atrys	Código:	GC CUM POL001
	Versión:	1
	Fecha:	
Proceso:	Gestión de Control	
Subproceso:	Cumplimiento	
Nombre:	Política de Transparencia Ética Empresarial	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. PERFIL DE RIESGO 4
4.1 Actividad económica e información de la sociedad..... 4
4.2 Jurisdicción 4
4.3 Ubicación de Contrapartes 4
4.4 Servicios 5
4.5 Canales de distribución 5
5. ETAPAS DEL PTEE 5
5.1 Identificación de los factores de riesgo 5
5.2 Medición del riesgo 6
5.3 Control 11
5.6 Monitoreo 14
6 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA 14
7. FUNCIONES 15
7.1 Funciones de los Colaboradores de Atrys 15
7.2 Funciones del máximo órgano social: 16
7.3 Funciones del Representante Legal 17
7.4 Funciones del Oficial de Cumplimiento 18
7.4.1. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento..... 20
7.5 Funciones del Revisor Fiscal 21
7.6 Funciones del órgano de control interno 22
8 CONTROLES 22
8.1 Controles generales 22
8.2 Relacionamiento con los Colaboradores y especialistas de Atrys 23
8.3 Relacionamiento con Proveedores 24
8.4 Relacionamiento con Clientes 25
8.5 Relacionamiento con Servidores Públicos 27

PUBLICA

9 PAGO DE REMUNERACIONES Y COMISIONES 30
10 VIAJES Y HOSPEDAJE 30
11 DONACIONES Y PATROCINIOS 31
12 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS 32
13 REGALOS Y ATENCIONES 32
13.1 Lineamientos generales 32
13.2 Lineamientos específicos 33
13.3 Prohibiciones 33
14 PAGOS DE FACILITACIÓN 34
15 MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO 34
16 PREVENCIÓN DE DELITOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR SALUD 34
17 RESPECTO DE LAS TRANSACCIONES INTERNACIONALES 35
18 CONFLICTOS DE INTERÉS 36
18.1 Clasificación de los conflictos de interés: 36
18.2 Situaciones que representan Conflicto de Interés 37
18.3 Gestión de los Conflictos de Interés 38
18.4 Procedimiento de resolución de Conflictos de Interés 38
19 MECANISMOS PARA EVITAR EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA 40
20 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS 41
21 CANAL DE REPORTES 43
21.1 Protección a informantes: 43
22 SEÑALES DE ALERTA 44
23 DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN 45
24 COLABORACIÓN CON AUTORIDADES 46
25 PROCESO DISCIPLINARIO – SANCIONES 46
26 MONITOREO DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN 47
27 APROBACIÓN 47
28 VIGENCIA 48
29 CONTROL DE CAMBIOS 48

PUBLICA

atrys	Código:	GC CUM POL001
	Versión:	1
	Fecha:	
Proceso:	Gestión de Control	
Subproceso:	Cumplimiento	
Nombre:	Política de Transparencia Ética Empresarial	

1. INTRODUCCIÓN

Atrys Colombia S.A.S. ("Atrys") se rige por los principios básicos de integridad, transparencia, honestidad, actuando en todo momento con rigor profesional bajo principios que inspiran todas las actuaciones y comportamientos que la compañía y sus integrantes desarrollan diariamente en el marco de su actividad profesional.

En coherencia con esos principios Atrys está firmemente implicada en la lucha contra cualquier acto de corrupción, opacidad o fraude (COF) y Soborno Transnacional (ST), tanto en el ámbito público, como en el privado teniendo en cuenta que el sector salud en el que Atrys desarrolla la mayor parte de su actividad, no está exento de Riesgos COF y Soborno Transnacional.

Así, esta Política contiene los lineamientos que deben ser aplicados en Atrys con el fin de prevenir, mitigar, controlar y gestionar las conductas asociadas a actos de COF y Soborno Transnacional. Su objetivo es definir y dar a conocer las normas internas de autocontrol y gestión del Riesgo COF/ST que rigen en Atrys y, generar compromiso en los Colaboradores y Administradores para el cumplimiento de estas, pretendiendo que con ocasión a la actividad empresarial de Atrys se desarrolle nuestro objeto social garantizando la honestidad, transparencia y el cumplimiento de la Ley Colombiana.

Los lineamientos contemplados en esta Política fueron aprobados por el máximo órgano social y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento para todas las Contrapartes, las cuales se deben comprometer a cumplir las disposiciones contenidas en esta Política, así como en las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas de Atrys.

Principalmente, las Contrapartes deben:

- Evitar, controlar y gestionar el Riesgo COF/ST en el desarrollo del objeto social empresarial de Atrys.
- Implementar en debida forma la presente Política, así como las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas de Atrys.
- Cumplir con la Ley Colombiana y con las leyes y regulaciones internacionales aplicables a Atrys en materia de prevención y gestión del Riesgo COF/ST.
- Conservar en debida forma la información y documentación relacionada con el PTEE.

El cumplimiento del PTEE tiene prelación sobre el cumplimiento de las metas empresariales y demás indicadores establecidos por Atrys para medir la gestión de los Colaboradores y Administradores.

PÚBLICA

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es comunicar e instruir a las Contrapartes sobre las normas internas en materia de prevención y mitigación de los riesgos de COF y Soborno Transnacional y, las prohibiciones respecto a conductas que podrían constituir una violación a la Ley Colombiana y las responsabilidades, tanto corporativas como personales, que se pueden derivar de los delitos mencionados.

Esta Política, además, incorpora los lineamientos, mecanismos e instrumentos relacionados con el SICOF y enfatiza en la prohibición de Atrys de verse relacionada con cualquier conducta de COF y Soborno Transnacional, tanto en el relacionamiento con Servidores Públicos como con accionistas, representantes, directivos, Administradores o empleados de empresas privadas.

3. ALCANCE

La presente Política es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los Accionistas, Colaboradores, Contratistas de Atrys, Proveedores y/u otras Contrapartes cuando actúen en representación de Atrys, sin que pueda alegarse su desconocimiento o de las políticas aquí contenidas para la justificación de conductas que se aparten de lo aquí señalado. Su incumplimiento acarreará las sanciones aquí contenidas.

4. PERFIL DE RIESGO

Para la elaboración de la presente Política, Atrys identificó y evaluó los factores de riesgo relacionados a la COF y al Soborno Transnacional presentes en sus actividades empresariales. Entre algunos elementos estudiados se encuentran los siguientes:

4.1 Actividad económica e información de la sociedad

Atrys es una sociedad comercial por acciones simplificada registrada en Colombia que ofrece servicios relacionados a la medicina de cualquier tipo (asistencial, de investigación, prevención, docentes y otras), la atención médica por medios remotos o a distancia, la prestación de servicios de análisis y diagnostico médicos mediante el uso de instrumentos tecnológicos.

4.2 Jurisdicción

Atrys ofrece sus productos y servicios en toda Colombia.

4.3 Ubicación de Contrapartes

PUBLICA

Todos los Colaboradores y Clientes de Atrys se encuentran ubicados en Colombia. No obstante, teniendo en cuenta los servicios de Atrys, otras Contrapartes pueden estar ubicadas en otros países.

4.4 Servicios

Los servicios de Atrys se encuentran relacionados la medicina de cualquier tipo (asistencial, de investigación, prevención, docentes y otras), la atención médica por medios remotos o a distancia, la prestación de servicios de análisis y diagnostico médicos mediante el uso de instrumentos tecnológicos.

4.5 Canales de distribución

El canal de distribución de Atrys es directo, desarrollando su objeto social a través de su canal virtual.

5. ETAPAS DEL PTEE

5.1 Identificación de los factores de riesgo

Por medio de esta etapa Atrys busca identificar las posibles situaciones o eventos que tengan la potencialidad de generar un hecho constitutivo de COF o Soborno Transnacional al interior de la compañía, considerando factores tanto internos, como externos con el fin de establecer con qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para la mitigación de los mismos.

Para identificar los Riesgos COF/ST Atrys se basa en factores como:

i. Riesgo país, considerando los índices de percepción de Corrupción, la existencia de normas para combatir la corrupción, la existencia de políticas en materia de contratación pública e inversiones internacionales y, si se realizan operaciones a través de sociedades subordinadas ubicadas en países conocidos como paraísos fiscales.
ii. Riesgo del sector económico, considerando la exposición del sector de la salud a actos de Corrupción y Soborno Transnacional. Para esto se tienen en cuenta factores como: (i) la frecuencia de interacción entre la compañía con Servidores Públicos nacionales y extranjeros; y, (ii) los trámites, permisos, licencias, entre otros requisitos regulatorios para operar que podrían derivar en la realización de una práctica corrupta para agilizar el trámite.
iii. Riesgo de terceros, considerando factores como: (i) la existencia de Cláusulas de Salvaguarda; (ii) si se llevan a cabo negocios que involucran la participación de intermediarios; (iii) si los terceros se encuentran relacionados con algún Servidor Público o PEP; y, (iv) si los terceros cuentan con sistemas de prevención de Riesgos C/ST.

PUBLICA

iv. Tipos penales de Corrupción y Soborno Transnacional, considerando: (i) el Código penal colombiano, en lo que concierne a algunos delitos contra la administración pública, contra el patrimonio económico y contra el orden económico y social; y, (ii) la Ley 1474 de 2011, conocida como el Estatuto Anticorrupción.

Adicionalmente, la identificación de factores de Riesgo COF/ST dependerá del tamaño, estructura, naturaleza, países de operación, actividades específicas y Contrapartes de la compañía, entre otras condiciones particulares.

5.2 Medición del riesgo

Una vez identificados los factores de riesgo, en esta etapa Atrys mide la probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente de la siguiente forma.

5.2.1 Valoración de la probabilidad

PROBABILIDAD		
Calificación	Puntaje	Descripción de la frecuencia
Frecuente	5	La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanentes
Probable	4	La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un periodo.
Ocasional	3	La situación tiene una ocurrencia media. La materialización del riesgo puede darse en cualquier momento.
Posible	2	La situación tiene una ocurrencia esporádica. La materialización es esperable en un nivel mínimo.
Improbable	1	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá. No obstante, el riesgo es concebible.

