



MODELO DE PREVENCIÓN

Administradora Country S.A.S



Clínica del
Country

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4	3.16.	Funcionario Público	11
II.	OBJETIVOS	4	3.17.	Funcionario Público Extranjero	12
III.	DEFINICIONES GENERALES	5	3.18.	Entidades Estatales	12
3.1.	Lavado de Activos	5	3.19.	Persona Expuesta Políticamente (PEP)	13
3.2.	Lavado de Activos	6	3.20.	Máximo Órgano Social	13
3.3.	Concierto para Delinquir	6	3.21.	Debida Diligencia	13
3.4.	Soborno	7	3.22.	Operaciones inusuales y sospechosas	13
3.4.1.	Soborno Transnacional	7	3.23.	Tercero	14
3.4.2.	Cohecho	7	3.24.	Grupos de Interés	14
3.4.3.	Corrupción privada	8	IV.	GENERALIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN	14
3.5.	Receptación	8	4.1.	Grupos de Interés	15
3.6.	Utilización indebida de información privilegiada	9	4.2.	Funciones del Oficial de Cumplimiento Corporativo	15
3.7.	Abuso de confianza	9	4.3.	Medios y Facultades del Oficial de Cumplimiento Corporativo	15
3.8.	Administración desleal	9	4.4.	Medios y Facultades del Oficial de Cumplimiento Corporativo	16
3.9.	Tráfico de influencias de particular	10	4.5.	Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Banmédica Colombia	17
3.10.	Interés indebido en la celebración de contratos	10	V.	ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN	18
3.11.	Conductas inapropiadas	10	5.1.	Código De Conducta	18
3.12.	Falsificación de documentos	10	5.2.	Código De Buen Gobierno	18
3.13.	Pagos de Facilitación	10	5.3.	Línea ética e Investigaciones del Modelo de Prevención	19
3.14.	Contribuciones Políticas ilícitas	11	5.4.	Matriz de riesgos de cumplimiento	19
3.15.	Servidor Público	11			

5.5.	Plan de seguimiento y monitoreo a la Matriz de riesgos de Cumplimiento.....	20
5.6.	Políticas, procesos y procedimientos definidos para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de riesgos de Cumplimiento.....	20
5.7.	Cláusulas contractuales relativas al MP.....	20
5.8.	Plan de capacitación y comunicación del MP.....	20
5.9.	Programa de Cumplimiento.....	21
5.10.	Política Sarlaft.....	21
VI.	POLÍTICAS CORPORATIVAS.....	22
6.1.	Política Anticorrupción.....	22
6.1.1.	Política de Regalos e Invitaciones.....	23
6.1.2.	Política de Honorarios.....	23
6.2.	Política de Relación con Funcionario Público.....	24
6.3.	Política de Debida Diligencia.....	24
6.4.	Política de Conflicto de Interés.....	25
6.5.	Política de Donaciones a Campañas y Partidos Políticos..	27
6.6.	Política de Donaciones a Terceros.....	28
6.7.	Política de Puerta Giratoria.....	28
VII.	LÍNEA ÉTICA Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES.....	29
VIII.	INFRACCIONES AL MODELO DE PREVENCIÓN Y DE LAS NORMAS.....	30
IX.	SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN.....	31



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 sociedad 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, fraude, lavado de activos, financiación al terrorismo, cohecho, corrupción privada, entre otros, que constituyen una actividad inaceptable, intolerable y de alto riesgo para la Compañía.

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) y la Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional).



II. OBJETIVOS

Los Objetivos del presente Modelo se resumen en:

- 2.1. Describir los componentes 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.
- 2.3. Describir las actividades y procedimientos necesarios para el efectivo funcionamiento y operación del MP.
- 2.4. Detallar las actividades a cargo del Encargado de Prevención Corporativo en cumplimiento de sus funciones sobre el MP.
- 2.5. Detallar las actividades 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.

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. DEFINICIONES GENERALES

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

3.1. 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 (1000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

3.2. Lavado de Activos

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.

