



Clínica
LaColina

MODELO DE PREVENCIÓN

Administradora Clínica La Colina S.A.S



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	4
IV.	GENERALIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN	4
4.1.	Junta Directiva	5
4.2.	Representante Legal	5
4.3.	Oficial de Cumplimiento Corporativo	5
4.4.	Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Corporativo	6
4.5.	Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia	7
4.6.	Órganos de Control	8
V.	ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN	8
5.1.	Código de Conducta	8
5.2.	Código de Buen Gobierno	9
5.3.	Centro de ayuda de Ética y Cumplimiento e investigaciones del Modelo de Prevención	9
5.4.	Reglamento Interno de Trabajo	9
5.5.	Gestión de Riesgos de Cumplimiento	9
5.6.	Plan de seguimiento y monitoreo	10
5.7.	Políticas y procedimientos definidos para mitigar las vulnerabilidades	10
5.8.	Cláusulas contractuales relativas al MP	10
5.9.	Plan de capacitación y comunicación del MP	10
5.10.	Programa de Cumplimiento	11
5.11.	Política SARLAFT-FPADM	11
VI.	POLÍTICAS CORPORATIVAS	12
6.1.	Política Anticorrupción	12
6.1.1.	Regalos e Invitaciones	13
6.1.2.	Honorarios	13
6.2.	Política de Relación con Funcionario Público	14
6.3.	Política de Debida Diligencia	14
6.4.	Política de Conflicto de Interés	15
6.5.	Política de Donaciones a Campañas y Partidos Políticos ..	17
6.6.	Política de Donaciones a Terceros	17
6.7.	Política de Puerta Giratoria	17
6.8.	Política de Confidencialidad	18
6.9.	Política de No Represalias	18
6.10.	Política de Libre Competencia	18
VII.	CENTRO DE AYUDA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES	18
VIII.	INFRACCIONES AL MODELO DE PREVENCIÓN Y DE LAS NORMAS	20
IX.	SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN	20
	ANEXO A - DEFINICIONES GENERALES	21



I. INTRODUCCIÓN

El presente Modelo de Prevención adoptado por ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., en adelante la Compañía, responde a la importancia de adoptar medidas que impidan que la Compañía sea utilizada como vehículo para la comisión de delitos o conductas inapropiadas.

A su vez, representa una herramienta que permite implementar estrategias y mecanismos para la identificación, evaluación, control, monitoreo y mitigación de cualquier riesgo derivado de todas aquellas conductas asociadas a corrupción, opacidad, fraude, soborno, lavado de activos, financiación al terrorismo, financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, cohecho, corrupción privada, entre otros, que constituyen una actividad inaceptable, intolerable y de alto riesgo para la Compañía. (Para más

detalle de los delitos u otros conceptos relevantes ver Anexo 1 “Definiciones”)

El Modelo de Prevención (en adelante “el MP”) corresponde y se ajusta al modelo corporativo de BANMÉDICA S.A. y tiene como marco regulatorio distintas normas de nuestro ordenamiento jurídico, dentro de los cuales podemos destacar la Ley 599 de 2000 (Código Penal), la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción), la Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional), las Circulares Externas No. 20211700000005-5 de 2021 y 202215100000053-5 de 2022 de la Superintendencia Nacional de Salud y la Ley 2195 de 2022 (transparencia, prevención y lucha contra la corrupción).



II. OBJETIVOS

Los Objetivos del presente Modelo se resumen en:

- 2.1. Describir los elementos y el funcionamiento del MP que ha adoptado la Compañía, en concordancia con la legislación vigente aplicable y el estándar corporativo de BANMÉDICA S.A.
- 2.2. Establecer mecanismos para la prevención y mitigación de los riesgos asociados a la comisión de delitos y conductas inapropiadas a los que la Compañía se encuentra expuesta, como las políticas, procesos y procedimientos definidos para el efecto.
- 2.3. Describir las políticas necesarias para el efectivo funcionamiento y operación del MP.

2.4. Detallar las responsabilidades a cargo del Encargado de Prevención Corporativo en cumplimiento de sus funciones sobre el MP.

2.5. Detallar las responsabilidades a cargo del Enlace – Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia en cumplimiento de sus funciones sobre el MP.

2.6. Reducir la posibilidad de que la Compañía, sea víctima de actividades ilegales cometidas por sus distintos grupos de interés o personas que deban intervenir o actuar frente a terceros en nombre y representación de la Compañía.

2.7. Comunicar y orientar a los distintos grupos de interés de la Compañía sobre la existencia del MP y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para el funcionamiento eficaz del sistema preventivo.

2.8. Dar cumplimiento a los elementos y etapas del Subsistema de Administración de riesgos de corrupción, opacidad y fraude y las medidas acerca del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

La Compañía espera por parte de todos sus grupos de interés, compromiso y un comportamiento recto, estricto y diligente, en cumplimiento de las normas jurídicas relacionadas con las medidas de prevención y mitigación de delitos y conductas inapropiadas, así como de las normas establecidas de orden interno.



III. ALCANCE

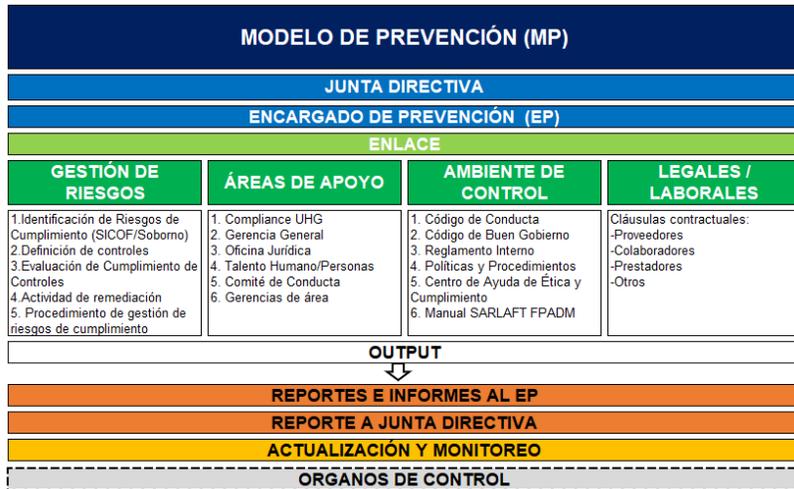
El presente Modelo aplica íntegramente a los Directores, colaboradores, proveedores, asesores, prestadores y en general cualquier tercero con quien la Compañía tenga una relación comercial y/o contractual.



IV. GENERALIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El MP de la Compañía comprende un conjunto de actividades encaminadas a dar cumplimiento a los requisitos de un sistema integral de prevención, mediante la implementación de políticas y procedimientos para la identificación, evaluación, control, monitoreo y reporte de los riesgos de los delitos antes mencionados y conductas inapropiadas. En consecuencia, la Compañía y BANMÉDICA S.A. velarán por el cumplimiento de su deber de dirección y supervisión mediante la adecuada operación de este Modelo.

