



TÍTULO: POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN

PROPÓSITO: Prohibir las actividades corruptas, y exigir los libros y registros precisos, de conformidad con el *Código de Conducta* y la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras (Foreign Corrupt Practices Act en inglés) de Estados Unidos, así como otras leyes anti-corrupción y anti-soborno, incluyendo las leyes que prohíben el soborno comercial.

POLÍTICA:

A. Política General Anti-Corrupción:

1. **DaVita**, de manera directa o indirecta, se abstendrá de:
 - a. Dar, ofrecer, prometer, autorizar la entrega de, solicitar o aceptar **cualquier cosa de valor** a, o de, cualquier **funcionario o empleado del Gobierno, fuente de referencia, proveedor de servicios en salud**, o de cualquier otra parte en caso de estar afiliada con un **gobierno o entidad gubernamental**, o entidad privada, con la intención corrupta de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja comercial desleal; o
 - b. Utilizar o autorizar a terceros para llevar a cabo actividades que sean incompatibles con esta política o cualquier otra política o procedimiento de **DaVita**, el *Código de Conducta*, o las leyes y regulaciones aplicables.

B. Política General en cuanto a Libros y Registros precisos y Controles Internos:

1. **DaVita**:
 - a. Elaborará y llevará los libros, registros y cuentas, que, en detalle razonable, reflejen exacta y fielmente todas las transacciones y disposiciones de los activos de **DaVita**;
 - b. Elaborará y mantendrá un sistema de controles internos suficientes para asegurar que:
 - i. Todas las operaciones se realicen con autorización general o específica de la administración; y
 - ii. Las transacciones sean registradas según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y para mantener la contabilidad de los activos; y
 - c. Mantener políticas y procedimientos para asegurar la autorización interna adecuada y las aprobaciones de todos los gastos, **Cortesías Comerciales**, y cualquier otro pago.
2. **DaVita** en ningún momento:
 - a. Falsificará o alterará indebidamente información en cualquier registro, informe u otro documento; ni
 - b. Dejará de revelar o registrar pagos, fondos o cuentas.



C. Solicitud de Sobornos o Intentos de Extorsión

1. **DaVita** rechazará todas las solicitudes o peticiones de **cualquier cosa de valor** que no sean coherentes con esta Política, incluyendo las solicitudes o peticiones que impliquen el uso de fuerza real o amenaza de fuerza, violencia o miedo, a menos de que esté de acuerdo en que la solicitud o petición sea:
 - a. Necesaria para prevenir una amenaza inminente a la salud, la seguridad o el bienestar de un **compañero de equipo, familiar** o un tercero;
 - b. Reportado al Líder Regional de Cumplimiento lo más pronto posible; y
 - c. Registrado y reportado de manera precisa, de acuerdo con las políticas contables de **DaVita**.

D. Responsabilidad:

1. La alta gerencia que supervisa las operaciones de negocios internacionales de **DaVita** confirmará anualmente, a la extensión de su conocimiento que:
 - a. **DaVita**, de manera directa o indirecta, no ha:
 - i. Dado, ofrecido, prometido, autorizado para recibir, solicitado o aceptado ninguna **cosa de valor** a, o de, cualquier **funcionario o empleado del Gobierno, Fuente de Referencia, Proveedor de servicios en salud**, o cualquier otra parte, ya sea afiliado a un **gobierno o entidad gubernamental**, o entidad privada, con la intención corrupta de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja comercial desleal; o
 - ii. Usado o autorizado a terceros a realizar actividades que sean incompatibles con esta política o cualquier otra política o procedimiento de **DaVita**, el **Código de Conducta**, o las leyes y regulaciones aplicables.
 - b. Todas las transacciones se han registrado y reportado con exactitud; y
 - c. No tienen conocimiento de cualquier violación presunta o real, sospechada y sin reportar, de esta Política, el **Código de Conducta de DaVita** o cualquier otra Política o procedimiento internacional de cumplimiento.
2. **Compañeros de equipo, terceros intermediarios y contratistas** son responsables de:
 - a. Monitorear y revisar con su Líder Regional de Cumplimiento, cualquier indicador de riesgo de corrupción potencial o situaciones que ameriten un escrutinio adicional anti-corrupción, incluyendo, pero no limitándose a:
 - i. Términos de contrato con descripciones vagas o ausentes de entregables o del trabajo que se llevará a cabo;
 - ii. Requisiciones sin justificación suficiente para cambios en términos contractuales;
 - iii. Solicitudes de comisiones, bonos y otros pagos ligados al éxito de determinadas transacciones;
 - iv. Solicitudes de pagos a realizar a una entidad diferente o en otro país;
 - v. Solicitudes de un **funcionario o empleado público** para usar a un determinado **tercero intermediario, contratista, familiar**, o un tercero; o



- vi. Facturas que no parecen ser legítimas: por ejemplo, con efecto retroactivo, duplicadas, facturas numeradas de forma consecutiva o transacciones en dólares redondeados.

- b. La cooperación con cualquier investigación de cumplimiento, auditoría, investigación u otra actividad relacionada con esta Política y cualquier Política o Procedimiento Internacional suplementario de Cumplimiento, incluyendo, pero no limitándose a, revisiones de y entrevistas relacionadas con pagos a terceros, comprobantes e informes de gastos y operaciones de muestra.

Fecha de elaboración: Noviembre de 2012

Fecha de revisión: Junio de 2013