# POLÍTICA DE COMPLIANCE

## I. FUNDAMENTO Y ALCANCE

La Política de Compliance de Implantes y Sistemas Ortopédicos S.A.- ISO, incorpora requisitos regulatorios y estándares de buenas prácticas al interior de la Compañía. En ese sentido, se establecen principios básicos de i) respeto por las responsabilidades, ii) la estructura organizacional y de reporte y iii) los deberes de monitoreo del área de Compliance.

Esta Política es responsabilidad de la Dirección Jurídica & Compliance Officer y será revisada una vez al año, con el fin de mantener y actualizar el presente documento.

## II. REQUISITOS REGULATORIOS Y ESTÁNDARES DE BUENAS PRÁCTICAS

Todos los empleados, agentes, representantes y terceros que tengan algún tipo de relación comercial o contractual con ISO, deberán cumplir con las normas y reglamentaciones colombianas aplicables a la Compañía de conformidad con su naturaleza y objeto social, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA por sus iniciales en inglés), Directrices de Buenas Prácticas de Distribución Eucomed y cualquier otra norma o directiva de alcance nacional o internacional que vincule a la Compañía.

ISO no tolerará la violación de esta política y, por ende, de ninguna ley o reglamentación aplicable a la Compañía. Cualquier falta en relación con la normatividad nacional o internacional aplicable, puede generar acciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral o contractual con el empleado, representante, agente o tercero vinculado con ISO, además de la puesta en conocimiento de las autoridades competentes sobre tal situación, de ser el caso.

Cada Director o Gerente de área debe mantener una organización adecuada en su departamento con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y políticas de la corporativas y las leyes aplicables, incluyendo la Política de Compliance.

ISO ejecutará cada una de sus actividades administrativas y comerciales de acuerdo con la normativa aplicable, cumpliendo con altos estándares de calidad, fiabilidad y responsabilidad teniendo en cuenta que la presente Política de Compliance es la base para lograr este objetivo, pues tiene como fundamento los valores corporativos y

establece principios que son de vital importancia para el adecuado y correcto desarrollo de las actividades de la Compañía.

## III. PRINCIPIOS GENERALES

- ✓ **Condiciones de Trabajo Justas.**

Los funcionarios de ISO realizarán cada una de sus acciones de una manera objetiva, justa y respetuosa. No se tolerará ningún tipo de discriminación o acoso, cualquiera que sea su tipo.

- ✓ **Oportunidades Corporativas.**

Todos los funcionarios de ISO deben mantener siempre sus intereses personales separados de los intereses de la Compañía. Los empleados deben promover los intereses de ISO cuando surja la oportunidad de hacerlo, cualquier decisión comercial debe basarse exclusivamente en criterios objetivos.

- ✓ **Integridad en la Conducta de Negocios.**

ISO reafirma su política de cero tolerancia con actividades o conductas corruptas. Todos los negocios y actividades comerciales responderán a criterios objetivos y se llevarán a cabo con el decoro que corresponde a la compañía.

- ✓ **Aplicación de Normas en Materia de Comercio Exterior.**

Se respetarán las disposiciones de las leyes nacionales e internacionales de comercio exterior para la importación y exportación de bienes y servicios.

- ✓ **Propiedad Intelectual e Información Confidencial.**

Toda información de carácter confidencial a que tenga acceso la Compañía será reservada y no podrá compartirse con ningún tercero o hecha pública sin previa autorización. Se protegerá de manera integral la propiedad intelectual de la Compañía y se respeta la propiedad intelectual de todo aquel con el que tenga alguna relación comercial o contractual con ISO.

- ✓ **Mantenimiento adecuado de Registros e Información Financiera.**

ISO mantendrá fielmente los registros y la contabilidad de la empresa para garantizar que sus prácticas empresariales son legales y éticas, evitando actividades fraudulentas.

- ✓ **Respeto por la libre Competencia**

ISO manifiesta expresamente su compromiso con el principio de libre competencia y, en particular, con las disposiciones que sobre la materia expidan las autoridades competentes.

- ✓ **Cooperación con las Autoridades**

ISO realizará las actividades que estén a su alcance para cumplir con sus relaciones y compromisos con todas las autoridades del Estado en el orden nacional, departamental, municipal o distrital.

Se requiere a todos los funcionarios de ISO para que informen de manera inmediata cualquier violación de la Política de Compliance, posibles infracciones a la Ley o a las Políticas de la Compañía. El área Jurídica y de Compliance se responsabilizará de dar respuesta oportuna y adecuada cuando surja una posible infracción.

