

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	1 de 6

1. OBJETIVO

VITA SUPPORT S.A.S., desde la Alta Dirección, se compromete a cumplir con la normatividad legal vigente colombiana en materia de anticorrupción y antisoborno, mediante la implementación de altos estándares de ética y conducta profesional, definiendo un marco general de actuación transparente frente a sus partes interesadas que le permita ser socialmente responsable.

2. ALCANCE

Aplica para la Alta Dirección y demás colaboradores de **VITA SUPPORT S.A.S.** Incluye todas las partes interesadas externas, entendidas como: clientes, proveedores, aliados estratégicos, contratistas, subcontratistas, y en general aquellos que de manera directa o indirecta posean algún tipo de relación comercial, contractual o de colaboración.

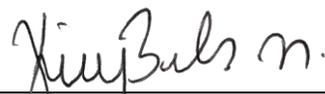
3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

3.1. Alta Dirección

- Responsable de la implementación y continua aplicación de la presente política.
- Promover al interior de la organización la concientización sobre las mejores prácticas relacionadas con la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción.
- Disponer los recursos para promover la ejecución de esta política.

3.2. Coordinador Compliance

- Notificar a la Alta Dirección los cambios legislativos o normativos o cuando una novedad lo amerite, para que este órgano realice la actualización de la presente política.
- Divulgar esta política entre los empleados y las partes interesadas de la empresa.
- Informar a la alta dirección acerca de la posibilidad de riesgos e incumplimientos en la empresa en relación con los temas que aborda la presente política.
- Crear, implementar, actualizar y/o gestionar los controles para la reducción de niveles de riesgos en relación a los temas que aborda esta política.

		
Elaboró: Gabriel Castañeda	Revisó: Mauricio Gonzalez	Aprobó: Xiomary Bermudez
Cargo: Coordinador de Compliance	Cargo: Subgerente de Operaciones	Cargo: Subgerente Administrativa y financiera
Fecha: 01/11/2022	Fecha: 03/11/2022	Fecha: 11/11/2022

Fecha Efectividad: 15-11-2022

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	2 de 6

- e. Recibir, investigar y hacer conocer los casos (a las autoridades competentes) que estén en contravía de los lineamientos de esta política y del código de ética.
- f. Realizar auditorías en los procesos de la empresa, con el fin de evitar incumplimiento de los temas relacionados con esta política.

4. GLOSARIO

- 4.1. **Corrupción:** Todo hecho, su tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas.
- 4.2. **Pagos de facilitación:** Son una forma de soborno hecha con el propósito de agilizar o facilitar la actuación de un funcionario público para una acción gubernamental de rutina. Estos pagos de facilitación tienden a ser exigidos por funcionarios de bajo nivel para ofrecer un nivel de servicio excepcional y en este sentido puede llegar a ser considerado un acto de corrupción.
- 4.3. **Regalo:** Cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona natural o jurídica, en donde el receptor del mismo lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado. No son considerados como regalos, las muestras comerciales (merchandising, branding corporativo)y, en general, todos los productos promocionales que lleven la marca de alguna empresa, así como los otorgados por parte de VITA SUPPORT S.A.S. a sus colaboradores (tales como, bonificaciones por desempeño, salario, novedades de nóminas, elementos entregados en fechas especiales, etc).
- 4.4. **Soborno:** Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una contraprestación, económica o no, con el fin de obtener o dar ventaja o beneficio de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal. Es una manifestación de corrupción.

5. DISPOSICIONES ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

5.1. GENERALES

- 5.1.1. Las disposiciones presentadas en la presente política son de imperativo cumplimiento.
- 5.1.2. **VITA SUPPORT S.A.S.**, prohíbe y sanciona cualquier conducta de sus partes interesadas relacionadas con soborno y corrupción.
- 5.1.3. Todo el personal y los colaboradores independientemente del rango o posición jerárquica en la organización son referentes de un actuar

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	3 de 6

conforme a los principios y prácticas institucionales, dando ejemplo con el comportamiento.

- 5.1.4. No es permitido utilizar recursos de la empresa para propósitos ilegales o indebidos.
- 5.1.5. Se prohíbe obtener algo o influir sobre las decisiones de una persona o grupo de personas, por medio de la intimidación, extorsión o uso de fuerza, donde la integridad física de la parte afectada pueda verse amenazada, o en su defecto su reputación.
- 5.1.6. No se permite alterar ilícitamente un procedimiento contractual, tanto para partes interesadas internas como externas.
- 5.1.7. Está prohibido, en el ejercicio de las funciones, cometer actos que vayan en contra de los principios mencionado en la presente política, para beneficio propio o de un tercero.
- 5.1.8. Es deber de todos los empleados, si llegasen a tener conocimiento de actos de corrupción o soborno, denunciar dichos eventos, que se relacionen con cualquiera de los actores internos o externos con los que VITA SUPPORT S.A.S. tenga relación comercial o laboral. El correo electrónico, transparencia@vitasupport.com.co es el medio destinado para denuncias y en el que se tratarán los casos con estricta confidencialidad.

