

## MANUAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN – FUNDACIÓN BANCO DE MEDICAMENTOS (BDM)

Este documento es de uso interno de **Fundación Banco de Medicamentos (BDM)**.

### OBJETIVO

Los Fundadores, Junta Directiva y Dirección General de La Fundación Banco de Medicamentos reiteran su compromiso y expresan la responsabilidad que tienen de promover la cero tolerancia a cualquier conducta que sea considerada como Soborno Nacional y/o Transnacional y Corrupción. Los lineamientos estipulados en el presente manual serán de guía para identificar, medir, controlar, monitorear, detectar e investigar situaciones de soborno y corrupción que se llegarán a presentar en la fundación, promoviendo la cultura de cumplimiento en la lucha contra las referidas actividades ilegales.

### ALCANCE.

Este manual es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de Soborno Nacional o Transnacional y Corrupción. Está dirigido a las contrapartes de **BDM** que, para efectos de este manual son: (i.) Fundadores. (ii.) Directivos. (iii.) Clientes (benefactores/beneficiarios). (iv.) Proveedores. (v.) Contratistas y Subcontratistas. (vi.) Administradores. (vii.) Cualquier otra persona que tenga relación con las actividades propias de **BDM**.

### DEFINICIONES:

**Corrupción:** el concepto de corrupción, dada su amplitud incluye, pero sin limitarse a, conductas de soborno, fraude, apropiación indebida, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público o privado.

**Soborno:** es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente e independientemente de su ubicación, en violación de la ley

aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

**Soborno Transnacional:** es el acto por el cual una persona natural o jurídica, en forma directa o a través de sus colaboradores, administradores, asociados, contratistas o entidades vinculadas o subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público o privado extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y que puedan involucrar las actividades de BDM.

**Pagos de Facilitación (Soborno):** son transferencias de valor realizadas para asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales o de una entidad privada con la que tiene relación contractual o comercial.

**Negocios o transacciones internacionales realizados a través de terceros:** se refiere a las actividades o transacciones internacionales que realice cualquier persona pública o privada colombiana a través de un intermediario, contratista, sociedad subordinada o sucursal que hubiere sido constituida por BDM en otro Estado.

**Contraparte:** hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que BDM tenga vínculos comerciales, de beneficencia y actividades meritorias, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Para efectos de este manual son contrapartes, los fundadores y colaboradores de la fundación, sus benefactores y beneficiarios y los clientes y proveedores de cualesquiera bienes o servicios.

**Funcionario Estatal:** es cualquier persona que trabaje para una entidad estatal o sea considerada como representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes de su respectivo país, al igual que aquellos particulares que cumplan una función pública. De igual forma los colaboradores y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por este.

**Oficial de Cumplimiento:** funcionario de BDM responsable de liderar y administrar los sistemas de gestión de riesgos de soborno transnacional, fraude, corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

**Debida Diligencia:** es ejecutar algo con suficiente cuidado, para reducir la

posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia e incurrir en las consecuentes responsabilidades administrativas, civiles o penales. Asimismo, es entendida como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones razonadas y suficientemente informadas.

**Evento:** hecho, incidente, problema o situación, que evidencia la materialización de un riesgo.

**Riesgo:** probabilidad de ocurrencia de un hecho o situación con características negativas, económicas, sociales o ambientales en un contexto determinado.

**Personas Expuestas Políticamente (PEP):** este concepto incluye (i.) personas naturales, nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, incluyendo cualquier empleado o servidor público; o (ii.) personas jurídicas nacionales o extranjeras, en las cuales sus directivos y administradores, fundadores o miembros de la Junta Directiva que cumplan con las características señaladas en (i.) para personas naturales. Las PEP deberán considerarse como tales durante el periodo en que ocupen sus cargos y por los dos (2) años siguientes a su retiro por cualquier causa del cargo oficial.

**Contribuciones políticas:** son toda transferencia de valor, en efectivo o en especie, realizadas con el propósito de apoyar una causa política.

**Riesgo reputacional:** posibilidad de pérdida de imagen en que alguien puede incurrir por desprestigio, publicidad negativa, indebidas prácticas de negocios, que pueda ocasionar pérdida de clientes (benefactores/beneficiarios), disminución de ingresos o procesos judiciales.

**Riesgo legal:** posibilidad de pérdida en que incurre una compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

**Riesgo operativo:** posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias o fallas del recurso humano, procesos, tecnología o infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

## MARCO NORMATIVO

La lucha contra la corrupción y el soborno nacional o transnacional están regulados, entre otras normas, por las siguientes:

**Colombia:** las principales normas anticorrupción colombianas se tipifican en el Código Penal (Ley 599 de enero del 2000) y en la Ley 1474 de 2011, conocidas como Estatuto Anticorrupción, por medio del cual se establecieron las reglas orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública. De igual manera, la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016 “Ley anti-soborno”, la resolución 100-002657 del 25 de junio de 2016, la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, (“Guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de conductas previstas en el artículo 20 de la ley 1778 de 2016”). Pública Integral Anticorrupción – CONPES 167 de 2013 (PIA), referida a la adopción de herramientas de gestión de carácter práctico para dar cumplimiento a la UNCAC – Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. – Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

