

1. MARCO

Para la Red de Clínicas Regionales S.A., en adelante, “Clínicas Achs Salud”, “CAS” o la “Institución”, es fundamental resguardar que en sus operaciones y gestión diaria el proceso de toma de decisiones por parte de sus Directores, Ejecutivos, Colaboradores y Asesores Externos no se vea influenciado por intereses personales.

Forman parte integrante de esta política los siguientes documentos:

- a) Política de Contratación de Parientes.
- b) Principios y Guía de Conductas Éticas.
- e) Política de Prevención de Delitos.

2. OBJETIVOS

La presente política tiene por finalidad normar el actuar de los Directores, Ejecutivos, Colaboradores y Asesores Externos, con el fin de regular su forma de proceder ante conflictos de interés (ver definición en Anexo N°1 letra A) que pudieren presentarse al interior de CAS o en sus relaciones con terceros.

3. ALCANCE

El alcance de esta política considera a Red de Clínicas Regionales S.A., Clínica Portada SpA, Clínica Atacama SpA, Clínica Los Coihues SpA, Sociedad Clínica Maitenes SpA, Administradora Clínicas Regionales Dos S.A., Clínica Regional Lircay SpA, Clínica Los Andes S.A., Hospital Clínico del Sur SpA, y Clínica Puerto Montt SpA, en adelante indistintamente “CAS”.

4. POLÍTICA

CAS respeta los derechos y las decisiones de sus colaboradores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención y tratamiento de conflictos de interés es un elemento fundamental para mantener la integridad, transparencia y sostenibilidad de la Institución, contribuyendo a reforzar la confianza de nuestros públicos de interés (ver Anexo N°1 letras B y C).

Prevenir un conflicto de interés implica que los potenciales involucrados tomen las decisiones o medidas necesarias para evitar que ocurra o bien, en caso de un eventual conflicto de interés, tomar todas las medidas necesarias que permitan identificarlo, abordarlo y resolverlo en las instancias pertinentes, en cumplimiento de la presente Política. En el Anexo N°1 letra C se presentan, a modo de ejemplo, los tipos de conflictos de interés a los cuales se puede ver expuesto un Director, Ejecutivo, Colaborador o Asesor Externo de CAS.

A mayor abundamiento, el conflicto de interés supone un acto, negociación, contrato u operación en el que concurren el interés de CAS con aquél del Director, Ejecutivo, Colaborador o Asesor Externo de CAS, sea o no de carácter económico, y en cuya resolución se podría privilegiar el interés propio, implicando la lesión o la falta de persecución de los mejores intereses de CAS.

Por regla general, **no se celebrarán contratos de provisión de bienes o prestación de servicios con Directores, Ejecutivos, Colaboradores y Asesores Externos de CAS, así como con las personas relacionadas a éstos**, según el siguiente detalle:

- a. Personas vinculadas a los anteriores por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
- b. Sociedades o empresas (indistintamente de su naturaleza jurídica) en donde los directores, gerentes o sus parientes ya individualizados, formen parte.
- c. Sociedades o empresas (indistintamente de su naturaleza jurídica) en que los directores, gerentes, ejecutivos de CAS o sus parientes, ya individualizados, sean directores o dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.

No obstante lo anterior, en los casos en que, por las características de CAS (su cobertura geográfica, alto nivel de complejidad operacional, cantidad de proveedores, directores que a su vez integran directorios de empresas relevantes u otros ejemplos de esta naturaleza) se suscriba un contrato de provisión de bienes o prestación de servicios con los Directores, Ejecutivos, Colaboradores y Asesores, o las personas vinculadas a éstos señaladas en las letras anteriores, se deberá, debidamente fundamentar y dar cumplimiento a la presente Política, la que está destinada a prevenir, declarar, abordar y resolver, en las instancias pertinentes, los eventuales conflictos de interés que pudieran surgir, con el objeto que los intereses de CAS primen por sobre los propios de aquel que presente un conflicto de

interés, independiente del monto del respectivo contrato, todo lo anterior conforme se detalla a continuación:

- Cuando el conflicto de interés se origine porque un colaborador de CAS mantiene cualquier porcentaje de participación en la empresa que se pretende contratar, dicha empresa deberá ser descartada como proveedor, debiendo continuar el proceso con otro oferente.
- Por su parte, cuando el conflicto de interés se origine por la existencia de un vínculo de consanguinidad o afinidad entre un colaborador de CAS y algún director, ejecutivo, colaborador o asesor del proveedor, la situación deberá ser remitida al equipo del Modelo de Prevención de Delitos. Este, en un plazo no superior a dos días hábiles, deberá evaluar si el conflicto es relevante o no relevante, de acuerdo con las definiciones establecidas en el anexo de la presente Política, determinando si procede o no continuar con el proceso de contratación.
- Cuando el eventual conflicto de interés surja en el marco de la creación de una sociedad médica en la que participe, como socio, un médico contratado por CAS, la situación deberá ser evaluada por el Modelo de Prevención de Delitos. En casos fundados y debidamente justificados, este podrá autorizar de manera excepcional la creación del proveedor, siempre que se resguarde la integridad y transparencia institucional.

