

Auna S.A.

Código de Conducta

CONTENIDO

I.	NUESTROS VALORES	3
II.	CARTA DE NUESTRO PRESIDENTE EJECUTIVO	4
III.	ALCANCE	5
IV.	RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	6
V.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	8
VI.	HACER LO CORRECTO EN AUNA	10
VII.	PRINCIPIOS ÉTICOS EN MEDICINA	20
VIII.	NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES A UN ORGANISMO GUBERNAMENTAL	23
IX.	RENUNCIAS Y MODIFICACIONES	25
X.	REVISIÓN.....	26
XI.	ANEXOS	27

I. NUESTROS VALORES



La máxima calidad y nivel para la salud y el bienestar.



Honestidad y ética en lo que hacemos para merecer su confianza.



Creemos que sus necesidades son también las nuestras.



Trabajamos juntos para usted y sus necesidades.



Nos reforzamos y reinventamos para ser siempre los mejores.

II. CARTA DE NUESTRO PRESIDENTE EJECUTIVO Y PRESIDENTE

Me complace compartir nuestro código de conducta, para que sirva de guía de comportamiento y decisiones. Tener altos estándares de conducta profesional es una convicción y una práctica de los directores de Auna S.A. ("Auna" o la "Compañía"), y esperamos que lo sea para todas las personas que trabajan con nosotros.

Debemos ser coherentes entre nuestra conducta profesional y personal en los negocios para merecer la confianza de nuestros accionistas, proveedores, colaboradores, clientes, la sociedad y el Estado. Actuar de acuerdo con las directrices de nuestro código de conducta (el "Código") será de suma importancia para seguir fortaleciendo nuestra reputación y productividad.

Formamos parte de la organización y, como tales, somos responsables de garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y del Código. Cualquier actividad fraudulenta o ilegal de la que tengamos conocimiento debe comunicarse inmediatamente a través de nuestros canales de información (por ejemplo, línea ética, Comité de Gobernanza, etc.) para garantizar el cumplimiento del Código.

Jesús Zamora León

III. ALCANCE

El Código ha sido adoptado por el Board of Directors de Auna de Auna y resume las normas aplicables a nuestros empleados, gerentes y directivos. Auna también espera que los profesionales de las empresas o contratistas que proporcionan bienes o servicios actúen de forma ética y, de manera, coherente con el Código.

Al momento de contratar a un proveedor, se tomarán medidas razonables para garantizar que tenga una reputación de integridad y que actúe de forma responsable y de acuerdo con nuestras normas y el Código.

IV. RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Toda persona que entre en el ámbito de aplicación del Código recibirá una copia de este documento, que deberá firmar a modo de declaración jurada, afirmando que lo ha recibido, leído atentamente, lo entiende y lo cumplirá.

Además, durante las actividades de inducción se explicarán los principios y valores fundamentales contenidos en el Código.

La Gerencia de Cultura y Talento tendrá la responsabilidad de dar a conocer el Código, así como sus modificaciones, a todas las personas que se encuentren dentro de su ámbito de aplicación.

Declaración de recepción y compromiso de cumplir el código de conducta

Por la presente declaro haber recibido una copia completa del código de conducta de Auna, que declaro bajo juramento haber leído y comprendido en su totalidad, comprometiéndome a su estricto cumplimiento y a someterme a las sanciones que se deriven de su incumplimiento.

Entiendo que el cumplimiento de estos principios forma parte de mi responsabilidad como [empleado, funcionario, director, gerente, representante legal, etc.] de Auna.

Además, entiendo que cualquier información que reciba de Auna, sus proveedores y sus clientes en virtud de mi cargo o función como [empleado, funcionario, director, gerente, representante legal, etc.] es estrictamente confidencial.

Nombres y apellidos:

N.º de documento de identidad

Cargo:

Empresa:

Fecha:

V. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Auna dispone de canales de denuncia a disposición de todos sus empleados, inversores, socios, proveedores y demás personas físicas o jurídicas que realicen operaciones con la Compañía para que, en el caso de que consideren que la conducta de un empleado, gerentes y directivos se aparta de lo establecido en el Código, puedan denunciar dicho comportamiento a través de un canal seguro y fiable.

Se espera que todos los empleados, gerentes y directivos cumplan todas las disposiciones del Código. El Código se aplicará estrictamente y las infracciones se tratarán de inmediato, incluso sometiendo a las personas que infrinjan sus disposiciones a medidas correctivas o disciplinarias como el despido o la destitución. Si se descubre que terceros con los que la Compañía mantiene una relación comercial han infringido el Código, se pondrá fin a dicha relación. Las infracciones del Código que impliquen un comportamiento ilegal serán denunciadas a las autoridades competentes.

Las situaciones que pueden implicar una violación de la ética, las leyes, las normas, los reglamentos o el Código pueden no ser siempre claras y requerir el ejercicio del juicio o la toma de decisiones difíciles. Los empleados, gerentes y directivos deben comunicar sin demora cualquier preocupación sobre una violación de la ética, las leyes, las normas, los reglamentos o el Código a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento o a través de los canales de información que se indican a continuación, o en el caso de asuntos de contabilidad, controles contables internos o auditoría, al Comité de Auditoría y Riesgos. Las partes interesadas también pueden comunicarse directamente con los consejeros no directivos de la Compañía a través de la información de contacto que figura en el informe anual de la Compañía en el formulario 20-F.

- Página web: www.gestionetica.com/Auna/
- Correo electrónico: auna@gestionetica.com
- Línea telefónica: PERÚ: Línea gratuita: 0-800-1-81 18 (opción 2) / teléfono fijo: 219-7108, prefijo 3003 (opción 2). COLOMBIA: Línea gratuita: 01-800-951-0725. MÉXICO: Línea gratuita: 800- 323-0105
- Dirección postal: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171 - San Isidro, Lima 27 - Lima - Perú.
- Solicitud de entrevista: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171 - San Isidro, Lima 27 - Lima - Perú.

