

**IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS  
ANTICORRUPCIÓN Y  
ANTISOBORNO**

(Actualizado al 19 de junio de 2019)

# **POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO APLICABLES A LOS EMPLEADOS, RELACIONADOS Y COLABORADORES DE IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L.**

## **I. Introducción**

En la República Dominicana, como en otros países subdesarrollados y desarrollados, la corrupción afecta en gran medida el desarrollo y crecimiento de la economía, además de que afecta por igual la imagen y las inversiones extranjeras. La corrupción y el soborno han sido una constante histórica que, por su extensión y magnitud, han interferido en los avances y en el desarrollo de la democracia dominicana.

IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L. (en lo adelante IDC), es una empresa dedicada a la construcción y remodelación de proyectos de obras civiles e infraestructuras y proyectos de edificaciones para el Estado Dominicano. En IDC procuramos con nuestro accionar combatir la corrupción y el soborno en nuestro país, por lo que entendemos indispensable la instrumentación, actualización constante y la formación de políticas anticorrupción y antisoborno.

En virtud de lo antes indicado surge la instrumentación del presente Manual de Políticas Anticorrupción y Antisoborno (en lo adelante las Políticas), que deberán ser conocidas y acatadas por los empleados de IDC, representantes, asesores, contratistas y colaboradores. Todo esto también de la mano con las políticas de ética y conducta empresarial y corporativa, así como en las normas de buen gobierno corporativo por las que nos regimos.

## **II. Finalidad**

La finalidad de estas Políticas es garantizar que IDC, sus empleados, relacionados y colaboradores, cumplan con las leyes anticorrupción y los procedimientos adecuados para combatir la corrupción y el soborno en todos los países y áreas comerciales en las que IDC operan. Esta política es parte del compromiso de IDC con los principios morales y legales en todas las actividades profesionales que desempeña.

Al formar parte de IDC, sus empleados, asesores, relacionados y colaboradores se comprometen y se obligan a cumplir fielmente con estas Políticas y a comunicar formalmente (por escrito) a la gerencia de IDC de cualquier información, hecho u omisión del que tengan conocimiento que atente contra estas políticas.

### **2.1 Normativa Aplicable**

Las leyes relativas al soborno que se aplican en IDC son las leyes de la República Dominicana, toda vez que IDC es una sociedad comercial establecida y registrada en la República Dominicana.

En especial, los empleados, colaboradores, representantes y contratistas de IDC deberán conocer y respetar las siguientes normativas:

### **2.1.1 Leyes**

- a) El Código Penal Dominicano, en especial la Sección Segunda, artículos 166 al 183, que prevén y sancionan la prevaricación y los crímenes y delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones.
- b) Ley núm. 50-88 sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana y sus modificaciones.
- c) Ley núm. 10-04, del 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
- d) Ley núm. 82-79 que obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante notario público, del 16 de diciembre de 1979.
- e) Ley General núm. 200-04, del 28 de julio de 2006, de Libre Acceso a la Información Pública.
- f) Ley núm. 448-06, del 6 de diciembre del 2006, sobre Soborno en el Comercio y la Inversión.
- g) Ley núm. 267-08 sobre Terrorismo, que crea el Comité Nacional Antiterrorista y la Dirección Nacional Antiterrorista.
- h) Ley núm. 155-17, del 1 de junio del 2017, contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

### **2.1.2 Decretos**

- a) Decreto núm. 491-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento de la Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la Republica Dominicana.
- b) Decreto núm. 490-07, del 30 de agosto de 2007, que instituye el Reglamento de la Ley núm. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.
- c) Decreto núm. 324-07, del 3 de julio de 2007, que crea la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- d) Decreto núm. 287-06 que establece el Sistema Autorizado de Declaración Jurada de Bienes, del 17 de julio de 2006.
- e) Decreto núm. 310-05, del 16 de mayo de 2005, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- f) Decreto núm. 130-05, de fecha 25 de febrero de 2005 que instituye el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- g) Decreto núm. 101-05, del 16 de febrero de 2005, que crea la Comisión de Ética Pública y Combate a la Corrupción.
- h) Decreto núm. 39-03 que crea las Comisiones de Auditoría social, del 2 de abril de 2003.
- i) Decreto núm. 149-98 que crea las Comisiones de Ética Pública, del 28 de noviembre de 1998.

### **2.1.3 Reglamentos**

- a) Reglamento de Aplicación núm. 06-04, de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de septiembre de 2004.
- b) Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública, creada por el Decreto núm. 149-98 De fecha 29 de abril de 1998.

- c) Reglamento núm. 407-17 para la Aplicación de Medidas en Materia de Congelamiento Preventivo de Bienes o Activos Relacionados con el Terrorismo y su Financiamiento y con la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- d) Reglamento núm. 408-17 de fecha 16 de noviembre de 2017 de aplicación a la Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

### **III. IMPLEMENTACIÓN**

IDC se responsabiliza en última instancia de garantizar la implementación de sistemas y controles para cumplir con esta política.

