



DOCUMENTO # COMP-INTL-008 (SP)	Tipo de documento: Política	Revisión: 5.0
TÍTULO: Política Anticorrupción		
Departamento: Equipo Internacional de Cumplimiento (Team Quest) Autor: Georgia Albert, International CCO Dueño del Documento: International CCO Aprobado por: Robert Lang, International President / CEO	Fecha Efectiva: 1 agosto 2023. Fecha de Revisión: 1 agosto 2026.	
Esta política se aplica a:  (a) Compañeros de equipo (incluidos compañeros de equipo invitados y compañeros de equipo contratados) y directores de todas las unidades comerciales y entidades administradas u operadas por DaVita International <a href="https://www.davita.com/international">https://www.davita.com/international</a> , una división dentro del grupo de entidades de DaVita; (b) Compañeros de equipo con sede en EE. UU. que no estén empleados por unidades comerciales y entidades administradas u operadas por DaVita International, en la medida en que estén realizando tareas relacionadas con el negocio de DaVita International. (c) Cualquier proveedor que trabaje con DaVita (Tercero), con respecto a su trabajo para DaVita.		
Los compañeros de equipo deben informar de inmediato sobre cualquier posible violación del Código de Conducta, Políticas y Procedimientos de Cumplimiento y/o las Leyes o reglamentos aplicables en DaVita. Las denuncias se deben realizar al Equipo de Cumplimiento (Team Quest), a través del sitio web de la Línea Directa de Cumplimiento o a través de los números de teléfono destinados que se muestran en los posters de la línea directa en cada país. De acuerdo con la Política de No Represalias de DaVita, DaVita no tolerará ningún tipo de represalia contra nadie que presente una denuncia de cumplimiento de buena fe. Las preguntas relacionadas con cualquier Política de Cumplimiento pueden dirigirse al Team Quest.		

- 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*. Algunos términos importantes usados en esta política también están definidos a continuación.

Las impresiones de este documento son válidas únicamente como referencias. Por favor ubique las versiones electrónicas para asegurar la última versión.

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b><i>Cualquier cosa de valor</i></b>	Cualquier beneficio financiero o no económico, incluidos, entre otros, efectivo o equivalentes de efectivo; obsequios, entretenimiento, hospitalidad, viajes u otras cortesías comerciales; bienes o servicios gratuitos o con descuento; sobrepago de bienes o servicios; asunción o condonación de deuda; empleo, pasantía u otro beneficio; o beneficio intangible que puede mejorar la reputación, la posición social o comercial de una persona (por ejemplo, hacer donaciones a la organización benéfica favorita de un empleado o funcionario del gobierno).
<b><i>Contratista o compañero de equipo</i></b>	Un médico u otro profesional que no es empleado de DaVita, pero que DaVita vincula o contrata para brindar servicios regulares de manera continua bajo la dirección de DaVita o en nombre de DaVita.
<b><i>Empleado o funcionario del gobierno</i></b>	Un funcionario o empleado de cualquier Gobierno o Entidad Gubernamental y cualquier candidato a un cargo público, o cualquier persona que actúe en una capacidad oficial para o en nombre de un Gobierno o Entidad Gubernamental. Tenga en cuenta que esta definición incluye a los médicos empleados por hospitales o clínicas públicas.
<b><i>Gobierno o Entidad Gubernamental</i></b>	Cualquier departamento, agencia, instrumentalidad, subdivisión u otro organismo de cualquier gobierno federal, regional o municipal, cualquier entidad comercial o similar que el gobierno controle o sea de su propiedad (ya sea parcial o totalmente), incluidas las empresas estatales y controladas por el estado o empresas, cualquier organización internacional como las Naciones Unidas o el Banco Mundial, y cualquier partido político. Tenga en cuenta que esta definición incluye hospitales o clínicas públicas que son propiedad del gobierno o están parcialmente bajo su control.
<b><i>Fuente de referencia</i></b>	Un individuo o entidad que real o potencialmente remite pacientes a DaVita o genera negocios para DaVita, incluidos médicos, hospitales y otros profesionales y proveedores de atención médica.

Término	Definición
<b>Tercero</b>	Una empresa o persona externa que proporciona bienes y/o servicios a DaVita.

### 3. ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

**3.1.** La corrupción puede ser “activa” o “pasiva”. Ambos están estrictamente prohibidos.

3.1.1. La corrupción activa consiste en dar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de cualquier cosa de valor (incluso de poco valor) a cualquier persona, incluidos, entre otros, empleados o funcionarios del gobierno, con una intención corrupta, a fin de obtener una ventaja comercial para DaVita. Ejemplos de una ventaja comercial son la adjudicación de una licitación, un contrato con un pagador, la aprobación de una licencia, la derivación de pacientes o un buen resultado en una auditoría fiscal.

3.1.2. La corrupción pasiva consiste en pedir, aceptar o recibir cualquier cosa de valor (incluso de poco valor) de cualquier persona a cambio de favorecerla en su negocio con DaVita; por ejemplo, aceptar dinero de un proveedor potencial a cambio de seleccionar a ese proveedor en lugar de a otro o aceptar dinero de un paciente a cambio de darle a ese paciente un mejor turno.

