

MANUAL ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN COOMEVA SECTOR SALUD SC-DC-305

1.- Objetivo

Implementar las políticas externas y adecuar las normas internas y los procedimientos que se deben ejecutar en todas las empresas de Coomeva Sector Salud, para la implementación de controles preventivos y correctivos de operaciones relacionadas con fraude y anticorrupción enmarcados en la ley 1474 de julio de 2011.

2.- Alcance

Este documento aplica a Nivel Nacional para todas las empresas de Coomeva Sector Salud en cumplimiento de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 mediante la cual el congreso de la República de Colombia dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Este manual aplica de forma integral para Coomeva EPS. Para las otras empresas del Sector Salud de Coomeva (Medicina Prepagada, Clínica Palma Real, Clínica Farallones, Hospital en casa, Sinergia y las otras que a futuro conformen el Sector Salud de Coomeva) este manual es el marco de referencia general y los puntos que no aplican para ellas se encuentran especificados.

3.- Se oficializa

MANUAL ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN BASADO EN LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE CULTURA DE CONTROL PARA EL SECTOR SALUD COOMEVA

Aprobado por las Juntas Directivas de las empresas de Coomeva Sector Salud así:

Coomeva EPS el día 02 de mayo de 2012 mediante acta 222

Coomeva Medicina Prepagada el día 02 de mayo de 2012 mediante acta 172

Sinergia el día 28 de mayo de 2012 mediante acta 30

Hospital en casa el día 3 de julio de 2012 mediante acta 121

INDICE

1. Introducción

2. Generalidades

2.1. Terminología

2.2 Definiciones de actos de corrupción

2.3 Prohibiciones

3. Mecanismos de control preventivos

3.1. Controles en los procesos definidos en la ley 1474 de 2011

3.2. Controles a través del aplicativo para el reporte por parte de los colaboradores de las empresas de Coomeva Sector Salud de presuntos eventos de fraude o corrupción

3.3 Controles para prevenir los riesgos asociados con lavado de activos, financiación del terrorismo, suplantación de personas y certificaciones académicas falsas

4. Mecanismos de control correctivos

5. Supervisión y seguimiento

6. Responsabilidad de los administradores de las empresas de Coomeva Sector Salud

7. Fuerza vinculante del manual anticorrupción y sus mecanismos de divulgación.

8. Anexos

1.- INTRODUCCION

Las empresas pertenecientes al Sector Salud de Coomeva en búsqueda de herramientas que permitan el desarrollo de sus objetos sociales condiciones de pulcritud, honestidad y equidad, además del cumplimiento no sólo de las nuevas disposiciones legales que así lo demandan, tales como la Ley 1474 de 2011, recomendaciones de instituciones internacionales, además de la ejecución de objetivos y políticas trazados en el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva1 desde hace algunos años a través de Códigos, expide el siguiente manual.

El presente Manual está dirigido a todos los grupos de interés de las compañías de Coomeva Sector Salud y especialmente a sus colaboradores, contratistas y administradores.

El Manual Antifraude y Anticorrupción está constituido por políticas y normas, cuyo objetivo principal es generar prevención y corrección frente actos de corrupción, mediante controles y políticas para una sana administración, en la operación de un servicio esencial como es el de la salud.

2.- GENERALIDADES

2.1. TERMINOLOGIA

Para un mejor entendimiento del presente manual, se enuncian nociones de terminología empleada en el mismo.

a. Corrupción: El mal uso del poder encomendado para obtener beneficios, el abuso de ese poder o mala conducta. El poder encomendado a todos y cada uno de los funcionarios de las empresas que conforman el Sector de la Salud Coomeva, está dado por la Administración de los dineros y patrimonio tanto público, como privado, por lo tanto cuando existe mal manejo para provecho propio o de terceros constituye actos de corrupción.

b. Servidores Públicos: Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado o a la administración pública. El término de servidor público se utiliza en la Constitución Política Colombiana de 1991, en donde se afirma que éstos son empleados al servicio del Estado y de la comunidad.

