.
- 2.3 La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, establecidos en el Reglamento de Compras que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, servicio y relación costo beneficio.
- 2.4 Los directivos y empleados de la CMPU se abstendrán de proporcionar a los proveedores información que les permita competir con ventajas en el proceso de compra.
- 2.5 El solicitar o recibir algún incentivo, por parte de los proveedores para su selección, se considera una conducta ilícita.

3. Competencia

- 3.1 Los directivos y empleados de la CMPU que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la institución que representan, y cuidarán su imagen personal y la de la CMPU.
- 3.2 En todos los contactos con competidores, ya sean individuales o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, los directivos y los

empleados de la CMPU deben evitar temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para la institución en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos.

- 3.3 Los directivos y empleados de la CMPU deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos.
- 3.4 En ningún caso la CMPU ni sus directivos, ni su personal, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios.

4. Publicidad y Mercadotecnia

- 4.1 La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de la CMPU deberá ser:
 - a) Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
 - b) Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
 - c) Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que la CMPU ofrece.
 - d) Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.
- 4.2 Los directivos deben asegurarse que a los consultores en publicidad y otras agencias afines se les proporcione una copia de este Código, así como también de que tienen un conocimiento pleno de la necesidad de cumplirlo en la ejecución de cualquier trabajo que efectúen a nombre de la institución.

5. Relación con Autoridades

- 5.1 Los directivos y empleados de la CMPU deberán ceñirse escrupulosamente, en el desarrollo de sus actividades, a las leyes de la nación, y reglamentos aplicables.
- 5.2 Los directivos y empleados de la CMPU deben colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la CMPU.
- 5.3 Los directivos y empleados que tienen relación con autoridades nacionales deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- 5.4 Se deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

5.5 Todos los tratos, trámites y relaciones que en representación de la empresa se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

6. Medio Ambiente.

6.1 La CMPU reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente.

6.2 Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida por todos y nadie en la CMPU puede asumir que esto es el trabajo de alguien más.

6.3 Los directivos y empleados de la CMPU deben realizar las acciones necesarias para asegurarse de que en su organización:

- a) Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en la misma para prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
- b) Estén implementados procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- c) Se usen eficientemente las fuentes de energía, y de que su consumo es monitoreado.
- d) Los accidentes ambientales sean prevenidos.

7. Salud Ocupacional y Seguridad

7.1 La CMPU considera que la salud y la seguridad son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la institución.

7.2 Los responsables de las distintas áreas deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- a) Proveer y mantener lugares de trabajos seguros y saludables.
- b) Disponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- c) Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.

8. Conflicto de Intereses

8.1 Los directivos y empleados no podrán tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen servicios a la CMPU. Cualquier transacción con empresas vinculadas deberá ser comunicada a la Comisión Fiscalizadora o directamente al Tribunal de Ética.

8.2 Los directivos y empleados de la CMPU deben abstenerse de tener intereses o inversiones que les permitan tener una influencia significativa en los negocios de la institución.

8.3 Los empleados de la CMPU deberán abstenerse de hacer operaciones de compra-venta con compañías que sean propiedad de familiares en primero y segundo grado de consanguinidad y afinidad, de directivos y empleados de la CMPU.

8.4 Los directivos y empleados de la CMPU deben abstenerse de tener trabajando bajo su dependencia a parientes o familiares en los grados establecidos en el inciso anterior.

8.5 Cuando un directivo o empleado sienta no tener la capacidad de cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, debe reportarlo de inmediato con su superior o con el área de Recursos Humanos.

8.6 Los directivos y empleados deben abstenerse de interceder por o satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a la CMPU.

9. Manejo de Información

9.1 Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

9.2 Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

9.3 Las personas que tengan acceso a información privilegiada deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.

9.4 Está prohibido utilizar información privilegiada de la CMPU para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público.

9.5 Los directivos y empleados deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o empleado que se encuentre en el desempeño de sus funciones.

9.6 Los directivos y empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de la CMPU, permitiéndose solamente el uso de información pública.

9.7 Los directivos y empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

10. Regalos

10.1 Los directivos y empleados de las empresas de la CMPU deben abstenerse de aceptar regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de socios, proveedores, clientes, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones.

10.2 Si por razones de cortesía en la relación de negocios se decide recibir un regalo valioso, éste deberá remitirse al Directorio, donde se decidirá su uso final.

10.3 Cuando se tenga duda de si es o no valioso un regalo o atención que le ofrecen, el directivo o empleado deberá consultar con el Tribunal de Ética.

VII. RESPONSABILIDADES

1. Directorio

1.1 Modificar y aprobar el Contenido del Código de Ética.

1.2 Autorizar sus adecuaciones.

1.3 Poner en vigencia el Código de Ética.

1.4 Asegurar, en coordinación con la Gerencia pertinente, la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato apropiado o en la página de Internet de la institución, así como de cualquier cambio en dicho Código, o dispensa del mismo aplicable a algún directivo o empleado.

2. Directivos

2.1 Conocer el Código y darle cabal cumplimiento.

2.2 Señalar al Presidente del Directorio, los aspectos de este Código cuya interpretación o aplicación no son lo suficientemente claras, para definir una solución.

2.3 Firmar la carta de cumplimiento con el Código de Ética de la CMPU al inicio de las funciones para las que fuera electo y en caso de reelección.

2.4 Asegurarse de que él y sus colaboradores conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con el Código.

2.5 Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este Código en el desarrollo de sus actividades.

2.6 Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este Código, o en su aplicación.

