SWISS MEDICAL
GROUP

NOR-UCE-AUI-055

GERENCIA AUDITORIA INTERNA, CONTROL INTERNO, ORGANIZACIÓN Y METODOS, SEGURIDAD INFORMATICA Y FISICA

Norma sobre Investigaciones por Denuncias de Fraude

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 3
1.1 OBJETIVO 3
1.2 ALCANCE 3
1.3 AMBITO DE APLICACIÓN 3
1.4 RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO 3
1.5 DEFINICIONES 3
2 NORMAS 5
2.1 DISPOSICIONES GENERALES 5
2.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS 5
2.2.1 DENUNCIA 5
2.2.2 INFORME DE INVESTIGACIÓN 8
2.2.3 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE 9
3 ANEXOS 10
3.1 ANEXO I: FRM-UCE-AUI-002 FORMULARIO PARA DENUNCIA DE FRAUDE DE PERSONAL JERÁRQUICO HACIA PERSONAL JERÁRQUICO 10
3.2 ANEXO II: FRM-UCE-AUI-003 FORMULARIO PARA DENUNCIA DE FRAUDE HACIA COLABORADORES 12
4 DOCUMENTOS RELACIONADOS 14
5 APROBACIÓN 14
6 HISTORIAL DE CAMBIOS 14

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento y tratamiento a realizar a cada una de las denuncias recibidas, ya sean internas o externas por fraude o sospecha de fraude en Swiss Medical Group S.A., así como los lineamientos y metodologías empleadas en cada investigación realizada.

1.2 ALCANCE

Desde la recepción de la denuncia de fraude y/o detección de un hecho que requiera una investigación, hasta la elaboración del reporte con el resultado final de la investigación y su presentación al Comité de Auditoría Interna.

1.3 AMBITO DE APLICACIÓN

Todas las Sociedades y Unidades de Negocio de Swiss Medical Group S.A.

Se excluyen en esta norma las Sociedades Reguladas por la SSN.

1.4 RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO

SubGerencia de Auditoría Interna – Gerencia Corporativa de Auditoría Interna, Control Interno, Seguridad Informática y Organización y Métodos.

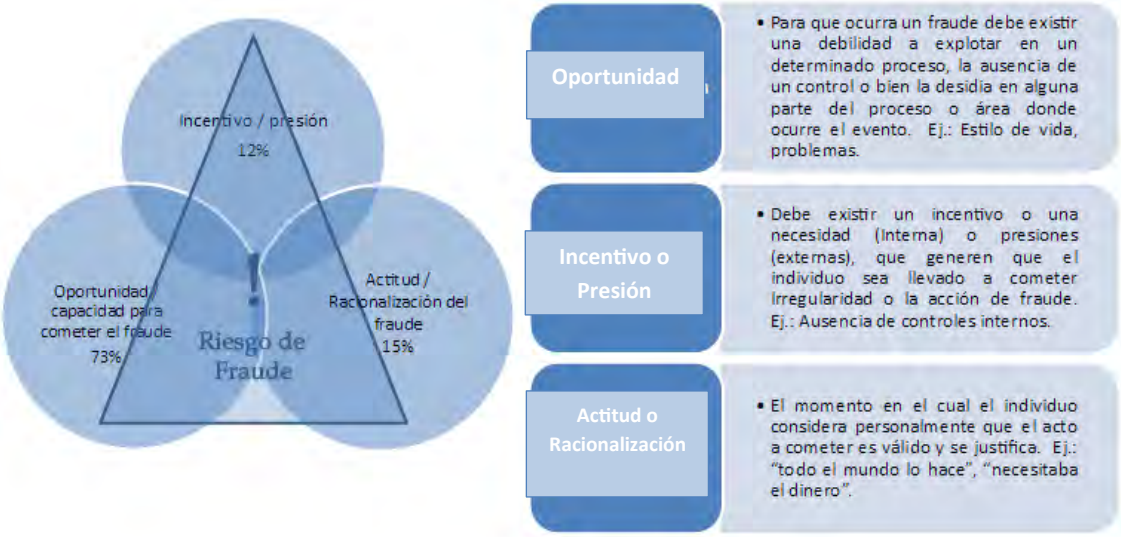
1.5 DEFINICIONES

SSN: Siglas que refiere a la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Fraude: Es toda acción contraria a la verdad y a la buena fe llevada a cabo para obtener un beneficio que no corresponde. La diferencia entre fraude y error es la intencionalidad de la acción realizada. Este beneficio podría estar relacionado con apropiación de activos, corrupción, manipulación contable, uso de información privilegiada, beneficios económicos directos o indirectos al que comete el fraude, etc.

Esta norma definirá los pasos a seguir, cuando de un análisis previo, se entienda que la conducta analizada posea una intención fraudulenta y un efecto significativo para el Grupo. En caso de no tener la intención de fraude, la denuncia será evaluada como una posible falencia de los controles, por lo tanto, se regirá por las normas de Auditoría Interna.

En cada una de las denuncias es importante analizar las distintas variables del “triángulo de fraude”, a saber:



Existen distintos motivos que llevan a la gente a cometer un Fraude, en primer lugar, está la situación socioeconómica ya que ante las crisis económicas suelen aumentar la detección de los mismos.

Otro factor importante es la "racionalización" de las conductas, dado que no existe una condena social ante los defraudadores, los mismos actúan de forma impune ya que muy poca gente comprende que el Fraude es un delito y rara vez una persona es condenada por cometer un Fraude, por lo tanto, el defraudador actúa creyendo que su acción no representa un acto delictivo y hasta incluso puede ser visto socialmente como una especie de "Robin Hood" que le roba al "sistema".

A continuación, se mencionan los distintos tipos de defraudadores:

- Ocasional: Es aquella persona que se encuentra de casualidad con la posibilidad de cometerlo y se aprovecha del descuido o confianza que le otorga la otra parte para llevar a cabo el mismo.
- Repetidor: Suelen ser aquellas personas que primero fueron "Ocasionales" y ante el éxito de su maniobra y/o la falta de condena vuelven a cometer un Fraude transformándose en "Repetidor".
- Profesionales: Son quienes se encuentran "trabajando" mancomunadamente para lograr su objetivo y buscan la debilidad en los controles de las distintas organizaciones (Compañías de Seguros, Bancos, etc.) para lograr su cometido, suelen ser también muchas veces profesionales de la salud, abogados, policías, escribanos, etc., que se unen para cometer estos delitos.

2 NORMAS

2.1 DISPOSICIONES GENERALES

Las Sociedades no reguladas por la SSN de Swiss Medical Group S.A, se regirán por los lineamientos de la presente norma.

Las Sociedades reguladas por la SSN que conforman a Swiss Medical Group, se regirán por los procedimientos específicos contenidos en la política de prevención de fraude (MAN-SMG-FRA-001), la cual comprende toda la normativa relacionada a la detección de fraude y prevención de lavado de activos, requeridos por el organismo mencionado.

2.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

2.2.1 DENUNCIA

La denuncia de un hecho que es presumible como fraude podrá ingresar a través de los canales indicados a continuación:

a) Línea telefónica de denuncias 0800-9997745 o 4363-4041.

b) Correo electrónico a cualquier Colaborador de la SubGerencia de Auditoria Interna.

c) Denuncia a la dirección de correo electrónico prevenciondefraude@swissmedical.com.ar.

A estos canales tendrán acceso los Colaboradores del Grupo, proveedores y prestadores, pudiéndose realizar la denuncia de forma directa (cuando el denunciante se identifica) y/o de forma anónima.

Cualquier colaborador que tenga un cargo jerárquico dentro del Grupo, podrá realizar una denuncia directa hacia otro colaborador del Grupo, en dicho caso deberá utilizar el formulario “FRM-UCE-AUI-002 Formulario para Denuncia de Fraude de Personal Jerárquico hacia Personal Jerárquico” (Ver Anexo I), análogamente, deberá utilizar el “FRM-UCE-AUI-003 Formulario para Denuncia de Fraude hacia Colaboradores” (Ver Anexo II), en caso de que el colaborador denunciado, no tenga cargo jerárquico dentro del Grupo. Estos formularios se encontrarán disponibles en Conectados.

La SubGerencia de Auditoria Interna, utilizará la información suministrada (correo electrónico, números de contacto, entre otros) por el denunciante, para contactarlo si requiriera obtener mayor información y/o para avisarle sobre el inicio del análisis del caso.

Al ingresar la denuncia por la casilla de correo electrónico, automáticamente, la respuesta que enviará el sistema será el siguiente texto:

“Nos contactamos con Ud. en virtud de la denuncia realizada.

Desde ya agradecemos su colaboración y le garantizamos el tratamiento de la misma con absoluta confidencialidad.

Dpto. de prevención de fraude".

Todas las denuncias que ingresarán por cualquiera de los canales mencionados, deberán ser registradas por los Jefes o Superiores del área de Auditoria Interna en el sistema de denuncias a través de SharePoint.

Jefes, Subgerente y Gerente de Auditoría Interna y/o el Comité de Auditoría, deberán acceder al sistema de Denuncias de SharePoint, registrando la denuncia con una codificación que permitirá identificarlas; dicha codificación incluirá el año, mes, día y horario de la denuncia. Por ejemplo, si la misma fuera realizada el 13 de septiembre de 2016 a las 10 hs., la codificación de la misma será 2016.09.13-10.

En este sistema se registrarán, adicionalmente, todos aquellos casos de investigaciones iniciadas sin denuncia previa, que hayan surgido de la detección de un hecho irregular que requiera una investigación. En estos últimos casos se utilizará la misma codificación antes mencionada.

En el sistema se deberá registrar la siguiente información relativa a la denuncia:

- Clase: si es denuncia o investigación.
- Fecha.
- Canal.
- Evaluación Primaria.
- Área responsable de la gestión.
- Denunciado, haciendo referencia a quien es el sujeto de la investigación.
- Resumen de la información del caso.

Todos los casos de denuncia que hayan sido recibidos deberán documentarse en el sistema de denuncias. Las denuncias telefónicas que se reciban sin contenido (en blanco y/o que no se escuchan) deberán ingresarse en el sistema y clasificarse como sin fundamento, en función de lo descripto en el siguiente punto.

Al registrarse la denuncia se deberá proceder según lo detallado a continuación:

a) Analizar la sustancia de la denuncia: Se realizará la evaluación preliminar del caso, analizando la sustancia de lo denunciado, para determinar si se trata de un posible fraude. Para ello se analizará detenidamente en el sistema de denuncias de SharePoint, la información contenida en la denuncia realizándose cruces preliminares, para evaluar la información denunciada. Por ejemplo, si los empleados/proveedores/prestadores/socios denunciados revisten realmente el carácter señalado por el denunciante, cual es la relación denunciante – denunciado, etc. En dicha evaluación los Jefes y el Subgerente concluirán si la denuncia tendrá o no fundamento. Esta evaluación será revisada periódicamente por el Gerente de Auditoría Interna, Control Interno, Seguridad Informática y O y M. En caso de que la denuncia no tenga fundamento, se incluirán los motivos en el sistema de denuncias y se dará por cerrado el caso.

   Para esta evaluación se entenderá por conducta fraudulenta, cualquier acción o maniobra ilícita continua y repetitiva en el tiempo, realizada por el denunciado que implique: apropiación indebida de activos, corrupción, utilización de información privilegiada, y/o que constituya un modus operandi para realizar acciones

fraudulentas. No se considerará como conducta fraudulenta, un hecho puntual o aislado realizado por el denunciado, en este caso, la acción se entenderá como un incumplimiento de sus funciones laborales.