Cualquier inquietud acerca de una violación de la ética, las leyes, las normas, los reglamentos o el Código por parte de cualquier directivo o consejero deberá comunicarse sin demora al Chief Compliance Officer, quien notificará cualquier violación al Comité de Gobernanza. Cualquier

preocupación de este tipo que implique al Chief Compliance Officer deberá comunicarse al Comité de Gobernanza.

Todas las personas sujetas a este código deben sentirse libres y moralmente obligadas a informar con prontitud de cualquier sospecha de infracción, ya que nadie tiene derecho a ordenar o autorizar actos que infrinjan la ley o las directrices éticas aquí descritas. La Compañía tiene la intención de investigar a fondo cualquier informe de buena fe sobre infracciones, y no tolerará ningún tipo de represalia por informes o quejas sobre conductas indebidas que se hayan realizado de buena fe. La comunicación abierta de problemas e inquietudes por parte de todos los empleados, gerentes y directivos, sin temor a represalias, es vital para el éxito de la aplicación del Código. Todos los empleados, gerentes y directivos están obligados a cooperar en cualquier investigación interna de mala conducta y comportamiento poco ético.

Reconocemos la necesidad de que el Código se aplique por igual a todos sus destinatarios. El Chief Compliance Officer de la Compañía tendrá la autoridad y la responsabilidad principales para la aplicación del Código, bajo la supervisión del Comité de Gobierno o, en el caso de asuntos de contabilidad, controles contables internos o auditoría, del Comité de Auditoría y Riesgos, y la Compañía dedicará los recursos necesarios para que el Chief Compliance Officer pueda establecer los procedimientos que sean razonablemente necesarios para crear una cultura de responsabilidad y facilitar el cumplimiento del Código. Las preguntas relativas al Código deben dirigirse al Chief Compliance Officer.

VI. HACER LO CORRECTO EN AUNA

En Auna nos esforzamos por ser íntegros, honestos, respetuosos y diligentes en nuestras relaciones, tanto internas como externas. Creemos que la transparencia y la integridad son fundamentales en nuestras acciones.

Tenemos un compromiso muy importante con el respeto al trabajo y a los derechos humanos, guiándonos en todo momento por los principios de las Naciones Unidas. Estos principios reflejan nuestros valores fundamentales.

Apoyamos los esfuerzos nacionales e internacionales para prevenir actividades ilegales, incluida la recepción o el pago de sobornos en interacciones con entidades o personas de la esfera pública o privada, tanto directamente como a través de terceros.

Estamos firmemente comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades empresariales de conformidad con las leyes, reglamentos y normas aplicables a la Compañía, así como con las leyes, normas y reglamentos de los países en los que operamos. Ningún empleado, gerente o directivo de la Compañía cometerá un acto ilegal o poco ético, ni dará instrucciones a otros para que lo hagan, por ningún motivo.

Todos nuestros empleados, gerentes y directivos también deben comportarse de acuerdo con el lenguaje y el espíritu del Código y tratar de evitar incluso la apariencia de un comportamiento inadecuado. Incluso las acciones bienintencionadas que infrinjan la ley o el Código pueden tener consecuencias negativas para la Compañía y para las personas implicadas.

La creación de mecanismos que garanticen que cada persona entiende y aplica el Código en su trabajo es esencial, y cada empleado, gerente y directivo tiene la obligación de comportarse éticamente y buscar orientación: **"en caso de duda, pregunte"**.

Los comportamientos que en Auna denominamos "hacer lo correcto" son los siguientes:

1.1 Conflicto de intereses

- 1.1.1 Se produce un "conflicto de intereses" cuando el interés privado de una persona interfiere de algún modo, o incluso parece interferir, con el interés de la Compañía en su conjunto, incluidos los de sus filiales y empresas asociadas. Un conflicto de intereses puede surgir cuando un empleado, gerente o directivo realiza una acción o tiene un interés que puede dificultarle el desempeño de su trabajo de

forma objetiva y eficaz. También puede surgir un conflicto de intereses cuando un empleado, gerente o directivo (o un miembro de su familia) recibe beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en la Compañía. Por ello, evaluamos cuidadosamente los compromisos y las relaciones, y actuamos con transparencia y lealtad hacia la Compañía y sus accionistas.

- 1.1.2 Un conflicto de interés puede ser real o aparente, y puede afectar a la Compañía o a nosotros mismos; por ello, todos los empleados de Auna deben evitar situaciones en las que exista un conflicto de interés potencial o real, y en caso de no poder evitarlas, deben comunicarlo a su respectivo superior, a la Gerencia de Cultura y Talento y a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento.

Con el fin de evitar conflictos de intereses, los gerentes y directivos deberán comunicar al Chief Compliance Officer cualquier transacción o relación importante que razonablemente pudiera dar lugar a un conflicto, y el Chief Compliance Officer notificará al Comité de Gobernanza dicha comunicación. Los conflictos de intereses que impliquen al Chief Compliance Office se comunicarán al Comité de Gobernanza.

Todos los empleados, gerentes y directivos tienen prohibido realizar cualquier trabajo externo para clientes, proveedores, vendedores o competidores de Auna y sus filiales (el "Grupo Auna"). Además, todos los empleados, gerentes y directivos tienen prohibido realizar negocios con empresas de Auna a través de un familiar (por ejemplo, cónyuge, hijos, padres, hermanos, cuñados, sobrinos, tíos, suegros, abuelos, tíos abuelos, nietos, yernos o nueras).

Si algún empleado, gerente o directivo forma parte de la junta directiva de una empresa o proveedor de la competencia, o tiene un vínculo directo con ejecutivos clave que laboran en la empresa o proveedor de la competencia, también deberá reportarlo en la declaración anual de conflictos de interés (adjunta como anexos 1 y 2 a la presente), y el caso será evaluado por la Gerencia de Cultura y Talento.