El MP implementado por BANMÉDICA S.A., el cual es adoptado y adecuado a la Compañía, según las disposiciones normativas, se desarrolla a través de una serie de actividades que se representan en el gráfico a continuación:



4.1. Junta Directiva

Sin perjuicio de las funciones asignadas en las normas aplicables, la Junta Directiva tendrá a su cargo como mínimo las siguientes:

- Aprobar el Modelo de Prevención y sus actualizaciones cuando se requiera.
- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales, con fundamento en las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia o el Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo de la Compañía.
- Pronunciarse respecto de los informes periódicos que presente el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.
- Documentar todas sus decisiones y actuaciones mediante acta de la sesión respectiva.

4.2. Representante Legal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en las normas aplicables, son responsabilidades mínimas del Representante Legal:

- Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Recibir y evaluar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.
- Aprobar los recursos que requiera el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.
- Apoyar las estrategias que promueva el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia para la implementación efectiva de todas las disposiciones del Modelo de Prevención.

4.3. Oficial de Cumplimiento Corporativo

El MP en su estructura, incorpora una persona designada para administrarlo, es decir, un encargado de prevención.

El encargado de prevención debe contar con autonomía suficiente de la Administración de la Persona Jurídica, por ello, la Junta Directiva de BANMÉDICA S.A. designó a Carolina Celis Fica - Gerente Contralor y Oficial de Cumplimiento Corporativo, como encargada de prevención corporativa para BANMÉDICA S.A. sus filiales y subsidiarias.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del funcionamiento del MP, se ha nombrado un profesional de "Enlace" en Colombia, función que ha recaído en el cargo de Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia - Sandra Liliana Velásquez, quien deberá coordinarse con la encargada de prevención y su equipo.

4.4. Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Corporativo

El Oficial de Cumplimiento Corporativo, en el ejercicio de estas funciones, cuenta con total autonomía respecto de la administración de Empresas BANMÉDICA y la Compañía, de sus dueños, de sus socios, de sus accionistas y controladores, además mantiene acceso directo y permanente con la Junta Directiva tanto de BANMÉDICA S.A. como de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., con el fin de rendir cuenta de su gestión, informar sobre las medidas y planes implementados, al igual que sobre todos aquellos hechos que sean calificados como relevantes de poner en conocimiento de dicho órgano social.

Con el fin de facilitar las investigaciones específicas que deba desplegar en el ejercicio de sus funciones, al igual que las actividades de monitoreo y las evaluaciones que se deban generar a los riesgos y controles, tendrá acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la organización, con la facultad de solicitar y revisar la información que resulte pertinente para la ejecución de sus funciones.

Como administrador del MP, le corresponden al menos las siguientes responsabilidades:

- Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo, de acuerdo con las normas establecidas por la Junta Directiva y conforme a sus facultades y deberes legales.
- Coordinar que la Compañía cumpla con las leyes y normas de prevención de los delitos y conductas inapropiadas mencionadas en el presente Modelo.
- Reportar su gestión periódicamente a la Junta Directiva de Banmédica S.A. y/o a los distintos Comités, sobre el estado del MP y asuntos de su competencia y gestión.
- Informar oportunamente a la Junta Directiva de Banmédica S.A. y/o a los distintos Comités cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito o conducta inapropiada. Lo anterior, no excluye el reporte al Gerente General de la filial o subsidiaria.
- Promover el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva del MP.
- Velar porque todos los administradores y colaboradores posean el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención en el actuar diario, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del Modelo.
- Coordinar con el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia mecanismos para la recepción de denuncias e investigaciones cuando exista un reporte de una situación concreta o sospechosa que lo amerite, en los términos contemplados en el procedimiento definido para el manejo del Centro de Ayuda de Ética y Cumplimiento.
- Resguardar la confidencialidad de las investigaciones y de todos los antecedentes que se recopilen en el curso del análisis.

- Verificar el diseño e implementación de los programas de capacitación dirigidos a los miembros de la organización u otros terceros, sobre el funcionamiento del MP.
- Verificar la correcta identificación y análisis de los riesgos de delitos y de conductas inapropiadas, promover la implementación de actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y adecuada operación del MP.
- Velar porque la Compañía mantenga actualizada la lista denominada “Señales de Alerta”, la cual se compone de las actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos como Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Cohecho, Corrupción, Soborno, Opacidad, Fraude, entre otros. Esta lista en que se identifican dichas actividades está contenida en el procedimiento de debida diligencia.
- Fomentar que los procesos y actividades internas de la Compañía cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Mantener un registro confidencial que contendrá al menos la información de: a) todas las denuncias recibidas, sea por conductos informales o a través del Centro de Ayuda de Ética y Cumplimiento, b) todas las investigaciones realizadas con sus respectivos

antecedentes y resultados; c) registro de control de excepciones y transacciones inusuales.

- Monitorear la efectividad del MP por medio de auditorías periódicas, las que deberán ser incluidas y realizadas conforme al plan anual de cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento Corporativo, con base en lo contemplado en el título VII del presente Modelo, Procedimiento de Investigaciones y Denuncias, es uno de los receptores de cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MP o comisión de un eventual acto ilícito, notificada por cualquiera de sus dueños, responsables, directores, alta administración, ejecutivos, colaboradores y terceros relacionados al negocio. Sin embargo, las investigaciones que se realicen pueden originarse tanto por las denuncias recibidas como por iniciativa propia teniendo en cuenta los resultados del funcionamiento del propio MP.

4.5. Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia

Con la finalidad de fortalecer la estructura de Prevención se ha incorporado la figura de “el Enlace”, quien coordina los equipos de Protección de Datos, SARLAFT- FPADM (Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo), Cumplimiento / SICOF (Sistema de Administración de riesgos de Corrupción, Opacidad y Fraude), incluyendo las actividades de cumplimiento y control del MP. Para el desempeño de sus labores, como mínimo tendrá las siguientes funciones:

- Ser un canal de comunicación permanente entre la Compañía y el Encargado de Prevención.

- Diseñar e Incorporar al MP los cambios que sean necesarios para someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.
- Identificar y analizar los riesgos de delitos y de conductas inapropiadas, para adoptar las actividades de control teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la Compañía.
- Diseñar y proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, instrumentos, metodologías y procedimientos asociados a la gestión de riesgos de Cumplimiento, considerando las etapas de identificación, medición, control y monitoreo.
- Monitorear el proceso de gestión de riesgos de Cumplimiento (matriz de riesgo de Cumplimiento) y su posterior control.
- Monitorear de manera periódica la aplicación de la Debida Diligencia (colaboradores, proveedores, otros) e informar al Encargado de Prevención.
- Coordinar el programa de capacitación anual con el Encargado de Prevención y la Gerencia de Talento Humano.
- Coordinar las tareas de difusión del MP con las áreas correspondientes.
- Constituir el registro o archivo de declaraciones PEP (Personas Expuestas Políticamente), formularios de Debida Diligencia, declaraciones de Conflicto de interés y casos de Puerta Giratoria con hallazgos.
- Atender consultas internas respecto del MP de la Compañía.

- Auditar periódicamente verificando el cumplimiento de lo establecido en el MP, en coordinación con el EP.
- Reportar al Encargado de Prevención continuamente los resultados del ejercicio de su función y a entidades externas cuando se aprecie alguna conducta constitutiva de corrupción, fraude y/o cualquier otro delito.
- Reportar semestralmente a la Junta Directiva de la Compañía sobre la evolución y aspectos relevantes del SICOF, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.