## IV. PRINCIPIOS DE COMPLIANCE

La Política de Compliance se enfoca en las responsabilidades del área de Compliance de ISO en los siguientes términos:

1. El riesgo de Compliance se define como un riesgo de sanción legal o regulatoria, pérdida económica significativa o daño reputacional que pudiera enfrentar ISO como consecuencia del incumplimiento de las leyes, regulaciones y decisiones administrativas que sean aplicables a las actividades y operaciones de ISO.

2. Las actividades y procedimientos del área de Compliance definidas en la presente Política, no se requiere que se sean ejecutadas por una sola área de la Compañía y pueden ser apoyadas o incluso llevadas a cabo por otras áreas de ISO.

3. El área de Compliance debe tener una estructura y capacidad proporcional a la naturaleza, escala y complejidad de los negocios que lleve a cabo ISO y su correspondiente perfil de riesgos de Compliance.

## V. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE COMPLIANCE DE ISO

1. El área de Compliance de la Compañía debe tener una posición dentro de la estructura organizacional que garantice la independencia necesaria frente a las otras áreas de la Compañía. La independencia necesaria hace referencia a que no se deben ejercer presiones o influencias indebidas sobre el área de Compliance, por ejemplo, en términos de reporte, fijación de metas, compensación o cualquier otro medio.

2. Línea de Reporte: El responsable del área de Compliance de ISO; Director Jurídico y de Compliance debe tener una línea de comunicación o reporte directo con la Gerencia General de ISO.

3. Acceso a la información: El área de Compliance podrá comunicarse con cualquier funcionario, así como acceder a cualquier tipo de información, registro o datos que resulten necesarios para ejercer sus funciones dentro de los límites legalmente permitidos y cualquier parte involucrada debe proporcionar la información relevante al área de Compliance.

## VI. ÁREAS DE RIESGO A CARGO DEL ÁREA DE COMPLIANCE

Las áreas de riesgos asignadas al área de Compliance de ISO incluyen, sin limitarse a las mismas, las siguientes:

- ✓ Corrupción
- ✓ Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Antimoney Laundering-AML-and Terrorism Financing.
- ✓ Sanciones Económicas
- ✓ Cumplimiento en las Ventas
- ✓ Cumplimiento de la Normativa Antimonopolio y de Competencia Desleal (Antitrust)
- ✓ Regalos e Invitaciones

Otras áreas que generalmente se encuentran asignadas a las actividades de Compliance pero que permiten una asignación diferente:

- ✓ Fraude Interno

- ✓ Protección de Datos (Data Privacy)

## VII. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE COMPLIANCE

El área de Compliance de ISO ejerce un conjunto de actividades para lograr los objetivos mencionados anteriormente, principalmente mediante el mantenimiento de un adecuado sistema de gestión de Compliance que comprende los siguientes aspectos:

1. *Promover una Cultura de Integridad y Cumplimiento:* El área de Compliance debe promover una cultura de cumplimiento e integridad, respecto del Código de Conducta.

2. *Proveer Entrenamiento y Comunicación en asuntos de Cumplimiento:* El área de Compliance debe desarrollar y proveer capacitación y comunicación sobre el riesgo de Compliance con un enfoque hacia las necesidades específicas de ISO. Igualmente, debe apoyar y dar entrenamiento en los aspectos relevantes para ISO de cumplimiento normativo a las demás áreas de la Compañía.

3. *Proveer Asesoría:* El área de Compliance debe asesorar a la Gerencia General y a los funcionarios sobre cómo identificar y efectivamente gestionar el riesgo de Compliance, que incluye proveer asesoría sobre los procedimientos y principios de Compliance, así como sobre normas y regulaciones aplicables.

4. *Establecer y Mantener Principios y Procedimientos de Cumplimiento:* El área de Compliance debe establecer un marco de principios y procedimientos escritos, guiar su adecuada implementación a través de programas, herramientas y documentos. El marco debe revisarse por lo menos anualmente para reflejar de manera adecuada cualquier desarrollo, cambio o tendencias en los estándares regulatorios del mercado en el ISO participa activamente.

5. *Investigaciones y Reportes de los Funcionarios:* Se debe realizar un seguimiento de los posibles incumplimientos o violaciones de los principios y procedimientos de Compliance, así como de cualquier presunta irregularidad y llevar a cabo las investigaciones relevantes sobre conductas inadecuadas. Además, se debe establecer un mecanismo de reporte (canales de comunicación) que facilite a los funcionarios el reporte información o de cualquier conducta que pudiere ser ilegal o inadecuada, respetando el anonimato ("whistle-blowing") y la política de cero tolerancia a represalias. Los canales de comunicación se encuentran descritos en el Código de Conducta de ISO.

6. *Interactuar con las Autoridades Regulatorias:* El área de Compliance debe coordinar las comunicaciones con autoridades públicas y regulatorias relacionadas con temas de riesgos de Compliance.