En caso de que surja un conflicto de intereses real o aparente entre la relación personal y profesional o las actividades de un empleado, gerente o directivo; el empleado, gerente o directivo implicado está obligado a gestionar dicho conflicto de intereses de forma ética, de conformidad con las disposiciones del Código.

Los conflictos de interés del nuevo personal deben ser evaluados por la Gerencia de Cultura y Talento desde el momento en que se convierten en candidatos definitivos.

- 1.1.3 Todo regalo, beneficio o atención de terceros debe ser rechazado, ya que puede ser percibido como un medio para influir indebidamente en las decisiones del destinatario, constituyendo un claro conflicto de intereses que perjudica nuestra reputación (excepto los regalos cuyo valor total no supere los USD \$50,00).

Está prohibido recibir regalos en las oficinas o en otros domicilios.

Está prohibido aceptar o solicitar descuentos exclusivos o preferentes a un representante de un proveedor o cliente de cualquiera de las empresas del Grupo Auna.

Las invitaciones a congresos, cursos, conferencias, seminarios, viajes, etc., ofrecidas por laboratorios o proveedores en general, deberán ser comunicadas, antes de ser aceptadas, a Gerencia Central / Gerencia de División (para su aprobación), con la participación de la Gerencia de Cultura y Talento y la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, para su evaluación y aprobación. Este requisito también se aplica a los profesionales sanitarios (médicos, enfermeros, técnicos, etc.) que presten servicios a las empresas del Grupo Auna. Las invitaciones a los vicepresidentes ejecutivos o directores deben ser aprobadas por el Comité de Gobernanza.

- 1.1.4 Cualquier excepción a este principio deberá comunicarse al jefe directo inmediato, que la someterá a la aprobación de la Gerencia Central / Gerencia de División, la cual, a su vez, la notificará a la Gerencia General.

1.2 Integridad de los informes financieros y operativos

- 1.2.1. En Auna somos transparentes con los resultados de nuestras operaciones, por lo que presentamos la información solicitada formalmente por los entes reguladores sobre las actividades, estructura, situación financiera y resultados que obtenemos, de manera oportuna, confiable y clara.
- 1.2.2 Garantizamos el registro puntual, completo y correcto de las transacciones y actividades operativas, con el fin de proporcionar información adecuada para los procesos de elaboración de informes y toma de decisiones.
- 1.2.3 Nos comprometemos a presentar puntualmente los informes financieros o de otro tipo y a velar por que reflejen de forma completa, transparente y honesta la

situación de la Compañía y de sus inversiones, con el fin de preservar la confianza de los accionistas.

1.3 Calidad de la información pública

- 1.3.1 Tenemos la responsabilidad de proporcionar información completa y exacta en nuestras comunicaciones públicas, en todos los aspectos materiales, sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Sociedad. Nuestros informes y documentos presentados ante la United States Securities and Exchange Commission y la Luxembourg Commission de Surveillance du Secteur Financier, así como nuestras demás comunicaciones públicas, incluirán información completa, imparcial, precisa, puntual y comprensible, y hemos creado un Comité de Divulgación compuesto por altos directivos para ayudar a supervisar dichas divulgaciones.

1.4 Protección de la información confidencial y de la propiedad intelectual

- 1.4.1 Nos comprometemos a proteger la información confidencial y sensible de la Compañía y la de sus clientes o proveedores, así como la información personal o confidencial de empleados y/o terceros, de acuerdo con la legislación aplicable y el juicio profesional. Toda la información confidencial debe mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando su divulgación esté autorizada por la Compañía o sea exigida por la ley.
- 1.4.2 La información sujeta a derechos de propiedad incluye toda la información no pública que podría ser útil para los competidores o que podría ser perjudicial para la Compañía, sus clientes o sus proveedores si se divulgara. También debe protegerse la propiedad intelectual, como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor, así como los planes, objetivos y estrategias empresariales, de investigación y de nuevos productos, los registros, las bases de datos, los datos sobre salarios y prestaciones, la información médica de los empleados, las listas de clientes, empleados y proveedores y cualquier información financiera o de precios no publicada.
- 1.4.3 El uso o distribución no autorizados de información de propiedad exclusiva infringe la política de la Compañía y podría ser ilegal. Dicho uso o distribución podría tener consecuencias negativas tanto para la Compañía como para las personas implicadas, incluidas posibles acciones legales y disciplinarias. Respetamos los

derechos de propiedad de otras empresas y su información patentada y exigimos a nuestros empleados, gerentes y directivos que respeten dichos derechos.

- 1.4.4 La obligación de nuestros empleados, gerentes y directivos de proteger la información confidencial y sujeta a derechos de propiedad de la Compañía continúa incluso después de dejar la Compañía, y todos los empleados, gerentes y directivos deben devolver toda la información sujeta a derechos de propiedad que posean al dejar la Compañía.
- 1.4.5 Nos comprometemos a evitar que la información privilegiada se utilice en beneficio propio o de terceros. Ningún empleado, gerente, directivo o tercero que preste servicios a cualquiera de las empresas de Auna debe revelar información alguna sin autorización previa. Por lo tanto, los empleados, gerentes, directivos y terceros no deben responder a ninguna pregunta de los medios de comunicación, ni siquiera sobre su propio trabajo, sin autorización previa.
- 1.4.6 Salvo lo divulgado en la sección 8, cualquier solicitud de información de personas físicas, jurídicas y autoridades externas a Auna debe ser solicitada a través del gestor responsable.

1.5 Relaciones con funcionarios públicos y contribuciones políticas

- 1.5.1 Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos dondequiera que desarrollemos nuestra actividad, y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos.
- 1.5.2 Proporcionamos información precisa, oportuna y adecuada a las autoridades gubernamentales y organismos reguladores a través de los canales apropiados si se nos solicita oficialmente, y entendemos que los errores u omisiones pueden dañar la reputación y credibilidad de Auna.
- 1.5.3 Entendemos la importancia de contribuir y cumplir con los procedimientos establecidos para las inspecciones o investigaciones del gobierno o de cualquier organismo regulador.
- 1.5.4 Somos especialmente cuidadosos en las interacciones con funcionarios y candidatos a cargos públicos, con el fin de garantizar que nuestras acciones cumplen plena y formalmente las directrices del Código.