4.6. Órganos de Control

Los órganos de control serán la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, quienes efectuarán una evaluación periódica sobre este Modelo de Prevención, con el fin de informar los resultados al Representante Legal o Junta Directiva.



V. ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El MP está compuesto por los siguientes elementos:

5.1. Código de Conducta

El Código de Conducta establece los valores y las pautas que orientan los comportamientos de todos los colaboradores que se desempeñan en la Compañía de los cuales solo se espera una actuación diligente, coherente y que se ajuste a los más altos estándares de profesionalismo exigidos, ya sea en las relaciones que establezcan en forma interna, como en sus interrelaciones con accionistas, clientes,

proveedores, autoridades y otros actores del ámbito externo en el cual se desenvuelva la Compañía.

5.2. Código de Buen Gobierno

Este código consagra disposiciones voluntarias de autorregulación de todos los que ejercen las prácticas de buen gobierno en la compañía quienes conscientes de la responsabilidad empresarial como Institución Prestadora de Salud -IPS- y al amparo de las disposiciones que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS-, implementan políticas, procesos y buenas prácticas dirigidas al equilibrio de la sociedad.

5.3. Centro de ayuda de Ética y Cumplimiento e investigaciones del Modelo de Prevención

La Compañía, espera que en el desempeño de sus labores los colaboradores actúen en todo momento conforme al principio de la buena fe, lo que exige entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la organización. Esto es consistente con los principios de conducta y valores establecidos en el Código de Conducta.

Como parte de los instrumentos para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la Compañía ha implementado una vía de comunicación denominado Centro de Ayuda de Ética y Cumplimiento, la cual constituye una herramienta que permite a nuestros directivos, colaboradores, accionistas, prestadores, proveedores, contratistas, apoderados o mandatarios que deban intervenir o actuar frente a terceros en nombre y representación de la Compañía, comunicar directamente sus inquietudes o sospechas respecto de cualquier circunstancia que crean necesario revisar, relacionada con incumplimientos de las políticas internas consagradas en este MP o

posible comisión de cualquier acto ilícito o conducta que transgreda obligaciones y normativa vigente en las leyes colombianas que regulan el funcionamiento de la Compañía.

5.4. Reglamento Interno de Trabajo

El Reglamento Interno de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. incorpora las normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus colaboradores en la prestación del servicio, entre las cuales se encuentran las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas.

Los procedimientos señalados en los Reglamentos Internos son regulados en función de la normativa relacionada a los derechos fundamentales de los trabajadores y forma parte del contrato de cada uno de los colaboradores desde el momento de su ingreso a la empresa.

5.5. Gestión de Riesgos de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento Corporativo es el responsable de dar los lineamientos para monitorear el proceso de identificación y evaluación de los potenciales riesgos de comisión de delitos a los que la Compañía está expuesta. Como resultado de este proceso se ha desarrollado como acápite especial alineado al modelo de gestión de riesgos integral, un procedimiento y una Matriz de Riesgos de Cumplimiento (Corrupción, Opacidad, Fraude, Soborno, entre otros) que debe ser revisada anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o de la legislación vigente.

El procedimiento describe de manera detalla el ciclo de gestión de riesgos, es decir, las actividades relevantes a considerar durante la

identificación, medición, control y monitoreo (**Procedimiento de gestión de riesgos y controles de cumplimiento**).

La ejecución de esta actividad y monitoreo periódico está a cargo del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.

Para llevar adelante esta actividad la Compañía ha identificado, evaluado y entendido los riesgos del lavado de activos y los hechos precedentes que dan origen a la figura delictiva (uso de información privilegiada, tráfico de influencias, adulteración de información que se entrega al mercado, etc.); la financiación del terrorismo, cohecho, así como todas las otras conductas que han sido identificadas como nocivas para la reputación de la Compañía.

Para esta etapa se han tomado como referencia los delitos contenidos en el MP, los subsistemas de administración de riesgos definidos por la norma, así como aquellos otros delitos o conductas que son de interés por representar un impacto reputacional en caso de su comisión o derivar en sanciones administrativas por parte de alguno de los organismos públicos reguladores.

Esta información, está alineada con la Política de Gestión de Riesgos, que está debidamente definido como una de las principales políticas y herramientas de gestión de la Compañía.

5.6. Plan de seguimiento y monitoreo

El Oficial de Cumplimiento Corporativo debe establecer un Plan Anual de Auditoría, que contemple la ejecución periódica de auditorías específicas para la verificación de la operación efectiva de los controles implementados, la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos y operación efectiva del MP. Este Plan se debe

definir en concordancia con las matrices de riesgo de Cumplimiento, asociadas al MP.

5.7. Políticas y procedimientos definidos para mitigar las vulnerabilidades

Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., deben estar documentadas por los responsables o dueños de los procesos de la Compañía, difundidos en el aplicativo correspondiente para el efecto y al alcance de todo el personal que pueda ser afectado por éstos y se entiende que son parte integral del MP.

Algunas de estas políticas o procedimientos han sido definidos a nivel corporativo por BANMÉDICA S.A., y han sido complementadas por políticas específicas internas de la Compañía.

Las políticas de Cumplimiento relacionadas con algunas de las actividades de mayor exposición al riesgo se detallan igualmente más adelante en el presente Modelo.

5.8. Cláusulas contractuales relativas al MP

En los contratos y convenios que la Compañía, celebre con colaboradores y terceros se incorporará una cláusula sobre la obligación de éstos de consultar, conocer, comprometerse y en general adherirse a los postulados del presente documento.

5.9. Plan de capacitación y comunicación del MP

Los planes de capacitación de la Compañía contemplan que al menos una vez al año los colaboradores serán debidamente capacitados o informados acerca de los aspectos generales que emanan del funcionamiento del MP, así como de otras normativas y exigencias

que forman parte integrante del modelo preventivo, cómo SICOF. Esta capacitación o información, dependiendo del estamento y de las particularidades, podrá ser presencial o virtual.

Cómo mínimo, los planes de capacitación considerarán lo siguiente:

- Definición de los delitos consagrados en el Modelo de Prevención de la Compañía y de ser necesario otros de acuerdo con la legislación vigente aplicable.
- Políticas corporativas relacionadas con el MP.
- Contenido del MP y responsabilidades asociadas.
- Herramientas y mecanismos utilizados para la ejecución del MP y los Códigos de Conducta y Buen Gobierno.
- Señales de alerta a tener en consideración dependiendo del tipo de negocio y operaciones de que se trate.
- Ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de estos delitos.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales o sospechosas de cualquier delito o conducta inapropiada.
- Funcionamiento del Centro de Ayuda de Ética y Cumplimiento y obligación de denunciar.
- Reglamentación interna y normativa relacionada con el MP.
- Información de la Política de no represalias.
- Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas, laborales) del incumplimiento de la normativa interna y externa, en materia de delitos de lavado de activos, financiación al terrorismo, cohecho, corrupción, opacidad, fraude y otros que sean relevantes para la Compañía.

Así mismo, el plan de capacitación y comunicación debe considerar a los miembros de Junta Directiva y terceros con los que tengamos relación contractual y desempeñen funciones al interior de la entidad.