2.7 Cumplir con las leyes aplicables a las actividades de su competencia, así como con las políticas, normas y disposiciones internas sobre sus actividades, productos y servicios de su área.

3. Comisión Fiscalizadora.

3.1 Supervisar el cumplimiento del Código de Ética y presentar al Directorio las propuestas de modificación que hubiere para su aprobación.

4. Recursos Humanos

4.1 Difundir el Código entre el personal, especialmente el de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado, recabando acuse de recibo.

4.2 Incluir en los programas de inducción los temas contenidos en el Código de Ética.

4.3 Difundir a los directivos y empleados las adecuaciones que se le hagan al presente Código con el fin de mantenerlos actualizados del contenido del mismo.

5. Secretaría del Directorio

5.1 Asegurarse que todos los directivos firmen la carta de cumplimiento con el Código de Ética de la CMPU.

6. Auditoría Interna

6.1 Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.

6.2 Reportar a la Comisión Fiscalizadora y al Tribunal de Ética cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medidas

adoptadas por la administración, en cada uno de los casos de que se trate.

IX. SANCIONES

1. Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones.
2. La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas y se adecuarán en todos los casos a las sanciones establecidas en el Estatuto Social y en el Reglamento Interno de la CMPU.
3. Con fines de ejemplificar se consideran violaciones al Código las siguientes acciones:
 - a) Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la institución.
 - b) Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de las empresas con serio perjuicio de las mismas.
 - c) Cometer acoso sexual entre el personal de la empresa.
 - d) Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la empresa.
 - e) Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
 - f) Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la empresa.
 - g) Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
 - h) Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.
 - i) Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización para tales fines.
 - j) Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al Código.
 - k) Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la institución.
 - l) Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la empresa.
 - m) Distorsionar los registros contables.
 - n) Reportar operaciones ficticias entre otras sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
 - o) Cobrar cheques falsificando endosos.

- p) Falsificar o alterar comprobantes.
- q) Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la institución.

X. TRIBUNAL DE ETICA

1. Crease un Tribunal de Ética que conocerá e investigara las infracciones al presente Código y analizará y juzgará las prácticas contrarias a la ética que pudiere cometer algún Directivo o empleado de la Institución.
2. El Tribunal de Ética estará integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente, los que serán designados por el Directorio, seleccionados de un listado elaborado por la Comisión Fiscalizadora. Este listado estará integrado por un mínimo de seis (6) y un máximo de diez (10) socios activos o jubilados de la C.M.P.U.
3. Para integrar el Tribunal de Ética los postulados deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Contar con una antigüedad mínima de diez (10) años como socios de la CMPU, y haber cumplido 50 años de edad.
 - b) Estar al día con todos sus compromisos con la Institución.
 - c) No estar desempeñando un cargo directivo en la CMPU.
 - d) Cumplir con los mismos requisitos e impedimentos establecidos en el Estatuto Social, para los candidatos a ocupar cargos en el Directorio (Art.61, 62 y 63 del Estatuto Social) y en la Comisión Fiscalizadora (Art.111, 112 y 113 del Estatuto Social).
4. Los miembros del Tribunal de Ética durarán tres (5) cinco en sus funciones y podrán ser reelectos.
5. Una vez designados por el Directorio, el Tribunal de Ética, en su primera reunión elegirá de entre sus miembros a quien desempeñará los cargos de Presidente, Secretario y Vocal del órgano colegiado.
6. El Tribunal de Ética podrá sesionar válidamente con dos (2) de sus miembros titulares y las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de votos. En caso de empate el presidente del Tribunal tendrá derecho a doble voto.
7. En caso de renuncia o inhabilitación permanente de un miembro titular, ocupará su lugar el miembro suplente.
8. El Tribunal de Ética podrá iniciar su actuación de oficio o, por denuncia fundamentada.
9. El o los recurrentes al Tribunal de Ética deberán formalizar su denuncia por escrito, al que adjuntarán la documentación respaldatoria y probatoria de la misma; dicho escrito deberá estar dirigido al Presidente del Tribunal de Ética y deberá ser presentado en la Secretaría de la CMPU, que la girará al Secretario del Tribunal de Ética.

10. El Secretario del Tribunal de Ética dará curso en el siguiente día hábil a la denuncia y conjuntamente con el Presidente del Tribunal, convocarán a una reunión del cuerpo colegiado para el estudio de la denuncia, remitiendo a los mismos, todos los antecedentes del caso.
11. El Tribunal analizará la denuncia dentro de los dos días hábiles siguientes y por escrito, pondrá la misma a conocimiento del denunciado, para que en el término de diez (10) días hábiles realice su descargo. Al mismo tiempo, el Tribunal tendrá la atribución de requerir informes, ordenar actuaciones y gestiones conducentes a investigar el o los hechos en cuestión.
12. Los descargos del denunciado serán dirigidos al Tribunal de Ética, el cual deberá reunirse para analizarlos en un plazo no superior a los (diez) 10 días de recibidos los mismos.
13. El Tribunal de Ética, en un plazo de treinta (30) días, prorrogables, en casos necesarios, por otros treinta (30) días, deberá emitir un dictamen que contendrá su recomendación, el cual será girado al Directorio, para su resolución final, de acuerdo a los mecanismos establecidos en los Estatutos Sociales.

Aprobado en sesión de Directorio del 07 de Diciembre de 2011.

Miembros presentes

Titulares: Dra. Lisa Cresta, Dr. Carmelo Blasco, Dr. Luis Zanotti Cavazzoni, Dr. César Cabañas, Dr. Julio Tonina.

Suplente: Dra. Marta Cáceres.