1.6 Cumplimiento de las leyes contra la corrupción, lavado de activos y la financiamiento del terrorismo.

- 1.6.1 Todos los empleados, gerentes y directivos de la Compañía deben esforzarse por tratar de forma justa a los clientes, proveedores, competidores, al público y entre sí, en todo momento y de acuerdo con las prácticas comerciales éticas. Nadie debe aprovecharse injustamente de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato desleal.
- 1.6.2 Auna prohíbe a cualquier persona que, directa o indirectamente, actúe en nombre de la Compañía, realizar o recibir cualquier tipo de pago indebido, ya sea en negociaciones con funcionarios públicos o del sector privado.
- 1.6.3 Los pagos indebidos incluyen recibir o pagar sobornos, dar, ofrecer o prometer entregar dinero o cualquier otro tipo de valor a cualquier persona, incluido un funcionario público para, de forma indebida, influir en un acto o decisión de una persona o recibir un beneficio indebido.
- 1.6.4 La definición de funcionario público puede incluir, entre otros, a cualquier funcionario o empleado en cualquier forma contractual de un gobierno, una organización pública internacional, un miembro de un partido político, un candidato a un cargo público, cualquier departamento o agencia gubernamental, o funcionario o empleado de una empresa propiedad del gobierno.
- 1.6.5 Las prácticas que son aceptables en un entorno empresarial comercial pueden ser contrarias a la ley o a las políticas que rigen a los empleados de la administración nacional o local. Además, excepto en ciertas circunstancias limitadas, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos prohíbe dar cualquier cosa de valor directa o indirectamente a cualquier "funcionario no estadounidense" con el fin de obtener o conservar negocios. Por lo tanto, no se pueden hacer regalos ni invitaciones de ningún tipo a ningún empleado de la Administración sin la aprobación previa del Departamento Jurídico.
- 1.6.6 El blanqueo de capitales se refiere a las actividades que se llevan a cabo para ocultar el verdadero origen de los fondos recibidos, que normalmente proceden de actividades ilegales, con el fin de darle una apariencia legal.

- 1.6.7 La financiación del terrorismo se refiere a cualquier tipo de colaboración que favorezca la realización de los fines de un grupo terrorista. Por terrorismo debe entenderse la provocación, creación o mantenimiento de un estado de zozobra, alarma o temor en la población o en un sector de ella, mediante actos contra la vida, la salud, la libertad y la seguridad personales o contra la propiedad, los bienes o los servicios.
- 1.6.8 En Auna tenemos una política muy clara y unas directrices muy estrictas para evitar que se produzcan pagos indebidos, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo dentro de la organización.

1.7 Auna: representación y protección de la reputación

- 1.7.1 Actuamos de forma responsable y proactiva para proteger la imagen y la reputación de Auna, tanto interna como externamente.
- 1.7.2 Entendemos que en nuestras actividades somos percibidos como representantes de Auna y, en consecuencia, actuamos con una actitud profesional y adecuada, alineada con las normas éticas descritas en el Código.
- 1.7.3 Toda participación laboral o patrimonial fuera de Auna deberá ser declarada a la Gerencia Gerencia Central / Gerencia de División de la Compañía y a la Gerencia de Cultura y Talento. Se concederán autorizaciones para realizar actividades fuera de la Compañía siempre y cuando no presenten conflictos de interés, no dañen la reputación de Auna, no interfieran con el trabajo de Auna y no utilicen los recursos de Auna.
- 1.7.4 Nos comprometemos a supervisar la actuación de socios, representantes, proveedores y especialmente de aquellos que actúen en nombre de Auna ante funcionarios públicos o terceros, con el fin de verificar que las directrices del Código son comprendidas y cumplidas.

1.8 Utilización de los recursos de la empresa

- 1.8.1 Tenemos acceso diario a recursos pertenecientes a la Compañía, que deben ser utilizados para llevar a cabo los negocios de Auna. Proteger los activos de la Compañía contra pérdidas, robos u otros usos indebidos es responsabilidad de todos los empleados, directivos y administradores, y no podemos utilizar

productos, servicios, materiales, información o ideas pertenecientes a Auna en beneficio propio o de terceros.

- 1.8.2 También pedimos el mismo respeto para los recursos que pertenecen a otras personas ajenas a Auna y a los que tenemos acceso en el transcurso de nuestro trabajo.
- 1.8.3 Utilizamos los recursos tecnológicos asignados a Auna de forma responsable y apropiada para el negocio, y sólo para fines legales y autorizados.
- 1.8.4 Somos conscientes de la importancia que tiene para Auna y del posible riesgo que supone el uso indebido de la información que generamos, manejamos y almacenamos a través de ordenadores u otros medios electrónicos, como dispositivos de telefonía portátil, proporcionados por la Compañía. Por ello, nos sometemos a las medidas disciplinarias correspondientes en caso de uso indebido de dicha información.
- 1.8.5 Entendemos que dicha información, almacenada en los dispositivos proporcionados por Auna, puede incluir datos personales, comunicaciones electrónicas y sus archivos adjuntos. Por lo tanto, Auna se reserva el derecho a supervisar, auditar y revisar dicha información en cualquier momento y sin previo aviso.
- 1.8.6 Asimismo, nos comprometemos a hacer un uso responsable y adecuado de los recursos asignados por la Compañía para gastos de viaje y representación, ya que ello repercute en los resultados y la reputación de la Compañía.