3.3. 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”.

3.4. Soborno

Constituye conducta de soborno el ofrecer, prometer, dar o aceptar una ganancia pecuniaria indebida o cualquier otra ventaja para o por: a) Un funcionario público a nivel nacional, local o internacional. b) Un partido político, funcionario de partido o candidato; y c) Un director, oficial, empleado o representante de una empresa privada con la cual la UMD, 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:

3.4.1. 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”.

3.4.2. Cohecho

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.

3.4.3. 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”.

3.5. 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”.

3.6. 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”.

3.7. 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”.

3.8. 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 está 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”.

3.9. 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”.

3.10. Interés indebido en la celebración de contratos

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

3.11. Conductas inapropiadas

Representa aquellos comportamientos desplegados por cualquier sujeto de los grupos de interés de la Compañía, enmarcado en el incumplimiento de las directrices definidos por los Códigos de Conducta y las normas que regulan la ética médica y enfermería.

3.12. 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 omita 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 Manual 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.

3.13. Pagos de Facilitación

Constituye conducta de pagos de facilitación, aquella en la que algún destinatario del Manual 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 UMD, ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos o regalos para facilitar, agilizar o adelantar procedimientos administrativos, judiciales y/o en el ámbito privado.

Esta conducta se diferencia del soborno por la cuantía de los pagos, lo que se sanciona es el interés indebido o abuso de poder.

3.14. Contribuciones Políticas ilícitas

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

3.15. 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".

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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...”

Se considerarán PEP las personas que se relacionan en las quince categorías del Decreto 1674 de 2016, en su artículo 2.1.4.2.3 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.

3.20. 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.

3.21. Debida Diligencia

La Circular 100-000016 de 2020 define la Debida Diligencia como:

“Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones”.

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. 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 afectadas por la actividad de la Compañía.

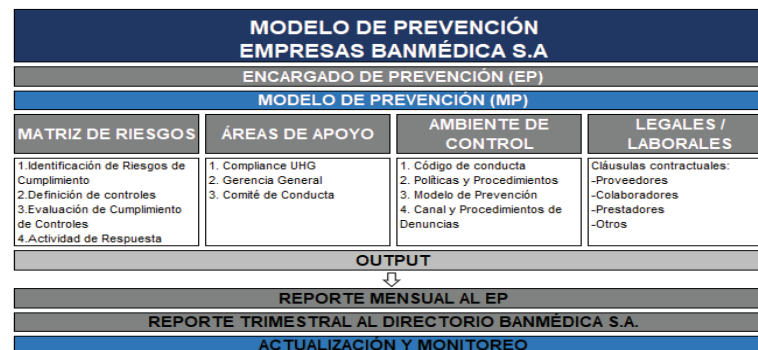


IV. GENERALIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El MP de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S 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.

Adicionalmente, este Modelo establece la identificación, evaluación, control, monitoreo y reporte para la prevención, detección y mitigación 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. sus filiales y subsidiarias el cual es adoptado y adecuado a la Compañía, se desarrolla a través de una serie de actividades que se representan en el gráfico a continuación:



4.1. Grupos de Interés

El MP implementado para BANMÉDICA S.A. sus filiales y subsidiarias, incorpora en los elementos mínimos que debe contener, una persona designada especialmente para asumir la responsabilidad de administrar el modelo; es decir, un encargado de prevención. El rol y las funciones específicas de dicho encargado se detallan más adelante.

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, en todas las materias relacionadas al funcionamiento del Sistema Integral de Cumplimiento y conductas inapropiadas.

4.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento Corporativo

De acuerdo con lo establecido en el Modelo de Prevención Corporativo, el Oficial de Cumplimiento de Empresas Banmédica tiene como principal función administrar el MP, desarrollado e implementado por BANMÉDICA S.A. sus filiales y

subsidiarias, incluida ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S, velando por su correcto funcionamiento y operación.

