PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL
Corporación de Amigos del Hospital Roberto del Río (COAR)
Actualización enero 2025

1. Presentación Institucional

La Corporación de Amigos del Hospital Roberto del Río (COAR), en su compromiso permanente con la infancia, la salud pública y la solidaridad, declara su convicción de que la integridad, la transparencia y la ética deben guiar todas sus acciones.

El presente Programa de Integridad y Ética Empresarial establece los principios, normas y procedimientos que orientan el actuar de todos los miembros de la organización —Directorio, colaboradores, voluntarios, proveedores y aliados—, asegurando que la gestión institucional se realice con honestidad, responsabilidad y respeto hacia las personas y los recursos que la comunidad confía en COAR.

2. Objetivo del Programa

El objetivo de este Programa es fortalecer la cultura ética y de cumplimiento dentro de COAR, previniendo conductas indebidas, promoviendo la transparencia en la gestión y garantizando la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados al cumplimiento de su misión institucional.

3. Ámbito de Aplicación

Este Programa aplica a:

- Miembros del Directorio y Dirección Ejecutiva.
- Personal contratado bajo cualquier modalidad.
- Voluntarios y colaboradores eventuales.
- Proveedores, prestadores de servicios y entidades donantes que mantengan relación con COAR.

Su cumplimiento es obligatorio y constituye una condición esencial para mantener vínculos laborales o contractuales con la institución.

4. Principios Rectores de Integridad

a) Transparencia: actuar con apertura y rendición de cuentas frente a la comunidad, donantes y organismos públicos.
b) Responsabilidad: administrar con probidad los recursos institucionales.
c) Honestidad: rechazar todo acto de engaño, corrupción o manipulación.
d) Respeto: promover un trato digno y equitativo entre todas las personas.
e) Solidaridad: servir con empatía y compromiso social.
f) Confidencialidad: resguardar la información de los beneficiarios y de la institución.
g) Cumplimiento normativo: adherir a la legislación chilena, a los estatutos de COAR y a los estándares éticos del sector sin fines de lucro.

5. Políticas de Conducta Ética y Prevención de Riesgos

5.1. Conflictos de Interés

Todos los miembros de COAR deben actuar en beneficio de la organización, evitando cualquier situación en que sus intereses personales, familiares o comerciales puedan interferir en las decisiones institucionales.

Los integrantes del Directorio y colaboradores deberán declarar anualmente posibles conflictos de interés.

En caso de existir, se deberán abstener de participar en decisiones o votaciones relacionadas.

5.2. Transparencia Financiera y Administrativa

COAR se compromete a mantener registros contables fidedignos y accesibles, respaldados por documentos verificables.

Los informes financieros se presentan mensualmente al Directorio.

Se realiza control de inventario y gastos de todas las partidas.

Cualquier irregularidad detectada deberá ser informada de inmediato a la Dirección Ejecutiva.

5.3. Donaciones y Aportes

La Corporación sólo acepta donaciones que provengan de fuentes legítimas y que sean compatibles con su misión institucional.

Toda donación debe registrarse mediante comprobante oficial y trazabilidad documentada.

Se prohíbe aceptar donaciones que impliquen condiciones indebidas, contraprestaciones personales o uso político.

Los recursos se destinarán exclusivamente a los fines definidos por el Directorio y la planificación institucional.

5.4. Relaciones con Proveedores y Terceros

Las compras y contrataciones deberán basarse en criterios objetivos de precio, calidad y transparencia.

Se recomienda la comparación de al menos tres cotizaciones.

Se prohíbe la recepción de comisiones, regalos o beneficios personales.

Los proveedores deben adherir a las políticas éticas y ambientales de COAR.

5.5. Confidencialidad y Protección de la Información

COAR resguarda toda información relacionada con donantes, pacientes, familias, voluntarios y colaboradores.

El acceso a datos personales se limita al personal autorizado.

Queda prohibido divulgar información sensible o interna sin autorización de la Dirección Ejecutiva.

Todo manejo de datos se ajusta a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

5.6. Comunicación Institucional y Redes Sociales

Toda comunicación externa debe reflejar los valores de COAR y su imagen institucional.