Adicionalmente se evaluará el impacto económico que la denuncia podrá implicar para el Grupo y/o UN. La SubGerencia de Auditoria Interna sólo analizará aquellas irregularidades con impacto significativo para el Grupo.

b) Análisis del área responsable de la Gestión: En caso de considerarse una denuncia con fundamento, los Jefes y/o el Subgerente analizarán, a través de SharePoint, si la misma será gestionada por la SubGerencia de Auditoría Interna, o si en función de la característica de la denuncia, se requerirá la participación de la Gerencia de RRHH, Gerencia Corporativa de Riesgo y Calidad Médica o al Departamento de Fraude, cuando la denuncia afecte a una unidad de negocios de Seguros. Las denuncias que no sean gestionadas por la SubGerencia de Auditoría Interna, se remitirán por correo electrónico con toda la información recabada, al área correspondiente para su análisis, registrándose en el sistema de Denuncias de SharePoint con el fin de hacer seguimiento de la misma.

c) Ejecución: Se llevarán a cabo los procedimientos seleccionados en base a prácticas habituales de investigación de fraude.

Se analizarán patrones de fraude, con el fin de identificar la modalidad del fraude para evaluar si el mismo podría estar produciéndose no solo en el caso denunciado, sino en otros casos y que los mismos pudieran tener también efecto para el Grupo. En la generalidad de los casos, se iniciará la investigación a través de un análisis detallado de ciertos casos asociados a la denuncia. Una vez concluidos estos, se identificarán los patrones del caso y se estratificará para determinar el universo sujeto al fraude.

En la gestión de las denuncias correspondientes a la SubGerencia de Auditoría interna, se seleccionarán y aplicarán los procedimientos a realizar de acuerdo con cada tipo de denuncia. Estos protocolos tendrán carácter confidencial y serán de sólo acceso para la SubGerencia y el comité de Auditoría Interna.

El Sub-Gerente de Auditoría podrá decidir la contratación de servicios externos de consultoría que incluyan especialistas, en los casos considerados muy complejos. La SubGerencia de Auditoría Interna será responsable de gestionar la contratación correspondiente.

d) Conclusión: Con la información obtenida de los distintos procedimientos ejecutados, la SubGerencia de Auditoría interna deberá concluir indicando si existió el fraude, si el mismo se materializó, el efecto que tuvo en la organización y los planes de acción para mitigarlo.

Para determinar el efecto se cuantificará el monto total del presunto fraude y/o el monto de aquellos casos que están en riesgo (donde se identifica el mismo patrón).

En muchos casos, para la conclusión final y plan de acción será necesario reunirse con el Departamento de Legales, para presentar la investigación y la documentación obtenida para analizar la suficiencia de la misma desde el punto de vista legal y

definir las acciones a realizar. Se realizará el registro de lo definido en el sistema de denuncias a través de SharePoint.

Finalizado el caso, se cambiará el estado del mismo a "cerrado" y se elaborará el Informe de Investigación, de acuerdo al punto denominado "Informe de Investigación". El cierre del caso se realizará al momento en que el informe es enviado al área responsable del plan de acción, ya que en dicho momento los procedimientos de auditoría se encuentran finalizados. En SharePoint se dejará documentado la Gerencia / UN que será la destinataria del informe realizado, con la fecha del envío.

Dependiendo del caso, el mismo podría o no requerir un seguimiento posterior de los planes de acción (ej. comunicación al socio, de un débito, etc.) En caso de requerir seguimiento se documentará también en el sistema.

Periódicamente, la SubGerencia de Auditoría realizará indagaciones respecto de los cumplimientos de los planes de acción (sólo para los casos significativos) y de las acciones e investigaciones realizadas cuando las Gerencias responsables de administrar el caso sean distintas de la SubGerencia de Auditoría.

e) Presentación al comité de auditoría: Periódicamente en las reuniones del Comité de Auditoría se realizará la presentación del ABM (altas, bajas y modificaciones) de las denuncias, un resumen de los procedimientos y las conclusiones de cada caso. Los casos muy complejos y significativos podrán presentarse en reuniones específicas realizadas para su tratamiento.

2.2.2 INFORME DE INVESTIGACIÓN

La SubGerencia de Auditoria Interna, una vez finalizada la investigación, deberá elaborar un informe de auditoría detallando la denuncia, los procedimientos realizados y el resultado final de la investigación, adjuntando el soporte documental de cada caso.

En dicho informe se incluirá la conclusión de la investigación realizada, indicándose los puntos más importantes, a saber:

- Si el fraude se materializó.
- Quien es el actor y/o responsable del fraude.
- Próximos pasos a realizar en función del fraude detectado.

Salvo que el caso lo requiera, la documentación soporte será archivada digitalmente en una carpeta exclusiva (con acceso restringido) de fácil ubicación. La información física se guardará en un bibliorato específico para este tipo de información, archivándose según las normas de confidencialidad de la información.

De ser el caso, el informe podrá incluir sugerencias de Control Interno. Las mismas no tendrán origen en una Auditoría, debido que fueron detectadas a través de los procedimientos específicos de investigación.

En el informe quedará garantizada la confidencialidad del denunciante, manteniéndose el anonimato de la persona que ha realizado la denuncia de la conducta irregular o haya proporcionado información sobre la misma.

2.2.3 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Las políticas de protección al denunciante promoverán un ambiente seguro y confidencial para que los colaboradores se permitan denunciar toda aquella conducta irregular y/o fraudulenta que se desarrolla en la Compañía.

La organización protegerá a las personas que denunciarán este tipo de actividades, manteniendo la confidencialidad a cualquier empleado que, a buena fe, reporta una preocupación a la empresa acerca de la conducta ilegal o no ética.

Para poder recibir protección en virtud del marco de esta normativa, los denunciantes deberán actuar de buena fe y tener motivos fundados para creer que se ha producido una conducta irregular y/o fraudulenta.

3 ANEXOS

3.1 Anexo I: FRM-UCE-AUI-002 Formulario para Denuncia de Fraude de Personal Jerárquico hacia Personal Jerárquico

SWISS MEDICAL GROUP

Formulario para denuncia de fraude de personal jerárquico hacia personal jerárquico

Por favor, use este formulario para indicarnos cualquier inquietud que tenga sobre fraude, malversación y abuso. La información es confidencial. Brinde toda la información que pueda y esté a su alcance.

Datos de Contacto:

Nombre: _____

Puesto: _____ Gerencia / Unidad Negocio: _____

Teléfono y Mail de Contacto: 0☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ _____

Pre Análisis del presunto fraude, abuso o malversación:

Incluya una descripción de la supuesta conducta ilícita (*) a denunciar. Por favor describa detalladamente el hecho proporcionando fechas, lugares donde ocurre, testigos (si los hubiera) y cualquier otra información adicional que considere relevante.

(*) Se entiende por conducta ilícita cualquier acción o maniobra fraudulenta que implique por ejemplo una apropiación indebida de activos, corrupción, manipulación contable, utilización de información privilegiada, etc.

Proporcione los detalles e impacto del presunto fraude, abuso o malversación:

Algunos ejemplos de los hechos y circunstancias por incluir son (1) cómo se enteró usted del asunto que denuncia; (2) cómo y cuando descubrió la conducta ilícita; (3) cuanto tiempo se mantuvo la conducta ilícita; (4) intentos de ocultar la conducta ilícita por parte del presunto infractor/es; (5) impacto de todo tipo (económico/reputacional/etc) que representa para la compañía. **Sobre este último aspecto sea específico y concluya sobre la significatividad del impacto y los supuestos considerados para concluir en tal sentido.**

Documentación de Respaldo:

Adjunte aquí cualquier evidencia, documentación de soporte que sustente la denuncia realizada. Algunos ejemplos: archivos pdf, documentos Word, planillas de cálculo, mails, reportes y cualquier información exportada desde aplicativos, capturas de pantallas, filmaciones, documentos vinculantes hacia terceros (órdenes de compras, cotizaciones, presupuestos, etc)

01

SWISS MEDICAL GROUP

Supuesto involucrado:

Por favor identifique a la principal persona involucrada en la presunta conducta ilícita, indicando nombre y apellido, cargo dentro de la compañía, datos de contacto, etc. Si más de una persona está implicada por favor hágalo saber.

La Gerencia de Auditoría Interna realizará un análisis de su denuncia. Luego se comunicará con Ud para indagar y ampliar la denuncia a efectos de considerar la procedencia o no de la misma. En caso de que proceda, se canalizará de acuerdo a los mecanismos definidos en el Protocolo de Fraude Corporativo.

Fecha

Firma Denunciante

02

3.2 Anexo II: FRM-UCE-AUI-003 Formulario para Denuncia de Fraude hacia Colaboradores

SWISS MEDICAL GROUP

Formulario para denuncia de fraude hacia colaboradores

Por favor, use este formulario para indicarnos cualquier inquietud que tenga sobre fraude, malversación y abuso. La información es confidencial. Brinde toda la información que pueda y esté a su alcance.

Datos de Contacto:

Nombre: _____

Puesto: _____ Gerencia / Unidad Negocio: _____

Teléfono y Mail de Contacto: 0☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ _____

Pre Análisis del presunto fraude, abuso o malversación:

Antes de detallar los hechos se debe constestar las siguientes preguntas a efectos de definir si la presente denuncia corresponde realmente a un fraude o se trata simplemente de una denuncia por inclumplimiento de funciones laborales.

1- ¿Existe una conducta fraudulenta (*) del denunciado?: SÍ☐ NO☐

(*) Se entiende por conducta fraudulenta cualquier acción o maniobra ilícita continua y repetitiva en el tiempo, realizada por el denunciado que implique por ejemplo una apropiación indebida de activos, corrupción, utilización de información privilegiada, y/o constituya un modus operandi para realizar acciones fraudulentas.
No se considera conducta fraudulenta un hecho puntual o aisalado realizado por el denunciado sino que se trata de un inclumplimiento de sus funciones laborales.

2- ¿La conducta fraudulenta del denunciado representa un impacto económico importante en la Unidad de Negocio y/o Grupo?: SÍ☐ NO☐

Si alguna de las 2 preguntas se contesta en forma negativa, la presente no es una denuncia de fraude.
En caso que las preguntas se contesten afirmativamente, además se debe incluir una descripción de la supuesta conducta fraudulenta a denunciar. Por favor describa detalladamente el hecho proporcionando fechas, lugares donde ocurre, testigos (si los hubiera) y cualquier otra información adicional que considere relevante.

Documentación de Respaldo:

Adjunte aquí cualquier evidencia, documentación de soporte que sustente la denuncia realizada. Algunos ejemplos: archivos pdf, documentos Word, planillas de cálculo, mails, reportes y cualquier información exportada desde aplicativos, capturas de pantallas, filmaciones, documentos vinculantes hacia terceros (órdenes de compras, cotizaciones, presupuestos, etc).

01

SWISS MEDICAL GROUP

Supuesto involucrado:

Por favor identifique a la principal persona involucrada en la presunta conducta fraudulenta, indicando nombre y apellido, cargo dentro de la compañía, datos de contacto, etc. Si más de una persona está implicada por favor hágalo saber.

La Gerencia de Auditoría Interna realizará un análisis de su denuncia. Luego se comunicará con Ud para indagar y ampliar la denuncia a efectos de considerar la procedencia o no de la misma. En caso de que proceda, se canalizará de acuerdo a los mecanismos definidos en el Protocolo de Fraude Corporativo.

