

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

# POLÍTICA SICOF ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Act. | Fecha       | Páginas | Descripción                       |
|------|-------------|---------|-----------------------------------|
| 01   | 2019.jul.15 | -       | Creación de la política           |
| 02   | 2022.oct.28 | -       | Se revisa y actualiza la política |

**APROBACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DOCUMENTO**

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Dirección responsable del mantenimiento</b>     | Riesgos           |
| <b>Órganos responsables de la revisión</b>         | Comité de Riesgos |
| <b>Fecha última revisión</b>                       | 2022.ago.31       |
| <b>Periodicidad mínima de revisión<sup>1</sup></b> | Anual             |
| <b>Órganos responsables de la aprobación</b>       | Junta Directiva   |
| <b>Fecha aprobación</b>                            | 2022.ago.31       |
| <b>Fecha de divulgación en la Compañía</b>         | 2022.oct.28       |

<sup>1</sup> Adicionalmente, podrá solicitarse la revisión de algún apartado concreto del documento por parte de cualquiera de las áreas implicadas en la gestión del riesgo, siendo la Dirección de riesgos la responsable de valorar los cambios propuestos, modificar la política y presentarla a los órganos correspondientes para su validación.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

**CONTENIDO**

DEFINICIONES .....4

1. AMBIENTE DE CONTROL.....6

    1.1. ORGANIZACIÓN: ROLES Y RESPONSABILIDADES .....6

2. DISPOSICIONES ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO .....6

    2.1. TOLERANCIA CERO A CUALQUIER FORMA DE SOBORNO.....6

    2.2. CONFLICTOS DE INTERÉS .....6

    2.3. APROPIACIÓN INDEBIDA DE ACTIVOS .....6

    2.4. REGALOS Y ATENCIONES.....7

        2.4.1. Reglas para otorgar regalos y atenciones.....7

        2.4.2. Reglas para recibir regalos y atenciones .....7

    2.5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y ADMINISTRATIVOS .....8

    2.6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS .....8

    2.7. DONACIONES DE CARIDAD .....8

    2.8. PATROCINIOS.....9

    2.9. REGISTROS CONTABLES .....9

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....9

4. ACTIVIDADES DE CONTROL .....9

    4.1. RESPUESTA ANTE ACCIONES DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO .....10

        4.1.1. Línea Ética de Coosalud .....10

5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....11

    5.1. INFORMACIÓN .....11

    5.2. COMUNICACIÓN .....11

        5.2.1. Divulgación.....11

        5.2.2. Capacitación.....11

6. SANCIONES .....12

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

**OBJETIVOS, ALCANCE Y MARCO DE APLICACIÓN**

Este documento contiene la Política Anticorrupción y Antisoborno de Coosalud Entidad Promotora de Salud S.A. (Coosalud o la “Compañía”). Su Junta Directiva, Órganos Control, y Presidencia Ejecutiva, están comprometidos con el cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la gestión ética y transparente, la rendición de cuentas y la “tolerancia cero” ante cualquier práctica de corrupción al interior de la empresa o con los terceros. Entiéndase “Terceros” Afiliados, Prestadores, Proveedores administrativos y de salud, Accionistas, Gobierno, Medios de comunicación y otros grupos de interés.

Esta política complementa las disposiciones del Código de Conducta, así mismo, la Compañía está comprometida con el Pacto Mundial de la Organización de Naciones Unidas adhiriéndose a los principios universalmente aceptados en materia de Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Lucha Contra la Corrupción.

La presente Política Anticorrupción y Antisoborno vincula a todos los empleados y su relación con terceras partes que comprometan a la empresa. Así como a practicantes, asesores, y terceros vinculados, entendiéndose que todos son representantes de la Compañía y como tal ejercen custodia de la reputación. En ciertas circunstancias aplica al público objetivo de la sociedad, cuando así se haya pactado o acordado.