5.2.2 Valoración del impacto

PÚBLICA

atrys	Código:	GC CUM POL001
	Versión:	1
	Fecha:	
Proceso:	Gestión de Control	
Subproceso:	Cumplimiento	
Nombre:	Política de Transparencia Ética Empresarial	

IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
Catastrófico	5	1.Cancelación de la personería jurídica. 2. Inhabilidad permanente para contratar con el Estado colombiano. 3.Sentencias condenatorias penales a los Administradores de Atrys por delitos de Soborno Transnacional y Corrupción. 4.Sanciones administrativas a Atrys. 5. Vinculación como tercero civilmente responsable sobre la base de una condena penal a sus Administradores	1.Multas de hasta doscientos mil (200,000) SMMLV. 2.Gastos jurídicos; 3.Prohibición de recibir incentivos o subsidios del Estado colombiano por 10 años. 4. Extinción de Dominio de bienes de Atrys. 5. Medidas Pre Procesales.	1.Afectación de la imagen de Atrys frente a sus Stakeholders y/o en su gremio comercial; 2.Afectación de la imagen de Atrys por la divulgación en medios de amplia circulación y en su página web sobre la sanción administrativa debido a la sanción administrativa por Soborno Transnacional y Corrupción. 3. Afectación de la imagen de Atrys al inscribirse en su registro público las sanciones	Atrys se ve relacionada con contratos o dineros que tengan relacionamiento con Soborno Transnacional y/o Corrupción.	1. Remoción de los Administradores de Atrys que hayan sido condenados penalmente u objeto de un principio de oportunidad. 2. Remoción de los Administradores de Atrys que hubieren tolerado o consentido la conducta relacionada con delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional de la persona natural vinculada a Atrys y/o beneficiaria de un principio de oportunidad.

PÚBLICA

IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
		6. Que los Administradores sean beneficiarios del Principio de Oportunidad por Delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.		administrativas referentes a delitos de Corrupción y/ Soborno Transnacional.		
Mayor	4	1.Suspensión de la personería jurídica de Atrys 2. Inhabilidad preventiva por el periodo de 20 años. 3.Investigaciones penales a los Administradores de Atrys debido al relacionamiento con delitos de Soborno Transnacional y Corrupción. 4. Vinculación como tercero civilmente responsable	1.Gastos jurídicos. 2. Medidas Pre Procesales por una cuantía entre 200.000 y 25.000 SMLV	1. Afectación de la imagen de Atrys frente a sus Stakeholders y/o en su gremio comercial, debido al relacionamiento con Soborno Transnacional y Corrupción; 2.Afectación de la imagen de Atrys por la divulgación en medios de comunicación a nivel nacional de su relacionamie	Atrys pueden verse relacionadas con contratos o dineros que tengan vínculos con Soborno Transnacional y Corrupción.	Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.

PUBLICA

IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
		debido a que sus administradores se encuentran en fase investigativa penal por delitos de Corrupción y /o Soborno Transnacional. 5.Investigaciones penales a los Administradores de Atrys debido al relacionamiento con delitos de Soborno Transnacional y/o Corrupción. 6.Investigaciones administrativas en contra de Atrys y/o sus administradores.		nto con Soborno Transnacional y Corrupción.		
Moderado	3	Indagaciones penales en contra de los Administradores y/o	Gastos jurídicos por una cuantía entre 2.000 y	Afectación de la imagen de Atrys por la divulgación	Ninguno	Afectación parcial de algunos procesos, recursos,

PUBLICA

IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
		Empleados de Atrys debido al relacionamiento con Delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.	24.999 SMLV	en medios de comunicación a nivel nacional y/o regional de su relacionamiento Soborno Transnacional y Corrupción.		infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación por parte de un Órgano de Control debido la falta de procesos para prevenir Soborno Transnacional y Corrupción.	Gastos Jurídicos por una cuantía entre 200 y 1.999 SMLV.	Ninguno	Ninguno	Afectación temporal de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Insignificante	1	Requerimiento por parte de un Órgano de Control de los procesos de Soborno Transnacional y Corrupción.	Gastos Jurídicos por una cuantía inferior a 199 SMLV	Ninguno	Ninguno	Ninguno

5.2.3 Mapa de riesgo. Probabilidad vs Impacto

	MAPÁ DE CALOR				
PROBABILIDAD					
5. Muy alto	5	10	15	20	25

PÚBLICA

4. Alto	4	8	12	16	20
3. Medio	3	6	9	12	15
2. Bajo	2	4	6	8	10
1. Muy bajo	1	2	3	4	5
	1. Muy bajo	2. Bajo	3. Medio	4. Alto	5. Muy alto
	IMPACTO				

5.3 Control

En esta etapa, dependiendo de los resultados de medición de Riesgo Inherente para cada uno de los factores de riesgo identificados, la compañía realiza la descripción de controles con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, el impacto en caso de materialización respecto de cada factor de riesgo y, posteriormente calcular el Riesgo Residual.

Para ello, Atrys realiza las siguientes acciones:

5.3.1 Identificación de controles por proceso:

Se enumeran los controles existentes estableciendo la actividad que realiza el funcionario o área determinada. También pueden establecerse controles que deben implementarse.

5.3.2 Tipo de control:

i. Preventivo: El control aplicado por Atrys tiene la función de evitar que el riesgo ocurra previniendo su ocurrencia o materialización.

ii. Detectivo: el control implementado por Atrys tiene la función de identificar el riesgo antes de que ocurra o al momento que se presenta.

iii. Correctivo: El control implementado por Atrys corrige la presentación del riesgo.

iv. Mixto: El control implementado por Atrys cumple más de una función, puede evitar el riesgo que ocurra, identificar el riesgo antes de que ocurra y/o corregir el riesgo que ya ha sucedido o se ha detectado.

5.3.3 Forma de control:

i. Manual: En el control implementado por Atrys existe presencia y/o intervención total de una persona natural.

ii. Automática: En el control implementado por Atrys utilizan herramientas informáticas u otras tecnologías que ayudan a mitigar el riesgo.

PUBLICA

iii. Mixta: En el control implementado por Atrys existe intervención parcial de una persona natural e intervención parcial de un sistema tecnológico.

5.3.4 Estado de implementación:

i. Implementado: Son los controles que ya están en ejecución por parte de Atrys y por tanto, solo requieren monitoreo bienal y seguimiento del mismo.
ii. En implementación: Son los controles que está diseñando Atrys que contribuyen para reducir el riesgo, pero están en etapa de diseño o aprobación.
iii. No se encuentra implementado: Es un control que tiene planeado Atrys diseñar y ejecutar.

5.3.5 Evaluación del diseño y ejecución del control por cada proceso:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL (EFECTIVIDAD)		
Criterio	Ponderación	
Control Asignado	SI	2
	NO	1
Control documentado	SI	2
	NO	1
Naturaleza del control	Preventivo	2
	Detectivo	3
	Correctivo	3
	Mixto	3
	Ninguno	1
Forma de control	Manual	2
	Automático	3
	Mixto	3
	Ninguno	1
Aplicación del control /monitoreo	Diario	3
	Aleatorio	2
	Parcial	2
	Total	3
	No hay frecuencia	1
DISEÑO ADECUADO		≥12
DISEÑO INADECUADO		≤11

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA OPERATIVA DEL CONTROL		
Nivel de implementación	Oportunidad de implementación	Eficacia operativa
Implementado	Oportuno	3
Implementado	Puede mejorar	2
Implementado	No es oportuno	1
En implementación	Oportuno	2
En implementación	Puede mejorar	2
En implementación	No es oportuno	1
No implementado	Oportuno	2
No implementado	Puede mejorar	1
No implementado	No es oportuno	1
FUERTE		3
MODERADO		2
DÉBIL		1

MAPA DE SOLIDEZ DE CONTROLES			
DISEÑO			
Inadecuado	Débil	Moderado	Moderada
Adecuado	Moderado	Fuerte	Fuerte
	Débil	Moderada	Fuerte
	EFICACIA OPERATIVA		

5.4 Cálculo del Riesgo Residual:

El Riesgo Residual se obtiene evaluando la relación entre probabilidad e impacto resultando de los controles establecidos por Atrys con relación al Riesgo Inherente.

5.5 Delitos base sobre los cuales se determina la Matriz de Riesgos

Considerando la naturaleza de las operaciones de Atrys, se analizan los delitos que requieren mayor seguimiento o que son de mayor relevancia con relación a la actividad económica. Así, Atrys basó su análisis en:

PUBLICA

i. El Código penal colombiano, concretamente en algunos delitos del Título VII que contiene los tipos contra el patrimonio económico; el Título X que contiene los tipos contra el orden económico y social y; el Título XV que contiene los tipos contra la administración pública.
ii. La Ley 1474 de 2011 que complementa el marco normativo del código penal.
iii. La Ley 1778 de 2016 que incorpora el artículo 30 a la Ley 1474 de 2011 y el artículo 433 al código penal, sobre el delito de Soborno Transnacional.

5.6 Monitoreo

En esta etapa, Atrys realiza un seguimiento a los Riesgos COF/ST, el cual consiste en la práctica de auditorías, capacitaciones, realización de encuestas, revisión y actualización de políticas, seguimiento a cambios normativos y, estar pendiente de cualquier situación o evento que pueda impactar los Riesgos COF/ST a los que se encuentra expuesta Atrys.

6 PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

La Debida Diligencia corresponde al proceso de revisión y evaluación constante y periódica que realiza Atrys de acuerdo a los Riesgos COF/ST a los que se encuentra expuesta.

Atrys reconoce que sus Contratistas pueden ser usados para realizar u ocultar pagos relacionados con prácticas corruptas o sobornos a Servidores Públicos nacionales o extranjeros, dentro del desarrollo de una relación con una Entidad Pública nacional o extranjera en el marco de algún negocio o transacción.

Por ello, el área administrativa y financiera, verificará que los pagos que se realicen a los Contratistas no correspondan a sumas muy elevadas e injustificadas que a su juicio puedan despertar sospecha de ocultamiento de un pago indirecto, dádiva o soborno a un Servidor Público nacional o extranjero.

Adicionalmente, la misma área adelantará anualmente una revisión sobre los aspectos legales, contables y financieros, así como también, sobre la reputación, buen crédito y relaciones con terceros de los Contratistas, con el fin de poder identificar y evaluar posibles Riesgos C/ST que puedan llegar a afectar a la compañía.
Todos los Contratistas serán seleccionados y contratados conforme a los procedimientos establecidos en el *Manual de Procedimientos SAGRILAFT* y el *Procedimiento para la debida diligencia* de Atrys.

Los pagos que realice Atrys a los Contratistas solo se harán mediante transferencia entre entidades bancarias debidamente constituidas en Colombia y nunca a través de dinero en efectivo y deberán contar con la autorización de la Dirección del área financiera.

PUBLICA

El resultado de estos procedimientos constará por escrito y se almacenarán conforme a lo dispuesto en esta Política.