**3.2.** La corrupción también puede ser “directa” o “indirecta”. Ambos están estrictamente prohibidos.

3.2.1. La corrupción directa es cuando se entrega, ofrece, promete o autoriza cualquier cosa de valor (incluso de poco valor) para que se entregue directamente al destinatario final, por ejemplo, directamente a un empleado o funcionario del gobierno o fuente de referencia, con una intención corrupta.

3.2.2. La corrupción indirecta es cuando se da, ofrece, promete o se autoriza que se entregue algo de valor (incluso de poco valor) no directamente, sino a través de otra persona; por ejemplo, si el objeto de valor se entrega a un asociado o pariente de el destinatario final, o entregado a través de un Tercero.

**3.3.** Amenaza Creíble e Inminente de Daño Físico o Lesión

3.3.1. Los compañeros de equipo deben rechazar todas las solicitudes o solicitudes de Cualquier Cosa de Valor que sean incompatibles con esta Política. En casos excepcionales, la solicitud o solicitud puede ir acompañada de una amenaza inminente y creíble de daño físico al compañero de equipo oa otra persona. En tal caso excepcional,

es aceptable según esta política aceptar la solicitud, estrictamente para evitar daños físicos inminentes a un compañero de equipo u otras personas. En tal caso, la transacción debe ser:

- Informar al Líder de Cumplimiento Local u otro miembro de International Team Quest lo antes posible; y
- Registrados e informados con precisión de acuerdo con las políticas contables de DaVita.

#### **4. ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE DAVITA CON RESPECTO A SUS LIBROS Y REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS?**

**4.1.** Tenemos la obligación de hacer y mantener libros, registros y cuentas que, con detalles razonables, reflejen de manera precisa y justa todas las transacciones y disposiciones de activos de DaVita. Por lo tanto, los compañeros de equipo deben ayudar a garantizar que nuestros libros y registros financieros y todos los demás registros comerciales sean verdaderos y precisos.

**4.2.** Tenemos la obligación de diseñar y mantener un sistema de controles internos suficiente para proporcionar garantías razonables de que:

- Todas las transacciones se ejecutan con autorización general o específica de la administración; y
- Las transacciones se registran según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener la responsabilidad por los activos.

Por lo tanto, los compañeros de equipo no pueden:

- Falsificar o alterar indebidamente información en cualquier registro, informe u otro documento; o
- No revelar o registrar pagos, fondos o cuentas.

**4.3.** Tenemos la obligación de mantener políticas y procedimientos para garantizar la debida autorización interna y aprobaciones para todos los gastos, cortesías comerciales y cualquier otro pago. Estas políticas pueden ser creadas por Team Quest, Finance o People Services. Esperamos que los Compañeros de equipo, incluidos los Compañeros de equipo contratados

(y Terceros, según corresponda) conozcan, comprendan y sigan las políticas que se aplican a ellos.

## 5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**5.1.** Todos los compañeros de equipo (incluidos los compañeros de equipo contratados) y los terceros son responsables de garantizar el pleno cumplimiento de esta Política.

**5.2.** Todos los compañeros de equipo (incluidos los compañeros de equipo contratados) y los terceros deben informar de inmediato cualquier sospecha de violación de esta Política a un líder de DaVita, a un miembro de Team Quest o a la Línea Directa de Cumplimiento Internacional de DaVita.

**5.3.** Los compañeros de equipo (incluidos los compañeros de equipo contratados) y los terceros (según corresponda) deben monitorear cualquier indicador de riesgo potencial de corrupción o situaciones que puedan generar señales de alerta de corrupción y revisarlos con su líder de cumplimiento local u otro miembro del equipo internacional de Team Quest, según corresponda. Éstas incluyen:

- Términos del contrato con entregables imprecisos o sin descripción del trabajo que se realizará;
- Solicitudes insuficientemente justificadas de modificación de los términos del contrato;
- Solicitudes de tarifas, bonificaciones y otros pagos vinculados al éxito de transacciones particulares;
- Solicitudes de pagos a realizar a una entidad diferente a la que realiza el trabajo, o en un país diferente;
- Solicitudes de un Empleado o funcionario del Gobierno para utilizar a un Tercero en particular, incluido un familiar del Empleado o Funcionario del Gobierno; o
- Facturas que no luzcan genuinas: por ejemplo, facturas con fecha anterior, duplicadas o numeradas consecutivamente o transacciones en dólares redondos.

**5.4.** Todos los compañeros de equipo (incluidos los compañeros de equipo contratados) y los terceros deben cooperar con cualquier consulta de cumplimiento, auditoría, investigación u otra actividad relacionada con esta u otras Políticas y procedimientos de cumplimiento

internacional, incluidas, entre otras, revisiones y entrevistas relacionadas con pagos. a terceros, comprobantes e informes de gastos y ejemplos de transacciones.

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.1. COMP-INTL-002 Políticas de Cumplimiento: Introducción, Aplicabilidad y Glosario Compartido

## 7. 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
5.0	Lenguaje de la política simplificado. Se actualiza la definición de Compañeros de Equipo Contratados. Actualizaciones de configuraciones documentales.	08/2023