**DEFINICIONES**

- **Fraude:** El fraude consiste en engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita (ya sea financiera, política o de otro tipo). Los países clasifican a este tipo de delitos como una violación de tipo penal o civil<sup>2</sup>.
- **Corrupción:** Consiste en el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca<sup>3 4</sup>.
- **Soborno:** Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja como incentivo para una acción que es ilegal, no ética o una violación de la confianza. Los incentivos pueden tomar la forma de regalos, préstamos, tarifas, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, favores, etc.)<sup>4</sup>.
- **Conflicto de interés:** Situación en la que un individuo o la entidad para la que trabaja ya sea un gobierno, una empresa, un medio de comunicación o una organización de la sociedad civil, se enfrenta a la elección entre los deberes y las demandas de su posición y sus propios intereses privados<sup>5</sup>.
- **Regalos y atenciones:** Son considerados Regalos o Atenciones, elementos como bonos de compra, boletas a ferias o espectáculos, viajes, entre otros. Otros elementos marcados con branding corporativo tales como

<sup>2</sup> Transparencia Internacional ([www.transparency.org](http://www.transparency.org)) – Guía de lenguaje claro sobre lucha contra la corrupción (2009).

<sup>3</sup> Transparencia Internacional ([www.transparency.org](http://www.transparency.org))– Guía de lenguaje claro sobre lucha contra la corrupción (2009).

<sup>4</sup> Transparencia Internacional (Transparencia Internacional ([www.transparency.org](http://www.transparency.org))) — BriberyConflict of Interest. Traducción no oficial.. Traducción no oficial.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

lapiceros, cuadernos, calendarios y material publicitario de escaso valor no se consideran como un regalo o atención para efectos de esta política.

- **Lavado de Activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dineros provenientes de algunas de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal<sup>5</sup>.
- **Financiación del Terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal<sup>6</sup>.
- **Patrocinios:** Por patrocinio se entiende toda transacción por medio de la cual la empresa realiza un pago, en efectivo o en especie, para asociar su nombre a una actividad o a otra organización, a cambio del cual obtendría derechos y beneficios como el derecho de uso del nombre de la organización patrocinada, créditos publicitarios en los medios, eventos y publicaciones, uso de las instalaciones y oportunidades de promocionar su nombre, productos y servicios. Es una transacción comercial y al mismo tiempo, parte de la estrategia de promoción y publicidad de la empresa<sup>7</sup>.
- **Donaciones de caridad:** Por contribuciones a obras de caridad se entienden los pagos realizados en beneficio de la sociedad, con fines asistenciales, educativos, de bienestar social o causas conexas. Los pagos se realizan sin ninguna expectativa o exigencia de obtener algún negocio a cambio<sup>8</sup>.
- **Contribución política:** Una contribución política es cualquier contribución, en efectivo o en especie, destinada a apoyar una causa política. Algunos ejemplos son el obsequio de bienes o servicios, las actividades de publicidad o promoción en respaldo de un partido político, y la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos<sup>9 10</sup>.
- **Pagos de facilitación:** Estos pagos que incluyen algún tipo de soborno son también denominados pagos "facilitadores", "aceleradores" o "aceitadores". Son pequeñas cantidades de dinero que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho conferido por ley o de otro tipo.
- **Denuncia de irregularidades (whistleblowing):** Esta expresión hace referencia a la alerta emitida por un empleado, director o tercero externo con la intención de revelar una situación de negligencia o abuso en las actividades de una organización, organismo gubernamental o empresa (o de uno de sus socios comerciales) que suponga una amenaza para el interés público, así como la integridad y prestigio de la organización.

<sup>5</sup> Circular externa 009 de 2016, Superintendencia Nacional de Salud.

<sup>6</sup> Circular externa 009 de 2016, Superintendencia Nacional de Salud.

<sup>7</sup> Secretaría de Transparencia. Pactos empresariales de transparencia y anticorrupción.

<sup>8</sup> Secretaría de Transparencia. Pactos empresariales de transparencia y anticorrupción.

<sup>9</sup> Transparencia Internacional ([www.transparency.org](http://www.transparency.org)) Guía de lenguaje claro sobre lucha contra la corrupción (2009).

<sup>10</sup> Secretaría de Transparencia. Pactos empresariales de transparencia y anticorrupción. Transparencia Internacional ([www.transparency.org](http://www.transparency.org)) – Guía de lenguaje claro sobre lucha contra la corrupción (2009).

