



NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA



CONTENIDOS

- **Ámbito de Aplicación.**
- **Metodología de elaboración de nuestro Código de Ética.**
- **Visión, Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales.**
- **Valores Institucionales:**
 - Compromiso
 - Transparencia
 - Excelencia
 - Respeto
 - Eficiencia
 - Probidad
- **Compromiso Institucional**
- **Compromiso de los funcionarios, funcionarias y servidores públicos con la institución.**
- **Compromisos en las relaciones con Beneficiarios(as), Proveedores y otros Organismos del Estado.**
- **Administración del Código de Ética**
- **De las Sanciones por Infracciones al Código de Ética**
- **Glosario**
- **Anexo 1**
- **Carta de Compromiso**



¿PARA QUÉ UN CÓDIGO DE ÉTICA?

La Ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. El concepto proviene del griego Ethikos que significa carácter. Puede definirse la Ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina como deben actuar los integrantes de una sociedad.

Un Código, por su parte, es una combinación de signos que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido. En el derecho se conoce como Código al conjunto de normas que regulan una materia determinada.

Por lo tanto un Código de Ética fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización. Aunque la Ética no es coactiva (no impone castigos legales), el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

Lo dicho, supone que los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA asumimos el compromiso de cumplir los valores y comportamientos que participativamente se establecieron a través de las encuestas y focus group realizados a lo largo del país. Concordando por tanto, la Dirección y sus funcionarios, funcionarias y servidores públicos, en la definición de normas de conductas transparentes, con apego a la probidad, integridad y responsabilidad, llevando a cabo su rol como seguro público de salud de acuerdo con los requisitos y principios jurídicos y éticos definidos tanto por la autoridad como por los propios funcionarios y funcionarias teniendo siempre como norte nuestro rol de servidores públicos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas del Código de Ética son obligatorias para todos los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA, cualquiera sea su calidad contractual o posición jerárquica en la Institución.

VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Nuestra Visión, Seremos la mejor opción de seguro social de salud en un sistema que garantiza el acceso a salud de calidad y oportuna a toda la población del país.

Nuestra Misión, Somos el Seguro Público competitivo que garantiza a sus asegurados acceso a soluciones y servicios de salud de calidad, dignos y comprometidos; de manera oportuna. Gestionamos eficazmente los recursos fiscales y previsionales a través de mecanismos de compra y relaciones mutuamente beneficiosas con los prestadores. Ofrecemos las condiciones para que los funcionarios de la institución desarrollen su potencial en un ambiente de excelencia técnica y humana.

Objetivos Estratégicos 2018 - 2021, Optimizar el Plan de Salud incorporando nuevos servicios y avanzar a un plan universal que otorgue más y mejor cobertura de salud y protección financiera a los asegurados en la red de salud pública y privada.

Crear e implementar nuevos mecanismos de compra sanitaria a prestadores, que se enfoquen en la resolución integral y riesgo compartido, asociados a resultados sanitarios de la población asegurada.

Gestionar las fuentes y usos de recursos financieros del Sector Salud, con eficiencia y oportunidad en la entrega del plan de salud a la población asegurada.

Otorgar servicios de alta calidad y oportunidad, que informen, orienten y resuelvan las necesidades sanitarias de las personas, a través de un equipo de personas competentes y comprometidas.

Obtener un sistema de información integrado y centrado en nuestros asegurados, que permitan proporcionar información oportuna de su cuenta médica y la trazabilidad del uso del plan de salud.

VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso, entendido como la capacidad de cada uno de nosotros como individuos para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con nuestro rol de servidores públicos, desarrollando nuestro trabajo con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr los resultados esperados en los plazos comprometidos, con predominio de interés general sobre el particular.

Transparencia, FONASA es una institución pública transparente, lo que evidenciamos cuando hacemos pública, o entregamos a cualquier persona interesada, información sobre nuestro funcionamiento y procedimientos internos, sobre la administración de nuestras personas y recursos materiales y financieros, sobre la calidad de los servicios que ofrecemos, sobre nuestras actividades y nuestro desempeño.

Nuestra página web facilita el acceso a la información por parte de la ciudadanía en forma clara, fiable y continua.

Excelencia, los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA aunaremos nuestros esfuerzos por entregar nuestros servicios con altos estándares de calidad y oportunidad, teniendo siempre presente nuestro objetivo final de garantizar a nuestros asegurados cobertura universal de salud.

Respeto, FONASA es una institución que reconoce la diversidad de la población y de sus funcionarios, funcionarias y servidores públicos, otorgando un trato respetuoso e igualitario a cada uno de sus integrantes y de sus asegurados. El respeto es un valor que permite que el ser humano pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

FONASA promueve el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

El respeto exige un trato amable y educado; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de la vida conyugal, de cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia.