Adicionalmente, debe establecer y dar cumplimiento a las Políticas, Procedimientos y al MP, así como sugerir el desarrollo e implementación de cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar y entregar apoyo y efectividad al Modelo existente.

4.3. Medios y Facultades del Oficial de Cumplimiento Corporativo

El Oficial de Cumplimiento Empresas Banmédica, en el ejercicio de estas funciones, cuenta con plena y total autonomía respecto de la administración de Empresas BANMÉDICA y la Compañía, de sus dueños, de sus socios, de sus accionistas y controladores; y 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 y, en general, 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 realizar el Oficial de Cumplimiento Empresas Banmédica en el ejercicio de sus funciones y además realizar el monitoreo y evaluaciones al Sistema Integral de Cumplimiento que correspondan, éste tendrá acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la organización, pudiendo solicitar y revisar la

información que resulte pertinente para la ejecución de sus funciones.

4.4. Medios y Facultades del Oficial de Cumplimiento Corporativo

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 trimestralmente a la Junta Directiva, sobre el estado del MP y asuntos de su competencia y gestión.
- Informar oportunamente a la Junta Directiva cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito o conducta inapropiada, a fin de que este último adopte las medidas del caso. 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.
- Incorporar al MP los cambios que sean necesarios.
- 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 investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa que lo amerite, en los términos contemplados en el procedimiento definido para el manejo del canal ético.
- 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, 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, Cohecho, entre otros. Esta lista en que se identifican dichas actividades está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos de Cumplimiento” que pasa a formar parte integrante del Modelo.

- Fomentar que los procesos y actividades internas de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. 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 canal ético, 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 el procedimiento contemplado en el título VII Procedimiento de Línea ética e Investigación del presente Modelo, 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 con base en 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”, que es un coordinador de las actividades de cumplimiento y control del MP.

Para el desempeño de sus labores tendrá las siguientes funciones:

- Ser un canal de comunicación permanente entre la Compañía y el EP.
- Monitorear el proceso de elaboración de 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 EP.
- Coordinar el programa de capacitación anual con el EP y la Gerencia General de la Compañía.

- Coordinar las tareas de difusión del MP con la Gerencia General.
- Constituir el registro o archivo de Declaraciones PEP (Personas Expuestas Políticamente), con hallazgos.
- Constituir el registro o archivo de copia de Formularios DD (Debida Diligencia) con hallazgos.
- Constituir el registro o archivo de copia de Declaraciones de Conflicto de Intereses y Desempeño en cargo Públicos, con hallazgos.
- Atender consultas internas respecto del MP de la Compañía.
- Realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de lo establecido en el MP, en coordinación con el EP.
- Reportar al EP continuamente los resultados del ejercicio de su función.



V. ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El MP está compuesto o forman parte integrante de este, 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 Administradora Country S.A.S., 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. Línea ética 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, ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., ha implementado una vía de comunicación denominado Línea Ética, 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. Matriz 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 ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S está expuesta. Como resultado de este proceso se ha desarrollado como un acápite especial dentro del modelo de gestión de riesgos global, una Matriz de Riesgos de Cumplimiento que debe ser revisada anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o de la legislación vigente. La ejecución de esta actividad y monitoreo permanente 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 ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S.

Para esta etapa se han tomado como referencia los delitos contenidos en el MP implementado por BANMÉDICA S.A., sus filiales y subsidiarias, 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, como ya se ha mencionado ha sido incorporada en la Matriz de Riesgos Cumplimiento, que está

debidamente definida como una de las principales políticas y herramientas de gestión de la Compañía.

5.5. Plan de seguimiento y monitoreo a la Matriz de riesgos de Cumplimiento

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.

5.6. Políticas, procesos y procedimientos definidos para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de riesgos de Cumplimiento

Todas las políticas, procesos 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.

Muchas de estas políticas han sido definidas a nivel corporativo por BANMÉDICA S.A., y han sido complementadas por políticas específicas internas de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S.