Hay tres tipos de servidores públicos:

- Los empleados públicos: éstos están vinculados formalmente a una entidad mediante una relación legal o reglamentaria.
- Los trabajadores oficiales: La vinculación de estos funcionarios se establece mediante contratos de trabajo.
- Los miembros de corporaciones de elección popular: son los funcionarios que han de servir a la comunidad y que son elegidos por medio del voto popular (tal es el caso de los Congresistas, Ediles, Diputados, etc.).
- Los Particulares que ejerzan funciones públicas en forma transitoria son considerados para algunos efectos como servidores públicos.

Los servidores públicos han de cumplir con requisitos para acceder al cargo, están sujetos a un régimen de inhabilidades, entendidas éstas como aquellas que se dan cuando la persona no puede asumir el cargo, por causas propias y no del cargo; también están sujetos a un régimen de incompatibilidades, las cuales son propias del cargo, y que se dan cuando éste exige ciertas condiciones que el individuo no puede cumplir (por ejemplo las relaciones de parentesco de consanguinidad, afinidad o parentesco civil con otros miembros públicos, etc.).

c. Dáviva o prebenda: Para los colaboradores del Sector Salud de Coomeva se tendrá como dádiva o prebenda, cualquier beneficio o utilidad que no esté motivado o causado bajo una relación de origen laboral o contractual.

d. Subvención: Ayuda económica, generalmente oficial, para costear o sostener el mantenimiento de una actividad.

e. Buena fe: Principio que presume que las actuaciones de las personas son legítimas, exentas de fraude o cualquier otro vicio.

f. Lealtad: Es el actuar recto y positivo que le permite al administrador realizar cabal y satisfactoriamente el objeto social de la empresa, evitando que en situaciones en las que se presenta un conflicto de intereses, resulte beneficiado injustamente a expensas de la compañía o de sus socios.

g. Información privilegiada: Es aquélla a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión, cargo u oficio, la cual por su importancia, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada irregularmente.

h. Denuncias: De acuerdo con los principios constitucionales y legales del Estado, el deber de denunciar está en cabeza de todos los ciudadanos, sin embargo, los estatutos sociales de las empresas de Coomeva Sector Salud y la ley radican en cabeza de los Representantes Legales nacionales o regionales la responsabilidad de promover lo conducente para la sanción penal, ya sea directamente o a través de representantes legales para efectos judiciales con el fin de realizar las denuncias penales de acuerdo a los procedimientos establecidos en los numerales 3.2.1 y 3.3.1 de este manual.

2.2 DEFINICIONES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN:

Teniendo como base la legislación colombiana y la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, se describen de manera enunciativa algunas actuaciones que constituyen actos de corrupción:

- **Aceptación de sobornos:** cuando una persona pida o reciba objetos de valor económico u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo, o para otra persona o entidad, a cambio de adoptar u omitir acciones o decisiones que estén relacionadas con las funciones que le han sido asignadas.

- **Ofrecimiento de sobornos:** Consiste en ofrecer o entregar directa o indirectamente a una persona, objetos de valor económico u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo, o para otra persona o entidad, a cambio de que éste adopte u omita acciones o decisiones que estén relacionadas con las funciones que le han sido asignadas.
- **Incumplimiento de funciones:** Realizar una acción o adoptar una decisión, u omitirlas, en contradicción a los deberes o funciones que le han sido asignadas a una persona, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.
- **Desvío de bienes:** Comprende el uso indebido, la apropiación o el ocultamiento de dinero, maquinaria, equipo o infraestructura de propiedad de la compañía, o del Estado.
- **Responsables de los actos de corrupción:** Son responsables de los actos de corrupción, quien planea, los autores directos, los coautores, instigadores o incitadores, cómplices y encubridores.
- **Estafa en el sistema de Seguridad Social:** Cuando por medio de artificios o engaños se induce o mantiene en error a otro, para obtener un provecho ilícito para sí o para un tercero afectando el SGSS.
- **Corrupción Privada:** El acto de prometer, ofrecer, conceder, recibir, solicitar o aceptar dádivas o beneficios no justificados directa o por interpuesta persona, para obtener un beneficio propio o para terceros, ocasionando un perjuicio en este caso a las empresas pertenecientes al Sector Salud Coomeva.
- **Administración Desleal:** Abuso de las funciones propias del cargo, para disponer fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraer obligaciones a cargo de ésta, causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios o accionistas
- **Utilización Indevida de Información Privilegiada:** Cuando el funcionario de las empresas del Sector Salud Coomeva que posea información privilegiada, Administre o custodie y esté en la obligación de mantenerla en reserva, la suministre o divulgue a quienes no tienen derecho a accederla, a cambio de provecho para sí mismo o para un tercero o en perjuicio de la compañía.
- **Omisión de Control en el Sector de la Salud:** Se configura la omisión de control en el sector, cuando no se observa el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para la prevención y la lucha contra el fraude en el sector salud.
- **Peculado por aplicación oficial diferente frente a recursos de la seguridad social:** Cuando se de aplicación oficial diferente a los recursos destinados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y encomendados por la delegación directa del Estado para la prestación del servicio de Salud en Coomeva EPS.
- **Peculado culposo frente a recursos de la seguridad social integral:** Se configura cuando exista extravío, pérdida o daño de los recursos destinados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y encomendados por la