1.9 Entorno de trabajo seguro y saludable

- 1.9.1 En Auna nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para empleados y visitantes. Sabemos que no existe ningún objetivo de rendimiento, ahorro de costes o de tiempo, ni ninguna otra ventaja competitiva que justifique poner en riesgo la integridad física y la salud de ninguna persona.
- 1.9.2 Siempre actuamos cumpliendo o superando la normativa de salud y seguridad aplicable al sector en el que operamos. Exigimos a nuestros accionistas, socios, proveedores, clientes y visitantes que adopten las medidas de salud y seguridad necesarias, y supervisamos su cumplimiento.

- 1.9.3 Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo libre de alcohol y drogas. El uso de drogas ilegales está estrictamente prohibido. La ingesta de alcohol antes o durante el trabajo está estrictamente prohibida, salvo en algunas ocasiones especiales que cuenten con la autorización de la Gerencia General.
- 1.9.4 Estamos comprometidos con el desarrollo de actividades ambientalmente sostenibles, y aspiramos a encontrar soluciones y prácticas que ayuden a minimizar los impactos sobre el medio ambiente.

1.10 Diversidad y respeto

- 1.10.1 Tratamos a todos los empleados con respeto, dignidad, equidad y cortesía y nos comprometemos a comunicarnos abierta y honestamente y a escuchar y respetar las perspectivas de quienes difieren de nosotros o cuestionan nuestro punto de vista.
- 1.10.2 Cultivamos y fomentamos el espíritu de equipo. Construimos relaciones basadas en la confianza compartida, con la seguridad de que cada uno tiene el compromiso personal y profesional de hacer lo correcto.
- 1.10.3 Valoramos la pluralidad cultural y la diversidad. Por ello, nos respetamos mutuamente y nos esforzamos por mantener un entorno integrador.
- 1.10.4 La Compañía rechaza categóricamente toda forma de discriminación, acoso o manifestación violenta, sea física, psicológica, sexual, económica o de otra naturaleza, entre sus empleados, gerentes, directores, socios y accionistas.
- 1.10.5 Entendemos por acoso laboral cualquier comportamiento persistente ejercido sobre un trabajador, por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o indirecto, un compañero de trabajo o un subordinado, que infunda miedo, intimidación o angustia, cause perjuicio laboral, reduzca la motivación o induzca a la dimisión.
- 1.10.6 Cualquier persona que considere que ha sido objeto de falta de respeto, acoso o discriminación, o sea testigo de que esta situación puede estar ocurriendo a un

miembro de Auna, socio, proveedor, etc., debe utilizar el canal de denuncias para comunicar el incidente inmediatamente.

1.11 Negociación con información privilegiada

1.11.1 Utilizar información no pública de la Compañía para negociar con valores, o proporcionar a un familiar, amigo o cualquier otra persona información no pública de la Compañía, es ilegal. Toda la información no pública de la Compañía debe considerarse información privilegiada y nunca debe utilizarse en beneficio propio. Se le exige que se familiarice y cumpla con Declaración de Política de la Empresa relativa a la Negociación de Valores de la Compañía, cuyas copias se distribuyen a todos los empleados, directivos y consejeros y están disponibles en la Gerencia Legal. Si tiene alguna duda sobre su capacidad para comprar o vender valores, póngase en contacto con la Gerencia Legal.

1.12 Oportunidades empresariales

1.12.1 Se prohíbe a los empleados, gerentes y directivos tomar para sí oportunidades de negocio que se descubran mediante el uso de propiedad, información o posición corporativa. Ningún empleado, gerente o directivo puede utilizar la propiedad, la información o el cargo de la Compañía en beneficio propio, y ningún empleado, directivo o consejero puede competir con la Compañía. Competir con la Compañía puede implicar dedicarse a la misma línea de negocio que la Compañía o cualquier situación en la que el empleado, gerente o directivo quite a la Compañía oportunidades de venta o compra de propiedades, productos, servicios o intereses. Los empleados, gerentes y directivos tienen el deber para con la Compañía de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.

VII. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA MEDICINA

1.1 El papel de la ética y la deontología médica

La deontología médica orienta la conducta del médico hacia el bien y a buscar la excelencia y lo que es correcto. La deontología médica establece lo que los médicos deben y no deben hacer. El Código de Ética y Deontología contiene un conjunto de pautas y preceptos cuyo cumplimiento garantiza un ejercicio profesional digno, autónomo e integral, en el marco del respeto a los derechos de los pacientes. Se aplica a todos los colegiados y orienta el ámbito de su moralidad personal y social.

Además, estos documentos forman parte de la ética y la deontología médicas: Código de conducta para profesionales en formación; política para profesionales; política de no discriminación y no acoso; política interacciones de la industria para la educación y la atención médica.

1.2. El papel de la medicina

La medicina se orienta hacia el respeto a la vida y la consecución de la máxima calidad de vida. Se basa en el reconocimiento de la dignidad, la autonomía y la integridad de las personas. Es una profesión científica y humanística cuya misión es promover y preservar la salud, así como aliviar y reconfortar ante la enfermedad y consolar a los enfermos y a sus seres queridos ante el sufrimiento, la agonía y la muerte.

1.3. Principios y valores éticos en medicina

Los principios y valores éticos son aspiraciones sociales y personales. Con respecto a la sociedad, estas máximas aspiraciones son la solidaridad, la libertad y la justicia, y con respecto a la persona, el respeto a la dignidad, la autonomía y la integridad. En el ejercicio profesional de la medicina, estas aspiraciones se llevan a cabo a través de los preceptos de beneficencia -que consiste en la búsqueda del bien para el paciente- y de no maleficencia -que consiste en evitar que se produzca cualquier forma de daño o perjuicio-.