Fecha

Firma Denunciante

02

4 DOCUMENTOS RELACIONADOS

FRM-UCE-AUI-002: Formulario para Denuncia de Fraude de Personal Jerárquico hacia Personal Jerárquico.

FRM-UCE-AUI-003: Formulario de Denuncia de Fraude hacia Colaboradores.

POL-UCE-AUI- 001: Política de la Subgerencia de Auditoría Interna.

NOR-UCE-AUI-054: Norma sobre las Tareas de la Subgerencia de Auditoria Interna.

5 APROBACIÓN

Gerencia Autorizante	Autorizante Nombre y Apellido	Aprobación SI / NO	Comentarios
SubGerencia de Auditoría Interna	Nidia Liberali	SI	

6 HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Aprobación de la Versión original de la Norma por Hernán Caruso.	06/02/2017
02	Modificación de la Norma.	17/05/2018

CÓDIGO DE ÉTICA



SWISS MEDICAL GROUP

COLABORADORES

1

PRECEPTOS BÁSICOS

NUESTRAS RESPONSABILIDADES.

NUESTRO LUGAR DE TRABAJO.

NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO.

NUESTROS COMPROMISOS.

ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO.

2

ACERCA DE NUESTRO CÓDIGO

OBJETO.

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

LÍDERES DE PUERTAS ABIERTAS.

BUSCAR AYUDA.



4

NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

- DERECHOS HUMANOS.
- DIVERSIDAD, RESPETO E INCLUSIÓN.
- SEGURIDAD LABORAL Y AMBIENTE SALUDABLE.
- VIOLENCIA Y ABUSO DE SUSTANCIAS.



5

NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

- EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES.
- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.
- MARKETING Y COMUNICACIÓN RESPONSABLE.
- RELACIONES CON TERCEROS.
- DEFENSA DE LA COMPETENCIA.
- PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.
- PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.
- ACTIVIDADES POLÍTICAS, BENÉFICAS Y DONACIONES.
- REGALOS U OBSEQUIOS.
- REGALOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS.



6

NUESTROS COMPROMISOS

- TRANSPARENCIA EN LOS REGISTROS CONTABLES Y DE NEGOCIOS.
- RECURSOS DE LA COMPAÑÍA.
- PROPIEDAD INTELECTUAL.
- FRAUDE Y OTROS DELITOS.
- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.
- CUIDADOS EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES.
- COMUNICACIONES EXTERNAS.
- USO DE REDES SOCIALES.
- USO DE RECURSOS Y ACTIVOS INFORMÁTICOS.
- REGLAS DE CONDUCTA.
- COLABORACIÓN.
- MEDIO AMBIENTE.



7

ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO

- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.
- REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS (LÍNEA DE DENUNCIAS).
- NO REPRESALIAS.
- INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS INAPROPIADAS.



Estimados

Alineado a las buenas prácticas y regulaciones vigentes en materia de Ética e Integridad, Swiss Medical Group desarrolla sus actividades bajo los principios de la ética y transparencia, en interés de sus clientes, colaboradores, accionistas, prestadores y proveedores.

En esta oportunidad, tengo el placer de presentarles nuestro Código de Ética, el cual es la expresión concreta de nuestra cultura, nuestros valores y principios éticos. Es una guía de comportamiento, que reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad.

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group, construimos diariamente la imagen de ésta, en consecuencia, debemos tener presente que conductas contrarias a este Código de Ética y a la normativa vigente pueden dañar de forma grave y a largo plazo la reputación de nuestra Compañía.

Los desafíos son enormes y para superarlos adecuadamente, debemos actuar y tomar decisiones acordes a la misión, visión y valores que nos guían. Hacer negocios en concordancia con estos principios será fundamental y la base para un futuro sustentable. Es evidente que Swiss Medical Group valora la importancia de hacer lo correcto todos los días.

Este Código está diseñado para ayudarnos a cumplir con nuestras obligaciones, respetarnos unos a otros en el lugar de trabajo y actuar de manera íntegra en el mercado, desde la coordinación interna hasta en el relacionamiento que tengamos con proveedores, prestadores, clientes y la comunidad en general.

Como integrantes de Swiss Medical Group, fomentamos la conducta ética a través de nuestras acciones y nuestras palabras, y alzamos la voz para cuestionar las conductas que se contraponen a nuestro Código de Ética, así como a nuestras normas. Es probable que nos enfrentemos a situaciones imprevistas y confiamos que, llegado el caso, siempre adhieran al espíritu de este Código y, de ser necesario, busquen asesoramiento con su supervisor directo o con el equipo de Compliance, a quien pueden dirigirse con confianza en cualquier momento, el cual fue formado, entre otras tareas, para dar respuesta a cualquier duda o consulta.

Es fundamental que todos nosotros nos tomemos el tiempo necesario para leer, comprender este Código, y ponerlo en práctica en todas nuestras actividades.

Desde ya, le agradezco su compromiso con nuestro Código de Ética.



Claudio Belocopitt | Presidente



PRECEPTOS BÁSICOS



1

NUESTRAS RESPONSABILIDADES.

NUESTRO LUGAR DE TRABAJO.

NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO.

NUESTROS COMPROMISOS.

ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO.

Quienes integramos Swiss Medical Group tenemos la responsabilidad de actuar de manera íntegra y ética.

Nuestras responsabilidades

Para ello debemos cumplir con las normas internas y las leyes aplicables. Si tenemos dudas debemos buscar ayuda con nuestros superiores y/o con el equipo de Compliance y los incumplimientos detectados los debemos canalizar a través de la Línea de Denuncias.

Nuestro lugar de trabajo

En Swiss Medical Group reconocemos los derechos humanos, promovemos la diversidad, la inclusión y el respeto hacia nuestros semejantes. También estamos comprometidos con un ambiente saludable y seguro.

No toleramos conductas de violencia y abuso de sustancias. Asimismo, contamos con mecanismos para el abordaje de situaciones de maltrato laboral y acoso sexual.







Nuestras prácticas de negocio

Valoramos la contratación de personal no solo por su idoneidad, sino también la integridad de nuestros postulantes.

Como colaboradores responsables debemos evitar los conflictos de intereses que puedan perjudicar a nuestra Compañía.

En las actividades de marketing debemos reflejar nuestros estándares éticos ofreciendo información confiable y comunicando responsablemente.

Nuestras relaciones con terceros se basan en la reputación relacionada con sus servicios y calidad. También defendemos la libre competencia y el respeto hacia los otros.

Estamos comprometidos con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. Tenemos tolerancia cero a la corrupción.

No aceptamos las actividades políticas personales dentro de la Institución, no aceptamos regalos u obsequios fuera del alcance de la norma Interna.

Nuestros compromisos

Nos comprometemos a ser transparentes en nuestros registros contables y de negocios.

No toleramos actividades fraudulentas de ningún tipo, por ello debemos utilizar los recursos de la Compañía en forma honesta y eficiente.

Entendemos que la información relativa a nuestras operaciones es de carácter confidencial, por lo tanto, la protegemos y evitamos su divulgación. En especial, debemos cumplir con la legislación aplicable y las políticas de seguridad de la información para preservar la información relativa a los datos personales y sensibles.

Debemos ser cuidadosos con el manejo de las comunicaciones externas, como así también en el uso de redes sociales y activos informáticos.

Mantenemos un fuerte compromiso con la cooperación entre sectores y con la preservación del medio ambiente.

Administración de nuestro Código

Ante un incumplimiento al presente Código, se podrían aplicar medidas disciplinarias.

Contamos con una Línea de Denuncias e investigamos conductas inapropiadas. Prohibimos la toma de represalias al denunciante.

ACERCA DE NUESTRO CÓDIGO





2

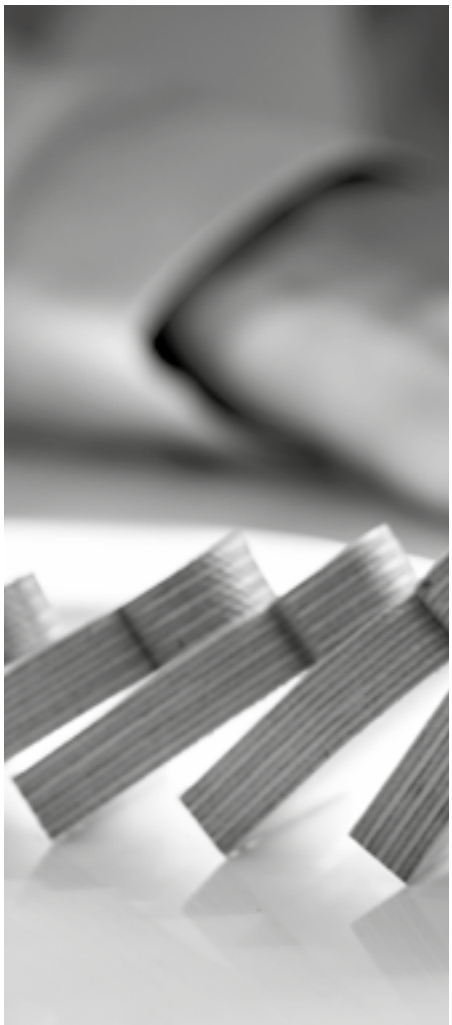
OBJETO.

ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código tiene como finalidad establecer las directrices que deben regir la conducta de todos los miembros de Swiss Medical Group en el cumplimiento de sus funciones laborales, relaciones comerciales, operativas y vínculos profesionales.

Este Código explica que se espera de cada uno de los que trabajamos en Swiss Medical Group. Está basado en las leyes, regulaciones, reglas y políticas que necesitamos conocer para realizar bien nuestro trabajo. Ayudará a conservar la confianza que hemos logrado con nuestros clientes, colaboradores, accionistas, prestadores y proveedores.

El propósito de este Código es reunir en un único instrumento los valores, principios básicos y pautas de comportamiento que orienten la conducta de los colaboradores.





Objeto

El objeto del Código de Ética es establecer las pautas, estándares, políticas y lineamientos éticos que determinan la forma en la que nos relacionamos internamente, comercialmente y con la comunidad en general.

Es una guía para llevar a cabo los negocios de forma correcta, nos invita a actuar con ética respetando nuestros valores, nuestro Código, nuestras políticas y procedimientos, y las leyes de las jurisdicciones que nos regulan.

Alcance y ámbito de aplicación

Nuestro Código de Ética alcanza a todos los colaboradores de Swiss Medical Group, incluyendo a los miembros del Directorio, de la Comisión Fiscalizadora, Accionistas, independientemente del cargo o función que desempeñen, y a toda otra persona que, sin encontrarse en relación de dependencia con la Compañía, por indicación de ésta, le preste servicios o desarrolle alguna tarea en su beneficio o interés, entre ellos, asesores, consultores, proveedores, prestadores, agentes, contratistas, subcontratistas, profesionales de la salud y todos los terceros que tengan interacción con Swiss Medical Group.

Todos los colaboradores deben cumplir el Código, las políticas y normativas vigentes.





NUESTRAS RESPONSABILIDADES





3

CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

LÍDERES DE PUERTAS ABIERTAS.

BUSCAR AYUDA.

Debemos estar al tanto de la normativa legal vigente de nuestro país y región donde trabajamos.