Esta política debe ser leída en conjunto con otras políticas y manuales de IDC, en particular con las siguientes:

- Perfil de la empresa.
- Política de ética empresarial.

#### **3.1 Formación y conocimientos**

La Gerencia General de IDC organizará los cursos de formación necesarios para su personal a nivel global.

La asistencia al curso de formación es obligatoria. La formación se repetirá en intervalos regulares como la Gerencia General de IDC considere adecuado.

### **IV. APLICACIÓN Y ALCANCE**

Esta política es aplicable a:

- a) Todas las operaciones de IDC independientemente de su ubicación;
- b) Todas las filiales y otras entidades consolidadas, incluidas las *joint venture* (JV) consolidadas (aquellas en las que IDC cuenta con un interés del cincuenta por ciento (50 %) o superior y/o control directivo y de forma coherente de estas entidades hasta la filial /cadena propiedad de IDC);
- c) Todos los empleados y trabajadores de IDC, incluido el personal de cualquier filial en la que IDC cuente con una participación mayoritaria, así como a empleados de agencias, asesores y contratistas, independientemente de su ubicación, función, grado o posición.

#### **4.1 Prohibiciones a los Empleados**

Los empleados tienen terminantemente prohibido:

- a) Ofrecer, prometer o pagar cualquier tipo de soborno;
- b) Aceptar o solicitar cualquier tipo de soborno (y deberán informar las ofertas que pudieran recibir de manera inmediata a la gerencia de IDC);
- c) Realizar pagos de gratificación; y
- d) Realizar una transferencia de cualquier artículo de valor a un funcionario público.

#### **4.2 Obligaciones y Prohibiciones de las Partes asociadas (contratistas, asesores, referidores)**

Estas políticas deben ser tomadas en cuenta por igual a la hora de colaborar con partes asociadas (p.ej. contratistas, asesores, recomendantes de contactos comerciales). Las partes asociadas y sus empleados deberán tomar conocimiento de estas políticas y de su obligación de cumplir con ellas.

### **V. NORMAS DE ACTUACIÓN**

Estas Políticas deberán aplicarse a las siguientes condiciones, a los empleados y otras personas o entidades que actúen en nombre de IDC.

#### **5.1 Sobre el Soborno**

El soborno consiste en cualquier oferta o promesa económica o de otro tipo a una persona con responsabilidades públicas o privadas como incentivo o recompensa por realizar una actividad (o no, según el caso) deshonestamente, es decir, de mala fe o con abuso de confianza, o con el fin de agilizar y priorizar el requerimiento de la persona que realiza el soborno.

Está terminantemente prohibido ofrecer, prometer, pagar, recibir o solicitar un soborno o incentivo ilegal de cualquier tipo y, de cualquier forma, ya sea directa o indirectamente. A modo de ejemplos se incluyen, entre otros, las situaciones en las que se utilizan incentivos:

- a) Para obtener o retener intereses comerciales o profesionales para o en nombre de IDC, o para obtener cualquier beneficio improcedente mediante la actividad comercial de IDC.
- b) Para obtener, retener o completar una norma legal o regulatoria mediante la actividad profesional de IDC;
- c) Para adjudicarse cualquier proyecto u obra del Estado Dominicano; o
- d) En relación con una transacción comercial o relación de la que IDC podría formar parte.

Los empleados, colaboradores, contratados o representantes de IDC deben rechazar todo soborno o incentivo ilegal de cualquier tipo, de una manera que no dé lugar a confusiones. Los empleados deberán informar inmediatamente sobre este tipo de ofertas a la Gerencia General de IDC, la cual registrará el incidente.

Además, en caso de que los empleados sospecharan que algún cliente de IDC pudiera estar (o vaya a estar) involucrado en un caso de soborno o corrupción deberán notificar y solicitar asesoramiento a la Gerencia General de IDC.

## **5.2 Pagos de gratificación**

Los pagos de gratificación son aquellos pagos que se realizan para garantizar o acelerar una actuación rutinaria o necesaria al que el pagador tiene derecho. A menudo se les conoce como “incentivos económicos” y normalmente se ofrecen a funcionarios públicos o privados, nacionales o extranjeros para que intervenga en la celeridad de un trámite. A pesar de ser una práctica común, a no ser que esté establecido por la legislación local, es probable que sea ilegal según las leyes anticorrupción de la República Dominicana. Estas leyes tienen en cuenta cómo consideraría una persona razonable esta si tuviera lugar en la República Dominicana.

Los empleados no deben realizar pagos de gratificación. IDC no tolerará o consentirá tales pagos realizados por sus empleados o cualquier otra persona o entidad que actúe en nombre de IDC o sus empleados. Los empleados no serán penalizados por actuaciones demoradas que puedan ser atribuidas al rechazo a realizar un pago de gratificación.