5.7. Cláusulas contractuales relativas al MP

En los contratos y convenios que ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., 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.

5.8. Plan de capacitación y comunicación del MP

Los Planes de Capacitación de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., 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. Esta capacitación, 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 a 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 el Código de Conducta.
- 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.
- Funcionamiento de la Línea ética y obligación de denunciar.
- Reglamentación interna y normativa relacionada con el MP.
- Información 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 y otros que sean relevantes para ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S.

5.9. 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.

5.10. Política Sarlaft

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 y la Financiación del Terrorismo (Sarlaft). Esta Política ha sido construido 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 principal y suplente, designado por la Junta Directiva.



VI. POLÍTICAS CORPORATIVAS

Con el fin de mitigar cualquier riesgo derivado de los delitos consagrados en este documento y de cualquier conducta inapropiada, ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. ha definido Políticas Corporativas con el propósito de orientar el accionar de todos sus colaboradores y relacionados, 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 Practice Act).

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

Cero Tolerancia Contra La Corrupción

Los accionistas y directivos de ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., declaran que tienen cero tolerancia ante cualquier tipo de conducta de corrupción y/ o soborno, lo cual significa que todo incidente sospechoso de corrupción y/o soborno 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 la terminación del contrato, así como la denuncia a

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 en el Manual Anticorrupción:

6.1.1. Política de 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.

Se crea el formulario “Declaración de Invitaciones y Regalos”, el cual deberá ser diligenciado por los colaboradores para la declaración de Invitaciones y Regalos que no cumplan con lo establecido en este modelo; 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. Política de 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 groups, respuestas a solicitudes de información, encuestas, etc.) no deben aceptar pagos de honorarios.

Los colaboradores podrán sugerir que los honorarios propuestos 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 Intereses y Código de Conducta.

6.2. Política de Relación con Funcionario Público

ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., con el objetivo de reducir las situaciones de riesgo de corrupción y/o soborno transnacional, 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 modelo MP. (Formulario: “Acta de Reunión con Funcionario Público”).

Todos los colaboradores expuestos al riesgo de cohecho deberán informar sobre la identidad y cargo de funcionarios públicos con quienes tengan relaciones familiares o amistad cercana o aquellos con los que eventualmente pudieren vincularse en razón de sus funciones. 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) o segundo de afinidad (suegros, abuelos del cónyuge, nueras, yernos y cuñados), cónyuge o compañero permanente o amistad cercana, existe alguna persona desempeñando cargos públicos. (Formulario: “Declaración de Vínculo con PEP”).

El detalle de esta política estará descrito en el Protocolo de relación con Funcionario Público donde se describen los mecanismos de evaluación del riesgo de corrupción, fraude, soborno transnacional 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 e 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 restrictivas y perfilamiento 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.

El detalle de esta política estará descrito en el Procedimiento de Debida Diligencia donde se incluyen los mecanismos de evaluación del riesgo de corrupción, fraude, soborno transnacional y otros delitos.

6.4. Política de Conflicto de Interés

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un colaborador de la Compañía, en razón de 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 intereses “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 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, 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 descrito en el manual y/o 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 Conflictos 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, 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 ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S. 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. 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 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 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, quien 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



VII. LÍNEA ÉTICA Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES

ADMINISTRADORA COUNTRY S.A.S., ha desarrollado un procedimiento de investigaciones que tiene como principios la buena fe, la 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 etica@clincadelcuntry.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, en caso de ser necesario, y por previa consideración de equipo investigador, solicitar antecedentes adicionales a los recibidos en la denuncia original.
- 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 terminada 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. Este procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos una vez al año, a partir de su entrada en vigencia por el EP, proponiendo los cambios que sean necesarios si fuera el caso.
 - 7.9. La Compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, informe o participe en la investigación de una infracción o presunta infracción a las políticas.



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 nuestras obligaciones contractuales, no solo tiene posibles consecuencias jurídicas y regulatorias, sino que también compromete 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 proceso 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.



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	CÓDIGO	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