delegación directa del Estado, a la prestación del servicio de Salud en Coomeva EPS.

- **Fraude de Subvenciones:** Siendo la Subvención la ayuda prestada del erario público en el marco del Estado Social de Derecho, el fraude a las mismas consiste en obtenerlas mediante engaño o callando parcial o totalmente la verdad, o habiéndola obtenido se destine a una finalidad diferente.

Las definiciones mencionadas en este manual, se establecen con el objeto de facilitar la comprensión, pero en todo caso prevalecerá el alcance o definición legal y/o jurisprudencial

2.3 PROHIBICIONES Las empresas pertenecientes a Coomeva Sector Salud, acogen como guías de su administración y desempeño las siguientes Políticas Anticorrupción:

- **Prohibición de Tráfico de Influencias:** A las empresas pertenecientes al Sector Salud Coomeva, así como todos sus colaboradores, les está prohibido afectar el curso de algún trámite legal, administrativo o acción política o comercial, mediante el ofrecimiento o reconocimiento de beneficios indebidos, a quienes tienen a su cargo la decisión o ejecución de las mismas.
- **Prohibición para contratar Asesorías de ex servidores públicos:** Las empresas pertenecientes al Sector Salud Coomeva les está prohibido contratar asesorías, representación o asistencia a título personal, o por interpuesta persona por parte de ex servidores públicos hasta por el término de dos años contados a partir de su desvinculación del cargo público, sin embargo, ésta prohibición se mantendrá por término indefinido respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones. La contratación que contraríe lo aquí estipulado, se presumirá no válida y acarreará las sanciones pertinentes para los colaboradores que así lo ejecuten.
- **Prohibición de Donaciones:** Las empresas pertenecientes al Sector Salud de Coomeva, se comprometen a no realizar donaciones de cualquier tipo a campañas políticas o actividades que no tengan relación con la prestación del servicio, salvo las que expresamente autorice la ley.
- **Responsabilidad de los Revisores Fiscales:** De acuerdo al artículo 7 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) Los Revisores Fiscales de las empresas del Sector Salud de Coomeva tienen la responsabilidad de denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo.
- **Dávivas o Prebendas:** Queda prohibido para todos los trabajadores de las empresas pertenecientes al Sector Salud Coomeva, recibir cualquier tipo de

dávivas o prebendas que no correspondan a una contraprestación directa de su relación laboral, especialmente por parte de los proveedores y prestadores de bienes y servicios. Los trabajadores del Sector Salud Coomeva deben presumir que cualquier regalo, dádiva o prebenda otorgada, por un tercero puede pretender influir en el ejercicio recto de sus funciones y en la toma ecuánime y objetiva de sus decisiones, en consecuencia se abstendrán de ser sus receptores. Con los contratistas se velará por que se adopten similares políticas.