5.10. Programa de Cumplimiento

Conjunto de acciones, procedimientos y actividades específicas que se definen anualmente o cada vez que se requiera por parte del Oficial de Cumplimiento Corporativo y el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia, ejecutadas por sus equipos de acuerdo al conocimiento, necesidades de la compañía y requerimientos de BANMÉDICA S.A., las cuales se encaminan a garantizar la implementación de las políticas y buenas prácticas establecidas en el presente Modelo con el objeto de prevenir, detectar y dar respuesta a los reportes, incidentes, investigaciones, entre otros.

5.11. Política SARLAFT-FPADM

En ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. se administra el riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, a través del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Esta Política ha sido construida de acuerdo con las necesidades y lineamientos definidos para el Sarlaft y es de obligatoria aplicación y cumplimiento por parte de sus Accionistas, Junta Directiva, Colaboradores, Clientes, Proveedores, Contratistas, y demás terceros relacionados, es decir, de todas las contrapartes.

El objetivo de este sistema es gestionar apropiadamente estos riesgos mediante una conciencia organizacional ajustada a las políticas en la materia, empleando la Debida Diligencia como punto de partida para

minimizar riesgos de tipo reputacional, económico y legal y dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, en conexidad con las buenas prácticas definidas por los organismos internacionales.

Para lo anterior la Compañía cuenta con un Oficial de Cumplimiento de Sarlaft- FPADM principal y uno suplente, designados por la Junta Directiva.



VI. POLÍTICAS CORPORATIVAS

Con el fin de impulsar una cultura de la prevención y mitigar cualquier riesgo derivado de los delitos consagrados en este documento (Corrupción, Opacidad, Fraude, Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo, Soborno, entre otros) y de cualquier conducta inapropiada, la Compañía ha definido Políticas Corporativas con el propósito de orientar el accionar de todos sus colaboradores y relacionados, quienes deben asegurar su cumplimiento, tal como se muestra a continuación:

6.1. Política Anticorrupción

Todos los directivos, colaboradores, accionistas, proveedores, clientes, contratistas, apoderados o mandatarios que deban intervenir o actuar frente a terceros en nombre y representación de la Compañía, tienen estrictamente prohibido incurrir en conductas de tipo delictivo, tales como corrupción privada, tráfico de influencias, tráfico de información, falsificación de documentos, desvío de recursos, cohecho y todo ofrecimiento de dádivas con el objeto de facilitar, agilizar o acelerar trámites administrativos que satisfagan intereses particulares del colaborador, directivo o de otro tercero.

ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., busca y promueve que todos sus grupos de interés ayuden a prevenir e identificar actos de corrupción, contribuyendo con las políticas públicas establecidas en el país conforme con los principios enunciados en la Constitución Política, el Estatuto Anticorrupción y demás normas vigentes nacionales o internacionales como FCPA (Foreign Corrupt Practices Act).

De igual forma, la Compañía a través de esta política adopta medidas para que sus accionistas, miembros de junta directiva, directivos y colaboradores reconozcan los conflictos; eviten las conductas prohibidas; y busquen asesoramiento inmediato cuando las mismas no sean tan claras.

CERO TOLERANCIA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Los accionistas, miembros de junta directiva, directivos y colaboradores de la Compañía, declaran que tienen cero tolerancia ante cualquier tipo de conducta de corrupción y/ o soborno, lo cual significa que todo incidente sospechoso de se investigará a fondo de conformidad con las reglas previstas en el presente Modelo, y que cualquier comportamiento corrupto dará lugar a medidas disciplinarias que se articulan con las establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, incluida la destitución en casos graves, o la terminación del contrato u otras sanciones, en el caso de los proveedores, prestadores y/o contratistas, así como la denuncia ante las entidades administrativas, judiciales y de investigación penal.

ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., en cumplimiento de su objeto social, consciente de la importancia del rol que desempeña dentro de la sociedad colombiana, no tolerará y pondrá en conocimiento de las autoridades todo acto que, siendo constitutivo de un hecho de corrupción, contravenga las leyes nacionales. Así mismo, tomará las

medidas disciplinarias para quienes incurran en estos hechos, verificando siempre el cumplimiento del debido proceso y las garantías de las personas.

En desarrollo de esta política Anticorrupción, la Compañía ha implementado los lineamientos para la recepción o entrega de regalos e invitaciones, honorarios, entre otros y el detalle puede consultarse a continuación:

6.1.1. Regalos e Invitaciones

La Compañía ha definido que para no incurrir en actos de soborno o corrupción:

- Únicamente se pueden recibir u ofrecer aquellos obsequios que se consideren artículos promocionales de poco valor económico tales como calendarios, cuadernos, agendas, llaveros, lápices, sombrillas y similares.
- Únicamente se pueden recibir u ofrecer aquellas invitaciones que se consideren de poco valor económico tales como, almuerzos, cafés, onces o similares en el marco de una reunión de negocios.
- Está prohibido entregar o recibir regalos e invitaciones de Funcionarios Públicos, de cualquier característica y monto.

Para la participación en eventos educativos, sea como expositor o asistente, en las que se incluya el patrocinio de un tercero (tiquetes, alojamiento, alimentación, inscripción, entre otros), es obligación de los colaboradores reportar de inmediato a Cumplimiento y Educación, quienes harán el análisis respectivo y emitirán el concepto final para la aceptación o no.

Se crea el formulario “**Declaración de Invitaciones y Regalos**”, el cual deberá ser diligenciado por los colaboradores para la declaración de Invitaciones y Regalos; una vez diligenciado deberá ser enviado al Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia para su custodia. Este a su turno informará al EP (Encargado de Prevención) quien, de ser requerido informará a la Oficina de Ética y Cumplimiento del Grupo UHG.

6.1.2. Honorarios

Los colaboradores de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. que participen en cualquier actividad como representantes de la Compañía (por ejemplo, participación en seminarios como expositor, servicios de asesoría, entrevistas telefónicas, focus group, respuestas a solicitudes de información, encuestas, etc.) no deben aceptar pagos de honorarios.

Ahora bien, en caso de ofrecimiento de honorarios por parte del tercero, los colaboradores podrán sugerir que estos sean donados a alguna entidad de beneficencia elegida por la organización que hace el ofrecimiento y a nombre de esta misma.

Los colaboradores no deben sugerir el destinatario de la donación ni que la donación sea realizada en nombre de la Compañía, ni del colaborador mismo.

El colaborador puede aceptar honorarios por servicios o actividades a título personal, que no se relacionen (interfieran) con su empleo en la Compañía. Dichas actividades personales deben cumplir con las políticas sobre Conflicto de Interés y Código de Conducta.

6.2. Política de Relación con Funcionario Público

La Compañía, con el objetivo de reducir las situaciones de riesgo de corrupción y/o soborno trasnacional, adopta procedimientos para regular la manera en que se debe abordar y llevar a cabo la relación con servidores y/o funcionarios públicos nacionales y extranjeros, y especialmente con aquellos definidos como Personas Expuestas Políticamente (PEP), a fin de mitigar las vulnerabilidades evitando las situaciones que pudieran levantar sospechas de eventuales actos de cohecho, tráfico de influencias, entre otros, pues las consecuencias son substancialmente graves cuando un funcionario público está involucrado, para esto es obligación de todos los Colaboradores reportar y documentar cualquier vínculo o relación con funcionario público que genere un riesgo para la organización.