## **5.3 Funcionarios públicos**

Queda terminantemente prohibido transferir cualquier artículo de valor a un funcionario público (se considere o no soborno) sin autorización previa y por escrito de la gerencia de IDC, que deberá confirmar si se trata o no de una actividad prohibida por estas políticas.

## **5.4 Regalos en Efectivo**

Los empleados tienen terminantemente prohibido:

- a) Ofrecer regalos en efectivo o recibir regalos en efectivo de parte de funcionarios públicos, clientes o cualquier parte asociada (como un proveedor);
- b) Ofrecer regalos en efectivo a empleados de mayor rango (esta norma no se aplica a los regalos en efectivo que se realizan como práctica rutinaria de la empresa, p. ej. recolectas para bodas o despedidas, cumpleaños, promociones, y afines).

## **5.5 Partes asociadas**

Si IDC propone contratar a una parte asociada, intermediario o agente que actúe en su nombre para: **a)** Ofrecer una nueva actividad comercial; **b)** Apoyar la actividad comercial existente; **c)** Ofrecer servicios para completar obligaciones prácticas, regulatorias o legales (como la obtención de una licencia para operar o la obtención de instalaciones desde las que operar); deben tomarse las medidas y precauciones necesarias a la hora de seleccionar y colaborar con

esta parte asociada.

Debemos contar con las diligencias debidas necesarias en cualquier parte asociada, incluyendo controles de los propietarios y directores de terceras partes. Por favor, remítase a la Gerencia General de IDC para más información sobre este tipo de consultas.

Además, para cumplir con la Política anticorrupción, el empleado de IDC que tenga la relación con la parte asociada debe realizar consultas a la parte asociada respecto a su entendimiento de las Leyes de Anticorrupción correspondientes y obtener la confirmación de que no tiene relación alguna con posibles prácticas corruptas.

Se deberán explicar las infracciones de las Leyes Anticorrupción correspondientes a la parte asociada. Además, el personal de IDC responsable debe garantizar que la parte asociada ha completado la formación de IDC y entiende completamente las infracciones.

Se deberá obtener la información descrita a continuación, y si la organización no puede ofrecer las garantías necesarias, el empleado de IDC deberá remitir el asunto a la Gerencia General de IDC para obtener más información.

Se deberá registrar un documento por escrito de cualquier conversación mantenida con la parte asociada y este se mantendrá al menos durante la duración del contrato.

A continuación, se muestran ejemplos de redacción que pueden enviarse a la parte asociada:

“A fin de poder establecer un contrato con usted necesitamos que confirme lo siguiente:

- a) Que entiende el significado de soborno;
- b) Que su organización no tiene relación alguna con prácticas corruptas;
- c) Que sus empleados y cualquier otra persona u organización que pueda estar relacionada en esta colaboración entienden el significado de soborno y no tienen relación alguna con estas prácticas; y
- d) Que puede proporcionar detalles sobre formación o políticas que se llevan a cabo en su organización para prevenir el soborno.”

## **VI. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

### **6.1 Para IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L.**

El incumplimiento de estas políticas podría conllevar:

- a) Sanciones o responsabilidades criminales, civiles o regulatorias para IDC o sus empleados,

incluidas multas y encarcelamiento;

- b) Serios daños a la reputación, incluidos comentarios regulatorios y en los medios de comunicación;
- c) La no obligatoriedad de los contratos de los que forma parte IDC como resultado de la ilegalidad;
- d) La imposibilidad de IDC de presentarse a procesos de contrataciones públicas del estado mediante cualquier modalidad de contratación.

### **6.2 Para sus empleados, colaboradores, representantes y contratistas**

El incumplimiento de estas políticas podría conllevar a:

- a) Responsabilidades personales tales como multas o encarcelamiento, posiblemente bajo las leyes de más de una jurisdicción;
- b) Acción disciplinaria, incluso el despido;
- c) Terminación de los compromisos contractuales que existieran, sin responsabilidad para IDC.

### **6.3 Sanciones**

Las sanciones, de conformidad con las Leyes Anticorrupción correspondientes, incluyen multas corporativas ilimitadas para las personas morales. Para particulares, las sanciones incluyen multas ilimitadas y penas de prisión.

Es posible que se apliquen sanciones de más de una jurisdicción (penal y administrativa) en un solo caso de soborno o corrupción.

## **VII. MONITORIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, NOTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REGISTRO**

### **7.1 Monitorización del cumplimiento**

IDC deberá establecer procedimientos para monitorizar la implementación y cumplimiento continuo de estas políticas.

### **7.2 Notificación de sospechas**

Además de los requisitos de estas políticas, los empleados deberán notificar cualquier sospecha de una actividad de soborno o corrupción a la Gerencia General de IDC mediante el procedimiento de notificación o informe de casos.