3.- MECANISMOS DE CONTROL PREVENTIVOS

3.1. CONTROLES EN LOS PROCESOS DEFINIDOS EN LA LEY 1474 DE 2011

Las empresas pertenecientes a Coomeva Sector Salud y específicamente las áreas encargadas de los respectivos procesos, en desarrollo de sus funciones, tienen las siguientes obligaciones enmarcadas en la ley 1474 de 2011 así:

3.1.1. La Dirección Nacional Comercial producto Medicina Prepagada y La Dirección Nacional Producto POS. (Aplica para Coomeva EPS y MP)

En su proceso de Afiliación, debe Identificar adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salario.

Para tal efecto esta Gerencia deberá emitir mensualmente una certificación mediante la cual certifique que identificó en ese mes adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salarios explicando el procedimiento utilizado para hacerlo.

3.1.2. La Gerencias Nacionales de Salud o su equivalente (Aplica para todas las empresas del Sector Salud excepto Clínica Farallones)

Deben establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud.

Para tal efecto esta Gerencia deberá emitir mensualmente una certificación mediante la cual certifique la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud, explicando el procedimiento utilizado para hacerlo.

3.1.3. La Gerencia Nacional de Medicamentos. (Aplica solo para Coomeva EPS y MP)

Debe reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMD), cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos.

Debe reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, la presunta falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

Para tal efecto esta Gerencia deberá emitir mensualmente una certificación mediante la cual certifique los reportes que realizó durante el mes a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMD) acerca de cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos y los reportes que realizó durante el mes al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA acerca de la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos; anexando a esta certificación fotocopia de los reportes realizados.

3.1.4. La Dirección Nacional Producto POS (Aplica solo para Coomeva EPS)

Debe reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante, cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia.

Para tal efecto esta Gerencia deberá emitir mensualmente una certificación mediante la cual certifique los reportes que realizó durante el mes a la a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud acerca de cualquier información relevante por eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social; anexando a esta certificación fotocopia de los reportes realizados.

NOTA: Las certificaciones mensuales mencionadas en los literales 3.1.1. al 3.1.4 deberán ser enviadas por las Gerencias debidamente firmadas en original con sus debidos soportes, al Director nacional de Cumplimiento durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente .

3.1.5 Seguimiento e información a la Alta Administración

El Director Nacional de Cumplimiento presentará en los Comités de Auditoría del Sector Salud, las certificaciones y reportes que se hayan presentado por parte de las mencionadas Gerencias con respecto a estos requerimientos. .

3.2. CONTROLES A TRAVES DEL APLICATIVO TRANSPARENCIA PARA EL REPORTE POR PARTE DE LOS COLABORADORES DE LAS EMPRESAS DE COOMEVA SECTOR SALUD DE PRESUNTOS EVENTOS DE FRAUDE O CORRUPCION (Aplica para todas las empresas de Coomeva Sector Salud)

Las empresas de Coomeva Sector Salud utilizarán el aplicativo corporativo TRANSPARENCIA mediante el cual los colaboradores del Sector Salud de Coomeva podrán reportar de forma confidencial los presuntos eventos de fraude y corrupción a que tengan o puedan llegar a tener conocimiento de acuerdo al siguiente procedimiento:

3.2.1 Procedimiento de denuncias para casos de fraude o actos de corrupción reportados a través del aplicativo Transparencia