Eficiencia, nuestro compromiso como funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA, es el trabajar con calidad y excelencia, utilizando los medios disponibles de manera racional para llegar a la consecución de nuestros objetivos en el menor tiempo posible.

Probidad, los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA debemos observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Compromiso, entendido como la capacidad de cada uno La forma de hacer las cosas que ha caracterizado a FONASA, ha sido el especial énfasis que se ha dado a la participación de sus diferentes actores en todas las instancias que inciden tanto en el mejoramiento de las condiciones laborales, el reconocimiento de los derechos y mejoramiento de los ambientes laborales; como en la consecución de los objetivos estratégicos institucionales.

El Equipo Directivo y todas las jefaturas deben velar por el bienestar de toda la comunidad de FONASA, a través del compromiso de relaciones laborales fluidas, permanentes y oportunas al interior de sus equipos de trabajo y la Institución en su conjunto.

En FONASA promovemos el valor de las personas con el fin de mejorar e incrementar las competencias y competitividad de las capacidades que posee cada uno de nosotros, generando acciones para subsanar brechas en nuestro desempeño, facilitando el desarrollo de carrera, garantizando la integridad física y moral de cada uno y generado las condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual y colectiva, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.

Relaciones de respeto entre funcionarios, funcionarias y servidores públicos y/o con jefaturas. En todas estas instancias privilegiamos el respeto mutuo, reconociendo y valorando la diversidad, el trato cordial, la no discriminación y la atenta escucha a las distintas formas de pensamiento y visiones respecto de un tema en particular.

Rechazamos al acoso sexual. Los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, ya sea por parte o en contra de un inmediato superior, compañero(a) de trabajo o subordinado. Entendiendo por éste, cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentido por el funcionario o la funcionaria afectado(a). El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, entre otros.

Nos comprometemos a que cualquiera de nosotros que sufra o conozca de situaciones de acoso sexual, deberá denunciarlos de acuerdo al procedimiento establecido al efecto, sin perjuicio de su derecho de recurrir ante las instancias judiciales o administrativas competentes.

Rechazamos al acoso laboral. Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios, funcionarias y servidores públicos. El acoso laboral implica maltrato y/o humillación. Puede ser psicológico, por ejemplo, por medio de ignorar al o los afectados (ley del hielo) o de molestarlos con burlas persistentes; físico, que implica uso de la fuerza y violencia física; o abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los y las funcionarias a cargo.

Rechazamos el maltrato. Rechazamos cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizada, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de cualquier funcionario de FONASA, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Este maltrato se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica.

Apoyamos la Inclusión. Fonasa declara estar libre de discriminación en todas las acciones que realiza y estar abierta a recibir y a promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad; cualquiera que ella sea.

COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS(AS) Y SERVIDORES(AS) PÚBLICOS DE FONASA CON LA INSTITUCIÓN.

Conflicto de Interés. Existen conflictos de interés cuando intervienen intereses personales o de terceros durante las decisiones propias del giro de FONASA.

Para evitar la concurrencia de dichos conflictos, quienes integramos FONASA, asumimos el compromiso de proteger, ante todo, los intereses institucionales en la toma de decisiones, cuidando especialmente de las situaciones que impliquen intereses personales. En caso de ocurrencia de alguna situación de este tipo, nos abstendremos de participar de estas instancias.

Los conflictos de interés, son situaciones que no son un problema en sí mismo, pero se deben comunicar y transparentar en forma oportuna a las jefaturas, dejando registro escrito de la situación.

Ejemplo: "En las licitaciones donde se involucra millones de pesos la comisión evaluadores debe ser honesto porque podría aparecer el señor del maletín."

Uso de bienes de la Institución. Todos los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA operamos con diligencia para tutelar los bienes de la Institución, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos operativos establecidos para regular su uso.

Ejemplo: "Pasar a buscar o a comprar usando el vehículo institucional, estando en cometido funcional. Que prevalezcan los intereses personales por los institucionales.

Uso de tiempo de la jornada laboral o utilización de personal en beneficio propio o para fines ajenos a la institución. Nos comprometemos a destinar nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las labores encomendadas y a no hacer uso del tiempo de compañeros de trabajo para fines ajenos a la institución.

Ejemplo: "Ir hacer compras personales en horario de trabajo y tomar horarios de colación de dos horas."

Tráfico de Influencias. Los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA, sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por tanto rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario/funcionaria o de una autoridad, para obtener beneficios personales o dirigidos a terceros.

Ejemplo: "Cuando se hace la gestión para la condonación de deuda, te insinúan como no pagar y poder arreglar de otra manera la deuda te llegan con regalitos y creen que con eso uno les condonan la deuda y no es así."