Cumplimiento normativo

Quienes integramos e interactuamos con Swiss Medical Group tenemos la responsabilidad de actuar con integridad. Todo nuestro accionar tiene que ser legal y ético, cumpliendo con nuestro Código y las leyes aplicables en los diferentes lugares donde la Compañía desarrolla sus actividades.

Nuestra reputación se construye a partir de cada decisión que tomamos. Nuestro Código nos muestra las pautas necesarias para realizar nuestro trabajo de forma ética. Es responsabilidad de cada uno de quienes formamos Swiss Medical Group, conocer y cumplir con el Código de Ética, normativa interna y legislación aplicable. No podremos argumentar transgresiones al mismo por desconocimiento o por obediencia a instrucciones de un nivel jerárquico superior.

¿Cómo saber si estamos actuando de forma ética e íntegra?

Podemos plantearnos y reflexionar internamente si:

• Nuestra conducta es legal y éticamente correcta, y está en línea con los principios del Código, y la normativa interna;

• En la toma de decisiones, dentro del marco de nuestras funciones, se antepone un interés personal o de terceros por sobre el interés de Swiss Medical Group;

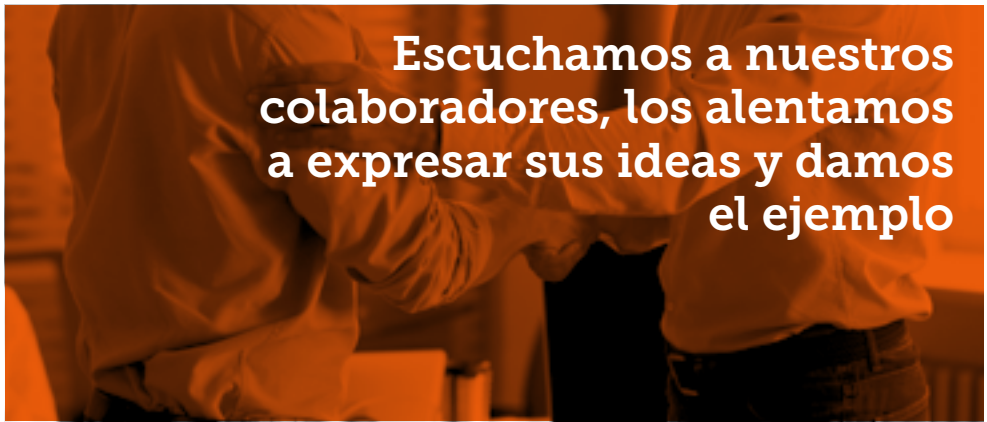
• Podemos perjudicar o afectar a otras personas; y

• Podemos generar un impacto negativo en la imagen y reputación de Swiss Medical Group.

¿Si mis dudas persisten? Si tus dudas persisten o surgen nuevas inquietudes, es fundamental saber que podés contar con el apoyo y asesoramiento de nuestros Gerentes y Líderes o también acudir al equipo de Compliance.

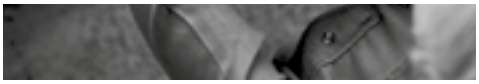














Líderes de puertas abiertas

En Swiss Medical Group intentamos que, de ser posible, los inconvenientes sean resueltos internamente, antes de convertirse en un problema para los colaboradores, los terceros o el Grupo. Es por ello, que, aplicamos la política de Puertas Abiertas, la cual tiene como pilares fundamentales la discusión y un rápido acceso para que todos nuestros colaboradores presenten sus ideas, planteen sus dudas, hagan preguntas e informen sus preocupaciones, sean ellas de naturaleza legal o ética, y relacionadas con la calidad del trabajo y el entorno laboral.

Buscar ayuda

¿Qué debo hacer si tengo conocimiento o sospecho de una conducta indebida?

Nuestro compromiso para el cumplimiento del Código es fundamental para el éxito de Swiss Medical Group. Si creemos que alguien ha cometido, esté cometiendo, o esté a punto de cometer alguna conducta incumpliendo el Código, la normativa interna y/o legislación aplicable, tenemos la responsabilidad de alzar la voz y denunciarlo en la Línea de Denuncias.

En caso de ser necesario, debemos buscar ayuda con el equipo de Compliance. Ellos están para asistir y orientar al colaborador en el cumplimiento de las disposiciones que surgen del Código.

Resulta imposible que el Código prevea y describa todas las situaciones de riesgo posibles que pueden surgir en el trabajo diario o enumerar todas las conductas violatorias de la ética, transparencia e integridad. Si tiene una duda y no encuentra una respuesta en el Código, o si tiene preguntas sobre cómo interpretar el mismo, pida ayuda a las personas mencionadas precedentemente.

Preguntar y evacuar nuestras inquietudes, es responsabilidad de todos.



NUESTRO LUGAR DE TRABAJO



4

DERECHOS HUMANOS.

DIVERSIDAD, RESPETO E INCLUSIÓN.

SEGURIDAD LABORAL Y AMBIENTE SALUDABLE.

VIOLENCIA Y ABUSO DE SUSTANCIAS.

Derechos Humanos

En Swiss Medical Group reconocemos la importancia de mantener y promover los derechos humanos en todas nuestras relaciones y operaciones, extendiendo este compromiso a los terceros que operan junto a nosotros.

Respetamos los principios expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, así como también las normas laborales que regulan las operaciones de la Compañía y, en tal sentido, trabajamos de acuerdo a las siguientes premisas:

• Establecer salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justas y equitativas conforme a las leyes que nos regulan;

• Reconocer el derecho de libertad de opinión, de expresión y de asociación de los colaboradores;

• Brindar condiciones laborales seguras;

• Prohibir la contratación de menores de edad;

• Promover un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso.

Si sospechamos de la existencia de conductas violatorias de estos principios básicos de derechos humanos mencionados, debemos reportarlas a través de la Línea de Denuncias.



Diversidad, respeto e inclusión

No debemos discriminar o negar la igualdad de oportunidades

Con el objetivo de construir un ambiente laboral digno e inclusivo, en Swiss Medical Group promovemos el respeto a la diversidad, los talentos y las capacidades de las personas a través del trato justo y equitativo.

Garantizamos un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de maltrato y violencia, orientado a asegurar el respeto y la dignidad de las personas que integran la organización. Por este motivo, rechazamos toda conducta relacionada con violencia laboral y acoso sexual, en cualquiera de sus formas, independientemente de quién sea la víctima o el ofensor.

Contamos con normativa sobre prevención de violencia laboral y acoso sexual y para el abordaje de estas situaciones en el ámbito laboral.

En definitiva, el colaborador deberá demostrar dentro de su lugar de trabajo, el mayor respeto a sus superiores, compañeros, clientes y terceros que interactúen con Swiss Medical Group.

¿Qué es el acoso sexual?

Refiere a la conducta no correspondida ni deseada de naturaleza sexual en el contexto de trabajo que resulta ofensiva para la otra persona y es causa de que se sienta amenazada, humillada y/o intimidada generando un condicionamiento hostil en su situación de trabajo actual y las posibilidades futuras de crecimiento. Puede adoptar entre otras las siguientes formas:

- Propagar rumores sexuales acerca de la víctima.
- Comentarios y preguntas sobre aspectos sexuales.
- Bromas o insinuaciones de carácter sexual.

Seguridad laboral y ambiente saludable

Aspiramos a un ambiente de trabajo agradable y saludable para el personal. Para ello es necesaria la cooperación de todos a fin de mantener el máximo orden e higiene dentro del lugar de trabajo. Esto además de su sentido estético, tiene especial utilidad práctica y de seguridad.

Al finalizar la jornada laboral debemos guardar los elementos de trabajo bajo llave, dejando los escritorios libres de papeles y documentación. Esto resguarda la confidencialidad y facilita la limpieza de los escritorios y muebles. Por razones de seguridad y economía debemos además apagar los equipos eléctricos, las luces innecesarias y/o acondicionadores de aire.

No podremos en el lugar de trabajo:

• Ejecutar actos que pongan en peligro, la seguridad propia o la de sus compañeros de trabajo.

• Fumar dentro del establecimiento.

Debemos reportar y/o plantear nuestras inquietudes si:

• Nos solicitan llevar a cabo tareas inseguras o para la cual no estamos debidamente capacitados y, por ende, al realizarlo puede dañarnos a nosotros mismos y/o a otras personas; del mismo modo si sabemos de alguien que sufre estas situaciones.

• Sospechamos que un vehículo o equipo, o alguna pieza de estos no está funcionando correctamente y que puede ser inseguro para quienes estén desarrollando tareas con esos equipos;

• Observamos o sospechamos de una situación insegura, o de un peligro potencial para cualquier persona que pueda ser impactada por las operaciones de la Compañía.

Estamos comprometidos con la protección de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores, incluyendo los terceros.





No toleramos ninguna conducta que constituya una agresión u hostigamiento.

Violencia y abuso de sustancias

El abuso de drogas o alcohol puede suponer un grave peligro para nuestra salud y para la seguridad de las personas que nos rodean. Debemos desarrollar nuestras tareas, libres de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar negativamente nuestro desempeño, o aumentar el riesgo de accidentes. Por lo tanto, queda prohibido:

Debemos desarrollar nuestras tareas libres de la influencia de cualquier sustancia.

• Trabajar bajo los efectos del alcohol, las drogas ilegales y abuso de drogas legales; o cualquier otra sustancia que altere nuestra capacidad intelectual y/o motriz, que representen un riesgo para sí mismo o para los demás.

• La posesión, venta, uso, transferencia o distribución de drogas ilegales o bebidas alcohólicas, durante la jornada de trabajo.

A su vez, para que todos trabajemos en un medio ambiente seguro y sano se prohíbe:

• Agredir de palabra o de hecho a otros colaboradores, o la utilización de cualquier modalidad de violencia.

• La portación de armas de cualquier tipo.

En las Unidades Asistenciales existe un Reporte de Agresión, es una herramienta con la que cuenta el colaborador para notificar agresiones verbales, físicas, o de otra índole provocadas por pacientes, familiares de pacientes, pares o superiores jerárquicos.

Este reporte llega directamente a la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, quien trabaja en conjunto con el área de Administración de Riesgos con el principal objetivo de brindar la contención y respaldo necesarios al colaborador que recibió la agresión, y accionar para su posible sanción.



NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS



5

EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

MARKETING Y COMUNICACIÓN RESPONSABLE.

RELACIONES CON TERCEROS.

DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

ACTIVIDADES POLÍTICAS, BENÉFICAS Y DONACIONES.

REGALOS U OBSEQUIOS.

REGALOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Tenemos, como fundamento para las Prácticas de Negocios, principios de integridad que orientan y rigen la conducta dentro y fuera de la organización, para evitar situaciones en las cuales el interés personal pueda aparecer en conflicto con los intereses de la Compañía y de sus clientes.

Evitar conflictos de intereses

Tener un conflicto de intereses no necesariamente constituye una violación al Código, pero no declararlo sí lo es.

Existe un conflicto de intereses cuando los intereses personales de un colaborador pueden influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, resultando en un perjuicio para Swiss Medical Group y/o para los terceros que tengan interacción con Swiss Medical Group. Los conflictos de intereses pueden ser:

- **Conflicto de interés real:** ocurre cuando un interés privado interfiere de algún modo con los intereses de Swiss Medical Group.

- **Conflicto de interés potencial:** surge cuando un colaborador tiene intereses personales, que, si bien actualmente no configuran un conflicto de interés, podría interpretarse que dicho conflicto existiría a futuro.