6. FUNCIONES

7.1 Funciones de los Colaboradores de Atrys

En el desarrollo de las obligaciones propias de sus cargos, los Colaboradores de Atrys deben cumplir, sin excepción alguna, con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional:

1. No otorgar, ofrecer o prometer, directamente o a través de terceros, ningún tipo de regalo, dádiva, Contribución Política o bien de naturaleza similar a un Servidor Público o a accionistas, representantes, apoderados, directivos o empleados de una Empresa Privada, o a algún familiar de estos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la intención de generar una influencia para que, aprovechando su posición, obtenga un beneficio para sí mismo o para Atrys.
2. No solicitar, aceptar o recibir, directamente o a través de terceros, ningún tipo de regalo, dádiva, Contribución Política o bien de naturaleza similar de un Servidor Público o un accionista, representante, apoderado, directivo o empleado de una Empresa Privada, o de cualquier familiar de estos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, a cambio de obtener una ventaja comercial indebida para Atrys.
3. Gestionar y afrontar de forma estructurada y estratégica los Riesgos COF/ST relacionados con las actividades empresariales de Atrys y en el marco del relacionamiento con Servidores Públicos y demás Contrapartes, atendiendo a los lineamientos establecidos en la presente Política.
4. Promover una cultura de ética y de cero-tolerancia frente a la Corrupción y al Soborno Transnacional, como elemento clave para la prevención, detección, gestión e investigación de la Corrupción y el Soborno Transnacional en Atrys.
5. Actuar en todo momento de manera correcta, ética y legal, con honestidad e integridad, salvaguardando los activos, recursos e información de los que son responsables con ocasión a las funciones propias de sus cargos en Atrys.
6. Mantener todos los procesos internos debidamente documentados, especialmente cuando impliquen el relacionamiento con Servidores Públicos y la realización de negocios o transacciones internacionales.
7. Rechazar cualquier acto de COF y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Atrys.
8. Reportar, a través del Canal de Reportes, los hechos de COF y/o Soborno de Transnacional de los que tenga conocimiento.

PÚBLICA

9. Seguir los procedimientos de Debida Diligencia y conocimiento de la Contraparte, según el caso, conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, con el fin de identificar y evaluar los riesgos de COF y de Soborno Transnacional en desarrollo del objeto social de Atrys.
10. Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional a las cuales sean citados.

7.2 Funciones del máximo órgano social:

El máximo órgano social debe fomentar la cultura de cumplimiento y de cero-tolerancia frente a eventos de COF y Soborno Transnacional propia del PTEE y del SICOF, además de cumplir con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión:

1. Promover una cultura de ética, transparencia y cumplimiento al interior de Atrys.
2. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de COF y Soborno Transnacional, de forma tal que Atrys pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, legal, transparente y honesta.
3. Definir y aprobar las estrategias, las políticas y los documentos que componen el PTEE, incluidos los relacionados con el SICOF y sus actualizaciones, de acuerdo con las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento
4. Establecer las instrucciones que deban impartirse en Atrys en relación con la estructuración, implementación, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la COF y el Soborno Transnacional.
5. Revisar que la estrategia corporativa de Atrys, la presente Política y las demás políticas de Atrys se encuentren en todo momento alineadas.
6. Recibir y revisar la información sobre el contenido, la implementación y el funcionamiento del PTEE, analizando además los informes que presente el Oficial de Cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como vehículo para la realización de actos de COF/ST, la efectividad de los controles implementados y recomendaciones acerca de oportunidades de mejora.
7. Garantizar que el PTEE se implemente adecuadamente.
8. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento, así como sus inhabilidades, incompatibilidades y funciones específicas, adoptando las medidas que resulten necesarias con el fin de garantizar su independencia para ejecutar el PTEE.
9. Designar y nombrar al Oficial de Cumplimiento.
10. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento efectivo y eficiente del PTEE.
11. Liderar una estrategia de difusión y socialización adecuada del PTEE con las Contrapartes, de tal manera que se realice una efectiva comunicación al interior de Atrys con respecto a los compromisos y lineamientos adoptados en el PTEE.
12. Rechazar cualquier acto de COF y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Atrys.

PÚBLICA

13. Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional a las cuales sean citados.
14. Revisar periódicamente las políticas sujetas a su aprobación.
15. Pronunciarse y hacer seguimiento sobre el perfil COF/ST de la compañía, los informes presentados por el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento respecto a los niveles de riesgo asumidos por Atrys, las medidas correctivas aplicadas, las recomendaciones adoptadas para el correcto desarrollo del PTEE y, sobre el cumplimiento de las medidas.
16. Conocer los informes relevantes respecto del PTEE y adoptar las decisiones pertinentes con el fin de implementar recomendaciones y correcciones.
17. Realizar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que presente el Oficial de Cumplimiento sobre la gestión del SICOF y las medidas implementadas para controlar o mitigar los riesgos más relevantes. Esto, por lo menos cada 6 meses.
18. Consignar mediante acta de la reunión respectiva, bajo motivación, cualquier decisión y actuación que se produzca en desarrollo de las funciones mencionadas.

7.3 Funciones del Representante Legal

El Representante Legal debe cumplir con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional:

1. Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta de PTEE a el máximo órgano social para su correspondiente aprobación.
2. Velar por que el PTEE se articule con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas de Atrys y, además, cumpla con las disposiciones normativas dadas por la Superintendencia Nacional de Salud.
3. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por el máximo órgano social.
4. Desarrollar y velar por la implementación de estrategias encaminadas a lograr el cambio cultural en la administración de riesgos COF/ST al interior de la entidad.
5. Velar por la aplicación correcta de los controles establecidos frente al Riesgo Inherente.
6. Velar por que se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo COF a los que Atrys se expone en el desarrollo de su actividad.
7. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección y monitoreo del PTEE, realizando un seguimiento permanente a las etapas y elementos que conforman el PTEE.
8. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
9. Recibir y evaluar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento para la ejecución del SICOF.
10. Designar al área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SICOF.

PÚBLICA

11. Rechazar cualquier acto de COF y de Soborno Transnacional que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo del objeto social empresarial de Atrys.
12. Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional a las cuales sea citado.
13. Certificar ante la Superintendencia Nacional de Salud el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, cuando la entidad lo requiera.

7.4 Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de liderar y administrar el PTEE, así como también de identificar y analizar los Riesgos COF/ST a los cuales está expuesta Atrys. Este tendrá un canal de comunicación directa con el máximo órgano social y dentro de sus funciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional se encuentran las siguientes:

1. Liderar el diseño y la estructuración del PTEE y su articulación con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas de Atrys, considerando la inclusión del SICOF.
2. Presentar, junto con el Representante Legal, la propuesta de PTEE a el máximo órgano social para su correspondiente aprobación y sus actualizaciones.
3. Presentar a el máximo órgano social y al Representante Legal, por lo menos una vez al año, un informe que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

    1. Evaluación y análisis de la efectividad y evolución del PTEE.
    2. Propuestas de mejoras al PTEE, en caso de existir, incluyendo acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.
    3. Resultados de su gestión como Oficial de Cumplimiento en relación con el PTEE.
    4. Aspectos relevantes.

4. Velar por el debido cumplimiento del PTEE.
5. Establecer y monitorear el perfil de riesgo de la entidad e informarlo a el máximo órgano social.
6. Dirigir las actividades periódicas de identificación y evaluación de los riesgos de COF y Soborno Transnacional, de acuerdo con los factores de riesgos de Atrys.
7. Diseñar y proponer para aprobación del máximo órgano social la estructura, instrumentos, procedimientos y las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los Riesgos COF/ST en Atrys, para que la entidad administre efectivamente dichos riesgos, de acuerdo con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos en la Ley Colombiana.
8. Implementar la Matriz de Riesgos de COF y mantenerla actualizada.
9. Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y, también, conductas que pueden estar relacionadas con actos de COF y/o Soborno Transnacional en el desarrollo de las actividades empresariales de Atrys.

PUBLICA

10. Planear y coordinar los programas internos de capacitación en materia de prevención y gestión de los Riesgos COF/ST.
11. Dirigir un programa de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados respecto de esta Política y, en general, del PTEE.
12. Garantizar el adecuado funcionamiento del Canal de Reportes y recibir y administrar en debida forma la información que se envíe por medio de este.
13. Adoptar las medidas necesarias para garantizar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato del Canal de Reportes, así como la prohibición de las represalias en contra de quienes lo utilicen.
14. Verificar la correcta aplicación de la política de *Procedimiento de Gestión de Comunicaciones* de Atrys.
15. Realizar la evaluación de cumplimiento del PTEE mínimo una vez al año.
16. Velar por la realización adecuada y efectiva de procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, con el fin de identificar y evaluar los riesgos de COF y Soborno Transnacional en desarrollo del objeto social de Atrys.
17. Estudiar y analizar las Señales de Alerta, así como los posibles casos de COF, de manera que, posteriormente se elabore un informe para someterlo a consideración del máximo órgano social.
18. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales relacionados con los procesos internos y demás gestiones relacionadas con la prevención y la gestión de COF y Soborno Transnacional.
19. Adoptar medidas de conformidad con el perfil de riesgo de la entidad considerando el nivel de tolerancia al riesgo fijado por el máximo órgano social.
20. Evaluar la efectividad de los controles potenciales y ejecutados frente a los Riesgos COF/ST, proponer a el máximo órgano social programas y controles para prevenir, detectar y responder a dichos riesgos y evaluar posteriormente su efectividad.
21. Informar al máximo órgano social sobre el incumplimiento de la obligación de los Administradores de suministrar la información requerida para la realización de sus funciones.
22. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre posibles casos COF.
23. Poner en funcionamiento el PTEE y el desarrollo de los lineamientos aprobados por el máximo órgano social, garantizando la división de funciones y asignación de responsabilidades.
24. Elaborar el plan anual de acción del SICOF y darle estricto cumplimiento.
25. Recomendar a el máximo órgano social medidas preventivas y/o acciones ante las autoridades judiciales y/o disciplinarias competentes para fortalecer el SICOF.

7.4.1 Perfil del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de Atrys.

PÚBLICA

2. Tener autonomía y capacidad de decisión en materia de prevención y gestión de riesgos asociados a COF y Soborno Transnacional.
3. No pertenecer a órganos de control ni áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal que hacen parte del máximo órgano social.
4. Acreditar conocimiento en materia de administración de gestión de riesgos, particularmente en los riesgos de COF y Soborno Transnacional.
5. Ser empleado directo de Atrys.
6. Conocer y entender las actividades empresariales de Atrys.
7. Demás requisitos impuestos por la Ley Colombiana.

En caso de que exista un Oficial de Cumplimiento suplente, este deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en los subnumerales ii a vi.

7.4.2. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente deben cumplir con los siguientes requisitos:

7.4.2.1 Inhabilidades

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Haya cometido o esté relacionado con delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Haya sido sancionado administrativamente por conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Sea Oficial de Cumplimiento en una empresa que esté siendo investigada o haya sido sancionada por conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

7.4.2.2 Incompatibilidades

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- Este ostentado o en el último año haya ostentado el cargo de auditor interno o revisor fiscal.
- Pertenezca a órganos de control o a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas para el máximo órgano social.