En el caso de sospechar que una transacción o acción en particular podría estar relacionada con el soborno o la corrupción, las personas involucradas deberán acudir a la Gerencia General de IDC para recibir asesoramiento.

### **7.3 Notificación de infracciones**

Los empleados deberán informar a la Gerencia General de IDC, inmediatamente, sobre aquellos casos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de estas políticas, mediante el mecanismo establecido en el procedimiento de notificación de casos.

La Gerencia General de IDC deberá acordar, documentar y registrar todas las acciones disciplinarias. En caso de duda, los empleados deberán interpretar estas normas de forma general y actuar con precaución.

Los líderes directos de departamento deberán alentar a los empleados para que notifiquen sus preocupaciones en buena fe, sin miedo a la recriminación. No se penalizará a los empleados por actuaciones demoradas como consecuencia de un rechazo a un caso de soborno o corrupción.

### **7.4 Mantenimiento de registros**

La Gerencia General de IDC deberá mantener un registro de todos los informes que incluyan datos de investigaciones y los resultados de estas investigaciones.

Se deberán conservar todos los datos relativos a la monitorización del cumplimiento y el registro de incidentes durante un periodo no inferior a cinco años.

### **7.5 Responsabilidad y Cumplimiento**

Los empleados, relacionados y contratistas son responsables de cumplir estas Políticas y de informar a la gerencia de IDC de todo lo que pudiera afectar su cumplimiento o constituir una violación a las mismas. Recuerde que su informe será tratado de buena fe y sin miedo a recriminaciones.

Todos los asuntos relativos a una conducta inapropiada o malas prácticas serán investigados exhaustivamente y determinados mediante nuestros procedimientos disciplinarios y/o de notificación de casos. Esto puede conllevar la toma de una acción disciplinaria, lo que incluye el despido.

### **7.6 Revisión y Actualización**

La Gerencia General de IDC revisará esta política al menos una vez al año.

## VIII. GLOSARIO DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Cartelización:	Significa cartelización o colusión, consiste en pactar algo entre dos o más personas para dañar o perjudicar a un tercero. Asimismo, hace referencia a Las empresas, que con el aval oficial para presentarse en las licitaciones, se ponen de acuerdo para presupuestar con sobreprecio el valor original de los pliegos.
Contratista:	Cualquier persona, física o jurídica que preste un servicio profesional a IDC para que ésta pueda llevar a cabo un servicio profesional a sus clientes.
Cohecho:	Significa el delito consistente en sobornar a un juez o a un funcionario en el ejercicio de sus funciones, o en la aceptación del soborno por parte de aquellos, también conocido como "coima".
Dinero en efectivo:	Significa cualquier pago, o instrumento de pago, p ej. Vales para tiendas, cheques en efectivo o al portador, préstamos, oro u metales preciosos u otros activos de fácil liquidación, etc.
Donación política:	Significa una contribución, financiera o de otro tipo, para apoyar una causa política e incluye regalos y préstamos de inmuebles, provisiones de servicios o donaciones.
Empleado:	Significa todos los empleados y trabajadores de IDC, incluido el personal de cualquier empresa filial en la que IDC cuente con una participación mayoritaria, así como trabajadores de agencias, asesores y contratistas, independientemente de su ubicación, función grado o posición.
Funcionario Público:	Cualquier funcionario o empleado del gobierno nacional, que haya sido designado o electo.

IDC CONSTRUCCIÓN:	Significa IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L., titular del RNC núm. 130-68454-5, y sus filiales, sean o no de propiedad única y <i>joint ventures</i> sin consolidar, donde IDC tiene control directo o indirecto de la gestión.
Monitorizar o monitorización:	Significa una variedad de procesos implementados en IDC para garantizar el cumplimiento de la Política Anticorrupción y Antisoborno. Puede incluir procesos como declaraciones, notificaciones y registros de intentos de soborno, procedimientos de denuncia de irregularidades para notificar actividades corruptas, revisiones de conformidad dentro de IDC, auditorías del equipo de inspección, revisiones regulares y cursos de formación al personal pertinente, revisiones regulares del cumplimiento de las políticas de acuerdo con la legislación, normativa y procedimientos, aprobaciones de regalos e invitaciones y revisiones de procedimientos y protocolos, etc.
Políticas:	Significa este documento denominado Políticas Anticorrupción y Antisoborno de IDC.
Soborno:	Significa solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario, como favor, promesa o ventaja, para sí mismo o para otra persona, a cambio de realizar u omitir cualquier acto pertinente al ejercicio de sus funciones en una institución pública o privada.
Transferencia:	Significa cualquier oferta, promesa, regalo o pago de cualquier artículo de valor o cualquier autorización o ratificación de lo anterior