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

### 1.1. ORGANIZACIÓN: ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Junta Directiva:** La Junta directiva, como máximo órgano de gobierno, aprobará la Política de Anticorrupción y Antisoborno.
- **Comité de Contraloría Interna:** El Comité de Contraloría Interna será responsable de supervisar la implementación de la Política de Anticorrupción y Antisoborno a través de las evaluaciones periódicas que realice la Auditoría Interna.
- **Comité de Conducta:** El Comité de conducta deberá atender todas las denuncias puestas en su conocimiento sobre hechos corrupción, soborno y fraude y llevará a cabo las investigaciones pertinentes para identificar las causas y definir las medidas a tomar con los implicados.
- **Presidencia:** La Presidencia Ejecutiva será la responsable de asegurar que esta política se cumpla por parte de todos los actores mencionados en el alcance.
- **Oficial de Cumplimiento:** El Oficial de cumplimiento será el encargado de actualizar y difundir la política, también de entrenar a los colaboradores apoderados de la relación con proveedores, para que la den a conocer a toda la cadena de valor y organizar las inducciones y reinducciones de la presente política.
- **Colaboradores:** Los colaboradores serán responsables de la adopción y aplicación de todos los lineamientos de la Política de Anticorrupción y Antisoborno.

## 2. DISPOSICIONES ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

### 2.1. TOLERANCIA CERO A CUALQUIER FORMA DE SOBORNO

Coosalud tiene una política de tolerancia cero hacia el soborno y hacia cualquier tipo de corrupción. De acuerdo con lo anterior, se prohíbe estrictamente a los colaboradores recibir u ofrecer dinero y/o dádivas a proveedores, funcionarios públicos, usuarios, medios de comunicación y demás grupos de interés.

### 2.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Coosalud cuenta con una directriz para el manejo de conflictos de interés definida en el Código de Buen Gobierno y Conducta y específicamente en la POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS. Dicha política incorpora todas aquellas posibles situaciones bajo las cuáles un colaborador podría encontrarse en una situación de conflicto y delimita el procedimiento para abordarlo. La violación a estas medidas constituye una conducta de fraude y se aplicarán todas las sanciones definidas en la presente política.

### 2.3. APROPIACIÓN INDEBIDA DE ACTIVOS

Todos los colaboradores, proveedores, contratistas y otras partes vinculadas que utilicen activos tangibles e intangibles de Coosalud son responsables del uso apropiado de los mismos. Los activos sólo deben ser utilizados

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

para fines estrictamente relacionados con labores en pro del cumplimiento de los objetivos de la Compañía. La información de Coosalud sólo podrá ser consultada y utilizada por colaboradores, proveedores, contratistas y otros terceros siempre y cuando estén autorizados para ello a partir de sus funciones y responsabilidades. Ésta no podrá ser utilizada con fines ilegítimos, competencia desleal e intereses individuales.

## 2.4. REGALOS Y ATENCIONES

Reconocemos que en el giro normal de los negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos la reiteración de la práctica como un comportamiento irregular.

### 2.4.1. Reglas para otorgar regalos y atenciones

Coosalud no podrá ofrecer ni otorgar regalos, atenciones u otra hospitalidad a un funcionario público o contraparte comercial con la expectativa de conseguir algo a cambio, obtener o mantener negocios, o como un medio para generar parcialidad por parte del destinatario.

Coosalud únicamente podrá ofrecer regalos si la intención es expresar gratitud y reconocimiento en los negocios. Sin embargo, los regalos ofrecidos no podrán exceder un valor comercial de medio salario mínimo legal vigente (SMLV).

Con relación a invitaciones o atenciones otorgadas, los costos incurridos no deberán exceder el valor de un SMLV por persona.

### 2.4.2. Reglas para recibir regalos y atenciones

Con el ánimo de construir relaciones transparentes nos abstenemos de recibir cualquier tipo de regalo o atención por parte de nuestros proveedores, usuarios y otros grupos de interés.

Excepcionalmente, y con el único propósito de facilitar el desarrollo de la actividad empresarial, se permite aceptar invitaciones para atender eventos académicos (congresos, seminarios, capacitaciones) o para conocer la empresa o el producto ofrecido por un tercero. Sin embargo, en estos casos el empleado, administrador o director de la Compañía deberá ser autorizado por su superior jerárquico, quien en caso de duda acudirá al concepto del Comité de Conducta.

Al respecto de la relación con la industria farmacéutica, está prohibido para cualquier empleado de Coosalud, recibir regalos y aceptar atenciones por parte de laboratorios y empresas farmacéuticas. Los empleados de Coosalud únicamente podrán aceptar invitaciones a eventos académicos, en este caso, Coosalud asumirá todos los gastos de alojamiento y manutención necesarios.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

## 2.5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y ADMINISTRATIVOS

Para aquellas relaciones contractuales identificadas con alto nivel de riesgo como es el caso de los servicios tercerizados entre otros que se consideren críticos, se deberá incluir en los contratos cláusulas que sigan estos lineamientos:

- **Auditoría:** Coosalud se reserva el derecho de auditar y/o evaluar todos los procesos del proveedor que participan en la ejecución del contrato. Los auditores de la Compañía tendrán acceso a la información que requieran y a las instalaciones del proveedor cuando sea necesario.
- **Anticorrupción y Antisoborno:** Toda conducta de corrupción y soborno entre las partes se encuentra prohibida. El incumplimiento de las directrices anticorrupción y antisoborno definidas en el Código de conducta de Coosalud constituirá una causal de terminación inmediata del contrato.