Uso indebido de la información reservada. Los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA a quienes nos corresponde conocer información sensible o confidencial, sólo la utilizaremos con motivo del desempeño de nuestras labores y para fines institucionales, y no la divulgaremos a terceros, a menos de que exista requerimiento normativo o judicial al efecto.

Nos comprometemos a resguardar la información sensible y confidencial y a plantear por escrito cualquier duda que se nos presente respecto a las obligaciones de confidencialidad o sobre la naturaleza confidencial de la información, a las unidades y/o jefaturas correspondientes.

Ejemplo: "Muchas veces cuando tus conocidos sabes que trabajas en Fonasa te piden información o datos de otras personas como domicilios, sueldo, etc, a lo cual yo me niego tajantemente"

"Nosotros, como Gestión de Personas, tenemos la obligación de mantener la confidencialidad de los datos de nuestros compañeros; eso es fundamental en nuestro trabajo"

COMPROMISOS EN LAS RELACIONES CON BENEFICIARIOS(AS), PROVEEDORES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO.

No recibir regalos ni beneficios. Nos comprometemos a no recibir regalos, ni beneficios, hasta aquellos de bajo valor que puedan crear la percepción de influencia indebida. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía (materiales de una actividad de capacitación).

Ejemplo: “Cuando estaba a cargo del bono electrónico, la empresa a cargo nos enviaba regalos, pero en ese tiempo se aceptaban, eran tazones o relojes para el escritorio, era sabido por todos, incluso por la jefatura y no se cuestionaba, lo que ahora ya no es permitido”.

Soborno o cohecho. Nos comprometemos a no ofrecer o recibir incentivos de ningún tipo, entendiendo por incentivo como algo que se da o recibe, sin perjuicio de su naturaleza, con el objeto de influir de manera inapropiada sobre cualquier aspecto institucional (beneficios, oportunidad, toma de decisiones).

Nos comprometemos a rechazar intentos de pago, donativos, regalos, favores que influyan indebidamente en el ejercicio de nuestras funciones y que persiguen favorecer a terceros.

Ejemplo: “recuerdo que en algún momento un guardia de una Sucursal, que después fue cambiado, pedía \$ 1.000 a las personas para sacar certificados de afiliación, aunque él era de una empresa externa esa situación es totalmente inaceptable”.

Transparencia en la entrega de información. Como institución estamos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por Ley es reservada. Por tanto, facilitaremos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para dar respuesta.

Ejemplo:

Conducta esperada. “Siempre damos respuesta a los requerimientos del Encargado de Transparencia Activa, respecto a información solicitada. Esta información la preparamos y entregamos en plazos definidos al área, quienes se encargan de responder formalmente a la persona.”

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores y usuarios. Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Público, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios y funcionarias no nos reuniremos con los proveedores durante el proceso de licitación. Las comisiones evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación y en el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante de la respectiva comisión deberá de abstenerse de participar.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Mecanismo de consulta. A fin de llevar a cabo la entrega de información pertinente, respecto de los diferentes temas abordados en el presente Código, se implementará un correo electrónico institucional, donde los funcionarios, funcionarias y servidores públicos de FONASA podrán dirigir sus consultas y dudas que se les presenten en relación a ellos, con la finalidad de que dichas inquietudes sean despejadas por los profesionales que tengan el conocimiento necesario en el área por la que se consulta, como también con el objetivo de despejar toda duda relacionada a posibles conflictos de interés que pudiesen presentarse a las personas en el desempeño de sus labores.

El mecanismo para realizar consultas o denuncias se basa en la implementación de un correo electrónico a través del cual el funcionario, funcionaria o servidor público podrá hacer llegar sus dudas, consultas y/o denuncias: correoetico@fonasa.cl.

Mecanismo de Denuncia. Todo funcionario, funcionaria y servidor público de FONASA, que tenga conocimiento de una situación irregular, conflicto de interés o falta de probidad al interior de su respectiva unidad de trabajo, deberá hacer la respectiva denuncia la que en definitiva, consistirá en el llenado de un formulario, cuyo modelo se adjunta al final del presente Código. La denuncia deberá ser presentada ante el Receptor de Denuncias, que en nuestro caso es la Jefa de la División de Gestión y Desarrollo de Personas y en su defecto, el Jefe de Gabinete; quien dará la tramitación correspondiente al mismo, para su análisis jurídico y tramitación respectiva. La denuncia tendrá siempre un carácter confidencial y reservado, pudiendo en todo caso presentarse esta siempre ante la Dirección Superior de Servicio y/o ante la Jefatura directa.