7. *Monitoreo, Evaluación de Control y Reporte:* El área de Compliance debe monitorear el cumplimiento de las distintas leyes y regulaciones aplicables, evaluar la idoneidad de los procedimientos y controles mencionados en esta Política, así como reportar a la Gerencia General cualquier asunto de Compliance relevante.

## VIII. PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. *Monitoreo de Cambios Legales:* La Dirección Jurídica & Compliance Officer debe monitorear los cambios legales que se presenten respecto de las normas y leyes aplicables a ISO y que pudieren afectar las operaciones de la Compañía para analizar el impacto real en las mismas. Las evaluaciones relevantes deben ser reportadas a las áreas impactadas de manera oportuna.

2. *Reportes de Compliance:* El área de Compliance reportará periódicamente a la Gerencia General los asuntos relativos a Compliance, incluyendo las violaciones identificadas, las recomendaciones sobre medidas correctivas, cambios en el riesgo de Compliance, incidentes relevantes y medidas o desarrollos regulatorios relevantes.

3. *Gestión de Incidentes relacionados con Compliance: Para la identificación de incidentes relevantes, se debe facilitar y canalizar las comunicaciones de los funcionarios y realizar el análisis de cualquier evidencia relacionada con incidentes potenciales. Si fuere necesario, el área de Compliance puede solicitar apoyo y asistencia de empleados de otras áreas o contratar asesores externos para el desarrollo de una investigación.*

   El área de Compliance respeta el anonimato de las personas que suministren información, mantiene la reserva y confidencialidad de los recibido, y realiza las gestiones necesarias para confirmar su veracidad. No se toleran represalias contra ningún funcionario que denuncie o informe sobre tales asuntos de buena fe.

   El área de Compliance hace la evaluación preliminar respecto de cada caso concreto y de acuerdo con el resultado procederá conforme al procedimiento

interno de investigación. En todo caso, mantendrá el registro de los eventos recibidos y documentará los avances y resultado de los mismos.

## IX. AUTORIZACIÓN

Cualquier cambio que se realice al documento contentivo de la Política de Compliance requerirá la aprobación de la Gerencia General de ISO.

## X. MANEJO DE FRAUDES

El fraude se define como cualquier evento caracterizado por engaño, encubrimiento o violación de la confianza para obtener alguna ventaja o beneficios injustificados o ilegales.

El fraude es considerado como una conducta grave y lesiva para los intereses de una compañía, por lo tanto, el esfuerzo debe ser permanente para lograr una mejora constante en la cultura de integridad y transparencia e integridad de las operaciones que rechace todo ambiente de fraude.

El fraude tiene dos acepciones aplicables a ISO: Interno y Externo. El fraude interno hace referencia a el acto cometido por un empleado (fijo, temporal en outsourcing) o integrantes de la fuerza de ventas que no sean fijos). Mientras que el fraude externo involucra a terceros, clientes o potenciales clientes de ISO.

Independientemente del tipo de fraude, a los funcionarios de ISO les corresponde reportar cualquier sospecha, indicio o caso de fraude ya que la Compañía no tolera ningún tipo de conducta antiética, ilegal o deshonesta.

El conducto regular para reportar fraudes será a la Dirección o Gerencia de área y la Dirección Jurídica & Compliance Officer personalmente y/o a través del correo electrónico.

Las situaciones que podrían denunciarse son las siguientes, sin limitarse a ellas:

- ✓ Manipulación de los sistemas de información.
- ✓ Robo de propiedad de la Compañía.
- ✓ Revelación no autorizada de información confidencial de la Compañía tanto a otros funcionarios como a terceros.
- ✓ Proporcionar información falsa por parte de funcionarios, clientes y proveedores en los procesos de contratación, cualquier etapa del contrato en cualquier situación relacionada con la Compañía.
- ✓ Uso indebido de recursos y/o activos de la Compañía.

- ✓ Uso abusivo del nombre de la Compañía por un proveedor.

La Compañía debe identificar y evaluar los riesgos de fraude con el fin de entender su exposición. La información relacionada con los esquemas de fraude potenciales y escenarios de fraude, deben ser analizados en aras de identificar los patrones típicos y dignos de alerta temprana para la prevención de los mismos. La evaluación del riesgo de fraude debe abarcar los principales procesos de la compañía: Distribución y ventas y Contabilidad.