7.4.2.3 Conflictos de Interés

PUBLICA

Cuando se advierta que el Oficial de Cumplimiento puede estar involucrado en una situación de Conflicto de Interés, este lo informará de manera oral o escrita al máximo órgano social, el cual deliberará, determinará la existencia del Conflicto de Interés y tomará las decisiones correspondientes.

7.5 Funciones del Revisor Fiscal

La Revisoría Fiscal debe cumplir con las siguientes funciones en materia de prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional:

- Reportar al máximo órgano social los actos posiblemente relacionados con COF y/o con Soborno Transnacional que identifique en el desarrollo de las funciones propias de su cargo.
- Incluir dentro de su plan de auditoría la verificación y evaluación del cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de la presente Política y, en general, del PTEE.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier conducta de Corrupción y/o de Soborno Transnacional detectada en el ejercicio de sus funciones. La denuncia correspondiente debe ser presentada dentro de los 6 meses siguientes al momento en que se tiene conocimiento de la respectiva conducta de Corrupción y/o de Soborno Transnacional, para lo cual no será aplicable el régimen de secreto profesional.
- Verificar que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre Atrys y su matriz, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas asociadas a tipologías de la Corrupción.
- Prestar especial atención en el ejercicio de sus funciones a cualquier acto que despierte sospecha de un posible acto de COF y/o Soborno Transnacional[1].
- Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud y rendirle los informes a los que haya lugar o le sean solicitados.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a el máximo órgano social o al Gerente General de Atrys en Colombia, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios, así como de los incumplimientos relacionados con el SICOF.
- Elaborar un reporte al cierre de cada ejercicio contable en el cual informe sobre las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SICOF.

[1] La Superintendencia de Sociedades cuenta con una guía sobre el papel del Revisor Fiscal en la lucha contra la Corrupción y el Soborno Transnacional: ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=cd2bc24b-edae-4939-a5d9-ce984d99a0c5

PUBLICA

7.6 Funciones del órgano de control interno

Sin perjuicio de las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna o quien detente el rol de control interno, deberá evaluar periódicamente la efectividad y el cumplimiento del PTEE, con el fin de identificar las deficiencias y posibles oportunidades de mejora, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 2021170000005-05 de 2021.

También, deberá informar los resultados de la evaluación al Representante Legal o al máximo órgano social.

8 CONTROLES

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de realizar el análisis y la evaluación de los riesgos de COF y de Soborno Transnacional de Atrys de manera periódica y, como mínimo, una vez al año. Los resultados de tal análisis y evaluación deben quedar debidamente documentados.

De acuerdo con el análisis y la evaluación de los Riesgos COF/ST propios de Atrys, se establecen los siguientes controles encaminados a propiciar y garantizar el comportamiento ético y ajustado al PTEE y a la Ley Colombiana, por parte de todas las Contrapartes. Esto, con el fin de prevenir, mitigar y gestionar cualquier conducta que pueda estar relacionada con COF y/o el Soborno Transnacional y que pueda llegar a afectar a Atrys.

8.1 Controles generales

Atrys está comprometida con el cumplimiento de la Ley Colombiana, así como con una cultura de cero-tolerancia frente a fenómenos de COF y Soborno Transnacional. Por lo tanto, se esperan los mismos estándares de todas las Contrapartes, las cuales sin excepción alguna deben aceptar lo siguiente previo a su relacionamiento con Atrys:

- Ser consultadas en Listas Restrictivas al momento de su vinculación y, posteriormente, de manera anual.
- Que Atrys realice respecto de ellas procedimientos de conocimiento conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana.
- Suministrar la documentación e información que les es requerida por Atrys de acuerdo con el *procedimiento para la debida diligencia* y el *formato de vinculación de grupos de interés*.
- Declarar de manera oportuna si es una PEP. En caso de personas jurídicas, declarar si alguno de sus accionistas o administradores tiene la calidad de PEP.

PUBLICA

- Comprometerse a cumplir estrictamente la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Comprometerse a notificar a Atrys, a través del Canal de Reportes o de cualquier otro medio, sobre el incumplimiento de la presente Política, cualquier otra que integre el PTEE, la Ley Colombiana y/o cualquier conducta que pueda estar relacionada con la Corrupción y/o el Soborno Transnacional.

Atrys cuenta con parámetros para el conocimiento de las Contrapartes con las cuales se relaciona, los cuales contemplan:

- Documentar sus relaciones con las Contrapartes a través de contratos con plena validez legal.
- Todos los contratos deben incluir, sin excepción alguna, Cláusulas de Salvaguarda.
- La información obtenida con ocasión a la realización de los procedimientos de conocimiento de la Contraparte, atendiendo a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, debe ser actualizada como mínimo una vez al año. Además, esta información debe ser conservada durante la totalidad del tiempo que dure la respectiva relación con la Contraparte y como mínimo durante los cinco años siguientes, contados a partir del primero de enero del año siguiente en que se dé por terminada dicha relación.
- Atrys realiza de manera continua un seguimiento a los negocios jurídicos o contratos celebrados con las Contrapartes, con el fin de examinar las transacciones y/o actividades llevadas a cabo y asegurar que estas sean consistentes con el conocimiento que se tiene de la respectiva Contraparte, de su actividad comercial y de su origen y/o destinación de los fondos.
- Las dependencias encargadas dentro de Atrys deben garantizar la documentación y el archivo de los soportes de la realización de los procedimientos de conocimiento. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento es el encargado de velar por el adecuado archivo de estos soportes documentales.

8.2 Relacionamiento con los Colaboradores y especialistas de Atrys

Atrys busca que sus Colaboradores y especialistas compartan su compromiso bajo un actuar legal, ético y responsable, por ello es deber de estos declarar conocer la presente Política, *el procedimiento para la debida diligencia*, *el procedimiento de consulta en listas* y en general, el PTEE, cumpliendo de manera estricta las disposiciones que lo integran y demás procedimientos internos encaminados a poner en funcionamiento las herramientas de lucha contra los eventos de COF y Soborno Transnacional.

Los potenciales Colaboradores y especialistas que aspiren a ser vinculados laboralmente a Atrys pasarán por el procedimiento de conocimiento establecido en el Manual de Procedimientos SARLAFT de Atrys.

Para lo anterior, el futuro Colaborador o especialista deberá firmar la autorización correspondiente para que el área de personas (selección de personal) realice la verificación de la información suministrada y lleve a cabo el procedimiento de conocimiento basado en un análisis de riesgos, el cual implica la consulta

PUBLICA

en Listas Restrictivas, así como la verificación de antecedentes, la calidad de PEP y, la información suministrada con relación a los controles generales antes mencionados.

Si de las anteriores verificaciones se detecta una Señal de Alerta o una coincidencia en una Lista Restrictiva, se suspenderá la vinculación del Colaborador o especialista hasta que el Oficial de Cumplimiento o un tercero especializado verifique la situación.

Cada año, se realizará una actualización al conocimiento que se tiene del Colaborador y especialista, sin excepciones.

Adicionalmente, todos los pagos realizados por Atrys con ocasión de las relaciones con cualquiera de sus Colaboradores y especialistas, son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas en Colombia y nunca a través de dinero en efectivo.

8.3 Relacionamiento con Proveedores

Previo a la contratación de Proveedores, el área administrativa y financiera realizará un procedimiento de conocimiento con el fin de tener certeza sobre su cumplimiento de la Ley Colombiana y las disposiciones internacionales que les resulten aplicables, asegurarse de que no se encuentren incluidos en Listas Restrictivas y/o relacionados con actos de COF y/o Soborno Transnacional.

Además, de la información mínima requerida conforme al numeral 9.1. los Proveedores deberán diligenciar el *formato de vinculación de grupos de interés*, el cual requiere aportar:

- Razón social o nombre completo, tipo y número de documento.
- Fecha de constitución y tipo de empresa.
- Datos de ubicación.
- Código de la actividad económica, URL de la página web, sector económico.
- Correo facturación electrónica, como contactó a la compañía y antigüedad de la actividad económica.
- Nombre, tipo y número de documento y datos de ubicación y contacto del representante legal.
- Información financiera.
- Información sobre realización de operaciones internacionales y en moneda extranjera.
- Declaración de PEP y manejo de recursos públicos.
- Nombre, porcentaje de participación, tipo y número de documento de los accionistas con participación mayor o igual al 5%.
- Nombre, tipo y número de documento de los miembros de Junta Directiva.
- Declaración de PEP sobre accionistas, representantes legales y directivos
- Declaración de parentesco y/o amistad de PEP con Colaboradores de la compañía.
- Referencias comerciales.

PUBLICA

- Autorización de tratamiento de datos.
- Declaración de origen de fondos.
- Firma y huella del representante legal.
- Información sobre la persona que diligencia el formulario.
- Los documentos adjuntos aplicables, indicados en el formato.

Adicionalmente, los potenciales Proveedores son sometidos a revisión en Listas Restrictivas, consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, se les solicita Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días, fotocopia del Registro Único Tributario ("RUT"), portafolio de servicios, referencias comerciales, composición accionaria firmada por contador y copia del documento de identidad del representante legal.

Así mismo, se verifica la inclusión de las respectivas Cláusulas de Salvaguarda a las que haya lugar en el contrato para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Si el procedimiento anterior genera una Señal de Alerta, se suspenderá la vinculación hasta que el Oficial de Cumplimiento o un tercero especializado, emita su concepto sobre la viabilidad de la vinculación.

Cada que se requiera realizar una modificación en la relación contractual o agregar un *otrosí* a un contrato, se hará una actualización de datos del Proveedor, de modo que, se solicitará nuevamente el certificado de existencia y representación legal emitido por Cámara y Comercio, RUT y copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos una vez cada año se realizará una actualización de datos de los Proveedores que tengan una relación vigente con Atrys.

Por último, todos los pagos realizados por Atrys con ocasión a la relación comercial con los Proveedores, son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas y nunca a través de dinero en efectivo.

8.4 Relacionamiento con Clientes

Para la vinculación de Clientes, Atrys requerirá de manera previa el *formato de vinculación contrapartes,* el cual requiere aportar:

- Razón social o nombre completo, tipo y número de documento.
- Fecha de constitución y tipo de empresa.
- Datos de ubicación.
- Código de la actividad económica, URL de la página web, sector económico.

PUBLICA

- Correo facturación electrónica, como contactó a la compañía y antigüedad de la actividad económica.
- Nombre, tipo y número de documento y datos de ubicación y contacto del representante legal.
- Información financiera.
- Información sobre realización de operaciones internacionales y en moneda extranjera.
- Declaración de PEP y manejo de recursos públicos.
- Nombre, porcentaje de participación, tipo y número de documento de los accionistas con participación mayor o igual al 5%.
- Nombre, tipo y número de documento de los miembros de Junta Directiva.
- Declaración de PEP sobre accionistas, representantes legales y directivos
- Declaración de parentesco y/o amistad de PEP con Colaboradores de la compañía.
- Referencias comerciales.
- Autorización de tratamiento de datos.
- Declaración de origen de fondos.
- Firma y huella del representante legal.
- Información sobre la persona que diligencia el formulario.
- Los documentos adjuntos aplicables, indicados en el formato.