Todas las reuniones que se sostengan con funcionarios públicos deberán constar en un formulario diligenciado por el colaborador, cuyo formato ha sido previamente definido y formalizado a través del sistema documental de la Compañía. (Formulario: “**Acta de Reunión con Funcionario Público**”).

Todos los colaboradores expuestos al riesgo de cohecho, soborno trasnacional, tráfico de influencias, entre otros deberán informar sobre la identidad y cargo de funcionarios públicos con quienes tengan relaciones familiares o amistad cercana. En virtud de esto, se implementa el Formulario PEP, mediante el cual los colaboradores de la Compañía declararán si dentro de su grupo familiar hasta segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (suegros, abuelos del cónyuge, nueras, yernos y cuñados), primero civil (hijos adoptivos, padres adoptivos), cónyuge o compañero permanente o amistad cercana, existe alguna persona

considerado como PEP. (Formulario: “**Declaración de Vínculo con PEP**”).

El detalle de esta política estará descrito en el **Procedimiento de relación con Funcionario Público** donde se describen los mecanismos de evaluación del riesgo de corrupción, fraude, soborno trasnacional y otros delitos.

6.3. Política de Debida Diligencia

Esta política de conocimiento o Debida Diligencia, describe los principios que permiten disminuir la probabilidad de que la relación con un tercero pueda implicar riesgos para BANMÉDICA S.A. sus filiales y subsidiarias.

Adicionalmente contempla controles y procesos de supervisión para saber quiénes son los nuevos y los antiguos colaboradores, proveedores, prestadores, clientes y cualquier tercero con el cual exista una relación comercial, con el fin de identificar sus antecedentes, especificación de las actividades a que se dedican y toda información que permita tener claridad de que no se están entablando relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que pudiesen estar involucradas en los delitos que considera el MP. Así mismo, es esencial identificar aquellos terceros que representan mayor riesgo, pero que, dadas sus características particulares y necesidades de nuestra organización, deben continuar con la relación comercial, por lo cual se adoptan procedimientos que implican la implementación de medidas adicionales.

Para dar cumplimiento, la compañía ha definido el proceso de Debida Diligencia previo y posterior a la contratación, el cual se apoya en las bases de datos públicas, análisis de información contable y financiera y datos disponibles en fuentes abiertas de acceso público como

Contraloría, Procuraduría y Policía (previa autorización del titular), en la consulta de listas y perfilamiento de factores de riesgos a través de la herramienta que se disponga para tal fin, dejando registro de los resultados obtenidos en el formulario especialmente diseñado para estos efectos. , así como en los concepto o análisis emitidos por el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia o equipo de Cumplimiento.

El detalle de esta política está descrito en el **Procedimiento de Debida Diligencia**.

6.4. Política de Conflicto de Interés

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en las que un colaborador de la Compañía, debido a su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

En ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. nada debe afectar la independencia para actuar y resolver razonablemente en favor del interés legítimo de la Compañía, el cual los colaboradores asumen como propio, por lo que deben realizar todas las acciones pertinentes para prevenir, controlar y superar cualquier circunstancia que afecte esa independencia de criterio.

Así mismo la Compañía promueve entre sus directivos, administradores, representantes y en general sus colaboradores, evitar toda relación directa o indirecta que mantenga con clientes, prestadores, proveedores o colaboradores, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Ahora bien, cuando dicha circunstancia de afectación surja, el colaborador se separará del conocimiento del asunto y deberá abstenerse de actuar o decidir en una hipótesis en la que considere estar incurso en conflicto de interés o respecto de la cual se presenten circunstancias objetivas que lo pongan en tal situación.

En la Compañía conflicto de interés se refiere a aquella situación en que, por circunstancias particulares, un colaborador, no pueda garantizar su imparcialidad o pueda ser cuestionada por la existencia de algún interés personal. Hay conflicto entre los intereses de un colaborador y de la Compañía cuando su juicio o decisión sobre un asunto, resulta o puede resultar afectado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, o alguna otra relación o asociación. Los beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no financieros, a través y/o para familiares, amistades, asociaciones personales u otros.

Se debe tener presente que los conflictos de interés “per se” no tienen, necesariamente, una connotación negativa, en la medida que se traten y se proceda, en forma adecuada y oportuna. De hecho, varios de ellos se producen por circunstancias que no dependen de los miembros de la Compañía (por ejemplo, la relación de parentesco que pueda existir entre dos personas). En consecuencia, lo importante es la forma en la cual cada uno de los obligados por la presente política maneja y administra su conflicto, de modo de impedir un comportamiento carente de imparcialidad, o que pueda ser cuestionado como contrario al deber de probidad que debe regir las actuaciones de todos los miembros la Compañía.

Dentro de los tipos de conflicto pueden considerarse, entre otros, los siguientes:

- **Real:** Cuando a partir del análisis se determina que se ha configurado el conflicto y existe un interés particular que podría influir en las obligaciones del colaborador.
- **Potencial:** Cuando se determina que existe un interés particular que podría influir en las obligaciones del colaborador, pero aún no se encuentra ante la situación que podría configurar el conflicto de interés y es posible que se presente en el futuro.
- **Aparente:** Cuando a primera vista no se evidencia, pero una vez realizado el análisis se podría llegar a concluir que sí existe.

Todo colaborador que se enfrente a una situación que pueda ser considerada como un Conflicto de Interés, debe declararla e informarla oportunamente por escrito a través del formulario **“Declaración de Conflicto de Interés”** a su jefatura inmediata y Talento Humano, quien en caso de encontrar hallazgos o situaciones de conflicto deberá remitirlo al Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia, para su análisis y emisión de recomendaciones.

El equipo de Cumplimiento se encargará de solicitar los soportes que producen el conflicto y verificará el tipo de conflicto que se puede presentar, para generar las recomendaciones correspondientes.

Será obligatorio el diligenciamiento del **Formulario: “Declaración de conflicto de interés”** en las siguientes situaciones:

- Al ingreso de cada colaborador, durante el proceso de selección.

- Cuando se presente un hecho relevante o novedad, dentro de los 10 días hábiles siguientes de su ocurrencia.
- Anualmente, por parte de todos los colaboradores, dentro de los siguientes 20 días hábiles luego de recibida la comunicación por parte del área de Talento Humano.

Adicionalmente, la Compañía ha dispuesto el formulario de **“Declaración de Intereses”**, para los Miembros de Junta Directiva, Gerencia General, Gerencias de área y cargos claves, el cual será solicitado anualmente por parte del equipo de Cumplimiento.

*Cargos claves: Tesorera, Oficial de Seguridad de la Información, Contador, Subgerentes, Oficial de Protección de Datos, Oficial Sarlaft-FPADM, Director de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.