El uso del nombre, logo o imagen corporativa requiere autorización previa.

Los colaboradores y voluntarios deberán mantener un comportamiento respetuoso en redes sociales, evitando opiniones o publicaciones que dañen la reputación de la organización.

Las vocerías oficiales son responsabilidad exclusiva de la Dirección Ejecutiva o de quien el Directorio designe.

5.7. Relaciones Laborales y Voluntariado

COAR promueve un ambiente laboral y de voluntariado basado en el respeto, la igualdad de oportunidades y la colaboración.

Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso laboral o sexual.

Se valorará la diversidad y el diálogo abierto.

El bienestar y la seguridad de los colaboradores y voluntarios son prioridad institucional.

5.8. Uso de Recursos y Bienes Institucionales

Los bienes, fondos y materiales de COAR deberán usarse exclusivamente para fines institucionales.

No podrán utilizarse para fines personales, políticos o comerciales.

Cualquier uso indebido será considerado falta grave.

Se mantendrán registros y controles periódicos sobre el uso de los recursos.

5.9. Regalos, Invitaciones y Beneficios

Los integrantes de COAR no podrán aceptar regalos, invitaciones o beneficios que puedan influir en la toma de decisiones.

Se aceptarán únicamente obsequios de carácter simbólico (por ejemplo, reconocimientos públicos o institucionales).

Cualquier entrega que supere este marco deberá ser reportada a la Dirección Ejecutiva.

5.10. Sustentabilidad y Compromiso Social

COAR fomentará prácticas responsables con el medioambiente y con la comunidad.

Se priorizará el trabajo con proveedores éticos y sostenibles.

Se promoverá el uso eficiente de recursos y la minimización de residuos.

Las acciones institucionales deben reflejar la responsabilidad social y ambiental propia del rol de COAR.

6. Mecanismos de Prevención y Detección de Irregularidades

Implementación de controles internos sobre gastos, contratos y registros contables.

Auditorías anuales externas y revisiones internas mensuales.

Procedimientos claros ante sospechas de irregularidades, con trazabilidad y confidencialidad garantizadas.

Designación de un Encargado de Cumplimiento Ético dependiente de la Dirección Ejecutiva.

7. Canal de Denuncias y Protección al Denunciante

COAR dispondrá de canales formales para recibir denuncias o consultas éticas:

Correo electrónico confidencial: coar@coar.cl

Buzón físico sellado en dependencias institucionales.

Las denuncias podrán ser anónimas.

Se garantizará la no represalia hacia quien de buena fe comunique hechos irregulares.

Cada caso será investigado con imparcialidad y confidencialidad, informando los resultados al Directorio.

8. Responsabilidades Institucionales

Directorio: Aprobar, supervisar y evaluar el cumplimiento del programa.

Dirección Ejecutiva: Implementar políticas y velar por su cumplimiento diario.

Colaboradores y voluntarios: Conocer, respetar y reportar cualquier incumplimiento ético.

Encargado de Cumplimiento: Asesorar, capacitar y canalizar denuncias.

9. Difusión y Capacitación

COAR asegurará que todos sus integrantes conozcan este Programa mediante:

Inducción inicial para nuevos colaboradores y voluntarios.

Capacitaciones anuales en ética, probidad y transparencia.

Firma de una Declaración de Compromiso Ético, renovable cada dos años.

Difusión pública del programa en la web institucional y en actividades internas.

10. Evaluación y Mejora Continua

El Programa de Integridad y Ética será revisado anualmente para adaptarse a cambios normativos, nuevas realidades institucionales o recomendaciones derivadas de auditorías y buenas prácticas.

Toda modificación será aprobada por el Directorio y comunicada oficialmente a la comunidad COAR.

Anexo: Declaración de Compromiso Ético

"Yo, _____, en mi calidad de _____, declaro conocer y aceptar los principios y políticas contenidas en el Programa de Integridad y Ética Empresarial de COAR.

Me comprometo a actuar con transparencia, respeto y responsabilidad, velando siempre por el buen uso de los recursos y la confianza depositada por nuestros donantes, beneficiarios y la comunidad."

Firma: _____

Fecha: _____