1.3.1 **De la sociedad:** La solidaridad es el fundamento de la organización social en cuanto determina la seguridad de las personas y posibilita su realización personal, y obliga a las instituciones sanitarias a prestar todo su apoyo, especialmente a quienes se encuentran en situación de enfermedad. Se expresa como deseo y necesidad de ayuda mutua, y encuentra en el acto médico una forma de realización paradigmática que permite una relación horizontal con el paciente y con la sociedad, que afirma nuestros valores y refuerza el tejido social. La libertad

es la ausencia de dependencia y dominación en las relaciones entre la naturaleza y el hombre, entre un pueblo y otro, entre un grupo de personas y otro, entre una clase social y otra, entre una autoridad y sus subordinados. La justicia reconoce que todas las personas tienen necesidades que deben ser plenamente satisfechas. Esto implica que los pacientes deben ser tratados con la debida oportunidad y prioridad.

- 1.3.2 **De las personas:** La dignidad de la persona obliga moralmente al médico a tratar a toda persona, en situación de salud o enfermedad, siempre como un fin y no como un medio y, por tanto, con empatía, lealtad, diligencia, compasión y responsabilidad. La autonomía de la persona obliga moralmente al médico a solicitar su consentimiento informado y a respetar su decisión, de acuerdo con sus valores personales y culturales. La integridad de la persona obliga moralmente al médico a respetarla, no sólo en su integridad moral, sino también en su unidad, plenitud, totalidad, indemnidad, pudor y sacralidad de su ser corporal. Todas estas aspiraciones éticas, sociales y personales se orientan hacia la búsqueda de soluciones a favor del interés superior del paciente. Se concretan tanto en forma de principios y valores como en forma de derechos. En consecuencia, constituyen el fundamento de los deberes y virtudes que todo médico debe cultivar por el bien de los pacientes, de la sociedad, de su familia y de sí mismo. Este fundamento ético de la actuación profesional del médico le obliga, para el cumplimiento de sus fines, a formarse permanentemente en los avances científicos, tecnológicos y de gestión de la medicina, así como en el desarrollo de sus capacidades afectivas y morales a lo largo de su carrera y ejercicio profesional.

1.4 **La salud y el derecho a la salud**

Si entendemos que el paciente es una personalidad, estructurada por información genética y social, la salud viene a ser el proceso de actualización plena de sus capacidades, a través del cual contribuye al desarrollo de una sociedad enteramente moral. El derecho a la salud se cumple y satisface en la equidad, universalidad y plenitud del cuidado y atención de todas y cada una de las personas, sin exclusión alguna.

1.5 **Enfermedad, atención y cuidado de los enfermos**

La enfermedad, por lo tanto, es un proceso de desorganización natural y socialmente determinado que, de alguna manera y en diferentes grados, afecta el desarrollo integral y la capacidad de adaptación de una persona; proceso que, bajo ciertas condiciones negativas, determina su muerte. El ejercicio de la medicina se fundamenta en el respeto permanente a los derechos de los pacientes, tales como el derecho a la libertad de

conciencia y de creencias; el derecho a la integridad física, psíquica y moral; el derecho a su libre desarrollo y bienestar; el derecho a la intimidad personal y familiar; el derecho a que se respete su autonomía; el derecho a no ser discriminado por razón de sexo, género, orientación sexual, edad, enfermedad o discapacidad, credo, raza, etnia, nacionalidad, filiación política o condición económica, entre otros.

1.6 Responsabilidades en la asistencia sanitaria

El médico debe tomar permanentemente decisiones en los ámbitos de la vida, la salud y la enfermedad, y decisiones que se aproximarán a la certeza en la medida en que disponga de los medios y recursos necesarios para ejercer la medicina científica o lexartis. Es su responsabilidad realizar los actos médicos con diligencia. Es responsabilidad de la sociedad y del Estado proporcionar equitativamente los mejores medios y recursos disponibles para ello.

1.7 El compromiso institucional y social del médico

El médico debe saber que su conducta personal y profesional no sólo puede acarrearle un problema individual, sino que sus consecuencias pueden afectar a las instituciones que le representan, a aquellas en las que trabaja, a su familia, a la comunidad y a la imagen social de la profesión. A todos ellos les debe lealtad, por lo que debe asumir el compromiso moral de salvaguardar el honor de sus actos. Debe participar en la sociedad en actividades que contribuyan al desarrollo cultural y en la atención de emergencias sociales y de salud colectiva, así como promover el acceso de la población a la cobertura sanitaria universal.

VIII. DENUNCIAR LAS INFRACCIONES A UN ORGANISMO GUBERNAMENTAL

Todos los empleados, gerentes y directivos tienen derecho, en virtud de la legislación federal de los Estados Unidos, a ciertas protecciones por cooperar o denunciar infracciones legales a organismos o entidades gubernamentales y organizaciones autorreguladoras. Por ello, nada de lo dispuesto en el Código pretende prohibir a ningún empleado, gerente o directivo revelar o informar de infracciones a una agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora, o cooperar con ellas, y los empleados, gerentes y directivos pueden hacerlo sin notificarlo a la Compañía. Ninguna disposición del Código o de otro tipo obliga a ningún empleado, gerentes o directivo a renunciar a cualquier compensación monetaria u otro pago al que pudiera tener derecho por parte de una agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora.

Todos los empleados, gerentes y directivos de la Compañía tienen derecho a:

- Informar de posibles infracciones de las leyes o reglamentos locales, estatales o federales que se hayan producido, se estén produciendo o estén a punto de producirse a cualquier organismo o entidad gubernamental u organización autorreguladora;
- Cooperar voluntariamente con cualquier organización autorreguladora o cualquier otra autoridad federal, estatal o local reguladora o encargada de hacer cumplir la ley, responder a sus preguntas o prestar testimonio ante ellas;
- Realizar informes o divulgaciones a las fuerzas de seguridad o a una autoridad reguladora sin previo aviso o autorización de la Compañía; y
- Responder con veracidad a una citación válida.