5.2. RELACIONES CON TERCEROS.

- 5.2.1. **VITA SUPPORT S.A.S.**, no mantendrá vínculos con contrapartes que hayan sido condenados por actividades delictivas relacionadas con soborno y corrupción.
- 5.2.2. Ningún colaborador podrá directa o indirectamente, participar, ocultar, patrocinar, participar de actos de corrupción o soborno bien sea a entidades públicas o privadas tanto locales como extranjeras.

5.3. REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

- 5.3.1. La organización evalúa los presuntos indicios de soborno y corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia y objetividad.
- 5.3.2. Cualquier colaborador, miembro de la Alta Dirección o parte interesada externa que reporte, de buena fe, una operación sospechosa, se

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	4 de 6

encontrará en derecho de protección y se le asegurará el principio de confidencialidad de la información.

- 5.3.3.** Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas o soborno bien sea con entes públicos o privados, será objeto de investigación y análisis. Se deberá mantener información documentada sobre la investigación y su conclusión.
- 5.3.4.** Todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados conforme los protocolos de información establecidos con los diferentes grupos de interés y siempre respetando los voceros oficiales de las empresas para estos asuntos, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.
- 5.3.5.** Todos los colaboradores de la empresa, así como las terceras partes relacionadas, especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento de la administración los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno.

5.4. SANCIONES

- 5.4.1.** Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción o soborno serán sancionadas independientemente de la cuantía, características o posición jerárquica de los responsables, siempre guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso.
- 5.4.2.** El resultado de la investigación del área de Compliance en relación con los casos allegados de soborno o corrupción, se pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas, lo que podría significar sanciones administrativas, comerciales, civiles y/o penales a los implicados.
- 5.4.3.** El incumplimiento de esta política constituirá una violación del contrato de trabajo o comercial con VITA SUPPORT S.A.S. y podrá conllevar la terminación de la relación laboral o comercial, esto adicional a las sanciones administrativas, comerciales, civiles y/o penales correspondientes.

5.5. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA.

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	5 de 6

5.5.1. La Alta Dirección como máximo órgano y control corporativo, mantendrá actualizada la política conforme a las revisiones periódicas que se adelanten producto de las recomendaciones de la Coordinación de Compliance.

5.5.2. Esta debe ser conocida por todos los empleados de VITA SUPPORT S.A.S. y será accesible para todas las partes interesadas.

5.6. DONACIONES, REGALOS Y PATROCINIOS.

5.6.1. No se permite, por parte de los colaboradores de la organización, aceptar regalos de terceros, clientes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas en efectivo, o en bien equivalente, cuyo valor exceda la suma de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

5.6.2. En ninguna circunstancia se puede ofrecer o recibir como regalo o atención, dinero en efectivo o su equivalente (p. ej. Títulos valores, certificados de regalos, cheques de viajes, etcétera) sin la aprobación de la alta dirección.

5.6.3. VITA SUPPORT S.A.S., se abstiene de realizar donaciones para un fin ilícito, o sobre aquellos agentes de los cuales se sospeche de actividad irregulares de corrupción y/o soborno. Así mismo, se abstiene de realizar aportes en dinero o en especie a causas políticas con el propósito de adquirir una ventaja comercial o personal.

5.6.4. En ningún caso se podrán dar o recibir regalos que involucren funcionarios (servidores) públicos.

5.6.5. VITA SUPPORT S.A.S. puede otorgar regalos a terceros bajo las siguientes condiciones:

5.6.5.1. Los regalos entregados no pueden tener un valor que exceda la suma de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), en caso contrario, debe contar con aprobación de la alta dirección.

5.6.5.2. En un proceso de contratación, en el cual VITA SUPPORT S.A.S. tenga interés, o se encuentre en curso, no se podrán dar o recibir regalos a/de funcionarios de esa empresa.

5.6.5.3. Todo regalo que se vaya a entregar de parte de VITA SUPPORT S.A.S. deberá ser reportado a transparencia@vitasupport.com.co describiendo el tipo de regalo, valor y los datos de quien recibe.

5.6.5.4. Todo regalo debe contar con la autorización de la alta dirección.

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Fecha Aprobación	11/11/2022
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	Versión	4
	PL-QP-04	Página	6 de 6

- 5.6.5.5.** VITA SUPPORT S.A.S., como programa de apoyo a pacientes, y en lineamiento con el código de ética de la ANDI, no será usado para entregar regalos al personal del sector salud.

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
06/02/2018	1	Primera versión
10/05/2021	2	Actualización del Objetivo y Alcance en su totalidad. Así mismo, se ajustan Disposiciones Generales de la Política. Se incluye como Responsable a Coordinador Compliance.
28/06/2022	3	Se ajusta objetivo (un párrafo pasa a ser responsabilidades. Se incluyen nuevas responsabilidades en alta dirección, Coordinador Compliance, Se incluye "regalo" en el glosario. Se ajusta disposiciones anticorrupción y antisoborno en términos generales. Se ajustan las sanciones. Ampliación sanciones en donaciones, regalos y patrocinios.
11/11/2022	4	Cambio de Marca a VITA SUPPORT SAS