- **Conflicto de interés aparente:** cuando no se configura ninguna de las situaciones detalladas precedentemente, pero el colaborador posee un vínculo o ejerce funciones que un observador podría interpretar que no existe imparcialidad en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades en Swiss Medical Group.

Si en cualquier momento, durante la relación laboral o de negocios, entendemos que podemos tener un conflicto de intereses real, potencial o aparente; incluso si no está seguro de si su situación podría constituir un conflicto, tenemos la obligación de declararlo de manera inmediata y/o consultarlo con el equipo de Compliance.

Selección y contratación del personal

No haremos negocios con proveedores condenados por Lavado de Dinero, deshonestidad, abuso de confianza, Fraude, Corrupción, etc.

En Swiss Medical Group valoraremos para la selección y contratación de colaboradores: Idoneidad, probidad, antecedentes, profesionalismo e integridad.

Marketing y comunicación responsable

Desarrollamos actividades de marketing y/o comunicación orientada a nuestro ambiente de negocios de forma responsable.

Las actividades de marketing de la Compañía reflejan nuestros estándares éticos; ofreciendo información confiable, y cumpliendo con todas las regulaciones relacionadas con nuestro ambiente de negocios.

Relaciones con terceros

Todas las relaciones comerciales con terceros están basadas en la reputación que éstos tengan por su servicio, integridad, calidad, costos y oferta, como así también su capacidad para satisfacer competitivamente las necesidades comerciales de Swiss Medical Group.

Al tratar con quienes forman parte de nuestro ambiente de negocios, en todo momento debemos:

• Generar negocios sobre bases transparentes: criterios técnicos, económicos, tratamiento igualitario y antecedentes;

• Evitar las prácticas comerciales desleales o engañosas;

• Comunicar con claridad;

• Cumplir con los acuerdos pautados;

• Instrumentar contratos que detallen la totalidad de los derechos y obligaciones que deberán respetar ambas partes;

Los terceros deben adherir y cumplir con los principios descriptos en este Código de Ética, de la misma forma que lo hacen todos los colaboradores. Un acto contrario a nuestro Código, o ilegal por parte de un tercero, puede dañar la reputación de Swiss Medical Group y generar sanciones por parte de distintos reguladores. Por lo tanto, todos los terceros que trabajan con Swiss Medical Group, se comprometen a cumplir con nuestro Código de Ética.

Defensa de la competencia

En Swiss Medical Group tratamos a nuestros competidores con respeto. Cuando nos referimos a algún competidor con nuestros clientes o proveedores, debemos poner énfasis en los aspectos positivos de nuestra Compañía y nunca desacreditar a la competencia. Por lo tanto, nosotros:

• No hacemos comentarios sobre nuestros competidores de una manera inexacta o falsa;

• Utilizamos medios legítimos para obtener información de los competidores;

• Respetamos los derechos de privacidad de la información, y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y terceros;

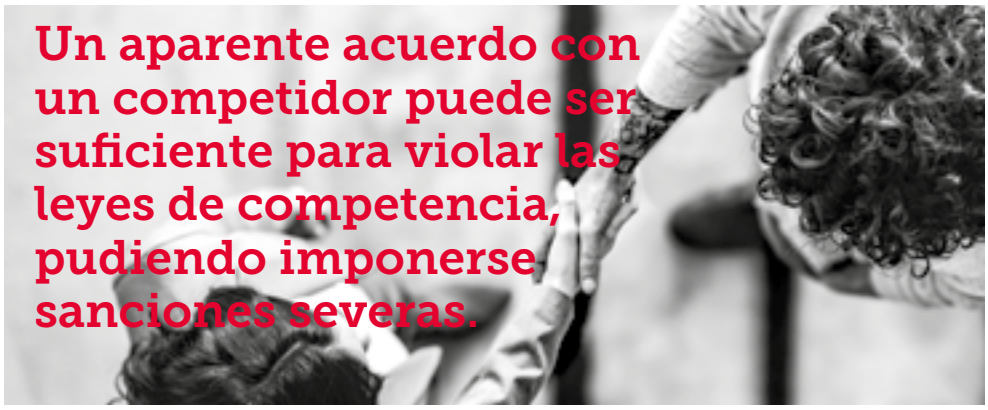
• Cumplimos con las regulaciones antimonopolio y de defensa de la competencia.

Al tratar con nuestros competidores, nunca debemos celebrar acuerdos para fijar precios u otras condiciones de venta, coordinar licitaciones, asignar clientes y/o territorios en los que operamos, o ser parte de cualquier otra actividad que viole las leyes aplicables de antimonopolio y de defensa de la competencia.

Las violaciones de las leyes antimonopolio o de defensa de competencia pueden resultar en severas sanciones legales para Swiss Medical Group y en acusaciones para los individuos involucrados. Para obtener orientación al respecto, debemos consultar al equipo de Compliance.

¿Cómo puedo obtener información sobre la competencia por medios legítimos?

Se puede obtener información sobre la competencia de manera legal y ética proveniente de fuentes disponibles al público, tales como los informes de los medios de comunicación, las revistas especializadas, los reportes anuales, las presentaciones a organismos públicos, los discursos de los ejecutivos de otras compañías. No debemos obtener información sobre la competencia mediante declaraciones falsas, violación de correspondencia, robo o invasión de la privacidad.



En Swiss Medical Group, tenemos tolerancia cero a la corrupción

Prevención de la corrupción

En Swiss Medical Group desarrollamos nuestros negocios en cumplimiento con las leyes anticorrupción aplicables a nuestra operación y las de cualquier otro país donde tengamos presencia comercial.

Los actos de corrupción y/o administración fraudulenta se presentan cuando un colaborador de Swiss Medical Group y/o un tercero que actúen en representación (asesores, consultores, proveedores, productores, despachantes de aduanas, prestadores, escribanos, intermediarios, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otro que tengan interacción con Swiss Medical Group) promete, ofrece, entrega, solicita y/o recibe - directa o indirectamente – cualquier elemento de valor con el fin de obtener algún beneficio, a cambio de influenciar una negociación o decisión, obtener un trato favorable o una ventaja inapropiada, o la realización u omisión de cualquier acto por parte de un funcionario público y/o de cualquier persona o entidad.

En consecuencia, debido a la importancia de mantener la confianza de nuestros clientes y socios comerciales, debemos mantenernos alejados de cualquier posible acto de corrupción y/o administración fraudulenta. Estas consideraciones son aplicables a nuestras operaciones comerciales y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre.

La relación con funcionarios públicos es una tarea que debemos realizarla con el conocimiento de Swiss Medical Group, respetando lo mencionado en este Código y en la normativa aplicable sobre anticorrupción.

Cualquier irregularidad que se detecte o se sospeche en este contexto debemos reportarla inmediatamente, aún en caso de duda sobre la veracidad de los hechos, a través de la Línea de Denuncias.

¿Cuáles son ejemplos de un “funcionario público”?

El concepto “funcionario público” puede abarcar:

• Los empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, administración pública, organismos centralizados y descentralizados pertenecientes, por ejemplo: a los departamentos u organismos ambientales, de otorgamiento de licencias, fiscales y de aduanas, de cualquier país del mundo;

• Las empresas de gestión privada con propósito público u organizaciones internacionales públicas;

• Los intendentes y otros funcionarios municipales locales encargados de la expedición de permisos;

• Los miembros de organismos encargados de la aplicación de la ley, incluyendo las fuerzas militares, la policía y otros organismos de aplicación;

• Los empleados de las compañías administradas por el estado nacional, provincial y municipal, las universidades públicas, los sistemas escolares y hospitales públicos;

• Los candidatos de partidos políticos a ocupar puestos en la administración pública.

Prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo

El lavado de dinero es el proceso por el cual los fondos que se generan a partir de una actividad ilegal se presentan como fondos legítimos.

En Swiss Medical Group estamos comprometidos con la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo y, por consiguiente, nos manifestamos en contra de toda conducta que tenga el propósito de brindar apoyo o propiciar estos delitos.

Si quienes formamos parte de Swiss Medical Group sospechamos de la existencia de actividades de lavado de dinero, por parte de nuestros clientes, inversores, socios de negocios, u otros terceros, debemos informarlo inmediatamente. La “omisión predeterminada” de la ilegitimidad de los fondos, no constituye una excusa.

El comportamiento de los funcionarios y colaboradores de Swiss Medical Group respecto de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo se encuentra regulado bajo los siguientes lineamientos:

• Para el ejercicio de sus funciones, deben conocer las políticas y procedimientos aplicables a cada Unidad de Negocio, con el fin de prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo

• Los colaboradores no revelarán hechos o actos de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio del cargo, salvo las informaciones que obligatoriamente se tengan que preparar o emitir internamente para la propia Entidad o cuando lo solicite la UIF u otra autoridad regulatoria.

Se prohíbe utilizar recursos de la compañía para llevar a cabo actividades políticas personales.

• Deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de algún funcionario o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Entidad en el proceso de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. También podrán hacerlo directamente al equipo de Compliance.

Actividades políticas, benéficas y donaciones

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group no debemos utilizar recursos, tiempo, instalaciones o fondos de la Compañía para llevar a cabo actividades políticas personales.

Apreciamos el valor de invertir tiempo y dinero en organizaciones benéficas, y solo debemos participar, dentro de nuestro lugar de trabajo, en aquellas que sean promovidas por Swiss Medical Group.

En Swiss Medical Group realizamos donaciones para respaldar proyectos sociales, culturales y caritativos. Para ello:

• Las donaciones son realizadas de acuerdo al circuito de aprobación;

• Siempre que se quiera donar se debe informar al equipo de Compliance explicando y documentando tanto el destinatario como el motivo.

• Debemos asegurarnos que los fondos o bienes aportados serán utilizados para los fines previstos;

• Evaluaremos la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con el Sector Público;

• Los fondos serán aportados mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad.



Regalos u obsequios

Antes de intercambiar cualquier regalo, debemos determinar si está en concordancia con nuestra normativa sobre regalos u obsequios y anticorrupción. Podremos ofrecer o aceptar regalos u obsequios razonables y simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, como ser: bombones, agendas, flores, u otro de valor equivalente.

Siguiendo los lineamientos establecidos, se podrán intercambiar regalos u obsequios que tengan por objeto generar un gesto cordial, siempre que:

• El mismo tenga fines comerciales legítimos;

• Tenga un valor nominal que no sea superior al límite establecido en las políticas de la Compañía;

• Sea infrecuente;

• No sea dinero en efectivo;

La hospitalidad de negocios, viajes, presentes, comidas, eventos y entretenimiento no están prohibidas, siempre y cuando la naturaleza y la frecuencia sean razonables, de acuerdo al desarrollo normal de los negocios.

Existe una delgada línea entre una expresión de afecto y el soborno, por tal motivo se deberán rechazar amablemente todos los regalos donde el mismo no sea entendido como una expresión de consideración o aprecio por los servicios prestados.

No debemos aceptar u ofrecer regalos, si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia comercial inadecuada o, para ganar una ventaja desleal y obtener un beneficio personal, respecto de la correspondiente relación comercial.

Los colaboradores podrán consultar al equipo de Compliance sobre aquellas situaciones reñidas con los preceptos impartidos en el presente ápice, o que generen dudas al respecto.

Asimismo, cuando los regalos u obsequios superen el monto descripto en la normativa vigente, el colaborador deberá rechazarlo o, en su defecto, remitirlo al Departamento de Recursos Humanos.