- El colaborador de Coomeva Sector Salud podrá informar de forma confidencial a través del canal institucional transparencia accediendo al mismo a través de la página Web de Coomeva y reportar los supuestos eventos de fraude o actos de corrupción que tenga conocimiento.
- La información transmitida por este canal corporativo llegará de forma confidencial al Auditor Corporativo, quien remitirá los casos del Sector Salud al Director Nacional de Cumplimiento y al Director Nacional de Auditoría. El sistema automáticamente asignará un número de caso con el cual se realizará el seguimiento respectivo.
- Auditoría Interna realizará las pruebas que considere pertinentes para establecer la veracidad de la información señalada en el caso.
- Auditoría interna emitirá un informe acerca del caso anexando las evidencias y pruebas suficientes y competentes que lo soporten.
- Si el resultado del informe trata de fallas en los procesos que deriven recomendaciones de control interno, Auditoría interna se lo enviará al Gerente Regional o Nacional que corresponda, para su respuesta e implementación del plan de acción correspondiente, con copia al Director Nacional de Cumplimiento.
- Si se tratan de casos con supuestos eventos de fraude o corrupción Auditoría Interna o el ente investigador que podrá ser un Auditor Forense que determine la administración, realizará las pruebas que considere pertinentes para confirmar estos tipos de casos.
- Auditoría interna o el ente investigador que contrate la administración para tal fin dependiendo el caso, como un Auditor Forense, emitirá un informe dirigido al Gerente Regional o Nacional que corresponda con copia al Director Nacional de Cumplimiento acerca del caso, anexando las evidencias y pruebas suficientes y competentes de los supuestos actos de fraude o corrupción..
- El Gerente Regional o Nacional que corresponda solicitará el concepto por escrito del Director Jurídico Regional o Nacional acerca de la forma y tipo más idónea de denuncia de estos supuestos actos de fraude o corrupción y ante que entes de control debe instaurarse dependiendo el caso.
- El Director Jurídico Regional o Nacional presentará ante las respectivas autoridades la denuncia correspondiente en cabeza del Gerente Regional o Nacional que corresponda en su función de Representante Legal Regional o Nacional o en cabeza de los Representantes legales para efectos judiciales de la Regional.
- Para casos especiales en donde la denuncia pueda significar amenazas contra la seguridad personal o familiar del Representante Legal de la Compañía o quien haga sus veces, ésta se podrá realizar en una Regional diferente a la cual ocurrieron los hechos y se podrá instaurar la denuncia por abogado externo quien recibirá poder especial por el Representante legal (o

quien haga sus veces) de dicha Regional diferente a la que ocurrieron los hechos denunciados.

- Una vez radicada la denuncia el Director Jurídico Regional o Nacional enviará fotocopias de la misma al Director Nacional de Cumplimiento, al Director Nacional de Auditoría Interna y a la Revisoría Fiscal.
- El Director Nacional de Cumplimiento presentará en los Comités de Auditoría del sector Salud los casos con eventos de fraude y corrupción que se hayan presentado con sus respectivas denuncias.

3.3 CONTROLES PARA PREVENIR LOS RIESGOS ASOCIADOS CON LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, SUPLANTACIÓN DE PERSONAS Y CERTIFICACIONES ACADÉMICAS FALSAS (Aplica para todas las empresas de Coomeva Sector Salud)

3.3.1 El Director Nacional de Cumplimiento coordinará con las Gerencias de las empresas de Coomeva Sector Salud, la verificación en las listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo, de empleados, prestatarios, proveedores y accionistas de las empresas de Coomeva Sector Salud aplicando lo establecido en el manual SIPLA SC DC 013 y su anexo 1A.

3.3.2 Gestión Humana Nacional en conjunto con la Gerencia Corporativa de Seguridad y el Director Nacional de Cumplimiento establecerán controles que permitan revisar los antecedentes de los colaboradores de Coomeva Sector Salud antes de su ingreso al grupo y durante su permanencia en el mismo.

3.3.3 Gestión humana Nacional y Regional dentro del proceso de vinculación de colaboradores de Coomeva Sector Salud deberá verificar por escrito con los diferentes centros educativos la validación de los títulos académicos profesionales y sus tarjetas profesionales. Gestión Humana Nacional deberá verificar las certificaciones de los colaboradores actuales priorizando los cargos de Dirección y Administración como Gerentes, Directores, Jefes y Coordinadores y las profesiones que ejecutan actividades profesionales como Médicos, contadores, abogados, odontólogos y actuarios con el fin de mitigar y controlar los riesgos asociados a falsedad en documentos y suplantación de personas.

4.- MECANISMOS DE CONTROL CORRECTIVOS

Consecuencias de Incumplimiento

Por el incumplimiento de los procedimientos y responsabilidades establecidos en este manual se aplicara lo establecido en el código sustantivo de trabajo, en el reglamento de trabajo y demás normas laborales aplicables.