Todos los empleados, gerentes y directivos tienen derecho a no sufrir represalias por denunciar, ya sea internamente a la Compañía o a cualquier agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora, información que el empleado, gerente o directivo considere razonablemente relacionada con una posible infracción de la ley. Las represalias contra cualquier persona que haya denunciado una posible conducta indebida, ya sea internamente o a cualquier agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora, constituyen una infracción de la legislación federal estadounidense. La conducta de represalia incluye el despido, el descenso de categoría, la suspensión, las amenazas, el acoso y cualquier otra forma de discriminación en los términos y condiciones de empleo debido a cualquier acto lícito que el empleado, directivo o consejero haya realizado. Es ilegal que la Compañía tome represalias

contra cualquier empleado, gerente o directivo por denunciar una posible conducta indebida, ya sea internamente o a cualquier agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora.

No obstante, cualquier disposición contenida en el Código o de otro tipo, un empleado, gerente o directivo puede revelar información confidencial de la Compañía, incluyendo la existencia y términos de cualquier acuerdo confidencial entre dicho empleado, gerente o directivo y la Compañía (incluyendo acuerdos de empleo o indemnización por despido), a cualquier agencia o entidad gubernamental u organización autorreguladora.

La Compañía no puede exigir a un empleado, gerente o directivo que retire informes o presentaciones en los que se aleguen posibles infracciones de leyes o reglamentos federales, estatales o locales, y la Compañía no puede ofrecer a los empleados, gerentes o directivos ningún tipo de incentivo, incluido el pago, para que lo hagan.

Los derechos y recursos de un empleado, gerente o directivo como denunciante de irregularidades protegidos por las leyes aplicables en materia de denuncia de irregularidades, incluida una indemnización monetaria, si la hubiera, no pueden ser objeto de renuncia por ningún acuerdo, formulario de política o condición de empleo, incluido un acuerdo de arbitraje previo a la disputa.

Incluso si un empleado, gerente o directivo ha participado en una posible infracción de la ley, dicho empleado, directivo o consejero puede ser elegible para participar en las protecciones de confidencialidad y represalias ofrecidas por las leyes de denuncia de irregularidades aplicables, y dicho empleado, gerente o directivo también puede ser elegible para recibir una indemnización en virtud de dichas leyes.

IX. EXENCIONES Y MODIFICACIONES

Cualquier exención (incluida cualquier exención implícita) de las disposiciones del Código para gerentes o directivos sólo podrá ser concedida por el Board of Directors o un comité del mismo y se hará pública de inmediato en la siguiente junta general de accionistas de la Compañía. Cualquier exención de este tipo también se hará pública en los estados financieros anuales de la Compañía, así como en su informe anual en el formulario 20-F. Las modificaciones del Código deben ser aprobadas por el Consejo de Administración y también se divulgarán en el informe anual de la Compañía en el Formulario 20-F.

X. REVISIÓN

El Board of Directors revisará periódicamente el presente Código e introducirá los cambios que considere oportunos.

XI. ANEXOS

ANEXO 1 - DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LOS EMPLEADOS

DECLARACIÓN JURADA ANUAL
CÓDIGO DE CONDUCTA / CONFLICTOS DE INTERESES

Yo _____, con documento de identidad N° _____, en mi calidad de colaborador de AUNA en el cargo de _____ declaro por la presente que

- (i) considerando que de conformidad con lo establecido en el Código de Conducta, el Reglamento Interno de Trabajo y mi contrato de trabajo suscrito con AUNA, y reconociendo que toda relación laboral debe respetar los deberes inherentes a la buena fe, me comprometo a llevar a cabo mis funciones de estricto cumplimiento de las obligaciones que se derivan del principio de buena fe, las cuales son respeto, protección de la información confidencial, privacidad, uso correcto de los activos de la empresa, obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y evitar conflictos de interés con filiales, terceros, proveedores o clientes;
- (ii) Reconozco que mi empleador es una empresa especializada en programas y servicios de salud, que orienta su gestión hacia la plena satisfacción de sus clientes, y para lo cual es necesario tener un alto sentido de responsabilidad y eficiencia. Por la naturaleza del servicio, debo cumplir una serie de conductas y principios genéricos, además de las obligaciones propias de mi cargo, que constituyen las pautas básicas para la prestación de mis servicios;
- (iii) En este contexto, conozco el Código de Conducta de AUNA y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, especialmente la prohibición de conductas que constituyan conflictos de intereses;
- (iv) con respecto a los conflictos de intereses, entiendo que surge un conflicto de intereses cuando mis actividades y relaciones personales interfieren o parecen interferir con mi capacidad para actuar en el mejor interés de la empresa; y
- (v) a fin de evitar conflictos de intereses, haré constar en el anexo adjunto si mantengo relaciones profesionales, comerciales o jurídicas con laboratorios, fabricantes de material médico, proveedores de AUNA o empresas filiales.

DECLARO BAJO JURAMENTO que cuanto antecede es cierto y que en caso de incumplimiento e inobservancia de mis deberes y funciones como _____ asumo la responsabilidad legal y las consecuencias que se deriven. [Ciudad], _____20__ .

Firma

DECLARACIÓN JURADA

COMPLETAR SEGÚN PROCEDA:

A. SI EXISTE UNA CONEXIÓN

DECLARO TENER RELACIÓN CON LABORATORIOS, FABRICANTES DE MATERIAL SANITARIO, PROVEEDORES Y COLABORADORES DE AUNA Y/O EMPRESAS FILIALES.

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- (...)

Firma

Nombre: _____

N.º de documento de identidad _____

B. SI NO HAY CONEXIÓN

DECLARO NO TENER VINCULACIÓN ALGUNA CON LABORATORIOS, FABRICANTES DE MATERIAL SANITARIO, PROVEEDORES Y COLABORADORES DE AUNA Y/O EMPRESAS FILIALES.