Regalos a funcionarios públicos

Debemos tener en cuenta que dar u ofrecer un regalo a un funcionario público, es contrario a la normativa de Swiss Medical Group.



NUESTROS COMPROMISOS



6

TRANSPARENCIA EN LOS REGISTROS CONTABLES Y DE NEGOCIOS.

RECURSOS DE LA COMPAÑÍA.

PROPIEDAD INTELECTUAL.

FRAUDE Y OTROS DELITOS.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

CUIDADOS EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES.

COMUNICACIONES EXTERNAS.

USO DE REDES SOCIALES.

USO DE RECURSOS Y ACTIVOS INFORMÁTICOS.

REGLAS DE CONDUCTA.

COLABORACIÓN.

MEDIO AMBIENTE.

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group nos comprometemos a actuar con responsabilidad y transparencia en el mercado, con el objetivo de proteger a nuestros accionistas, inversores, acreedores, organismos gubernamentales y otras partes interesadas, y promover el adecuado funcionamiento del mercado. Todos los que formamos parte de Swiss Medical Group generamos valor para nuestros accionistas al colocar los intereses de Swiss Medical Group en primer lugar, manteniendo registros comerciales precisos y protegiendo y usando en forma debida los recursos, información y bienes de la Compañía.

Transparencia en los registros contables y de negocios

La vocación de Swiss Medical Group de realizar negocios de forma ética, implica también el compromiso de mantener exactitud en los libros contables, estados financieros, y registros contables del Grupo. Los registros contables, incluyendo nuestros estados financieros, informes de gestión, contratos y acuerdos, siempre deben ser precisos y reflejar los hechos económicos y las transacciones con integridad y exactitud, respetando las normas contables profesionales y las leyes que regulan a Swiss Medical Group. Todas sus transacciones, sin importar su monto, deben estar debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas.

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group, somos responsables de la precisión de los registros que realizamos en el curso normal del negocio, y en ningún caso debemos:

• Falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar cualquier información o de otro modo tergiversar los hechos en un registro de la Compañía;

• Promover o permitir a cualquier persona que comprometa la precisión y la integridad de nuestros registros.

Nuestras obligaciones de reporte de información contable y financiera se basan en la precisión, integridad y razonabilidad de los registros de las transacciones y negocios de Swiss Medical Group.

Nuestros accionistas y la comunidad de negocios en general confían en nuestra Compañía, y la ley nos obliga a informar con precisión sobre nuestro negocio, nuestras ganancias y nuestra situación financiera. La información que presentamos en nuestras comunicaciones públicas, y los informes presentados ante los entes reguladores que la Compañía tiene en las jurisdicciones en las que opera, deben ser siempre completos, precisos, oportunos y comprensibles.



Puesta en Práctica de la Información Financiera Precisa

Registrar información financiera en forma precisa significa que nunca tendremos que:

• Subestimar o sobrestimar los pasivos o los activos conocidos o calculados;

• Acelerar o diferir costos omitiendo los principios contables generalmente aceptados y las normas contables profesionales;

• Dejar de conservar en forma adecuada los documentos de respaldo de transacciones del negocio;

• Subvaluar o sobrevaluar las ventas de Swiss Medical Group.

Recursos de la Compañía

Todos los que formamos parte de Swiss Medical Group tenemos la obligación de proteger los recursos de la compañía.

Swiss Medical Group confía en que todos los que formamos parte del Grupo, utilizamos los recursos en forma honesta y eficiente. Los recursos incluyen tanto las instalaciones, como materiales, equipos, maquinaria, materias primas, vehículos y fondos de la Compañía. También incluyen activos intangibles, tales como el tiempo de la Compañía, la información confidencial, la propiedad intelectual y los sistemas de información. Debemos utilizar los recursos de Swiss Medical Group solo con fines legítimos de negocio, y debemos protegerlos contra robo, pérdida, daño o uso indebido.

La obligación de proteger los fondos de Swiss Medical Group es especialmente importante. Todos los colaboradores que tengan acceso a rendir o aprobar gastos, como así también a administrar presupuestos y cuentas, deben estar alineados con nuestras normativas sobre rendición de gastos.

Se encuentra prohibido retirar del establecimiento maquinas, equipos o útiles sin autorización.

¿Cuáles son algunos ejemplos de apropiación indebida de los recursos de la Compañía?

Tomar elementos de Swiss Medical Group para uso personal, cargar gastos personales en las tarjetas de crédito corporativa, utilizar vehículos de la Compañía para necesidades personales no autorizadas, o desviar activos mediante fraude o malversación de fondos. Todos ellos son ejemplos de apropiación indebida de los recursos de la Compañía.

Propiedad intelectual

La propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenece a Swiss Medical Group, que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportuno.

Las innovaciones desarrolladas por los colaboradores mediante su trabajo, así como las patentes y los derechos de propiedad resultantes de esas invenciones, deben ser mantenidas confidenciales y son incorporados a los activos de la Compañía, incluso después de la desvinculación del colaborador.

Fraude y otros delitos

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group, nunca debemos actuar de formar contraria a los valores de la Compañía, al presente Código de Ética, a la normativa interna del Grupo ni a las leyes de las jurisdicciones que nos regulan.

¿Cómo definimos "fraude" en Swiss Medical Group?

Acción, omisión o tentativa, puede ser una declaración falsa hecha con intención; o la ocultación de un hecho para inducir a otras personas a actuar en perjuicio de sí mismas. El fraude incluye cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero, por medio del engaño, u otros actos desleales.

El fraude puede estar motivado por la posibilidad de obtener algo de valor (como el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago) o para evitar consecuencias negativas (como disciplina). Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- Manipulación de los sistemas de información para la obtención de beneficios económicos indebidos;
- Robo y Hurto de dinero, valores, activos fijos y bienes para el consumo o comercializables;
- Hurto de información (fuga de datos) de la Compañía;
- Venta de datos e información a terceros;
- Ventas ficticias.
- La alteración de los costos para cumplir con las metas de productividad;
- La presentación de información médica falsa para obtener beneficios;
- La presentación de un informe falso de horas trabajadas para ganar más dinero o para evitar una medida disciplinaria por llegar tarde o ausentarse del trabajo;
- Falsificación y adulteración de información o de operaciones;
- Declarar falsamente información financiera en los libros y los registros de nuestra Compañía;
- Sabotaje tecnológico;
- Elusión intencional de controles.

Swiss Medical Group no tolera actividades fraudulentas de ningún tipo. Debemos estar alerta frente a la posibilidad de fraude, hurto u otra actividad ilegal que pueda dañar a la Compañía, al personal o a los clientes, informando ante hechos de estas características a la Línea de Denuncias.

Información confidencial

Quienes formamos parte de Swiss Medical Group es posible que tengamos contacto con información acerca de sus empresas, clientes, afiliados, pacientes, asegurados, proveedores, socios o terceros. La misma es información de carácter confidencial, sensible en términos de competencia de mercado y de propiedad exclusiva de Swiss Medical Group.

Como colaboradores, debemos mantener la confidencialidad de toda la información relativa a nuestras operaciones. No debemos dejar información importante sobre el escritorio o lugares accesibles. Resulta conveniente recordar que, respecto a los datos personales de los clientes, está prohibido a los colaboradores revelar este tipo de información y sobre la privacidad de las personas.

Toda información es considerada a priori confidencial y de uso exclusivo del área que la genera, debiendo tomar especiales recaudos al almacenarla, procesarla y transmitirla.

La información es uno de los activos más importantes de nuestra Compañía. Con el fin de protegerla contamos con normativa sobre gestión de activos de la información. Cada colaborador que requiera información del Grupo es responsable de asegurar que la misma permanezca completa, precisa, confidencial y accesible para los propósitos autorizados.

Siempre debemos tomar precauciones razonables y necesarias para proteger cualquier información confidencial relativa a Swiss Medical Group. No debemos divulgar información confidencial a nadie fuera de la Compañía, ni siquiera a los miembros de nuestras familias, a menos que la divulgación:

- Esté debidamente autorizada;

- Se realice con relación a una necesidad de negocio legítima y claramente definida;

- Esté sujeta a un convenio de confidencialidad aprobado por el Departamento de Legales.

Incluso dentro de nuestra Compañía y entre nuestros compañeros de trabajo, solo debemos compartir información confidencial cuando sea necesario para el desarrollo de nuestro trabajo, y solo con las personas que requieren tener acceso a la información compartida.

Es nuestro compromiso reservar la información de nuestros clientes y colaboradores.

Swiss Medical Group cuenta con una Norma de Clasificación de la información.

¿Qué información de negocios se considera “confidencial”?

“Información confidencial” incluye a la información que no es pública, la cual en caso de que sea divulgada en forma indebida, podría servir a nuestros competidores para obtener una ventaja sobre Swiss Medical Group, o podría causar un daño a Swiss Medical Group, nuestros proveedores, nuestros clientes o a terceras personas, o bien podría ser de importancia relevante para que un inversor tome en forma razonable la decisión de invertir en Swiss Medical Group o invertir en nuestros socios comerciales. Por ejemplo, las ganancias, los presupuestos, los planes y las estrategias de negocios, las reestructuraciones importantes, potenciales adquisiciones, precios, información de ventas, e investigaciones de mercado. Los cambios importantes en la administración, cambio de auditor o los retiros de los informes de auditoría y los acontecimientos relacionados con las inversiones de Swiss Medical Group, serán considerados como “información confidencial”.

Cuidados en el manejo de información de datos personales y sensibles

Si tenemos acceso a datos de identificación personal que permitan individualizar a nuestros colaboradores, miembros del Directorio, nuestros proveedores, contratistas, clientes, afiliados, pacientes y/o asegurados, debemos cumplir con todas las leyes aplicables en relación con la recopilación, el uso y la divulgación de los datos de identificación personal y datos sensibles.

Swiss Medical Group, por el tipo de actividad que desarrolla y por la información que utiliza en su actividad diaria, se ve obligado a cumplir con la Ley N° 25.326 de Protección de los Datos Personales, supervisada por la Agencia de Acceso a la Información Pública. Por lo tanto, debemos cumplir con la legislación aplicable y la normativa sobre seguridad de la información.

En este sentido debemos:

- Identificar e inscribir las bases de datos que contengan datos personales y sensibles ante la Agencia de Acceso a la Información Pública.
- Informar términos y condiciones de uso de los datos que se nos están entregando.
- Garantizar la seguridad y la exactitud de los datos que se guarden.
- Asegurarnos la procedencia de los datos que se usen.
- Garantizar una transferencia segura de datos.
- Garantizar que la información que se brinda, es fidedigna.
- Únicamente acceder a la información personal para fines comerciales legítimos.
- Guardar y disponer de la información personal en forma segura.

• Transmitir la información personal de forma segura, solo a personas autorizadas que tengan la obligación de proteger su confidencialidad.

• Denunciar de inmediato cualquier posible violación a la privacidad o cualquier riesgo de seguridad respecto de esta información.

Consulte con el equipo de Compliance si está involucrado en una transacción o proyecto en el que puedan pedirle que transfiera datos personales y/o sensibles.

¿Qué información personal protege Swiss Medical Group?

Domicilios particulares, números de teléfono no comerciales, DNI, salarios, direcciones de correo electrónico, información relativa a cuestiones bancarias, beneficios, licencias e historia clínica.