Adicionalmente los colaboradores que suscriban o promuevan la celebración de las conductas descritas en el presente manual o en la ley como de corrupción, incurrirán en falta grave a sus obligaciones legales y contractuales de acuerdo con el

Reglamento Interno de Trabajo, y deberán resarcir los daños causados con sus actuaciones a la compañía y a terceros, sin perjuicio de las investigaciones penales a que haya lugar, además de otras decisiones como la posible desvinculación de la institución.

La ley 1474 al respecto señala:

“Artículo 22. Omisión de control en el sector de la salud. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 325B, el cual quedará así:

El empleado o director de una entidad vigilada por la Superintendencia de Salud, que con el fin de ocultar o encubrir un acto de corrupción, omita el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para la prevención y la lucha contra el fraude en el sector de la salud, incurrirá, por esa sola conducta, en la pena prevista para el artículo 325 de la Ley 599 de 2000.”

5.- SUPERVISION Y SEGUIMIENTO

DIRECTOR NACIONAL DE CUMPLIMIENTO

El Director Nacional de Cumplimiento de Coomeva Sector Salud quien adicionalmente ejerce las funciones de Oficial de Cumplimiento establecidas en el manual SIPLA SC DC 013 para Coomeva EPS en cumplimiento de la Circular Externa 060 de diciembre de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia, será nombrado y dependerá de la Gerencia General del Sector Salud y tendrá a su cargo la máxima dirección, coordinación y supervisión de las políticas y procedimientos relacionados con la aplicación de este manual antifraude y anticorrupción en las empresas de Coomeva Sector Salud, con las siguientes funciones y deberes con respecto a la aplicación de este manual:

Deberes y funciones del Director Nacional de Cumplimiento:

- Obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia.
- Diseñar, redactar y poner en práctica procedimientos específicos para implementar los mecanismos de control anticorrupción para todas las empresas de Coomeva Sector Salud.
- Informar a la Gerencia General del Sector Salud de cualquier conflicto de interés o inhabilidad para ejercer el cargo o para revisar un caso en particular.
- Supervisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en este manual.
- Presentar a la Gerencia General del Sector Salud o a los Representantes Legales de las empresas que lo conforman, los requerimientos de los recursos informáticos, financieros, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Recibir y analizar la información suministrada por el Contralor Corporativo reportada por los colaboradores del Sector Salud Grupo Empresarial Coomeva a través del Canal Transparencia.
- Realizar el respectivo seguimiento a los casos señalados en este manual.

- Supervisar que la administración adelante las gestiones correspondientes a los supuestos casos de corrupción evidenciados fruto las de investigaciones.
- Presentar a la Gerencia General del Sector Salud y al Comité de Auditoría del Sector Salud un informe de los casos presentados y su gestión.
- Supervisar que se apliquen los controles establecidos en este manual, en las empresas de Coomeva Sector Salud
- Solicitar a Gestión Humana se tomen los correctivos en caso de incumplimiento de este manual por parte de los colaboradores.
- Informar a la Gerencia General del Sector Salud acerca de actos de corrupción relevantes que generen altos riesgos para las empresas de Coomeva Sector Salud y al grupo empresarial Coomeva o cuando los temas regionales no fluyan o deban intervenir mediante decisiones del orden nacional.
- Efectuar las capacitaciones sobre el presente manual, modificaciones y reglamentaciones de la ley 1474 del 2011.
- Conservar en su archivo de cumplimiento todas las pruebas, evidencias y documentos que le permitan demostrar ante los entes de control internos y externos debida diligencia y gestión.

La Gerencia General del Sector Salud y las Gerencias y Representantes Legales de las empresas de Coomeva Sector Salud prestarán efectivo, eficiente y oportuno apoyo y proveerán al Director Nacional de Cumplimiento los recursos informáticos, financieros, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para ejercer sus funciones e implementar y mantener el funcionamiento los procedimientos establecidos en este manual.