Ante conflictos de interés, el colaborador deberá:

- Evitar ponerse voluntariamente en situaciones que determinen el surgimiento de conflictos.
- Prevenir la ocurrencia de dichas circunstancias y realizar los reportes previos que correspondan.
- Solicitar orientación a su superior o a las instancias de dudas y consultas, sobre casos de conflicto de interés.
- Denunciar y reportar casos de conflicto que conozca en los que incurran colaboradores de la Compañía.
- Abstenerse de actuar o decidir en una hipótesis en la que considere estar incurso en conflicto de interés o respecto de

la cual se presenten circunstancias objetivas que lo pongan en tal situación.

Para efectos de la política se tomarán en cuenta los conflictos de interés descritos en el procedimiento.

Si su actividad externa crea un conflicto de interés que no puede evitarse, debe eliminar el conflicto de interés o renunciar a su cargo dentro de la Compañía.

El detalle de esta política podrá consultarlo en el **procedimiento de Conflicto de Interés**.

6.5. Política de Donaciones a Campañas y Partidos Políticos

Se prohíbe a la Compañía ofrecer o dar donaciones o aportes a Campañas y/o Partidos Políticos.

6.6. Política de Donaciones a Terceros

En el caso de las donaciones ofrecidas o recibidas, que adicionalmente tienen beneficios tributarios y por ende requieren un celo especial, es política de la Compañía, ajustarse estrictamente a la legislación y normativa vigente emitida por las autoridades competentes de cada país.

Las donaciones que realice o reciba la Compañía se rigen por lo establecido en la legislación colombiana vigente sobre la materia, así como en las políticas y procedimientos internos, las que en todo caso son de conocimiento del Oficial de Cumplimiento Corporativo y Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia.

Se requerirá la aprobación de la Junta Directiva cuando el monto de las donaciones en dinero o especie supere la 40 SMMLV (Salarios

mínimos mensuales legales vigentes). De lo contrario deberá ser aprobada por Gerencia General.

Como parte de los procedimientos asociados, el área que corresponda debe mantener un registro a disposición permanente del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia con las evidencias físicas tanto de las donaciones en especie como de los aportes realizados para auspiciar eventos (según corresponda a cada uno), el cual debe incluir una identificación del receptor o beneficiario de dicha donación o auspicio y el propósito del beneficio.

A todos los receptores u donantes de donaciones o auspicios se les practica la Debida Diligencia.

6.7. Política de Puerta Giratoria

Esta Política tiene por objetivo reglamentar la contratación, ya sea por prestación de servicios o por contrato laboral, de candidatos que son o que fueron funcionarios y/o servidores públicos y que se postulen a cualquier cargo de la Compañía, a excepción de quienes desempeñaron únicamente funciones asistenciales y a quienes estuvieron vinculados por prestación de servicios en una Entidad Estatal.

Para ello, se brindan las directrices con las que se debe ejecutar la contratación de estos candidatos con el fin de evitar infracciones a la legislación vigente en materia de prevención de actos de corrupción y evitar la configuración de posibles conflictos de interés.

El área responsable deberá solicitar a los candidatos el diligenciamiento del formulario “**Declaración de Desempeño en Cargos Públicos**” y evaluar las respuestas ofrecidas con el fin de reportarlo al área de Cumplimiento, la cual revisará dicho insumo y

demás soportes que se diligenciaron en el proceso con la intención de verificar el cumplimiento de las reglas y/o directrices establecidas en esta política para finalmente emitir su concepto.

El detalle de esta política estará descrito en el **procedimiento de Puerta Giratoria**.

6.8. Política de Confidencialidad

La Compañía consciente de la información que recibe, maneja y genera en el cumplimiento de sus funciones, por medio de esta política define los lineamientos necesarios a través de los cuales los colaboradores podrán garantizar la protección y confidencialidad de la información.



Esta política hace parte de los distintos mecanismos para evitar el uso de la información privilegiada o reservada, dentro de los que se destacan las cláusulas contractuales dispuestas con colaboradores, los acuerdos de confidencialidad que se celebra con terceros, los controles que ha implementado el área de Seguridad de la información a través de sus estándares y en general cualquier procedimiento y/o control que haya adoptado la Compañía.

Las infracciones debidamente comprobadas a esta política son consideradas faltas graves y podrán ser sancionadas de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable y en los documentos contractuales.

6.9. Política de No Represalias

Esta política tiene como objetivo principal mantener los más altos estándares de transparencia, por esto se ha dispuesto proteger a las personas que de buena fe presenten denuncias, informen, participen

o ayuden en la investigación de una presunta infracción del Código de Conducta, las políticas internas y la ley aplicable, con el objetivo de mantener en la Compañía la justicia, imparcialidad, el trato humanizado, la protección a la intimidad y la reserva de identidad, velando siempre por el valor corporativo de Integridad.

6.10. Política de Libre Competencia

Esta política determina los lineamientos que deben seguir todos los colaboradores con relación a las normas que rigen las relaciones entre los distintos actores del mercado, de tal manera que se eviten prácticas y/o conductas que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia.

VII. CENTRO DE AYUDA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES

La Compañía ha desarrollado un procedimiento de investigaciones que tiene como principios la buena fe, las no represalias, el debido proceso y la confidencialidad. El mismo es complemento del MP y busca promover e incentivar una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados dentro de la comunidad de directivos, colaboradores, accionistas, prestadores, proveedores y terceros en general.

En desarrollo de lo anterior, algunos de los principales lineamientos son:

- 7.1.** Cualquier persona vinculada laboralmente o no a la Compañía podrá denunciar de manera segura aquellos delitos, infracciones, actos contrarios a las disposiciones legales vigentes, al MP, normatividad interna, así como los que puedan ser constitutivos de corrupción o de los que tenga conocimiento, por parte de colaboradores, terceros o socios comerciales a través de la línea ética centrodeayudaetica@clinicadelcountry.com o los demás canales habilitados.
- 7.2.** La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima. En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar al menos, su nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, con la finalidad de solicitar antecedentes adicionales a los recibidos en la denuncia original, en caso de ser necesario, y por previa consideración de equipo investigador.
- 7.3.** Para denuncias anónimas, el denunciante debe señalar y acompañar la mayor cantidad de antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario podría desestimarse por falta de información, toda vez que, se desconoce los datos de contacto del denunciante.
- 7.4.** Las denuncias recibidas por el canal antes señalado deben ser registradas por el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia, quien deberá mantener la confidencialidad de dicho registro y se comprometerá a dar aplicación a las normas colombianas en materia de protección de datos personales, cuyos principios están contenidos en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Adicionalmente, se obliga a salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan los datos personales transmitidos al Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- 7.5.** El Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia o el equipo primario asignado, deberá investigar de manera confidencial, manteniendo en reserva tanto los hechos denunciados, como la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.
- 7.6.** Durante la investigación, el Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia deberá respetar la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- 7.7.** Una vez terminadas todas las etapas del proceso de investigación, el equipo a cargo de la investigación procederá con la elaboración de un informe, el cual deberá contener los planes de acción definidos, para el posterior monitoreo y seguimiento a su cumplimiento.
- 7.8.** El procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos una vez al año, a partir de su entrada en vigencia por el Encargado de Prevención, proponiendo los cambios que sean necesarios si fuera el caso.
- 7.9.** La Compañía protegerá a las personas que de buena fe presenten denuncias, informen, participen o ayuden en la investigación de una presunta infracción del Código de Conducta, las políticas de la Compañía o la ley aplicable.