Comunicaciones externas

Este tipo de actividades solo deben ser llevadas adelante por quienes estén debidamente autorizados por la Dirección de Swiss Medical Group para actuar como voceros.

Si se nos contacta y se nos pide que hablemos sobre la actividad relacionada con Swiss Medical Group, no debemos proporcionar información, comunicando amablemente al solicitante que no estamos autorizados a hablar del tema.

Hablar en nombre de Swiss Medical Group es una responsabilidad muy importante.



Uso de redes sociales

La participación de Swiss Medical Group en redes sociales tendrá el objetivo de funcionar como:

• Canal de difusión de información institucional, material de prevención y acciones comerciales.

• Canal de contención que requiere una respuesta de cierta inmediatez, no desencadenando necesariamente en la resolución de la situación planteada.

De acuerdo a nuestra **normativa sobre uso de redes sociales**, como colaboradores de Swiss Medical Group, entre otros, nos comprometemos a:

• Utilizar nombre verdadero y real relación con Swiss Medical Group cada vez que realicemos publicaciones en las redes sociales en las que participa.

• Realizar publicaciones toda vez que tengan conocimiento fidedigno del tema que se está tratando, evitando utilizar información confidencial.

• Realizar publicaciones respetuosas y nunca realizar comentarios animosos en contra de la competencia, otras compañías o entes estatales, así como tampoco en contra de sectores o colaboradores internos de Swiss Medical Group.

• Publicar imágenes prolijas, utilizando el sentido común. Que en ningún momento dañe la imagen de Swiss Medical Group.

Todas las personas físicas o jurídicas que tengan relación comercial con Swiss Medical Group de la índole que se trate y sin importar la metodología de contratación, deberán cumplir con idénticos compromisos que los detallados para los colaboradores de Swiss Medical Group.

Ante cualquier duda respecto del material a publicar deberemos consultar y pedir asesoramiento a los Community Manager y/o al equipo de Compliance.

Uso de recursos y activos informáticos

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa sobre Seguridad Informática, todos los colaboradores de Swiss Medical Group debemos usar el correo electrónico e Internet con responsabilidad y debemos proteger la seguridad de nuestros sistemas de información.

Nuestros sistemas de tecnología de la información son un componente muy importante para la operación de nuestro negocio y son proporcionados con fines estrictamente laborales. El uso que hagamos de estos sistemas deberá desarrollarse cumpliendo con nuestras prácticas sobre la Seguridad de la Información. Usted puede hacer uso personal, de forma razonable y eventual, del teléfono, correo electrónico y de Internet, siempre y cuando tal uso no:

- Consuma tiempo o recursos de forma excesiva;
- Interfiera con su desempeño laboral o con el de los demás;
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, discriminatorio o inadecuado;
- Se relacione con intereses comerciales externos;
- Viole nuestro Código o cualquiera de las políticas o normativa de la Compañía;

La información almacenada en los dispositivos electrónicos de la Compañía, entre los que se incluyen: computadoras, teléfonos celulares, servidores, y los correos electrónicos enviados y recibidos por todos los colaboradores de Swiss Medical Group; es propiedad de Swiss Medical Group, por lo que podremos realizar acciones de monitoreo y auditorías sobre los mismos, no considerándose privada la información almacenada en los mismos.

Los líderes tienen la responsabilidad de controlar periódicamente el acceso y los derechos de acceso a los sistemas con el fin de garantizar: que el acceso se encuentre en consonancia con sus tareas laborales, que el acceso al sistema en cuestión sea necesario para su desempeño, que el acceso finalice si un usuario ya no es colaborador.

Las comunicaciones electrónicas dentro de Swiss Medical Group o con el exterior deben establecerse de acuerdo con la normativa sobre Seguridad en las Comunicaciones.

No está permitido enviar correos electrónicos generales de contenido no laboral, sin contar con la autorización de la Dirección de Recursos Humanos.

Si tenemos conocimiento o sospechas fundadas sobre la existencia de una violación a los principios de seguridad de la información expuestos en el presente Código, o tenemos conocimiento de una circunstancia en la que se hayan comprometidos datos, incluyendo la pérdida o el robo de un dispositivo portátil, debemos informar el hecho en la Línea de Denuncias.

No debemos compartir nuestras contraseñas, ni dejar dispositivos móviles en lugares inseguros. No debemos descargar software no autorizado o sin licencias.

Reglas de conducta

Queda prohibido:

• Efectuar trabajos que no sean los indicados por los jefes respectivos o de lógica incumbencia.

• Alterar la disciplina o incitar a ello.

• Negarse a cumplir las órdenes impartidas, con relación a sus tareas específicas.

• Realizar proselitismo religioso o político.

• Efectuar ventas de artículos al personal o terceros (salvo los comercializados por el Grupo), que no estén expresamente autorizados por la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos.

• Solicitar préstamos o prestar dinero a clientes, proveedores o a compañeros de trabajo.

• Actos reñidos con la moral y buenas costumbres.

• Realizar conductas que puedan perjudicar la reputación e imagen del Grupo ante los clientes, accionistas, proveedores, prestadores, terceros que interactúen con Swiss Medical Group y la comunidad en general, aun cuando no sean violatorias de normas legales.

Adicionalmente:

• Nuestra imagen deberá estar en línea con la estética y filosofía de la Compañía, por ende, requiere de prolijidad y pulcritud.

• Si encontramos un objeto o dinero cualquiera sea su valor, lo informaremos a nuestros superiores y en caso de no detectarse el propietario del mismo, lo haremos llegar al Departamento de Recursos Humanos, quien asegurará los procedimientos administrativos y legales.

• En unidades asistenciales y/o de atención al cliente debemos evitar el ingreso a páginas web, el uso de redes sociales, el ingreso a chats dentro del horario laboral, como tampoco está permitido sacar fotos dentro del establecimiento, a pacientes y/o compañeros y publicarlas en las redes sociales.

Colaboración

Todos los que formamos parte de Swiss Medical Group mantenemos el respeto mutuo, contribuyendo para que predomine el espíritu de equipo y la cooperación, alineando nuestra conducta individual con los valores que promueve Swiss Medical Group.

Brindamos a nuestros clientes un trato equitativo y justo, una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo información clara, precisa y transparente.

Medio ambiente

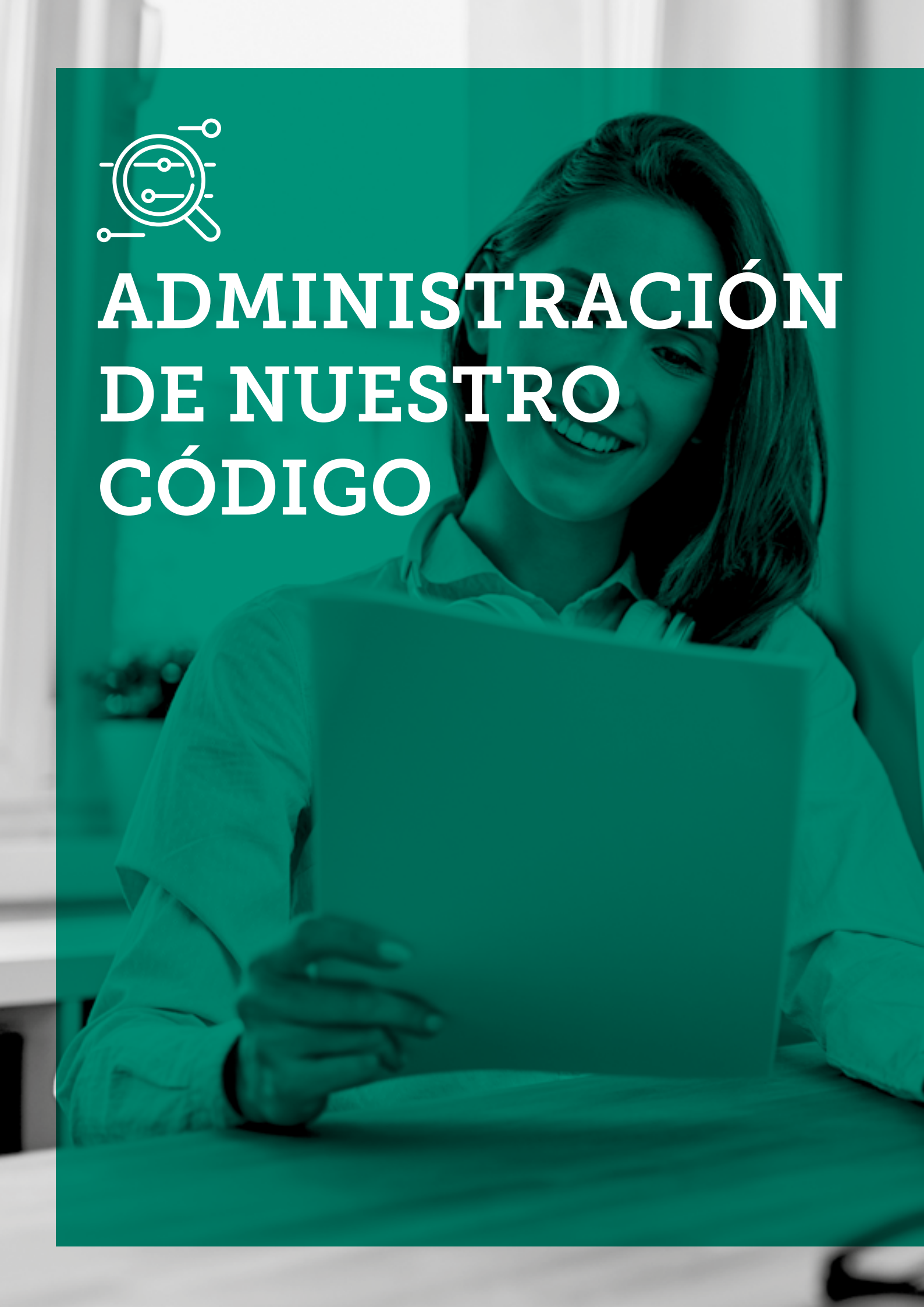
Mantenemos un fuerte compromiso con la comunidad a la que prestamos servicios y con la preservación del medio ambiente.

Este compromiso es sumamente importante y para su cumplimiento contamos con el apoyo de todos nuestros colaboradores.

Propiciamos una práctica protectora del medio ambiente, promoviendo la utilización racional de recursos como el papel, la energía eléctrica o el agua.

Priorizamos los proyectos que produzcan valor económico, social y medioambiental.





ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO



7

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS (LÍNEA DE DENUNCIAS).

NO REPRESALIAS.

INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS INAPROPIADAS.

Incumplir con el presente Código y co , puede involucrar medidas disciplinarias

Medidas disciplinarias

De acuerdo a la normativa sobre sanciones disciplinarias, Swiss Medical Group tiene establecido un procedimiento claro en materia de sanciones disciplinarias.

En caso de determinarse la existencia de incumplimientos o violaciones a nuestro Código, la normativa de integridad o la legislación vigente, Swiss Medical Group puede aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

La aplicación de sanciones, así como cualquier tipo de llamado de atención o reconversión personal deben ser hechos en privado.

Las sanciones disciplinarias se deciden después de analizar la situación planteada y valorar las circunstancias concurrentes y testimonios obtenidos. El colaborador, tendrá el derecho a realizar el descargo que considere adecuado ante el hecho sancionable y este deberá realizarse sin excepción antes de la aplicación de la pertinente sanción.