6.- RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LAS EMPRESAS DE COOMEVA SECTOR SALUD

Además de las obligaciones y responsabilidades de los Administradores contenidas en los Estatutos Sociales y en la Ley, respecto del presente Manual Anticorrupción y sus anexos, se exige como parte de los principios orientadores de dicha gestión los siguientes:

- **Obrar de buena fe, con lealtad y diligencia:** Consiste en el actuar con una conducta transparente, que vaya más allá de la diligencia ordinaria, exige un grado de gestión profesional, caracterizada por el compromiso en la solución de los problemas y el aprovechamiento de las herramientas jurídicas a disposición.
- **Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias:** Los administradores deberán observar y verificar el cumplimiento de las disposiciones de naturaleza laboral, fiscal, ambiental, comercial, contable, de protección al consumidor, de propiedad intelectual, de promoción y respeto de la competencia, entre otras, que regulan el funcionamiento de la sociedad y sus relaciones con los distintos interesados.

Igualmente, deben acatar y velar por la observancia de estipulaciones de carácter estatutario, como quiera que las mismas recogen la voluntad de los socios y regulan sus relaciones entre sí y con la compañía. Así mismo con las siguientes disposiciones de carácter interno; según corresponda:

- ✓ Código de Buen Gobierno Corporativo,
- ✓ Código de Ética Corporativo,
- ✓ Código de Ética E.P.S,
- ✓ Código de Ética de Medicina Prepagada,
- ✓ Reglamento de Ética,
- ✓ Reglamento de Comité de Auditoría
- ✓ Manual de Contratación
- ✓ SAR
- ✓ Comité de Auditoría
- ✓ Manual SIPLA
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo

- **Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.**

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador o de un familiar o tercero relacionado con éste y el de la institución.

El administrador deberá estudiar cada situación a efecto de determinar si incurre o está desarrollando actos que impliquen competencia con la sociedad o conflicto de interés y deberá abstenerse de actuar o cesar de ello. La simple posibilidad de que configuración de los actos de competencia o de conflicto de interés, no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas y deberá consultar o poner en conocimiento inmediato al Comité de Ética para que éste se pronuncie.

- **Abstenerse de recibir Dádivas o Prebendas**

Dado el alto nivel decisorio, de destinación y disposición de los recursos que tienen los Gerentes Generales, Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales y Directores de la compañía, les queda prohibido recibir cualquier regalo, dádiva o prebenda otorgada por un tercero. La adopción de decisiones y el ejercicio de sus funciones tendrán como única motivación, el bien y salvaguarda de los intereses del SGSSS al igual que el institucional acorde con el mismo. (Ver anexo 2)

7.- FUERZA VINCULANTE DEL MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y SUS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN.

7.1. FUERZA VINCULANTE DEL MANUAL ANTICORRUPCIÓN El presente Manual Anticorrupción cubre y vincula a todos los grupos de interés de las compañías de Coomeva Sector Salud y muy especialmente a sus colaboradores y

administradores. En relación con estos últimos, la Gerencia de Gestión Humana deberá promover el conocimiento y obligación para los funcionarios respecto a este manual anticorrupción, y las consecuencias por desconocerlo al contrato de cada funcionario donde quede expreso y claro que el desacato u omisión a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente manual constituirá falta grave a la luz del reglamento interno de trabajo.

7.2. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN La Administración velará por el cumplimiento de las políticas y disposiciones aquí contenidas, implementando herramientas que permitan información a todos los grupos de interés, especialmente a todos los colaboradores de la compañía.

El presente manual estará publicado en el sistema de Gestión Integrada DARUMA en forma permanente y en la página Web de cada una de las empresas que conforman el Sector Salud de Coomeva. El área de gestión humana velará por el conocimiento de todo nuevo colaborador y será parte de los procesos de inducción. Cuando se modifique, reglamente o adicione la Ley 1474 de 2011, la Administración organizará conferencias y capacitaciones nacionales y regionales para todas las empresas de Coomeva Sector Salud sobre el tema, a través del Director Nacional de Cumplimiento con el apoyo permanente de la Dirección Nacional de Capacitación.

8.- Anexos

ANEXO 1 Ley 1474 de 2011

ANEXO 2 Instructivo de buenas prácticas de relacionamiento comercial con la industria farmacéutica y demás proveedores de insumos y equipos médicos.

ANEXO 3 Instructivo Q1