**Normas Internacionales:** Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC), ratificada en Colombia mediante la ley 1573 de 2012; Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción (CICC), suscrita en 1996, ratificada mediante Ley 412 de 1997. Muy especialmente, deben observarse las previsiones de la Ley de los Estados Unidos de América denominada “FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act*”, sus modificaciones, actualizaciones y reglamentos.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

Las siguientes responsabilidades estarán a cargo de los órganos de dirección, administración y demás áreas de **BDM**, responsables de liderar el manual antisoborno y anticorrupción:

### **Junta Directiva.**

La Junta Directiva de **BDM** tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la fundación:

- a) Aprobar el Manual Antisoborno y Anticorrupción y ponerla en marcha, lo cual incluye instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del Soborno y Corrupción.
- b) Demostrar compromiso con el Manual y dar el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y de no tolerancia a los actos de Soborno y Corrupción.
- c) Recomendar mejoras a los procedimientos internos, con el fin de fortalecer las acciones para combatir el Soborno y Corrupción en los procesos de **BDM**.
- d) Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del presente Manual Antisoborno y Anticorrupción.
- e) Recibir y revisar, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- f) Supervisar la eficacia y eficiencia del Sistema Antisoborno Promover una cultura de cero tolerancias con conductas relacionadas con el Soborno y Corrupción al interior de **BDM**.
- g) Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con la prevención del Soborno y Corrupción.
- h) Asegurar que la estrategia de **BDM** este alineada con el manual Antisoborno y Anticorrupción.
- i) Aprobar los recursos necesarios para el funcionamiento del Sistema Antisoborno.

### **Dirección General**

- a) La Dirección General tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio que algunas de las mismas correspondan también a otros funcionarios de **BDM**:
- b) Velar por el cumplimiento del Manual Antisoborno y Anticorrupción aprobado por la Junta Directiva.
- c) Participar en la implementación y seguimiento de planes de mitigación a las debilidades identificadas.
- d) Participar en la identificación de riesgos, causas y controles asociados al

### Soborno y Corrupción.

- e) Establecer las sanciones respectivas de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
- f) Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas, y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento pueda hacer cumplir la presente política.
- g) Actuar siempre con debida diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con la prevención del riesgo de Soborno y Corrupción.

### Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de Soborno y Corrupción tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de Soborno y Corrupción, descritos por las diferentes áreas de **BDM**.
- b) Propender por la definición y divulgación de la política y otras directrices relevantes para combatir el Soborno nacional y/o Transnacional Y Corrupción en **BDM**.
- c) Asesorar y orientar a los Directivos, los Administradores y a los colaboradores sobre los eventos de riesgo de Soborno y Corrupción que puedan llegar a representarse.
- d) Realizar las recomendaciones a los colaboradores sobre las medidas preventivas y/o acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o disciplinarios) para fortalecer el manual Antisoborno y Anticorrupción.
- e) Revisar y analizar los reportes de eventos de Soborno y Corrupción.
- f) Reportar al Comité Financiero y de Auditoría sobre el estatus de las denuncias y/o eventos relacionados con actos de Soborno y Corrupción.
- g) Asegurar la adecuada comunicación y divulgación de eventos de Soborno y Corrupción o eventos relevantes.
- h) Diseñar los planes de capacitación necesarios para que los colaboradores y demás partes interesadas estén debidamente informados y actualizados frente al manual Antisoborno y Anticorrupción.
- i) Implementar los correctivos ordenados por la Junta Directiva, la Auditoría Interna y/o la Revisoría Fiscal.
- j) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia. Dentro del

informe semestral el Oficial de Cumplimiento debe incluir la gestión realizada frente al Soborno y Corrupción.

### Colaboradores

- a) Los colaboradores deberán tener en cuenta lo siguiente:
- b) Identificar los riesgos de soborno y corrupción.
- c) Conocer, comprender y aplicar el Manual Antisoborno y Anticorrupción.
- d) Ejecutar los controles Antisoborno y Anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- e) Reportar a través de los canales las acciones sospechosas o incidentes relacionados con soborno y corrupción.
- f) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con Soborno y/o Corrupción que adelanten las autoridades competentes.

### GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO.

**BDM** velará porque sus fundadores, junta directiva, colaboradores y contrapartes, cumplan con las obligaciones aquí descritas. Al cumplir con los estándares corporativos, cada uno ayuda a preservar la reputación de la Compañía, para operar con los más altos estándares éticos, de transparencia e integridad. Es importante resaltar que **BDM** no tomará ninguna represalia en contra de quien opte por proteger a la Compañía de una fuente de riesgo de Soborno y Corrupción, independientemente de que las acciones tomadas impliquen la pérdida de una oportunidad de actividades meritorias.

### RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL FRENTE AL SOBORNO Y CORRUPCIÓN.

Los colaboradores de **BDM** en desarrollo de sus funciones se abstendrán de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- 7.1. Pagos de facilitación:** a. Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar. b. Influenciar una resolución judicial. c. Influenciar a un agente aduanero con el fin de que emita permisos o entreguen mercancías retenidas en una aduana d. Evitar una auditoría fiscal. e. Realizar actos contrarios a sus funciones. f. Ofrecer u otorgar dádivas, dinero, obsequios o cualquier otro beneficio a terceros que se encuentren conociendo, hayan conocido o hayan de conocer un asunto que interesa a la organización o al

colaborador o directivo, con ocasión o en desarrollo de sus funciones dentro de la organización. g. Es política de BDM no ofrecer u otorgar obsequios o cualquier otro beneficio a funcionarios gubernamentales y h. Ningún empleado está autorizado a condicionar o buscar condicionar una negociación con base en algún regalo para algún cliente, proveedor, contratista o cualquier tercero.

**7.2. Actos constitutivos de concusión privada.** a. Exigir, abusando de sus funciones o de su cargo, a un tercero, para que este otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar acto propio o contrario de sus funciones. b. Exigir explícitamente dinero, dádivas o cualquier otra utilidad a terceros o inducir al tercero a dar u ofrecer a colaborador o directivo de **BDM**, dádivas o cualquier otra utilidad, para que realice acto propio de sus funciones, lo agilice, o rehúse, retarde u omita acto propio de sus funciones.

**7.3. Tráfico de influencias.** a. Emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para **BDM**.

b. No es necesario que el destinatario de la influencia acceda a la solicitud de quien emplee de manera indebida las influencias derivadas de su cargo, posición o la relación de amistad o similar que se tiene respecto del tercero.

**7.4. Falsificación de documentos.** a. Adulterar el contenido de un documento, ya sea por creación integral, como cuando se crea totalmente un documento, imputando su autoría a quien no lo ha creado, o alterar su contenido, como cuando este se agrega, modifica o suprime, sea o no en partes esenciales y con independencia de si con ello se causa un perjuicio a un tercero. b. Consignar en un documento relacionado con el cargo o las funciones de directivo o colaborador de **BDM** una manifestación que resulte contraria a la verdad, o cuando se omite dar constancia, total o parcialmente de un hecho que ha ocurrido, con independencia de si de ello se desprende perjuicio para la entidad o para un tercero.

**7.5. Interés indebido en la celebración de contratos.** Demostrar interés mediante actos externos en que determinado acto o contrato le sea adjudicado o convenido con un tercero en particular.

**7.6.** Utilización indebida de información privilegiada. a. Divulgar a terceros que no tienen derecho a conocerla, información que deba permanecer en reserva. b. Almacenar o conservar en cualquier dispositivo de uso personal o en cualquier base de datos información privilegiada para beneficio propio o de terceros.

**7.7.** Regalos y atenciones. Ningún Empleado de **BDM** podrá dar, ofrecer, aceptar ni recibir regalos, atenciones, hospitalidades, cortesías o beneficios, a favor de un tercero proveniente de un tercero, excepto en aquellos casos previstos en la Política de Regalos, Atenciones y Hospitalidad, adoptada por la organización.

**7.8.** Contribuciones políticas. Ningún Empleado de **BDM** deberá realizar contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial, dentro de los pagos considerados como contribuciones políticas se encuentran: a. Autorizar y pagar contribuciones políticas en favor de algún candidato político o miembro actual del gobierno a cambio de un beneficio futuro. b. Autorizar la contratación de una compañía presidida por un funcionario gubernamental o sus familiares. c. Autorizar y otorgar empleo a un funcionario gubernamental o sus familiares a cambio de obtener algún beneficio a favor de la Compañía. d. Autorizar y pagar donaciones en dinero o en especie para patrocinar el lanzamiento de un libro, estudio desarrollado por un funcionario gubernamental o actividad que pudiera incrementar su reputación profesional como funcionario o candidato político. e. Autorizar y pagar la mejora de un terreno o servidumbre que colinda con un predio de propiedad de un funcionario gubernamental o alguno de sus familiares. Para los casos de construcciones o mejoras requeridas para la viabilizar la operación o los proyectos de la Compañía, se debe justificar las razones por las cuales es necesario realizar esta actividad. f. Autorizar y pagar una comisión o un valor más alto en una transacción comercial de compra venta con la intención de influenciar o corromper a un funcionario gubernamental.

**7.9.** Conflicto de interés. Reportar los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad y los dilemas asociados, siguiendo los procedimientos internos. Abstenerse de actuar cuando se presente una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, ético o que vulnere el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y

prohibiciones.

\*\*\*

La política y manual antisoborno y anticorrupción de la FUNDACION BANCO DE MEDICAMENTOS (versión 4.0.) fueron discutidas y aprobadas por la Junta Directiva en sesión de enero 19 de 2023, y comunicadas a todos sus colaboradores en la misma fecha.

Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).



María del Rosario Gómez Lozano  
C.C. 52.252.039  
**Directora General**