Posteriormente, el responsable del área de vinculación de clientes (área comercial) velará porque el formulario se encuentre debidamente diligenciado en su totalidad, sin enmendaduras y firmado por el Cliente o el Representante Legal de la persona jurídica.

Así mismo, se verificará la inclusión de las respectivas Cláusulas de Salvaguarda a las que haya lugar en el contrato para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Adicionalmente, los Clientes son sometidos por el área de vinculación de clientes (área comercial) a revisión en Listas Restrictivas, dando cumplimiento a las obligaciones internacionales asumidas por Colombia en virtud del artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional.

Si el procedimiento anterior genera una Señal de Alerta, se suspenderá la vinculación hasta que el Oficial de Cumplimiento o un tercero especializado emita su concepto de vinculación o no.

Cuando se identifique una PEP se notificará al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento para obtener la aprobación sobre la vinculación.

Cada que se requiera realizar una modificación en la relación contractual o agregar un *otrosí* a un contrato, se hará una actualización de datos del Cliente. No obstante, por lo menos una vez cada año se realizará una actualización de datos de los Clientes que tengan una relación vigente con Atrys.

PUBLICA

Por último, todos los pagos realizados por los Clientes con ocasión a la relación comercial con Atrys, están documentados y son realizados a través de entidades bancarias debidamente constituidas y nunca a través de dinero en efectivo.

8.5 Relacionamiento con Servidores Públicos

En el marco de las operaciones diarias de Atrys, la compañía mantiene relaciones con distintos Servidores Públicos pertenecientes a las autoridades nacionales y regionales, como lo son los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud, los funcionarios de las Secretarías de Salud y otros Profesionales del sector salud, sin limitarse a estos.

Tomando en consideración el relacionamiento con Servidores Públicos nacionales e internacionales, se establecen los siguientes lineamientos que buscan evitar que cualquier Servidor Público, que tenga o llegue a tener relación con Atrys, utilice indebidamente su posición como miembro de una entidad pública para beneficiar a Atrys.

El cumplimiento de estas disposiciones se extiende de manera obligatoria a las Contrapartes que interactúen con Servidores Públicos en nombre o representación de Atrys, o que supervisen a otros que lo hacen.

- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys no pueden ofrecer o prometer a ningún Servidor Público nacional o extranjero un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que dicha autoridad, funcionario o empleado público tome una decisión en beneficio de Atrys o de un tercero, o para que omita o retrase injustificadamente un acto propio de los deberes inherentes a su cargo, en beneficio de Atrys o de un tercero[2].
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys no pueden ofrecer o entregar un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por dicha autoridad, funcionario o empleado público en beneficio de Atrys o de un tercero[3].
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys no pueden ofrecer o entregar un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicha autoridad,

[2] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[3] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

funcionario o empleado público influya en otro funcionario o empleado público de dicho Gobierno, con el fin de obtener una decisión en beneficio de Atrys o de un tercero[4].

- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys no pueden ofrecer o entregar un regalo, remuneración, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía[5].
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido aceptar la solicitud de entrega por parte de Servidores Públicos de regalos, remuneraciones, favores o servicios mencionados en los puntos anteriores[6].
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido ejercer influencia sobre un Servidor Público prevaliéndose de la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con esa concreta autoridad, funcionario o empleado público o con otra autoridad, funcionario o empleado público; y con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de Atrys o de un tercero[7].
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido solicitar, en nombre propio o de Atrys, a cualquier tercero una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en un Servidor Público.
- Todos los pagos que involucren Profesionales del sector salud deben efectuarse a través del área administrativa y financiera de Atrys.
- Cualquier transacción que involucre un Servidor Público deberá ser debidamente autorizada por el Gerente General de Atrys para Colombia y registrada.
- Todos los Colaboradores de Atrys tienen prohibido encubrir un hecho relacionado con COF y/o Soborno Transnacional, por ende, tienen la obligación de reportar cualquier acto que a su criterio pueda estar relacionado.
- Todos los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido ocultar pagos directos o indirectos relacionados con actos de COF y/o Soborno Transnacional.
- Todos los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido otorgar Pagos de Facilitación en nombre de Atrys.
- Los regalos y donaciones a Servidores Públicos están permitidos siempre y cuando (i) se den a Profesionales del sector salud que con ocasión de sus actividades tengan relacionamiento comercial permanente con Atrys (ii) se den de manera abierta y transparente; (ii) se registren correctamente en los libros y registros de Atrys; (iii) se proporcionen sin ninguna expectativa de que el destinatario tenga la obligación de brindarle a Atrys una ventaja de negocios desleal ni influir sobre su decisión

[4] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[5] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[6] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[7] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

PUBLICA

en favor de Atrys; (v) se encuentren dentro de los permitidos por la Ley Colombiana; y, (v) no se otorguen en dinero.

- Los gastos de hospitalidad, regalos y atenciones a Profesionales del sector salud están permitidos siempre y cuando sean razonables, de modo que estos no pueden ser lujosos y, solo podrán otorgarse cuando estos no busquen obtener una ventaja indebida para Atrys y puedan considerarse como una muestra de aprecio.
- Todos los Accionistas y Colaboradores de Atrys tienen prohibido otorgar donaciones o regalos, hospitalidades o patrocinios en dinero a Servidores Públicos o Entidades Públicas.
- Cuando un Colaborador de Atrys pretenda realizar un gasto corporativo en favor de un Profesional del sector salud, por ejemplo, una invitación a un viaje, gastos de alimentación, gastos de eventos y atenciones, entre otras; deberá contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y la aprobación del Representante Legal.
- Si un Colaborador o Accionista recibe un regalo por parte de un Servidor Público deberá informarlo directamente al Oficial de Cumplimiento, indicándole la naturaleza del objeto, el valor estimado y el motivo por el cual el Servidor Público ha brindado tal detalle. En caso de que el Oficial de Cumplimiento considere que el regalo otorgado por el Servidor Público representa un riesgo de COF y/o Soborno Transnacional para Atrys deberá rifar el regalo al interior de Atrys.
- Los Accionistas y Colaboradores de Atrys solo podrán otorgar regalos a los Profesionales del sector salud con los que tienen relacionamiento permanente y estos no podrán superar los ochenta mil pesos (COP $80.000), o su equivalente en otras monedas. Todo regalo deberá quedar debidamente documentado y, no podrá otorgarse con la intensión de incidir en alguna decisión que este deba tomar.
- Atrys puede brindar a los Servidores Públicos con los que se relaciona artículos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, u otros objetos que no superen el valor de cincuenta mil pesos (COP $50.000), siempre y cuando, con ello no se busque incidir en alguna decisión del Servidor Público.
- Atrys velará por realizar procesos de conocimiento y verificación de los Servidores Públicos con los cuales tiene relación, específicamente cuando se vaya a recibir y/o brindar a los mismos un regalo o atención.

Igualmente, las Contrapartes que interactúen con Servidores Públicos en nombre o representación de Atrys deben prestar especial atención a:

- Cuando un Servidor Público solicita información a Atrys, la Contraparte debe asegurarse que el Servidor Público tiene derecho a obtener dicha información y que Atrys está en la capacidad legal de otorgarla.
- Contratar a una PEP o a un familiar de una PEP o de un Servidor Público para que trabaje en Atrys, cuando la PEP o el Servidor Público se encuentra en una posición que le permite influir en los negocios de Atrys.
- Cualquier actividad que pueda percibirse como un intento indebido de influir en las decisiones o el comportamiento de un Servidor Público.

PÚBLICA

En ocasiones puede resultar confuso saber si determinada persona es un Servidor Público o una PEP. En caso de existir dudas al respecto, se debe consultar con el Oficial de Cumplimiento, quien puede realizar las revisiones y consultas necesarias para determinar la respectiva calidad de dicha persona. En todo caso, salvo que el Oficial de Cumplimiento diga lo contrario, debe presumirse siempre que la persona respecto de la cual existe la duda es un Servidor Público o una PEP, según el caso.

9 PAGO DE REMUNERACIONES Y COMISIONES

El pago de remuneraciones o comisiones es exclusivo para los Colaboradores de Atrys y, en ningún caso se otorgarán a Servidores Públicos nacionales o extranjeros.

El pago de cualquier remuneración o comisión constará por escrito y se conservará conforme a lo dispuesto en el numeral 21 de esta Política.

10 VIAJES Y HOSPEDAJE

Atrys cuenta con una persona designada para gestionar las compras relacionadas con pasajes aéreos. Esta es la encargada de realizar la reservación y compra de tiquetes conforme a los lineamientos establecidos en la *Política de viajes y gastos* de Atrys. Así mismo, desde el área administrativa se realizan las reservaciones de hotel.

En todo caso, los gastos de viaje son reembolsados con base en los topes definidos en la política anterior, según el grupo al que pertenezca el Colaborador.

En términos generales, los viajes y hospedajes recibidos u otorgados por Atrys deben cumplir con los siguientes criterios:

- Tener un propósito comercial o de formación legítimo.
- Considerar los topes y tarifas establecidos en la *Política de viajes y gastos*.
- No ser otorgados con la intención de obtener una ventaja indebida o de influir de otro modo en alguna decisión en provecho de Atrys.
- Estar permitidos por la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Estar permitidos por las demás políticas internas de Atrys.
- Tener un valor razonable, prudente y apropiado, en estricto cumplimiento de la *Política de viajes y gastos*.
- Contar con la aprobación del Gerente General.
- Se consideran inadecuados los gastos de viajes y hospedaje reiterados y/o que pudieran percibirse

PUBLICA

como un intento de crear una obligación con quien los recibe.

- Atrys no pagará gastos de viaje y hospedaje a cónyuges, compañeros/as familiares o invitados de la persona que tenga el propósito comercial legítimo.
- Considerar los gastos no reembolsables establecidos en la *Política de viajes y gastos*.
- Atender a las disposiciones sobre el uso de la tarjeta de crédito corporativa y las responsabilidades de los Colaboradores, establecidas en la *Política de viajes y gastos*.

Los gastos de desplazamiento en los que incurran los Colaboradores en cumplimiento de sus obligaciones laborales a nombre de Atrys, se rigen conforme a lo dispuesto en la *Política de viajes y gastos.*

Adicionalmente, los demás aspectos referente a viajes y/u hospedajes, como lo son los gastos por concepto de alimentación y entretenimiento, deberán seguir los lineamientos establecidos en la *Política de viajes y gastos.*

11 DONACIONES Y PATROCINIOS

Atrys podrá realizar donaciones o patrocinar a fundaciones, entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación[8].