Firma

Nombre: _____

N.º de documento de identidad _____

ANEXO 2 - DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE PROFESIONALES / PROVEEDORES U OTROS

DECLARACIÓN JURADA ANUAL
CÓDIGO DE CONDUCTA / CONFLICTOS DE INTERESES

Yo _____ con documento de identidad _____ N° _____ en mi calidad de prestador de servicios _____ de _____ según el contrato de arrendamiento de servicios vigente, me presento ante ustedes y declaro que:

- (i) considerando que todo contrato de prestación de servicios debe ejecutarse respetando los deberes inherentes a la buena fe, me comprometo a prestar mis servicios en estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del principio de buena fe, que son el respeto, la lealtad, la protección de la información confidencial, la privacidad, el uso correcto de los activos, la ética y la integridad, incluida la prohibición de conflictos de intereses con filiales, terceros, proveedores o clientes;
- (ii) Reconozco que la prestación de servicios médicos para la organización implica contribuir a la plena satisfacción de sus clientes, para lo cual es necesario tener un alto sentido de responsabilidad y eficiencia. Para ello, debo cumplir con una serie de obligaciones éticas que se derivan tanto de la profesión médica como de la relación de servicio con AUNA;
- (iii) En este contexto, soy consciente del Código de Conducta de AUNA y, en particular, de la prohibición de conductas que generen conflictos de intereses;
- (iv) con respecto a los conflictos de intereses, entiendo que surge un conflicto de intereses cuando mis actividades y relaciones personales interfieren o parecen interferir con mi capacidad para actuar en el mejor interés de la empresa; y
- (v) a fin de evitar conflictos de intereses, declaro que haré constar en el anexo adjunto si mantengo relaciones profesionales, comerciales o jurídicas con laboratorios, fabricantes de suministros médicos, proveedores de AUNA o empresas filiales.

DECLARO BAJO JURAMENTO que cuanto antecede es cierto y que, en caso de incumplimiento e inobservancia de mis obligaciones y funciones como _____ asumo la responsabilidad legal y las consecuencias que de ello se deriven.

[Ciudad], _____ 20____

Firma

DECLARACIÓN JURADA

COMPLETAR SEGÚN PROCEDA:

A. SI EXISTE UNA CONEXIÓN

DECLARO TENER RELACIÓN CON LABORATORIOS, FABRICANTES DE MATERIAL SANITARIO, PROVEEDORES Y COLABORADORES DE AUNA Y/O EMPRESAS FILIALES.

4. _____

5. _____

6. _____

(...)

Firma

Nombre: _____

N.º de documento de identidad _____

B. SI NO HAY CONEXIÓN

DECLARO QUE NO TENGO NINGUNA VINCULACIÓN CON LABORATORIOS, FABRICANTES DE MATERIAL SANITARIO, PROVEEDORES Y COLABORADORES DE AUNA Y/O EMPRESAS FILIALES.

Firma

Nombre: _____

N.º de documento de identidad _____

ANEXO 3 - DECLARACIÓN DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LAS ACTIVIDADES

DECLARACIÓN JURADA ANUAL **CÓDIGO DE CONDUCTA / COMPROMISO ANTISOBORNO**

Yo _____ con documento de identidad n°. _____
_____ en mi calidad de empleado de AUNA que ocupa el cargo de _____ declaro libre y voluntariamente que me comprometo a cumplir las siguientes directrices:

1. Nunca participe en ninguna forma de soborno, ni directamente ni a través de terceros.
2. Nunca ofrezca ni realice pagos indebidos, ni autorice pagos indebidos (en efectivo o de otro tipo) a cualquier persona, incluidos los funcionarios públicos locales o extranjeros de cualquier parte del mundo, tal y como se establece en el código de conducta (el "Código").
3. Nunca ofrezcas ni aceptes ningún regalo o muestra de hospitalidad a ningún empleado público, funcionario o representante del gobierno si hay alguna expectativa o implicación de devolver el favor.
4. Nunca acepte regalos de socios comerciales si hay alguna sugerencia, esperada o implícita, de devolver el favor.
5. Nunca facilite pagos para obtener un nivel de servicio al que normalmente no se tendría derecho o acceso.
6. Nunca ignore ni dejar de informar a las autoridades responsables de la empresa (Gerente de Riesgos y Cumplimiento, Dirección General y Órgano de Gobierno) de cualquier incumplimiento del Código las directrices descritas en la Política del Sistema de Gestión Antisoborno.
7. Nunca informar u ocultar relaciones o situaciones en cuyo contexto su interés personal, laboral, económico o financiero pueda entrar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones de su cargo.
8. Nunca compartir intereses o invertir en empresas proveedoras, clientes, competidores o cualquier otra empresa en la que la naturaleza de dicha inversión o dicho interés pudiera influir negativamente en las decisiones tomadas en nuestra empresa.
9. No tratar nunca directamente con socios comerciales que puedan ser a su vez clientes, proveedores o terceros con los que el empleado o sus familiares compartan intereses.
10. Nunca participar en actividades políticas a través del uso de mis funciones o a través de la infraestructura, activos o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos políticos, organizaciones o candidatos.
11. No inducir ni ayudar nunca a otra persona a infringir ninguna ley o reglamento aplicable al Código.

También declaro que estoy de acuerdo con el cumplimiento de la Gestión Antisoborno en la empresa, así como con la: Política del Sistema de Gestión Antisoborno, Objetivos de la SGA, Participación y cumplimiento de los controles antisoborno por parte de la organización tales como participación en capacitaciones y sensibilización, participación en orientación y capacitación que refuerce la prohibición de exigir y aceptar un soborno y reportar cualquier inquietud o denuncia de actos de soborno.

En caso de ser parte de una investigación por soborno por parte de Auna, me comprometo a cooperar plenamente con la investigación. Del mismo modo, declaro que soy plenamente consciente de que mi incumplimiento o inobservancia de lo anterior representa una violación que puede ser sancionada de conformidad con lo dispuesto en el código de conducta de la empresa y el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones legales de carácter administrativo, civil o penal que se me puedan imponer.

Firma

Nombre:_____

N.º de documento de identidad:_____

Fecha:_____