Ante los resultados de la evaluación de riesgos, se deben implementar controles apropiados para prevenir, detectar y reportar el fraude de forma efectiva. Se debe reforzar la prevención y las medidas de disuasión. Estas actividades de control pueden ser las siguientes:

- ✓ Código de Conducta y canales de divulgación.
- ✓ Salvaguardia de los activos como es la restricción al acceso físico y al sistema.
- ✓ Segregación de funciones.
- ✓ Aprobación y autorización preventiva: Los Directores o Gerentes de área deben autorizar a los empleados a realizar ciertas actividades y ejecutar ciertas operaciones dentro de los parámetros limitados.
- ✓ Verificación de antecedentes de funcionarios y fuerza de ventas como la revisión de antecedentes penales de todos los funcionarios y revisión de referencias para las posiciones claves.

La política frente al Fraude es de Tolerancia Cero. Esta política hace hincapié en la no tolerancia de conducta alguna que sea antiética, ilegal, ilícita, deshonesta o que implique una violación de los principios, valores, normas, procedimientos y directrices de la Compañía, y en especial que afecte, menoscabe o ponga en entredicho la lealtad con la Compañía, clientes, proveedores y empelados. La aplicación de esta política de Tolerancia Cero es de vital importancia para la Compañía, debido a que el fraude afecta no solo la rentabilidad sino también la reputación de la Compañía. Se aplicarán sin excepción alguna, los procedimientos disciplinarios, legales, contractuales y reglamentarios que sean necesarios para investigar, establecer y aplicar las sanciones o tomar las determinaciones a que haya lugar en cada caso concreto.

Quien conozca cualquier situación irregular y omita reportarla, incurre en falta grave y dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, o incluso, a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La Dirección Jurídica & Compliance Officer evalúa la información recibida sobre los hechos materia de sospecha y junto con la Gerencia

General decide qué personas y/o áreas deben ser notificadas, siempre procurando manejar la información con la mayor confidencialidad.

Si se requiere iniciar un proceso de investigación interna, se observará lo señalado en el Procedimiento de Investigación de ISO.

Si el presunto fraude no corresponde a un fraude interno, por ejemplo utilización no autorizada del nombre de la Compañía, falsificación de un medio de pago, adulteración de un documento soporte para la contratación, por parte de un tercero, entre otros, el empleado que conozca del hecho debe informar al Director o Gerente de área o línea de negocio afectada, ya que éste será el responsable de determinar lo relacionado con la investigación e informar a la Dirección jurídica & Compliance Officer para constatar posibles colusiones.

Entiéndase "colusión" cuando un empleado o miembro de la fuerza de ventas y un tercero se asocian para defraudar a la Compañía. La Colusión en estos casos se considera cono un fraude interno. Si en el hecho de encuentra involucrado un empleado o miembro de la fuerza de ventas, deber seguirse las actividades previstas para el fraude interno.

Si como resultado de cualquier proceso de investigación de un presunto fraude interno o externo, se evalúa la posibilidad de interponer una denuncia penal ante la jurisdicción ordinaria colombiana, para lo cual se debe remitir el caso para el estudio previo de la Dirección Jurídica de la Compañía. El seguimiento y control de los procesos penales estará bajo la coordinación de la Dirección jurídica hasta su finalización y/o recuperación del patrimonio de la Compañía, Dirección que reportará el avance de los procesos a la Gerencia General según requerimiento.

**Modificaciones y Actualizaciones**

| Versión | Fecha | Modificación | Elaboró: | Aprobó: |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 05/10/18 | Actualización de la Política de Compliance | Angela María Pulido<br><br>Director Jurídico & Compliance Officer. | Gonzalo Cepeda Cardona.<br><br>Gerente General |

**EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS DISPOSICIONES IMPLICARÁ SANCIONES DISCIPLINARIAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

Implantes y Sistemas Ortopédicos

Sede Principal Av. Calle 116 No. 70 D-53 PBX: (1) 7 45-83-55 Fax: 7 45 83 56 iso@iso.com.co Bogotá
Agencia Occidente: Calle 36 Norte # 6A-65 PISO 8 PBX (2) 4855610 isocali@iso.com.co Cali
Agencia Eje Cafetero: Calle 19 #9-50 Of.1502 Complejo Urbano Diario EL Otún Telefax: (6)3349025-3342716
isopereira@iso.com.co Pereira
Agencia Santanderes: Calle 35 #19-41 Of.709 La Triada Telefax.: (7)6526902-6526875 isobmanga@iso.com.co
Bucaramanga Agencia Antioquia: Centro Empresarial Ciudad Del Rio C2 CRA 48 20-114 PISO 11 Tels:(574) 4197132)
4197183 isomedellin@iso.com.co Medellín Agencia Barranquilla: Cra 51B #85-74 Of.303 Centro Comercial Novacenter
Telefax: (5) 3738137-3739589 isobquilla@iso.com.co Barranquilla
www.iso.com.co