Las donaciones, patrocinios y demás aportaciones deberán tener como finalidad la financiación de un programa o una acción específica que pueda documentarse y acreditarse por parte de la entidad beneficiaria[9].

Todas las donaciones que Atrys realice a favor de fundaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro, u organismos pertenecientes al sector público, así como el resto de aportaciones o acuerdos de patrocinio que se entablen con estas entidades, serán aprobadas por la Junta Directiva.
El Oficial de Cumplimiento creará y mantendrá un registro de las donaciones, patrocinios y acuerdos de patrocinio que Atrys entable con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad del aporte, la acción concreta financiada, así como el importe aportado[10].

[8] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[9] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

[10] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

PÚBLICA

Están prohibidas las donaciones y patrocinios en respuesta a solicitudes realizadas por Profesionales del sector salud a cambio de obtener un beneficio indebido para Atrys. Así mismo, se prohíbe realizar donaciones buscando obtener una ventaja indebida o en contra de la Ley Colombiana.

Adicionalmente, Atrys podrá realizar actividades de patrocinio que tengan como objetivo realizar publicidad y que permitan un reconocimiento favorable de la marca o imagen corporativa en la comunidad y en la ciudadanía en general.

En todo caso, Atrys identificará plenamente al beneficiario de la donación y realizará sus mejores esfuerzos de seguimiento para verificar la destinación o uso lícito de lo dado en donación.

Todos los gastos de Atrys por concepto de donaciones y patrocinios deben quedar debidamente soportados y documentados conforme a lo establecido en esta Política.

12 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Atrys reconoce el derecho de sus Accionistas y Colaboradores de participar en actividades políticas. No obstante, está prohibido apoyar o contribuir a partidos políticos nacionales o extranjeros, o a sus candidatos, en nombre, en representación, o empleando recursos de Atrys.

Atrys no reembolsará las Contribuciones Políticas realizadas por sus Accionistas o por sus Colaboradores a título personal.

Así mismo, Atrys prohíbe la realización de donaciones, regalos, hospitalidades o aportaciones independientemente de su forma y cuantía (incluyendo acuerdos de patrocinio) a partidos políticos, federaciones, coaliciones, agrupaciones electorales o a cualquier otra organización de carácter político que se realicen en nombre de Atrys o por sus Colaboradores en el ejercicio de sus funciones[11].

13 REGALOS Y ATENCIONES

13.1 Lineamientos generales

[11] Tomado de la Política Anticorrupción del Grupo Atrys.

PÚBLICA

Los regalos y atenciones son muestras de nuestro aprecio hacia las Contrapartes con las que en el desarrollo de nuestras operaciones nos relacionamos. Estos regalos y atenciones incluyen artículos de cortesía, artículos promocionales e invitaciones a eventos, sin limitarse a estos.

En Atrys está prohibido otorgar regalos y atenciones que puedan llegar a percibirse como una influencia indebida en beneficio de Atrys, en la decisión de cualquier Contraparte con la que la compañía tenga una relación. En consecuencia, tampoco podrán otorgarse regalos y atenciones con la expectativa de recibir una ventaja a cambio y todos los Accionistas, Administradores y Colaboradores de Atrys harán uso de su buen juicio para identificar estas situaciones.

13.2 Lineamientos específicos

Respecto a la entrega de regalos y atenciones Atrys establece como lineamientos para todos sus Colaboradores, Accionistas y Administradores:

- Los regalos a Profesionales del sector salud o Clientes están permitidos de forma ocasional si beneficia a los usuarios o si tienen por objeto mostrar el aprecio de Atrys.
- Están permitidos los regalos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas, u otros objetos a Clientes y Profesionales del sector salud que no superen el valor de cincuenta mil pesos (COP $50.000).
- Están permitidas las invitaciones a eventos relacionados con la actividad económica de Atrys y el sector salud, como los seminarios y simposios.
- Cuando persona o entidad externa a Atrys pretenda otorgar un regalo o cualquier atención a un Accionista, un Administrador o Colaborador de Atrys que exceda los doscientos mil pesos (COP $200.000), la persona involucrada deberá informarle al Oficial de Cumplimiento, quien decidirá si puede recibirse. Para esto se considerará la cuantía del regalo o de la atención y la justificación de la dádiva.
- Atrys podrá otorgar regalos a sus Contrapartes y a los Servidores Públicos con los que se relacionan permanentemente cuando estos no superen los ochenta mil pesos (COP $80.000).
- Los Administradores y Colaboradores de Atrys que cuenten con la autorización del Gerente General podrán tener atenciones con sus Contrapartes actuales y potenciales, tales como comidas de negocios, las cuales deberán tener como propósito un interés comercial relacionado con la actividad económica de Atrys.
- Los regalos y atenciones solo podrán otorgarse con una frecuencia que no se considere excesiva.

Los gastos en los que incurra Atrys por los anteriores conceptos deberán quedar debidamente soportados y documentados, conforme a lo establecido en el numeral 21 de esta Política.

13.3 Prohibiciones

PUBLICA

Respecto de la recepción y entrega de regalos y atenciones Atrys establece las siguientes prohibiciones para todos sus Accionistas, Administradores y Colaboradores:

- Otorgar regalos de forma secreta.
- Otorgar regalos a los Miembros de Familia Inmediata de cualquier Servidor Público nacional o extranjero.
- Otorgar o recibir dinero físico como regalo.
- Otorgar regalos o atenciones que puedan afectar la reputación de Atrys.
- Otorgar regalos o atenciones lujosas.
- Otorgar regalos que hagan referencia a experiencias o eventos deportivos o culturales.
- Otorgar regalos a partidos políticos, a miembros de partidos políticos o a candidatos a cargos de elección pública.

La anterior lista no es taxativa. Por lo tanto, cuando existan dudas al respecto, se debe consultar con el Oficial de Cumplimiento.

14 PAGOS DE FACILITACIÓN

Atrys prohíbe estrictamente los Pagos de Facilitación, ya sean en efectivo o en especie, así como cualquier concepto similar. Por lo tanto, los Administradores, los Colaboradores y las demás Contrapartes que actúen en nombre o representación de Atrys, tienen prohibido prometer o realizar Pagos de Facilitación en nombre de Atrys tanto a Servidores Públicos nacionales, como extranjeros.

15 MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO

Los pagos realizados por Atrys en el desarrollo de sus operaciones en Colombia son realizados a través de entidades bancarias principalmente y para los gastos de caja menor a través de dinero en efectivo.

Adicionalmente, se reitera la prohibición de otorgar dinero en efectivo como donación, regalo, hospitalidad o patrocinio a Servidores Públicos o Entidades Públicas.

16 PREVENCIÓN DE DELITOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR SALUD

Atrys asumiendo el compromiso en la lucha contra la Corrupción en el sector de la salud, desarrolla sus operaciones dentro del marco de la Ley Colombiana, los estándares de buenas prácticas en el sector salud, la normatividad internacional aplicable y adopta las siguientes medidas:

PUBLICA

- Identificar plenamente a sus Clientes y conocer su actividad económica.
- Reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos.
- Adoptar las medidas de control apropiadas y suficientes para evitar que a través de Atrys se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud.
- Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
- 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.

17 RESPECTO DE LAS TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Considerando que el Soborno Transnacional es un fenómeno derivado de las transacciones internacionales y, que de igual forma pueden derivarse actos de Corrupción, para el desarrollo de las transacciones internacionales desde Colombia, en Atrys tenemos un compromiso de transparencia con todas las operaciones de índole económica que se realicen, por lo que estas figuran con claridad y exactitud en registros contables apropiados, que representan la imagen fiel de las transacciones realizadas y están a disposición de los auditores internos y externos[12].

Nuestros profesionales del área financiera introducen la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, reflejando todos los datos conforme a lo especificado en la normativa aplicable y realizando siempre los controles previos oportunos[13].

Igualmente, Atrys se compromete a participar en todas las demás formas de comercio en cumplimiento de todas las leyes aplicables que rigen las restricciones comerciales, incluidas las leyes de sanciones, normas, reglamentos, medidas de control de exportación.

En razón de lo anterior, Atrys adopta las siguientes medidas:

- Mantener libros y registros contables respecto de este tipo de transacciones.

[12] Tomado del Código de Conducta del Grupo Atrys.

[13] Tomado del Código de Conducta del Grupo Atrys.

PÚBLICA

- Conservar registro de los agentes involucrados en las transacciones internacionales.
- El área financiera deberá asegurarse de que los libros y registros de la empresa reflejen de manera transparente todas las transacciones internacionales.
- Prohibición de llevar doble contabilidad o transacciones identificadas de manera inadecuada.
- Prohibición de usar documentos falsos con el propósito de sobornar a servidores públicos extranjeros u ocultar el delito. Todos los documentos relacionados con la justificación de una transacción internacional deben registrar hechos reales.
- Prohibición de registrar gastos inexistentes o facturas falsas con el fin de justificar un acto constitutivo de COF o Soborno Transnacional, u ocultar el delito.
- Prohibición de usar terceras personas para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.
- Prohibición de usar cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas en el extranjero no autorizadas por Atrys.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales que en su justificación no guarden relación con las operaciones de Atrys.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales con empresas fachada.
- Las áreas que tengan relacionamiento Contrapartes involucradas transacciones internacionales adoptarán los controles generales señalados en el numeral 9.1. de esta Política.
- Conocer el Beneficiario Final de todas las transacciones.
- Cumplir con las disposiciones de archivo y documentación, respecto de toda la información relacionada con transacciones internacionales, conforme al numeral 21 de esta Política.

Adicionalmente, dentro del plan de auditoría anual que lleve a cabo el Revisor Fiscal, este prestará especial atención a los pagos provenientes de y/o dirigidos hacia el extranjero que involucren países no cooperantes o de alto riesgo según Transparencia Internacional y a PEPs y, verificará que en las transferencias que ocurran entre Atrys y su matriz no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas asociadas a tipologías de la Corrupción.

18 CONFLICTOS DE INTERÉS

18.1 Clasificación de los conflictos de interés:

Los Conflictos de Interés se pueden clasificar en:

- Reales: son aquellos que tienen lugar cuando la Contraparte se encuentra en una situación que enfrenta su interés personal o privado con el interés de Atrys que representa. De manera que, supone un riesgo para la objetividad o transparencia en el desarrollo de sus obligaciones laborales, contractuales o de cualquier naturaleza.
- Potenciales: son aquellos que se prevén que pueden llegar a tener lugar o a influir en un futuro, cuando la Contraparte se enfrente a una situación que arriesgue la objetividad o transparencia en

PÚBLICA

el desarrollo de sus obligaciones laborales, contractuales, comerciales o de cualquier naturaleza por la existencia de un interés personal o privado.

- Directos: cuando la Contraparte personalmente se ve involucrada en el Conflicto de Interés.
- Por interpuesta persona: cuando la Contraparte no se involucra directamente en el Conflicto de Interés porque gestiona la situación a través del cónyuge, compañero permanente, ascendientes, descendientes, hermanos, o sus asociados en otra compañía.