## 2.6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Todo empleado o representante de Coosalud tiene prohibido realizar donaciones y contribuciones, en dinero o especie, a partidos políticos, entidades gubernamentales, funcionarios públicos y otros involucrados en la política con el propósito de obtener un beneficio de cualquier tipo.

Los pagos de facilitación, regalos y otros beneficios ofrecidos a funcionarios públicos para agilizar trámites administrativos están estrictamente prohibidos.

## 2.7. DONACIONES DE CARIDAD

- Las donaciones de caridad otorgadas por Coosalud no deberán hacerse como un quid pro quo para la consecución de beneficios futuros de cualquier tipo y siempre deberán responder a la operación de un plan que responde a los objetivos estratégicos de la compañía. En cualquier caso, las donaciones de caridad no deberán ser utilizadas como alternativa a las contribuciones políticas.
- Las donaciones de caridad realizadas por Coosalud no se pagarán en efectivo, sólo se pagarán a cuentas bancarias de personas jurídicas sin ánimo de lucro y deberán ser aprobadas por presidente ejecutivo. Estas contribuciones de caridad deberán ser monitoreadas para garantizar que se han realizado con el propósito establecido.
- La organización sin ánimo de lucro beneficiaria de una Donación de Caridad será en todos los casos sometida de manera previa a verificación relacionada con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT-PADM).

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |



|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

## 2.8. PATROCINIOS

Los patrocinios otorgados por Coosalud deben estar enmarcados en la plataforma estratégica de la Compañía y alinearse con el plan de reputación corporativa, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Todo patrocinio debe ser aprobado por el Presidente Ejecutivo de la Compañía.
- El valor del patrocinio deberá ser pagado directamente a la empresa beneficiaria y en ningún caso a intermediarios o representantes.
- Cualquier empresa beneficiaria de un patrocinio otorgado por Coosalud deberá someterse a verificación relacionada con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT-PADM).
- La compañía solamente podrá utilizar recursos de los gastos administrativos para tal fin.

## 2.9. REGISTROS CONTABLES

Coosalud tiene como política mantener registros y cuentas que reflejen de manera exacta y precisa las transacciones de la Compañía. Los colaboradores no pueden modificar o eliminar registros para ocultar acciones indebidas, lo anterior es considerado un grave acto de fraude.

## 3. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Coosalud debe contar con un proceso para identificar, evaluar y mitigar el riesgo de corrupción. La evaluación se realizará anualmente o cuando cambios normativos o en el entorno así lo ameriten. Todos los riesgos identificados y eventos de corrupción o fraude en la Compañía deberán ser documentados.

Las siguientes transacciones deberán tener especial atención durante el proceso:

- Compras, cuentas por pagar y desembolsos
- Ingresos (Compensación y Liquidación, Cuentas por cobrar y recobros)
- Nómina y Pagos Laborales
- Impuestos y Obligaciones Fiscales
- Cierre de Estados Financieros
- Contratación de servicios de salud

## 4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Para mitigar el riesgo de fraude y corrupción la Compañía deberá definir controles preventivos y/o correctivos, los cuáles quedarán debidamente documentados indicando responsable, frecuencia y evidencias.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

#### 4.1. RESPUESTA ANTE ACCIONES DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

##### 4.1.1. Línea Ética de Coosalud

La Compañía pondrá a disposición de todos sus empleados, proveedores, usuarios y otros vinculados una línea ética. Por medio de este canal de información todos los grupos de interés podrán reportar algún comportamiento inadecuado sospechoso o conductas no éticas por parte de algún empleado o vinculado a La Compañía. Al utilizar este canal la empresa garantizará el anonimato del denunciante y sancionará ejemplarmente a quien tome represalias contra la persona que denuncia.