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética es una guía para resguardar el actuar profesional, eficiente, probo, transparente y comprometido de sus funcionarios, funcionarias y servidores públicos con los valores institucionales, en el ejercicio de las labores públicas que desempeñan.

Los compromisos y recomendaciones que se establecen en el presente documento, debemos aplicarlos durante el ejercicio de nuestras tareas habituales, buscando evitar conductas indebidas o faltas a la ética.

Si un funcionario, funcionaria o servidor público conoce y/o debe enfrentar una situación contraria a la ética debe sujetarse a las recomendaciones que entrega este código.

No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, si los hechos constituyen faltas al principio de probidad administrativa, deberá denunciarlos a través del canal interno establecido al efecto.

A fin de desechar, detectar y/o confirmar conductas contrarias a los deberes y responsabilidades que rigen el comportamiento de todos los(as) funcionarios(as) y servidores públicos(as), y de acuerdo a la normativa vigente, la Autoridad Superior del Servicio ordenará la instrucción del respectivo proceso disciplinario, esto es una Investigación o un Sumario Administrativo, a través de los cuales, de confirmarse la existencia de conductas funcionarias contrarias al ordenamiento jurídico y a las obligaciones y prohibiciones de algún servidor público se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan.

Las sanciones administrativas se encuentran determinadas en la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuerpo normativo que señala como tales a la Censura, Multa, Suspensión del Empleo desde 30 días a tres meses y Destitución, medidas disciplinarias que se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

GLOSARIO

Acoso Laboral: “ Es contrario a la dignidad de la persona el Acoso Laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”, Ley N° 20.607/2012.

Acoso Sexual: “Una acción indebida, realizada por una personas, por cualquier medio, de requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. Ley N° 20.005/2005. Conductas de hostigamiento y/o violencia verbal o física, ejercidas ya sea por una jefatura hacia sus subalternos, o entre compañeros de trabajo, que implican menoscabo de la persona acosada”.

Maltrato: “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizadas, que puedan atentar contra la dignidad o integridad física o psicológica de una persona, poniendo en peligro su estabilidad laboral, su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica”. (Definición entregada en el Instructivo Presidencial Código de Buenas Prácticas Laborales. 2006).

Cohecho/Soborno: Pedir y/u ofrecer cualquier tipo de beneficios (dinero, favores, especies de valor, etc.) para que un funcionario(a) público(a) ejerza influencias indebidas o bien omita el correcto ejercicio de sus labores y deberes.

Comete cohecho el funcionario(a) del Estado que acepte u ofrezca las prebendas; en tanto que comete soborno el privado que ofrece o acepta el beneficio ilícito.

Conflicto e interés: Se está en presencia de este tipo de conflictos, cuando intereses o beneficios personales interfieren con el correcto ejercicio de la función pública, impidiendo al funcionario(a) adoptar decisiones objetivas.

Probidad: Es el ejercicio de la actividad funcionaria con estricto apego a la ley y a las buenas prácticas. Se refiere a un actuar honesto, transparente, cordial y ante todo, libre de prejuicios o abusos. Una persona recta y honrada.

Discriminación: Comprende cualquier medida de exclusión, preferencia o diferenciación que se realice en contra o a favor de una persona, grupo de personas o instituciones, que estén basadas en aspectos relacionados con la raza, género, estatus económico, pensamiento político y/o filosófico - religioso. Atentan contra la igualdad de oportunidades de las personas ante la ley.



ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA



Datos del/la denunciante

Nombre completo: _____

RUT: _____

Teléfono: _____

Función que realiza: _____

Área de Desempeño: _____

Fecha de recepción de denuncia ____/____/____
(Uso interno)

Describe las situaciones que estarían afectando la ética institucional.
Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.

Para acreditar lo anterior se cuenta con:

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| Ninguna evidencia específica | <input type="checkbox"/> | Testigos | <input type="checkbox"/> |
| Documentos de respaldo | <input type="checkbox"/> | Correos Electrónicos | <input type="checkbox"/> |
| Fotografías | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |

Si respondió otros, favor señale: _____

Fechas: ____/____/____

Firma del Denunciante

CARTA DE COMPROMISO

He recibido el Código de Ética de FONASA y dejo constancia que comprendo la relevancia, los alcances y reglas de éste.

Entiendo la obligatoriedad de su cumplimiento para todas las personas de la Institución y que, al cumplir con el Código de Ética, contribuyó a crear un mejor ambiente de trabajo con el cual podemos desarrollarnos como personas y funcionarios públicos.

Asimismo, asumo el compromiso de cumplir los valores y comportamientos que participativamente se establecieron en mi Institución.

Nombre : _____

Firma : _____

Fecha : ____/____/____





NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