VIII. INFRACCIONES AL MODELO DE PREVENCIÓN Y DE LAS NORMAS

El incumplimiento del MP, las normas de la Compañía, leyes y reglamentaciones, así como de las obligaciones contractuales, no solo tiene posibles consecuencias jurídicas y regulatorias, sino que también pueden comprometer la reputación de la Compañía. Cualquier conducta inapropiada o infracción a las normativas vigentes no se tolerarán, por lo que pueden resultar en sanciones disciplinarias y/o contractuales, respetando en todo momento los principios de dignidad humana y el debido proceso constitucional.

Ahora bien, cuando derivado del procedimiento establecido para la investigación de actos de corrupción, fraude, soborno transnacional y cualquier otro delito, un colaborador esté involucrado en la comisión de dichas conductas, las mismas serán sancionadas según lo establecido en la legislación vigente aplicable y el Reglamento Interno de Trabajo, por ser una falta grave.

En el caso que, Proveedores y/o Prestadores de la Compañía estén involucrados en la comisión de conductas inapropiadas, actos de corrupción, fraude, soborno transnacional y cualquier otro delito, será justa causa para la terminación unilateral del contrato.

Adicionalmente, cualquier incumplimiento a los lineamientos descritos en este Modelo de Prevención referente a las Políticas Corporativas, puede tener como consecuencia medidas disciplinarias por ser consideradas una falta grave, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Así mismo, cuando la Compañía advierta que se presentó cualquier tipo de conducta inapropiada que pueda ser constitutiva de corrupción, fraude y/o cualquier otro delito procederá con el escalamiento, reporte y suministro de información a las autoridades competentes.



IX. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

La divulgación se realizará entre los colaboradores y relacionados con ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., y se hará referencia al Modelo en los contratos que celebre la Entidad.

Corresponde a la Gerencia General, directamente o por conducto de la dependencia que disponga, adelantar las labores adicionales que se requieran para la divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el presente Modelo.

El Gerente General, a través del área de Cumplimiento, dispondrá la realización de encuestas y sondeos con el fin de conocer la percepción sobre los aspectos desarrollados en el presente Modelo con la periodicidad que considere. Igualmente, el Modelo será actualizado, de ser necesario, a través de un proceso liderado por la misma área de conformidad con el resultado de las encuestas y además con el fin de mantener su vigencia frente a los cambios normativos del orden nacional o departamental que se impartan en la materia cada vez que esto sucediera.

NOMBRE	VERSIÓN	APROBACIÓN POR JUNTA DIRECTIVA
Manual De Prevención De Delitos	CNT-02-01	Acta No.211- 19/03/2015
Manual De Prevención De Delitos	CNT-02-01	Acta 252 -3/04/2019
Modelo de Prevención	EST-MAN-03	Acta 278 22/07/2021
Modelo de Prevención	EST-MAN-04	Acta xxx 22/09/2022

ANEXO A - DEFINICIONES GENERALES

Para los efectos del presente Modelo, se adoptan las siguientes definiciones:

Lavado de Activos

El lavado de activos (LA) se constituye de todos los actos que se llevan a cabo para dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito. El lavado de activos busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente.

Este delito está tipificado en el Código Penal Colombiano en su artículo 323 (Ley 599 de 2000), así:

“Lavado de activos. El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema

financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos y sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo, concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Financiación del Terrorismo

La financiación del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Este delito está tipificado en el artículo 345 del Código Penal, así: “Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada: El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a

actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

A diferencia del Lavado de Activos, en la Financiación del Terrorismo el foco de vulnerabilidad no está en el origen de los recursos, sino en el destino de los mismos.

Concierto para Delinquir

Este delito está tipificado en el artículo 340 del Código Penal (Ley 599 de 2000), así:

“Cuando varias personas se concierten con el fin de cometer delitos, cada una de ellas será penada, por esa sola conducta, con prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.

Cuando el concierto sea para cometer delitos de genocidio, desaparición forzada, tortura, desplazamiento forzado, tráfico de niñas, niños y adolescentes, trata de personas, del tráfico de migrantes, homicidio, terrorismo, tráfico, fabricación o porte de estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias sicotrópicas, secuestro, secuestro extorsivo, extorsión, enriquecimiento ilícito, lavado de activos o testaferrato y conexos, o financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, ilícito aprovechamiento de los recursos naturales renovables, contaminación ambiental por explotación de yacimiento minero o hidrocarburo, explotación ilícita de yacimiento minero y otros materiales, y delitos contra la administración pública o que afecten el patrimonio del Estado, la pena será de prisión de ocho (8)

a dieciocho (18) años y multa de dos mil setecientos (2.700) hasta treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La pena privativa de la libertad se aumentará en la mitad para quienes organicen, fomenten, promuevan, dirijan, encabecen, constituyan o financien el concierto para delinquir o sean servidores públicos.

Cuando se tratare de concierto para la comisión de delitos de contrabando, contrabando de hidrocarburos y sus derivados, fraude aduanero, favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, la pena será de prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de dos mil (2.000) hasta treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Soborno

Constituye conducta de soborno el ofrecer, prometer, dar o aceptar una ganancia pecuniaria indebida o cualquier otra ventaja para o por:

- Un funcionario público a nivel nacional, local o internacional.
- Un partido político, funcionario de partido o candidato; y
- Un director, oficial, empleado o representante de una empresa privada con la cual la Compañía, tenga una relación contractual; para obtener o conservar un negocio u otra ventaja impropia, por ejemplo, en relación con permisos reguladores, impuestos, trámites aduaneros, procedimientos judiciales o legislativos (Cámara de Comercio Internacional). Entre los tipos de soborno se encuentran los siguientes:

- Soborno Transnacional

Este delito está tipificado en el artículo 433 del Código Penal (Ley 599 de 2000), así:

“El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

- **Cuhecho**

Consiste en ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a un funcionario público nacional, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades.

Si bien el delito de cohecho sanciona a quien ofrece o consiente dar a un funcionario público un beneficio económico, no es necesario que este vaya en provecho del propio servidor público, sino que puede procurar beneficio a un tercero. Además, basta con el mero ofrecimiento para que se cometa el delito, no es necesario ni que se haya efectivamente pagado ni que se haya aceptado o recibido el beneficio económico.

De acuerdo al Código Penal Colombiano este delito está tipificado en los artículos 405, 406 y 407 como cohecho propio, cohecho impropio y cohecho por dar u ofrecer y se dispone penas de prisión y multas distintas para cada uno de ellos.

- **Corrupción privada**

Este delito está tipificado en el artículo 250-A del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años”.

Receptación

Este delito está tipificado en el artículo 447 del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El que sin haber tomado parte en la ejecución de la conducta punible adquiera, posea, convierta o transfiera bienes muebles o inmuebles, que tengan su origen mediato o inmediato en un delito, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años y multa de seis

punto sesenta y seis (6.66) a setecientos cincuenta (750) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor.

