



|   |                                 |               |
|---|---------------------------------|---------------|
| POLÍTICA # COMP-INTL-008  | Revisión: 4.0                   | Página 1 de 4 |
| TÍTULO: Política Anticorrupción   |                                 |               |
| Departamento Internacional de Cumplimiento (Equipo de Cumplimiento)   | Fecha de Vigencia: Octubre 2018 |               |
| <i>Los Compañeros de Equipo deben informar pronta e inmediatamente todas las del Código de Conducta de DaVita, de las políticas y procedimientos de Cumplimiento y/o de las leyes o regulaciones aplicables. Los reportes deben realizarse al Departamento de Cumplimiento (Equipo de Cumplimiento), a través de la Línea directa de cumplimiento o al número de teléfono dedicado en cada país. De acuerdo con la política de No Retaliación de DaVita, DaVita no tolerará ningún tipo de represalia contra cualquier persona que presente un informe de cumplimiento de buena fe. Las preguntas relacionadas con cualquier Política de cumplimiento podrán ser dirigidas al equipo de Cumplimiento.</i> |                                 |               |

**1. PROPÓSITO:** Prohibir las actividades corruptas y exigir los libros y registros precisos, de conformidad con el *Código de Conducta* y la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero, así como otras leyes anti-corrupción y anti-soborno, incluyendo las leyes que prohíben el soborno comercial.

**2. ALCANCE Y DEFINICIONES:** Por favor referirse al Documento COMP-INTL-002. Todos los términos que están definidos en el Glosario están en ***negrita y cursiva***.

### 3. POLÍTICA:

#### 3.1. Política general Anticorrupción

3.1.1. **DaVita**, de manera directa o indirecta, se abstendrá de:

- Dar, ofrecer, prometer, autorizar la entrega de, solicitar o aceptar ***Cualquier Cosa de Valor*** a, o de, cualquier ***Funcionario o Empleado del Gobierno, Fuente de Referencia, Proveedor de Servicios en Salud***, o de cualquier otra parte en caso de estar afiliada con un ***Gobierno o Entidad Gubernamental***, o entidad privada, con la intención corrupta de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja comercial desleal; o
- Utilizar o autorizar a terceros para llevar a cabo actividades que sean incompatibles con esta política o cualquier otra política o procedimiento de **DaVita**, el *Código de Conducta*, o las leyes y regulaciones aplicables.

### 3.2. Política General con respecto a libros y registros precisos, y controles internos

#### 3.2.1. *DaVita*:

- Elaborará y llevará los libros, registros y cuentas, que, en detalle razonable, reflejen exacta y fielmente todas las transacciones y disposiciones de los activos de *DaVita*;
- Elaborará y mantendrá un sistema de controles internos suficientes para asegurar razonablemente que:
  - i. Todas las operaciones se realicen con autorización general o específica de la administración; y
  - ii. Las transacciones sean registradas según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y para mantener la contabilidad de los activos; y
  - iii. Mantener políticas y procedimientos para asegurar la adecuada autorización interna y las aprobaciones de todos los gastos, *Cortesías Comerciales*, y cualquier otro pago.

#### 3.2.2. *DaVita* en ningún momento:

- Falsificará o alterará indebidamente información en cualquier registro, informe u otro documento; ni
- Dejará de revelar o registrar pagos, fondos o cuentas.

### 3.3. Solicitud de sobornos o intentos de extorsión

3.3.1. *DaVita* rechazará todas las solicitudes o peticiones de *Cualquier Cosa de Valor* que no sean coherentes con esta Política, incluyendo las solicitudes o peticiones que impliquen el uso de fuerza real o amenaza de fuerza, violencia o intimidación, a menos de que esté de acuerdo en que la solicitud o petición sea:

- Necesaria para prevenir una amenaza inminente a la salud, la seguridad o el bienestar de un *Compañero de Equipo, Familiar* o un tercero;
- Reportado al *Líder Local de Cumplimiento* lo más pronto posible; y
- Registrado y reportado de manera precisa, de acuerdo con las políticas contables de *DaVita*.

## 4. RESPONSABILIDAD:

4.1. La alta gerencia que supervisa las operaciones de negocios internacionales de **DaVita** confirmará anualmente, conforme a su competencia y capacidad que:

4.1.1. **DaVita**, de manera directa o indirecta, no ha:

- Dado, ofrecido, prometido, autorizado para recibir, solicitado o aceptado **Cualquier Cosa de Valor** a, o de, cualquier **Funcionario o Empleado del Gobierno, Fuente de Referencia, Proveedor de Servicios en Salud**, o cualquier otra parte, ya sea afiliado a un **Gobierno o Entidad Gubernamental**, o entidad privada, con la intención corrupta de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja comercial desleal; o
- Usado o autorizado a terceros a realizar actividades que sean incompatibles con esta política o cualquier otra política o procedimiento de **DaVita**, el **Código de Conducta**, o las leyes y regulaciones aplicables.

4.1.2. Todas las transacciones se han registrado y reportado con exactitud; y

4.1.3. No tienen conocimiento de cualquier **Violación Presunta** o real, sospechada y sin reportar, de esta Política, el **Código de Conducta de DaVita** o cualquier otra **Política o Procedimiento Internacional de Cumplimiento**.

4.2. Los **Compañeros de Equipo, Terceros Intermediarios y Contratistas** son responsables de:

4.2.1. Monitorear y revisar con su **Líder Local de Cumplimiento**, cualquier indicador de riesgo de corrupción potencial o situaciones que ameriten un escrutinio adicional anti-corrupción, incluyendo, pero no limitándose a:

- Términos contractuales con descripciones vagas o ausentes de entregables o del trabajo que se llevará a cabo;
- Requisiciones sin justificación suficiente para modificar los términos contractuales;
- Solicitudes de comisiones, bonos y otros pagos ligados al éxito de determinadas transacciones;
- Solicitudes de pagos a realizar a una entidad diferente o en otro país;
- Solicitudes de un **Funcionario o Empleado del Gobierno** para usar a un determinado **Tercero Intermediario, Contratista, Familiar**, o un tercero; o
- Facturas que no parecen ser legítimas: por ejemplo, con efecto retroactivo, duplicadas, facturas numeradas de forma consecutiva o transacciones en dólares redondeados.
  - i. La cooperación con cualquier investigación de cumplimiento, auditoría, investigación u otra actividad relacionada con esta Política

y cualquiera de las **Políticas y Procedimientos Internacionales de Cumplimiento** suplementario, incluyendo, pero no limitándose a, revisiones de y entrevistas relacionadas con pagos a terceros, comprobantes e informes de gastos y operaciones de muestra.

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.1. Documento COMP-INTL-002 - Políticas de Cumplimiento: Introducción, Alcance y Glosario

## 6. HISTORIAL DE REVISIÓN

| Doc. Revisado | Descripción  | Fecha de Revisión |
|---------------|--|-------------------|
| 1.0           | Creación   | 09/2014           |
| 2.0           | Adoptado en Colombia   | 09/2014           |
| 3.0           | Primera versión bajo el nuevo sistema de numeración. Sin modificaciones sustanciales   | 10/2016           |
| 4.0           | Emitida como una política internacional unificada removiendo referencias hacia LATAM u otras regiones (todas las políticas regionales equivalentes fueron eliminadas); reemplazadas las referencias hacia negocios regionales o al liderazgo del equipo de cumplimiento con referencias bien sea hacia el país o a negocios internacionales o al liderazgo del equipo de cumplimiento, según corresponda | 10/2018           |