En cualquier caso, donde no proceda la contratación del proveedor (ya sea por una relación de propiedad, parentesco por consanguinidad o afinidad), el área solicitante podrá, por una única vez, apelar dicha decisión ante el Comité de Ética de CAS.

Para estos efectos, la apelación deberá presentarse por el área solicitante a través de correo electrónico dirigido al Encargado de Prevención de Delitos (epd@clinicasachssalud.cl), la que deberá contener una fundamentación clara, detallada y debidamente justificada que respalde la conveniencia y necesidad de seleccionar al proveedor, considerando criterios objetivos.

El Comité de Ética deberá revisar los antecedentes y emitir una resolución, la que será inapelable.

4.1. Denuncia de posibles conductas indebidas relativas a conflictos de interés.

Cualquier Director, Ejecutivo, Colaborador, Asesor Externo de CAS o cualquier persona en general que tenga conocimiento de un caso de un potencial incumplimiento o certeza de un incumplimiento de la presente Política deberá comunicar su sospecha de inmediato, informando a su jefatura directa, o bien, utilizando para ello el canal de denuncias presente en el sitio web de la institución.

4.2. Incumplimiento de esta política

No se aceptarán incumplimientos de esta política. En caso de producirse, éstos podrán dar lugar a medidas disciplinarias o de otra índole.

4.3. Monitoreo de la Política

El equipo del Modelo de Prevención de Delitos debe realizar permanentemente el monitoreo al cumplimiento del presente documento.

5. ACTUALIZACIÓN

Anualmente se efectuará una revisión de la presente Política con el propósito de generar su actualización ante posibles cambios normativos, internos o de mercado. En la eventualidad que no existan modificaciones, se mantiene la última versión como vigente.

6. INFORMACIÓN DE CONTROL

Vigencia: A partir de 17.06.2026 hasta cuando se genere una nueva versión.

Versión: 2

Primera versión: 17.12.2025

Atención a necesidades específicas: (X) Si () No

Registro de modificaciones:

Versión	Ítem alterado	Descripción resumida de modificación	Motivo	Fecha
1	N/A	Creación	Creación	Diciembre 2025

Junio de 2026	Modelo de Prevención de Delitos	Página 4 de 10
---------------	---------------------------------	----------------

2	Política	Se modifican las casuísticas de conflictos de interés y los mecanismos de resolución	Actualización	Junio 2026
---	----------	--	---------------	------------

Responsables por el documento:

Nombre del área	
Elaboración	Equipo del Modelo de Prevención de Delitos
Revisión	Comité de Ética
Aprobación	Directorio

7. ANEXO

ANEXO – Glosario de Términos

Junio de 2026	Modelo de Prevención de Delitos	Página 5 de 10
---------------	---------------------------------	----------------

A. DEFINICIONES

Conflicto de Interés: Situación de hecho que supone un acto, negociación, contrato u operación en el que concurre el interés de CAS con aquél del director, gerente o trabajador en general, asesor externo de CAS, sea o no de carácter económico, y en cuya resolución se podría privilegiar el interés propio, implicando la lesión o la falta de persecución de los mejores intereses de CAS.

Conflicto de Interés Relevante: Ocurre cuando un colaborador que tiene la capacidad de influir en la selección de un proveedor (como un jefe, subgerente o gerente del área solicitante), se encuentra involucrado con dicho proveedor. Esto a razón que este involucramiento podría comprometer la imparcialidad en la elección de este, específicamente en el área donde el proveedor entregará un producto o prestará un servicio.

También será un Conflicto de Interés Relevante, el caso que alguien de entre los socios, directores y ejecutivos de una empresa que se solicita se cree como proveedor, tenga parentesco con un director, ejecutivo o trabajador vinculado a la Dirección Superior (Directorio) de CAS o con su cónyuge o personas vinculadas hasta el 3° grado de parentesco por consanguinidad (artículos 27 y 28 del Código Civil; Ej.: hermanos, una persona y su tío-abuelo o sobrino-nieto, o una persona y su tataranieto o tatarabuelo, etc.) o 2° grado de parentesco por afinidad (artículo 31 del Código Civil; Ej.: hermanos del cónyuge, hijos anteriores del cónyuge, etc.).

Conflicto de Interés no relevante: Ocurre cuando un empleado de CAS está involucrado con un proveedor, pero no tiene la capacidad de influir en la elección de dicho proveedor. Esto significa que su rol no es de jefatura, subgerencia o gerencia del área que solicita la creación del proveedor, o no pertenece al área donde este prestará el servicio o se entregará el producto.

Relación estrecha: aquella que genera un grado significativo de cercanía personal, profesional, comercial o familiar entre dos personas, que puedan eventualmente influir en su independencia de criterio, objetividad o en las decisiones que adopten en el ejercicio de sus funciones.