18.2 Situaciones que representan Conflicto de Interés

A continuación, se presenta una lista no taxativa de situaciones que Atrys considera que pueden representar un Conflicto de Interés real o potencial, directo o por interpuesta persona. En todo caso, corresponde a todas las Contrapartes hacer uso de su buen juicio para identificar otras situaciones que representan o pueden llegar a representar un Conflicto de Interés.

- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys contrata con un Miembro de Familia Inmediata o una sociedad representada o controlada por este.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys contrata con él mismo de manera directa.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys persigue un interés económico personal en una operación.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys realiza negocios con una compañía que él representa o es Administrador.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys celebra negocios con personas con las cuales tenga una relación de dependencia.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys realiza operaciones en favor de los accionistas mayoritarios o controlantes y en perjuicio de la compañía.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys demanda a Atrys.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys gira títulos valores (cheques, entre otros) de Atrys a su favor.
- Cuando un Administrador o Colaborador que actúa en nombre de Atrys realiza conciliaciones laborales a su favor.
- Cuando en los procesos de selección y contratación de personal para ocupar cualquier cargo dentro de Atrys, los participantes del proceso sean un Miembro de Familia Inmediata de quien toma la decisión de vinculación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Cuando un Administrador o Colaborador ostente un cargo directivo en otra compañía del mismo sector operativo.
- Cuando un Administrador o Colaborador está vinculado o tiene participación en la compañía de un posible o actual Cliente, Proveedor o Contratista.
- Cuando un Administrador o Colaborador utiliza información privilegiada en beneficio propio o de terceros.

PUBLICA

Así mismo, existe Conflicto de Interés cuando no es posible la satisfacción simultánea del interés del Administrador o del Colaborador y el de Atrys, bien sea porque el interés sea del Administrador o del Colaborador, o de un tercero.

También habrá lugar a un Conflicto de Interés en el evento en el cual el Administrador o Colaborador cuente con un interés que pueda comprometer la objetividad con relación a una operación o función que deba adelantar.

18.3 Gestión de los Conflictos de Interés

Los Colaboradores de Atrys deberán poner en conocimiento del responsable de recursos humanos la existencia de un segundo empleo relacionado con la actividad principal de la compañía antes de aceptarlo[14].

Los Administradores y Colaboradores de Atrys deben estar alerta ante posibles Conflictos de Interés potenciales e informar al Oficial de Cumplimiento con prontitud en caso de preocupación, duda o certeza sobre una situación real o potencial.

Así mismo, cuando conozcan una situación de Conflicto de Interés real en cabeza de otro Administrador o Colaborador, deberán reportarla.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier Contraparte puede identificar un Conflicto de Interés real o potencial. En este sentido, cuando se crea que una Contraparte está o puede estar involucrada en una situación de Conflicto de Interés, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento, quien será el responsable de coordinar la identificación del Conflicto de Interés.

El Oficial de Cumplimiento podrá buscar la asesoría de terceras personas para que le asistan en la identificación, evaluación, mitigación, resolución y supervisión de los Conflictos de Interés reales y potenciales. Estas personas podrán ser asesores externos.

Cuando el Oficial de Cumplimiento sea quien está incurso en un Conflicto de Interés real o potencial, este deberá elevarlo directamente al máximo órgano social de Atrys para que este decida.

18.4 Procedimiento de resolución de Conflictos de Interés

[14] Tomado del Código de Conducta del Grupo Atrys.

PUBLICA

Para efectos del siguiente procedimiento, entiéndase que todas las funciones encomendadas al Oficial de Cumplimiento son bajo el entendido de que este es el competente de conocer y gestionar y resolver las situaciones de Conflictos de Interés.

Cuando el Oficial de Cumplimiento reciba el reporte de una situación de Conflicto de Interés a través de la comunicación directa, formato electrónico o el medio de comunicación que Atrys diseñe para ello, procederá a verificar que esta cumpla con el siguiente contenido mínimo:

- Los datos de la persona que reporta el conflicto.
- Enunciación sobre si se trata de un tema de Conflicto de Interés.
- Fecha de la conducta/situación o hecho a reportar.
- Descripción de los hechos relevantes que permitan establecer al menos duda razonable sobre la existencia de un Conflicto de Interés real o potencial que involucre a cualquier Contraparte.
- Individualización de la operación o contratación referida y los posibles efectos o impacto.
- Identidad de la Contraparte presuntamente conflictuada, en la medida que pueda identificarse.
- Documentos soporte (si los hay).

En caso de que el reporte no cuente con la información mínima, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar si es posible contactar al informante, con el fin de ampliar y completar la información.

En caso de que no sea posible o no se decida contactar al informante, el Oficial de Cumplimiento deberá dejar constancia de dicha decisión en un acta que de cierre a la investigación iniciada por el reporte. Esta acta deberá ser guardada y archivada de acuerdo con lo descrito en esta Política.

Cuando el Oficial de Cumplimiento valide el contenido mínimo del reporte, lo registrará en un archivo físico y/o digital e igualmente le asignará un código o radicado de seguimiento.

Una vez asignado el código o radicado de seguimiento, el Oficial de Cumplimiento según corresponda, deberá requerir a el(los) presunto(s) conflictuado(s) para que, en versión libre, declare(n) y aclare(n) a cabalidad la existencia del presunto conflicto. Citación que deberá realizarse en un término de una semana contada desde la fecha del reporte. Con la información obtenida, el Oficial de Cumplimiento deberá emitir un informe rindiendo su concepto y decisión al máximo órgano social.

Tomando en consideración lo anterior, en este concepto deberá indicar como mínimo: (i) situación/operación o contrato objeto de reporte; (ii) el interés personal o de un tercero que podría llegar a enfrentarse con el que el involucrado representa en Atrys; (iii) la relación entre las partes involucradas (iv) descripción del procedimiento de investigación, fundamentos y evidencias con las que se cuenta al momento; (v) posibles medidas de mitigación y control aplicables; (vi) decisión adoptada.

PÚBLICA

Si aun implementando todas las medidas de mitigación y control, sigue existiendo el riesgo o la efectiva existencia del Conflicto de Interés, el Oficial de Cumplimiento considerará el interés de Atrys, los riesgos a los que se expone y posibles impactos que la aprobación podría tener en la compañía, para la toma de su decisión.

En todo caso, la decisión del Oficial de Cumplimiento junto con las anteriores consideraciones que la justifiquen deberá consignarse en el informe que se envíe al máximo órgano social, informarse a los directores de las áreas involucrados, guardarse y archivarse conforme al numeral 21 de esta política.

Mientras el Oficial de Cumplimiento decide sobre la situación de Conflicto de Interés, las Contrapartes involucradas deberán abstenerse de participar o involucrarse más en la situación.

19 MECANISMOS PARA EVITAR EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA

La información privilegiada o reservada que un Colaborador de Atrys deba conocer con ocasión al desempeño de su cargo, por regla general es de carácter interno. En razón de lo anterior, su uso debe ser responsable y se encuentra prohibido el uso y/o divulgación de información privilegiada o reservada en aras de obtener un beneficio personal o de un tercero y en perjuicio de la compañía.

Atrys, por la naturaleza de su negocio, obtiene de sus Clientes, pacientes, Proveedores, entidades colaboradoras y profesionales, información de carácter confidencial. Los Colaboradores de Atrys se comprometen a no divulgar a terceros esta información (incluyendo los datos de naturaleza técnica, comercial o financiera de Atrys) incluso una vez terminada la relación laboral o mercantil entre el Colaborador y Atrys. Este compromiso se hace extensivo a la información reservada y secretos de empresa de Proveedores, Colaboradores y Clientes, que deberán tratarse con la misma diligencia que si fuera información propia de Atrys[15].

Consecuentemente, es deber de todos los Colaboradores de Atrys guardar la confidencialidad de la información que no ha sido dispuesta al público.

Solo se podrá compartir información privilegiada o reservada previa autorización y por escrito o cuando una autoridad lo requiera, dejando constancia sobre la información entregada y quién la entregó.

[15] Tomado del Código de Conducta del Grupo Atrys.

PÚBLICA

En virtud de lo anterior, se considera información reservada o confidencial, entre otros aspectos, la siguiente[16]:

- Toda la información crediticia, corporativa, administrativa, financiera, jurídica, contable y comercial suministrada por la empresa al trabajador o que conozca por razón de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software de computador o en medios de almacenamiento electrónico, así como la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo indiferente si esta información ha sido originada por la empresa o por un tercero interesado o relacionado con la operación;
- Los planes de negocios y/o proyectos de expansión de la compañía, de sus filiales y/o asociadas, así como la información de socios y Accionistas;
- Las listas y estrategias de precios, licitaciones, Clientes, Proveedores y/o contactos comerciales relacionados directa y/o indirectamente con la operación técnica y/o comercial de la empresa, estructura societaria de la organización, y en general todo factor comercial que le pueda significar a la empresa una ventaja de mercado frente a sus competidores;
- Los paquetes de compensación, beneficios, incentivos y/o salarios propios y los de cualquier otro funcionario de la compañía, de sus filiales cuando quiera que por sus funciones el trabajador acceda a dicha información.

Finalmente, los Colaboradores de Atrys que falten a los deberes anteriores o que tengan conocimiento directo sobre un incumplimiento al respecto y no lo informen, podrán ser sancionados disciplinariamente de conformidad con lo establecido en el *Reglamento Interno de Trabajo* y/o en el respectivo contrato de vinculación con Atrys.

En cuanto a las Contrapartes externas que llegaren a conocer información privilegiada o reservada, su incumplimiento implicará una reevaluación del respectivo contrato, que podrá conllevar incluso a su terminación forme a lo dispuesto en las Cláusulas de Salvaguarda.

Lo anterior, sumado a las acciones legales, civiles y/o penales a las que haya lugar.

20 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Atrys cuenta un sistema de archivo físico y digital para almacenar la información obtenida con ocasión de la implementación de los controles y las medidas de debida diligencia mencionadas en esta Política, la

[16] Tomado del Reglamento Interno de Trabajo de Atrys.

PUBLICA

cual perdurará por un término mínimo de 10 años, garantizando su disponibilidad en todo momento. Siendo el responsable de su archivo y documentación el Oficial de Cumplimiento, quien, además, velará por su actualización.

El Oficial de Cumplimiento preservará todos los informes que rinda ante el máximo órgano social y cualquier asesoría que rinda con ocasión de las funciones encomendadas en esta Política.

Así mismo, preservará todos los conceptos que rinda ante el máximo órgano social sobre las situaciones de Conflicto de Interés que sean puestas en su conocimiento, así como los soportes de la investigación realizada y, velará por el debido archivo de los informes en los cuales se haya decidido sobre las situaciones de Conflicto de Interés.