Si la conducta se realiza sobre medio motorizado, o sus partes esenciales, o sobre mercancía o combustible que se lleve en ellos; o sobre elementos destinados a comunicaciones telefónicas, telegráficas, informáticas, telemáticas y satelitales, o a la generación, transmisión, o distribución de energía eléctrica y gas domiciliario, o a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, la pena será de seis (6) a trece (13) años de prisión y multa de siete (7) a setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la conducta se realiza sobre un bien cuyo valor sea superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes la pena se aumentará de una tercera parte a la mitad”.

Utilización indebida de información privilegiada

Este delito está tipificado en el artículo 258 del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o

instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público”.

Abuso de confianza

Este delito está tipificado en el artículo 249 del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El que se apropie en provecho suyo o de un tercero, de cosa mueble ajena, que se le haya confiado o entregado por un título no traslativo de dominio, incurrirá en prisión de dieciséis (16) a setenta y dos (72) meses y multa de trece punto treinta y tres (13.33) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La pena será de prisión de dieciséis (16) a treinta y seis (36) meses y multa hasta de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando la cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si no hubiere apropiación sino uso indebido de la cosa con perjuicio de tercero, la pena se reducirá en la mitad”.

Administración desleal

Este delito está tipificado en el artículo 250-B del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de esta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios,

incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Tráfico de influencias de particular

Este delito está tipificado en el artículo 411-A del Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), así:

“El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Interés indebido en la celebración de contratos

Se entiende por tal, el interés que un colaborador o directivo de la Compañía, en provecho propio o de un tercero demuestre mediante actos externos, para que determinado acto o contrato le sea adjudicado a una persona en particular.

Conductas inapropiadas

Hace referencia a incumplimientos de leyes, regulaciones, políticas internas, reglamentos o expectativas de la Compañía respecto a la conducta, ética empresarial y comportamientos no habituales.

Falsificación de documentos

La adulteración del contenido de un documento ya sea por creación integral, como cuando se crea totalmente un documento, imputando su autoría a quien no lo ha creado, o alteración de su contenido, como cuando éste se agrega, modifica o suprime, sea o no en partes

esenciales, y con independencia de si con ello se causa un perjuicio a un tercero.

Igualmente, la consignación en un documento relacionado con el cargo o las funciones, de una manifestación que resulte contraria a la verdad, o cuando se omite dar constancia, total o parcialmente de un hecho que ha ocurrido, con independencia de si de ello se desprende perjuicio para la entidad o para un tercero. Para los efectos del presente Modelo constituyen documentos, todo soporte material con capacidad de almacenar información, tales como escritos, bases de datos, correos electrónicos, y en general, cualquier medio apropiado para la transmisión del pensamiento entre personas. La falsificación de documentos que implique alterar, cambiar o modificar registros o documentos corporativos con el propósito de engañar a otra persona o para ser utilizado para un propósito comercial normal está prohibida.

Pagos de Facilitación

Constituye conducta de pagos de facilitación, aquella en la que algún destinatario del Procedimiento Anticorrupción incurra en recibir o realizar pagos, dádivas, o regalos de pequeñas cuantías, a un funcionario público o de un ciudadano particular de una empresa privada, para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio o evitar un abuso de poder.

Se prohíbe estrictamente a todos los colaboradores, ejecutivos, prestadores, directores de la Compañía, y a todos aquellos que actúen en representación o en nombre de la Compañía, ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos o regalos para facilitar, agilizar o

adelantar procedimientos administrativos, judiciales y/o en el ámbito privado.

Contribuciones Políticas Ilícitas

Las contribuciones políticas por parte de la Compañía se encuentran expresamente prohibidas, tal y como lo establece el Modelo de Prevención de la Compañía, del cual es parte integral el Procedimiento Anticorrupción.

Servidor Público

La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios;

todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento".

Funcionario Público

La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

Además, para efectos de este MP se consideran funcionarios públicos:

- a) Todo funcionario o empleado de una entidad estatal o controlada por el gobierno.
- b) Todo candidato a un cargo público o funcionario y/o miembro de un partido político.

c) Toda persona que actúe en calidad de funcionario para o en nombre de un gobierno o entidad gubernamental.

Funcionario Público Extranjero

Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial y en general que ejerza función pública en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional o la Organización Mundial de la Salud, incluidos los consultores o emisarios.

Entidades Estatales

Según lo previsto en la ley 80 de 1993 en su artículo 2 numeral 1, es:

- a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.
- b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las Contralorías

Departamentales, Distritales y Municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, las Superintendencias, las Unidades Administrativas Especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

Así mismo, de conformidad con la Corte Suprema de Justicia mediante sentencia del 06 de julio de 2002 expediente 20634 y los artículos 13 y 15 de la ley 1150 de 2007, serán también entidades estatales las siguientes:

- Las Entidades Financieras Estatales (Establecimientos de Crédito, Las compañías de Seguro Estatales)
- Las Universidades del Estado
- Banco de la República
- Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado.

Persona Expuesta Políticamente (PEP)

“Son los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de Estado, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta

jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos...”¹

Se considerarán PEP las personas que se relacionan en las dieciocho categorías del Decreto 830 de 2021, en su artículo 2 y lo serán durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier forma de desvinculación.

Finalmente, también se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras y se enlistan en el artículo 4 del mencionado decreto.

Máximo Órgano Social

Se le conoce como junta de socios o asamblea general de accionistas y está conformado por todos los socios y accionistas de una compañía.

Debida Diligencia

La Circular 009 de 2016 define la Debida Diligencia como:

“Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia e incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de

¹https://www.uiaf.gov.co/transparencia/informacion_interes/glosario/personas_politicamente_expuestas_7122

contenido económico y proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas”.

Operaciones inusuales y sospechosas

- **Operación inusual** es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los distintos grupos de interés de la Compañía, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- **Operación sospechosa** es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

Sobre estos tipos de operaciones Empresas BANMÉDICA y la Compañía pondrán especial atención en su análisis, considerando todas las variables y factores relevantes que estén a su alcance y dentro de la legislación vigente. Estas variables incluyen, por ejemplo, el conocimiento del cliente, proveedor o colaborador, su negocio o actividad, historial de comportamiento y otras fuentes de consulta que estén disponibles.

Tercero

Se entiende por tercero, cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjero, vinculadas mediante documentos de orden comercial, de prestación de servicios, proponentes de ofertas o con quienes exista cualquier intercambio de recursos económicos.

Grupos de Interés

Se refiere a todos los directivos, accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, competidores, estado, sociedad u otros terceros que se ven directa o indirectamente afectados por la actividad de la Compañía.

Opacidad

Falta de claridad o transparencia especialmente en la gestión pública.

Subsistema de administración del riesgo de corrupción, la opacidad y el fraude – SICOF

Conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por el máximo órgano social u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable.

PTEE

Es el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual compila de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación del riesgo de Corrupción, Opacidad, Fraude y soborno, así como los principios y valores éticos que cada entidad considere apropiados, para llevar a cabo su operación de manera

ética, transparente y honesta. En nuestra Compañía el PTEE es la consolidación del Modelo de Prevención, Políticas Corporativas y procedimientos.

Corrupción

Obtención de un beneficio particular por acción u omisión, uso indebido de una posición o poder, o de los recursos de la información.

Fraude

Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño. Ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenazas, violencia o fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o recursos.