#### Conductas que se reportan a través de la Línea Ética:

##### Fraude o Corrupción

- Conflicto de Interés
- Sobornos y comisiones ilegales
- Pagos de facilitación
- Revelaciones de información inapropiada a los grupos de interés
- Lavado de activos y financiación del terrorismo
- Uso indebido de activos tangibles e intangibles
- Fraude contable
- Infracciones a la propiedad intelectual

##### Ética de empleados

- Acoso laboral
- Discriminación
- Antecedentes de empleados

##### Seguridad de la información

- Uso indebido de la información confidencial y privilegiada
- Modificación, daño o eliminación e información
- Acceso no autorizado

Se podrá acceder a la Línea ética vía Web y o telefónicamente a línea telefónica gratuita disponible las 24 horas del día y operada por firma externa. Las denuncias serán evaluadas por el proveedor quien remitirá informe al Comité de conducta para iniciar el trámite, dar respuesta e imponer las sanciones a las que haya lugar.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

## 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 5.1. INFORMACIÓN

La Compañía deberá contar con la información necesaria para soportar la evaluación del riesgo de corrupción y registrar todos los eventos de fraude o corrupción reportados por los colaboradores y demás grupos de interés.

### 5.2. COMUNICACIÓN

Coosalud deberá incluir dentro de su plan de comunicaciones anual iniciativas que promuevan lo dispuesto en la presente política Anticorrupción y Antisoborno, de esta forma se concientiza a los colaboradores y demás grupos de interés sobre las conductas que deben adoptar en su día a día. Los medios podrán incluir correos electrónicos, material de apoyo, campañas internas y externas que apoyen las disposiciones antifraude.

#### 5.2.1. Divulgación

La presente política deberá ser publicada en la página web de la Compañía para consulta del público en general y en la Intranet para los colaboradores una vez que sea aprobada por la Junta Directiva.

En los procesos de inducción de nuevos empleados se incluirá la divulgación de la presente política y demás temas de ética y cumplimiento.

#### 5.2.2. Capacitación

Para fortalecer la prevención del riesgo de corrupción y antisoborno en la empresa, los Líderes del proceso, facilitaran sesiones de sensibilización o capacitación para las siguientes audiencias:

- **La Junta Directiva y los Órganos de Control:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de corrupción por parte de los directivos de la organización.
- **Comité de Conducta:** Desarrollo de habilidades para identificar riesgos de corrupción en la empresa, por parte de directivos, funcionarios y contratistas. Se debe enfatizar en los siguientes temas:
  - Identificación de posibles alteraciones a los estados financieros
  - Detección de prácticas de confabulación entre funcionarios y/o contratistas para realizar actos de corrupción y/o fraude.
  - Análisis y monitoreo de la adecuada segregación de funciones
  - Adjudicación de contratos con terceros y operadores.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |

|                            |             |                       |                            |                         |                         |
|----------------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Código:</b>             | GIR-M-13    | <b>Actualización:</b> | 02                         | <b>Resp. Operativo:</b> | Oficial de Cumplimiento |
| <b>Fch. Actualización:</b> | 2022.oct.28 |                       | <b>Nivel de Operación:</b> | Nacional                |                         |

- **Empleados fijos y Temporales en General:** se deberán realizar capacitaciones de manera selectiva, de acuerdo con los procesos identificados como riesgosos en términos de corrupción.
- **Empleados con cargos directivos o con funciones especiales como administradores y gestores de Contratos:** A partir de casos prácticos, se desarrollarán las habilidades que les permitan detectar y prevenir actos de corrupción en sus procesos, por parte de funcionarios de su mismo nivel o sus subordinados.
- **Contratistas:** Detección y prevención del riesgo de corrupción, así como los procedimientos existentes en la empresa para denunciar indicios de potenciales eventos de corrupción, fraudes o irregularidades. Se solicitará constancia del cumplimiento a través de declaraciones y pactos de transparencia.

**6. SANCIONES**

- El incumplimiento de la presente política generará la apertura de las indagaciones o investigaciones que correspondan.
- La empresa no tomará ninguna retaliación contra el denunciante ni cualquier persona que, de buena fe, reporte preocupaciones por riesgos de corrupción. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta política, el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada, para este caso también habrá sanciones.

|                         |                   |                 |               |
|-------------------------|-------------------|-----------------|---------------|
| <b>Elabora:</b>         | <b>Revisa:</b>    | <b>Aprueba:</b> | Pág. 11 de 11 |
| Oficial de cumplimiento | Comité de Riesgos | Junta Directiva |               |