Los Colaboradores de Atrys en los cuales recaiga la función de llevar a cabo transacciones, deben atender para estos efectos a los procedimientos internos establecidos por Atrys y, dejar constancia en los respectivos libros. Además, cualquier información contable o financiera que sea o deba ser reportada, interna o externamente, debe cumplir con los criterios de exactitud y precisión.

Teniendo en cuenta lo anterior, los Colaboradores de Atrys tienen prohibido lo siguiente, sin que ello constituya una lista taxativa:

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones.
- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto.
- Hacer interlineaciones, tachones, enmendaduras, borrones y/o correcciones en los libros.
- Arrancar hojas, alterar el orden de las hojas y/o alterar los archivos electrónicos.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de Atrys para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales inversionistas, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Tomar dinero o activos de Atrys de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de Atrys para el beneficio personal o de un tercero.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la caja menor.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.

PÚBLICA

- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro.
- Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad.
- Llevar doble contabilidad.
- Comprar bienes o servicios para el uso personal o de un tercero con recursos de Atrys.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de Atrys para beneficio personal o de un tercero, tales como como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipular de manera indebida los excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejar o utilizar de manera inadecuada los activos de información de Atrys para el beneficio personal o de un tercero.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de Corrupción y/o de Soborno Transnacional.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiamente los secretos comerciales y de negocio, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.

Atrys está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato esté debidamente soportado con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad. Por lo tanto, Atrys no realiza pago alguno sin contar con la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación, y sin que el concepto de esta coincida con el previsto en dicha documentación. Además, los pagos únicamente pueden realizarse a la respectiva Contraparte con la que se tuvo (o tiene) la relación jurídica, laboral, comercial o de negocios.

Atrys vela por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales. Cada dependencia es responsable del archivo de su información de manera física y digital, de conformidad con las normas y regulaciones que regulan la materia.

21 CANAL DE REPORTES

Cualquier Contraparte vinculada con Atrys tiene el deber de reportar cualquier operación o conducta sospechosa que a su juicio esté relacionada con actos reales o potenciales de COF y/o Soborno Transnacional o cualquier irregularidad o violación del PTEE y demás políticas de la compañía.

Para ello, Atrys tiene un Canal de Reportes disponible en cualquier lugar del mundo 24 horas al día y 7 días a la semana, administrado bajo protocolos de seguridad, el cual se compone de la siguiente página web: https://atrys.integrityline.com/frontpage.También cuenta con el correo electrónico cumplimientocolombia@atryshealth.com como canal de reportes.

21.1 Protección a informantes:

PUBLICA

El Canal de Reportes permite el anonimato total gracias a una codificación de alta seguridad y al cifrado de datos extremo a extremo, siempre en cumplimiento de los máximos estándares de seguridad informática y protección de datos[17].

El informante no podrá ser sancionado ni sufrirá ninguna consecuencia negativa o represalia (incluyendo su amenaza o tentativa) por el hecho de haber formulado la comunicación[18].

Adicionalmente, Atrys cuenta con una *Política de Privacidad* la cual tiene por objeto proteger los datos personales de quienes utilicen el Canal de Reportes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte vinculada con Atrys puede reportar la presunta comisión de una conducta constitutiva de Soborno Transnacional en el siguiente link: https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Así mismo, puede reportar las conductas asociadas a tipologías de la Corrupción en el siguiente link: http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion

22 SEÑALES DE ALERTA

Las Señales de Alerta detectadas por cualquier Contraparte, interna o externa, deben ser debidamente reportadas al Oficial de Cumplimiento o a través del Canal de Reportes. Esto, con el fin de que se aclaren los posibles eventos de COF y/o Soborno Transnacional y se adopten las decisiones correspondientes.

A continuación, se expone a manera de ejemplo un listado no taxativo de Señales de Alerta relacionadas con posibles eventos de COF y Soborno Transnacional:

- Negación a suministrar información al momento de la vinculación.
- Negación a actualizar la información.
- Suministro de información incompleta.
- Negociaciones informales y poco transparentes, con solicitudes fuera de lo usual.
- Suministro de información de difícil verificación, incompleta o falsa.

[17] Obtenido de: https://atrys.integrityline.com/app-page;appPageName=Anonymity.

[18] Tomado de la Política sobre el sistema interno de información del Grupo Atrys.

PÚBLICA

- Realización de operaciones en efectivo en monedas nacionales o extranjeras, individuales o múltiples.
- Incrementos repentinos y exagerados de inversiones o compras de valores.
- Realización de inversiones elevadas y retiros al poco tiempo.
- Movimientos sospechosos o registros inadecuados en las cuentas contables.
- Desaparición u ocultamiento de activos.
- Cambios drásticos en el nivel de vida.
- Contrapartes que solicitan pagar en efectivo sumas elevadas.
- Cuando la Contraparte de rehúse a proveer información sobre el origen de sus recursos o actividad económica.
- Contrapartes que soliciten pagos en cuentas ubicadas en paraísos fiscales o en países no cooperantes o de alto riesgo según Transparencia Internacional.

En la medida en que estas Señales de Alerta no son taxativas, los Colaboradores de Atrys deben implementar su mejor juicio con el fin de prevenir y gestionar los posibles Riesgos COF/ST.

23 DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de planear y coordinar los programas de capacitación, divulgación y entrenamiento. La finalidad de las capacitaciones consiste en crear conciencia respecto de las amenazas que representan los actos COF/ST para Atrys, los riesgos a los cuales se ven expuestos los Colaboradores de Atrys según su cargo y las responsabilidades administrativas y personales que se pueden derivar de estas conductas.

Por lo tanto, las capacitaciones se deben realizar en español, con una periodicidad mínima anual, impartiéndose además durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y a terceros que desempeñen funciones en Atrys.

Las capacitaciones deben referirse al contenido de la presente Política, y en general sobre el PTEE. Además, deben incluir los controles establecidos en la presente Política y en las demás políticas de Atrys para la prevención y gestión de COF y Soborno Transnacional, así como también reflejar de manera expresa las funciones y obligaciones de los Colaboradores de Atrys y el máximo órgano social en relación con la materia. Para la realización de las capacitaciones, Atrys puede contratar a Proveedores expertos en la materia.

El Oficial de Cumplimiento puede realizar evaluaciones y/o retroalimentaciones sobre el contenido de las capacitaciones. Además, las capacitaciones deben quedar debidamente documentadas, para lo cual el Oficial de Cumplimiento debe llevar un registro en el que se indique, como mínimo, la fecha, el tema tratado y el nombre y la identificación de cada asistente.

PUBLICA

Adicionalmente, Atrys mantendrá esta Política publicada permanentemente en su página web. Así mismo, su publicación se informará a los Colaboradores y Contrapartes de interés mediante correo electrónico, de forma que se garantice su conocimiento.

Cualquier modificación o actualización será comunicada a las Contrapartes por los medios dispuestos por Atrys para ello.

24 COLABORACIÓN CON AUTORIDADES

En el evento en que se determine razonablemente que en el desarrollo de las actividades de Atrys se están cometiendo actividades de COF y/o de Soborno Transnacional, Atrys debe informar sobre tal situación a las autoridades competentes, suministrando la información de que se disponga en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

El máximo órgano social es el encargado de definir los eventos que se deben poner en conocimiento de las autoridades, lo cual debe quedar debidamente documentado, indicando los motivos por los cuales se adoptaron las decisiones correspondientes.

Asimismo, todo requerimiento de información por parte de las autoridades competentes relacionados con Corrupción y/o con Soborno Transnacional debe ser atendido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la respectiva área encargada de Atrys, o por el Representante Legal si así lo requiere la respectiva autoridad. Por lo tanto, los Colaboradores de Atrys que reciban requerimientos de información de autoridades competentes en materia de Corrupción y/o Soborno Transnacional, deben remitir estas solicitudes al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe velar por la conservación de la documentación e información relacionada con los requerimientos provenientes de autoridades.

25 PROCESO DISCIPLINARIO – SANCIONES

Los Colaboradores de Atrys que incumplan la Ley Colombiana, la presente Política y, en general el PTEE, o que tengan conocimiento directo sobre un incumplimiento al respecto y no lo informen, podrán ser sanciones disciplinariamente de conformidad con lo establecido en el *Reglamento Interno de Trabajo* y/o en el respectivo contrato de vinculación con Atrys.

En cuanto a las Contrapartes externas, su incumplimiento de la Ley Colombiana, la presente Política y, en general, el PTEE, implicará una reevaluación del respectivo contrato, que podrá conllevar incluso a su terminación forme a lo dispuesto en las Cláusulas de Salvaguarda.

PUBLICA

Lo anterior, sumado a las acciones legales, civiles y/o penales a las que haya lugar.

26 MONITOREO DE CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de monitorear el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento y cumplimiento del PTEE, así como la efectividad de las medidas adoptadas en Atrys para prevenir y gestionar los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional. En caso de evidenciar alguna circunstancia que dé lugar a una falencia en el PTEE, el Oficial de Cumplimiento debe promover las modificaciones y actualizaciones a que haya lugar, con el fin de garantizar el estricto funcionamiento y cumplimiento del PTEE.

El Oficial de Cumplimiento debe establecer de manera periódica mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades de auditoría de cumplimiento, con el fin de verificar la efectividad de esta Política y, en general, del PTEE.

El PTEE debe mantenerse permanentemente actualizado, tan pronto como lo requieran las circunstancias y, en todo caso, al menos cada dos años cuando las modificaciones no tengan un carácter urgente.

Son causas de actualización del PTEE las siguientes:

- Cambios en la Ley Colombiana.
- Nuevas recomendaciones en materia de prevención y gestión de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud y/o cualquier otra autoridad competente.
- Recomendaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento o por el máximo órgano social.
- El desarrollo de nuevos servicios o proyectos.
- Nuevas Contrapartes.
- Cuando Atrys incursione en nuevos mercados.

El Oficial de Cumplimiento debe llevar un registro de los cambios y las actualizaciones realizados a la presente Política, una vez sean aprobados por el máximo órgano social, así como de las demás políticas que integran el PTEE. Dicho registro debe incluir, como mínimo, un resumen de las respectivas modificaciones o actualizaciones efectuadas, las causas que las motivaron y las fechas en las que se realizaron.

27 APROBACIÓN

PUBLICA

De acuerdo con sus funciones, el máximo órgano social debe aprobar cualquier modificación, actualización o ajuste de esta Política, la Matriz de Riesgos y, en general, del PTEE.

28 VIGENCIA

La presente Política rige a partir de su aprobación por el máximo órgano social de Atrys e integra las políticas corporativas de la compañía.

29 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Cambio realizado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
1	Oficial de cumplimiento	Representante legal	Junta directiva	18/01/2023	Creación del documento

PUBLICA