El incumplimiento de las pautas establecidas en este Código será sancionado en cada caso, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida y antecedentes disciplinarios del trabajador, siendo la magnitud de la sanción a aplicar determinada por un Comité formado por el Jefe, el Gerente del Área del colaborador a sancionar y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, enunciándose a continuación las siguientes alternativas:

- Advertencia verbal.
- Advertencia por escrito.
- Suspensión.
- Despido con causa (justificado).

Todos los colaboradores o terceros deben denunciar de buena fe.
Pueden hacerlo de manera anónima con garantía de confidencialidad y no represalia.

Reporte de incumplimientos (Línea de Denuncias)

La denuncia o reporte de incumplimiento podrá ingresar a través de:

0800-999-7745

denuncias@swissmedical.com.ar

A este canal tenemos acceso los colaboradores de Swiss Medical Group, proveedores, prestadores, y terceros relacionados, pudiéndose realizar la denuncia de forma directa (cuando el denunciante se identifica) o de forma anónima.

Por dicha línea se recibirán, entre otros temas, denuncias por:

- Fraudes, hurtos y otros delitos perpetrados por colaboradores o terceros.
- Violencia laboral y acoso sexual.

• Hechos de corrupción.

• Presunta Mala praxis.

• Conflicto de intereses.

• Regalos que se aparten de la Política de Swiss Medical Group.

• Cualquier otro hecho prohibido en el presente Código.

No represalias

No toleramos la toma de represalias contra cualquier persona que plantee de buena fe una violación o sospecha de violación a las disposiciones del presente Código o cuando colabore con la investigación de una posible violación.

Si usted cree que se han tomado represalias contra usted o tiene razones para sospechar que alguien ha sido víctima de represalias, debe informar el incidente de inmediato para que puedan tomarse las medidas correspondientes. Cualquier colaborador que tome represalias y viole esta política estará sujeto a sanciones disciplinarias que podrían incluir hasta el cese de la relación laboral.

Swiss Medical Group prohíbe que los colaboradores tomen algún tipo de represalia.

Investigación de conductas inapropiadas

Las denuncias de supuestos incumplimientos a nuestro Código, a las políticas y normas internas y legislación aplicable serán tomados con seriedad e investigadas de forma inmediata. El equipo de Compliance o quien éste designe, seguirá los **lineamientos de respuesta a violaciones del Código de Ética**, analizará todos los reportes de supuestas violaciones al Código, procurando lo siguiente:

Swiss Medical Group toma con toda seriedad todos los reportes sobre conductas indebidas.

• Actuarán en forma objetiva, a fin de determinar los hechos a través de Swiss Medical Group o la revisión de documentos.

• Se comunicarán con los colaboradores que puedan tener conocimiento acerca de los presuntos incidentes.

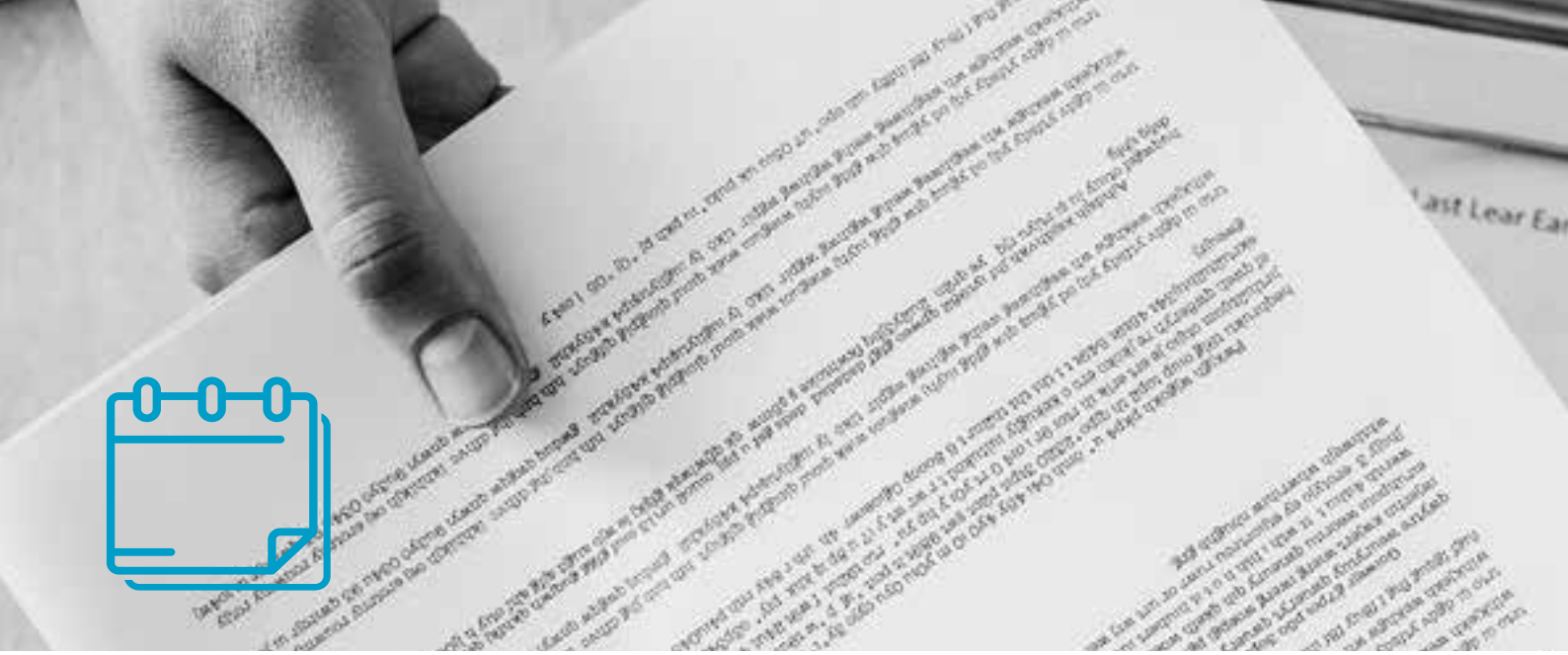
• Recomendarán que se tomen medidas correctivas y/o disciplinarias cuando corresponda.

• En caso de ser necesario elevarán el incidente al Comité de Convivencia Laboral y Ética

Para ayudar a la Compañía con la investigación, solicitamos incluir toda la información y documentación que pueda proporcionarse respecto del caso denunciado.

Si se nos pregunta, deberemos cooperar plenamente con una averiguación o investigación.

El colaborador que asuma la posición de denunciante se compromete a no interferir con las investigaciones internas llevadas a cabo por la Compañía y a no realizar, personalmente o por medio de terceros, indagaciones, consultas o entrevistas relacionadas con las situaciones reportadas.



VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El Directorio de Swiss Medical Group es responsable de aprobar el Código de Ética.

El presente Código de Ética entrará en vigencia desde el momento de su publicación. Swiss Medical Group podrá rever, modificar e interpretar su contenido, difundiendo una eventual modificación, cuando lo considere oportuno.

CÓDIGO DE ÉTICA

SWISS MEDICAL GROUP

SWISS MEDICAL GROUP

POL-UCE-AUI-001

GERENCIA AUDITORÍA INTERNA, CONTROL INTERNO,

ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICA

Política de la Subgerencia de Auditoría Interna

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 3
1.1 OBJETIVO 3
1.2 ALCANCE 3
1.3 AMBITO DE APLICACIÓN 3
1.4 RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO 3
1.5 DEFINICION 3
2 POLITICAS 3
2.1 DISPOSICIONES GENERALES 3
3 DOCUMENTOS RELACIONADOS 5
4 APROBACIÓN 5
5 HISTORIAL DE CAMBIOS 5

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO

Las políticas incluidas en este documento, son la base de funcionamiento de la Gerencia de Seguridad Informática y Auditoría Interna para el desarrollo de las normas, procedimientos y estándares del sector y de la compañía.

Cada política es una regla de definición general aplicable a toda la compañía, independiente de las Gerencia o Unidades de Negocios que la trate. Cubren todos los aspectos administrativos y de control que debe acatar todo el personal de la compañía.

1.2 ALCANCE

Proveer servicios de asesoramiento, evaluación y consultoría en forma independiente y objetiva con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de Swiss Medical Group y sus empresas vinculadas.

1.3 AMBITO DE APLICACIÓN

La responsabilidad y alcance de Auditoría Interna incluye todas las empresas de Swiss Medical Group.

1.4 RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO

Swiss Medical Group y sus empresas vinculadas.

1.5 DEFINICION

La Gerencia de Seguridad Informática y Auditoría Interna y todo el personal de Swiss Medical Group y de sus empresas vinculadas.

2 POLITICAS

2.1 DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1. Auditoría interna es un sector independiente dentro de la organización y su función principal es evaluar el grado de cumplimiento de control interno dentro de la misma. Son condiciones necesarias para mantener la independencia que:

- 2.1.1.1. El o los auditores que lleven a cabo el trabajo asignado no estén involucrados ya sea por vínculos familiares o de otra índole, a los sujetos objeto de la auditoría.
- 2.1.1.2. Exista rotación de los miembros del sector en relación a las auditorías en las que ya participó o supervisó.
- 2.1.1.3. No exista conflicto de intereses o algún tipo de predisposición por parte de los auditores que infiera en el trabajo a llevarse a cabo.

2.1.2. El departamento asiste a todos los niveles de la compañía en el cumplimiento de sus objetivos brindando un enfoque sistemático para la evaluación y mejora de la efectividad en lo que respecta al Riesgo, Control y Procesos Administrativos. Este impacto se logra mediante apreciaciones independientes, análisis y asesoramiento relativo a: Valoración de los riesgos de negocio; Identificación e implementación de mejoras en el control interno; mejoras en la eficacia y efectividad de las funciones de negocio; cumplimiento de regulaciones y políticas de la compañía.

2.1.3. Sus tareas incluyen la de prevención y detección de fraude contra Swiss Medical Group, ya sea que las actividades bajo análisis involucren a empleados, así como también a accionistas, consultores, vendedores, contratistas.

2.1.4. La responsabilidad y alcance de Auditoría Interna incluye todas las empresas de Swiss Medical Group y no existe Unidad de Negocios, ciclo, proceso, procedimiento o actividad que quede expresamente exento de las revisiones de Auditoria Interna.

2.1.5. Ningún gerente, responsable o empleado puede inferir o prohibir a los auditores internos la evaluación y revisión de los registros y documentación de las empresas del grupo o de entrevistar a cualquier empleado que los auditores consideren necesarios para el desarrollo de sus tareas.

2.1.6. El desarrollo de las tareas de Auditoría Interna se encuentran guiadas por la aplicación de aquellos estándares profesionales tanto del ámbito local como internacional aplicable de nuestra actividad, entre ellos: Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, COBIT, COSO, SAC, SAS, entre otros.

2.1.7. La información confidencial obtenida por el personal de auditoría mediante el ejercicio de sus funciones es considerada información privilegiada y deberá ser mantenida en estricta confidencialidad. Deberá ser utilizada sólo con fines de auditoría y no para obtener beneficios personales.

3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

N / A

4 APROBACIÓN

Gerencia Autorizante	Autorizante Nombre y Apellido	Aprobación SI / NO	Comentarios
Gerencia Corportiva de Auditoría Interna, Control Interno, Seguridad Física e Informática y OyM	Hernan Caruso	**SI**	**Aprobó por mail**

5 HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Aprobación por Laura Guido	01/10/2008
02	Aprobación por Hernán Caruso	06/02/2017