- i. **Vínculos familiares:** Personas vinculadas al colaborador por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- ii. **Vínculos profesionales:** Participar como socios en conjunto en una o más sociedades.
- iii. **Amistad íntima o enemistad manifiesta:** Cuando la relación personal es tan intensa que razonablemente puede afectar la objetividad.

B. RESPONSABILIDADES E IMPLEMENTACIÓN

Es responsabilidad de todos los cargos Directivos, Ejecutivos y Jefaturas de CAS cumplir y hacer cumplir la presente política en su área de responsabilidad funcional, sentar el ejemplo y orientar a los colaboradores que tengan a su cargo respecto a las materias abordadas en la presente normativa.

Todos los colaboradores son responsables de seguir las normas establecidas en esta política y deberán declarar cualquier conflicto de interés al momento de ingresar a CAS. Asimismo, ante cualquier cambio de su situación actual, que pueda contemplar un posible conflicto de interés, será su responsabilidad comunicar esa situación a su jefatura directa, así como también avisar a la Subgerencia de Personas. Es responsabilidad de la Subgerencia de Personas velar porque se identifiquen eventuales conflictos de interés en los respectivos procesos de selección y reclutamiento de colaboradores.

Abordar un conflicto de interés también es responsabilidad de la jefatura, y comprende las siguientes acciones:

- Evaluar la situación en torno al conflicto de interés comunicado por el colaborador, incluyendo los riesgos que dicho conflicto puedan albergar para la operación y la reputación de CAS;
- En los casos que se estime necesario debe informar el potencial conflicto de interés al Comité de Ética, para su conocimiento y asesoramiento;
- En base al lineamiento del Comité de Ética, abordar el conflicto de interés, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para CAS y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses personales del colaborador;

- Comunicar la decisión y sus argumentos al colaborador y realizar el seguimiento oportuno para asegurarse de que el colaborador la ha comprendido y se atiende a ella.

Para los efectos contemplados en este acápite, y sin perjuicio de otros potenciales casos, se entenderá que existe interés de un director, ejecutivo, colaborador, asesor externo de CAS o sus personas relacionadas en toda negociación, acto, contrato u operación en la que deba intervenir en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Él mismo, su cónyuge o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
- Sociedades de personas en donde los directores, gerentes, ejecutivos o colaboradores o sus parientes ya individualizados, formen parte.
- Sociedades o empresas en que los directores, gerentes, ejecutivos o colaboradores del CAS o sus parientes, ya individualizados, sean directores o dueños de cualquier porcentaje de su propiedad, ya sea directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.

Cada vez que se produzca un conflicto de interés a nivel del Gerente General o algún integrante del Directorio de la Institución, o Asesor Externo, dicho conflicto deberá ser declarado por el afectado ante el Directorio en la sesión más próxima, o debidamente informado al Presidente del Directorio, si la acertada y oportuna resolución de este así lo demandare. Adicionalmente, deberá aportar todos los antecedentes fundantes de la manera más completa y oportuna posible, de forma de abordar y resolver el conflicto de interés en cuestión será determinada por el Directorio en base a la presente Política, debiendo abstenerse en la votación o proceso de decisión respectivo el director, ejecutivo, colaborador o asesor externo involucrado, si éste fuere el caso.

C. TIPOS DE CONFLICTOS

Tipo de conflicto

Qué debe prevenirse o eliminarse

Relaciones personales en el lugar de trabajo	Los colaboradores deben evitar: • Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p. ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos. • Tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas (incluidas la contratación interna/externa y los concursos internos).
Compromisos externos, incluido el empleo	Los colaboradores no deben tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con: • Empresas relacionadas a CAS, a menos que sea para cumplir un objetivo operacional de CAS; • Cualquier otra persona o empresa, si esto tiene algún impacto sobre su rendimiento laboral en CAS.
Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento	Los colaboradores no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente: • Obsequios. Si, a pesar de todo, se reciben regalos, estos deben devolverse si influyen o podría percibirse que influyen en el criterio comercial del colaborador. Se deberá informar por escrito a su jefatura directa y al Encargado de Prevención de Delitos, aquellos regalos recibidos que excedan el equivalente en pesos a dos unidades de fomento (UF 2), a fin de darles el destino que la Dirección indique;¹ • Invitaciones, viajes o actividades de entretenimiento, salvo que cumplan fundamentalmente un objetivo operacional del CAS, y no influyan (ni pueda percibirse que influyen) en el criterio laboral del colaborador;

¹ Fuente: Principios y Guías de Conductas Éticas.

	La aceptación de invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación de su jefatura y el Encargado de Prevención de Delitos.
Honorarios, comisiones, servicios y otros favores	Los colaboradores no deben: Aceptar invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación de su jefatura.

D. MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN

El Equipo del Modelo de Prevención de Delitos debe realizar permanentemente el monitoreo al cumplimiento del presente documento.

Anualmente se efectuará una revisión de la presente política con el propósito de generar su actualización ante posibles cambios normativos, internos o de mercado. En la eventualidad de que no existan modificaciones, se mantiene la última versión como vigente.