

## LINEAMIENTOS PARA PREVENIR LA ENTREGA O ACEPTACIÓN DE REGALOS, HOSPITALIDADES, DONACIONES Y SIMILARES

### Los colaboradores y funcionarios de la institución:

- **Tienen la responsabilidad de abstenerse de recibir regalos, donaciones,** ser objeto de hospitalidad y otras atenciones similares (directas o indirectas) que puedan ser percibidas como un soborno, aun cuando no se tuviese la intención de que sirvieran para ese propósito.
- **No pueden aceptar regalos u obsequios** de cualquier tipo para influir en las relaciones con terceros que interactúan con la institución, sean nacionales o internacionales, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos o de dispensa de alguna índole.
- **No pueden recibir o entregar dinero en metálico,** así como cualquier tarjeta de regalo o cheque, bono o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- **No pueden aceptar ayuda financiera y/o personal** de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- **No pueden aceptar dinero** en efectivo.
- **No pueden aceptar viajes de ocio** (fines de semana, boletos aéreos, etc.) o atenciones de cualquier clase para el colaborador y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con el IDAC.
- **No pueden aceptar obsequios, cortesías y otros beneficios** otorgados a cambio de servicios o información interna sea confidencial o no.
- **No pueden aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios** de un valor o naturaleza inapropiados (por ejemplo, de tipo sexual), o en lugares inapropiados.
- **No pueden aceptar cualquier regalo, obsequio u otro beneficio** similar, para un colaborador en el ejercicio de sus funciones, antes, durante o después de que se realice algún tipo de contratación, se otorgue un permiso, habilitación u otro producto brindado por el IDAC.

## LINEAMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA



Los socios de negocios (proveedores y contratistas), en concordancia con la Gestión Antisoborno y de Compliance de la institución, deben proveer informaciones sobre sus organizaciones, (en un formulario, o escaneando un Código QR) para tener un adecuado conocimiento, antes de iniciar una vinculación de Asociado de Negocios (cliente, proveedor) de manera que se establezca una relación basada en la confianza y transparencia.

## GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS O INTENTOS DE SOBORNO

La institución, como parte de su Gestión Antisoborno y de Compliance ha dispuesto en su página web, el siguiente link: [www.idac.gob.do/denuncias/](http://www.idac.gob.do/denuncias/), a los fines de que se pueda cargar denuncias de actos o intentos de soborno, por parte de funcionarios y colaboradores de la institución. Dicha denuncia puede ser anónima o no, y en esta se pueden cargar las evidencias que apoyen dicha denuncia.



De igual forma, pueden realizar sus denuncias de actos // intentos de sobornos escaneando el siguiente Código QR

Las investigaciones de estas denuncias estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), para garantizar la transparencia de las investigaciones.

## FEEDBACK (RETROALIMENTACIÓN) DE LOS SOCIOS DE NEGOCIOS SOBRE LA GESTIÓN ANTISOBORNO Y DE COMPLIANCE

La Gestión Antisoborno y de Compliance, recoge y analiza las opiniones de los socios de negocios (clientes, proveedores y contratista) a los fines de mejora continua y medición del desempeño de dicha gestión.



A estos fines, una vez finalizado el servicio con la institución (proveedores y contratistas), o entregado el producto al cliente; pueden descargar el formulario de encuesta, a través del siguiente Código QR.



# GESTIÓN ANTISOBORNO Y DE COMPLIANCE DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL (IDAC)



[www.idac.gob.do](http://www.idac.gob.do)



@idacrd

**El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), como muestra de su compromiso con la transparencia, integridad y el cumplimiento de las leyes;** y con la finalidad de acoger los lineamientos gubernamentales en materia de transparencia y prevención de la corrupción, cumple con los requisitos de su Gestión Antisoborno y de Compliance (Cumplimiento Regulatorio), bajo los estándares de las normas ISO 37001:16 Antisoborno e ISO 37301:2021 Compliance.

En este sentido, es primordial que conozcan el detalle de los documentos que rigen dicha gestión, en aras de que sean conscientes de nuestro compromiso y el de ustedes con la transparencia y la ética.



## POLITICA ANTISOBORNO Y DE COMPLIANCE

**El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), está comprometido a realizar todas las actividades de su gestión con altos estándares de integridad, responsabilidad, transparencia y cumplimiento normativo.**

**Para lo cual establece la presente Política Antisoborno y de Compliance, en donde nos comprometemos con:**

- **Implementar, revisar y cumplir los requisitos y objetivos** de la Gestión Antisoborno y de Compliance conforme a las normas ISO 37301:2017 e ISO 37001:2021;
- **Velar por el cumplimiento de los requisitos reglamentarios** que prohíben el soborno, de igual forma el cumplimiento de las Obligaciones de Compliance que regulan cada una de sus actividades, ya sea por parte de la institución, funcionarios, colaboradores o socios de negocio;
- **Mantener una adecuada Gestión Antisoborno y de Compliance,** definiendo una función de cumplimiento y antisoborno independiente y con plena autoridad;
- **Gestionar con base a la mejora continua la** Gestión Antisoborno y de Compliance del IDAC, implementado las mejoras derivadas de dicha gestión;

- **Fomentar la participación de colaboradores y socios** de negocio en la prevención y rechazo al soborno, proporcionando los procedimientos para denunciar conductas que no cumplen con la presente política, garantizando la confidencialidad y respeto del denunciante contra posibles represalias;
- **La prevención de cualquier tipo de soborno público o privado,** exhibiendo una tolerancia cero al soborno en cualquiera de las áreas del quehacer institucional;
- **Anticipar y detectar mediante la gestión de riesgos,** prácticas susceptibles de generar posibles incumplimientos a la normativa aplicable, para tomar medidas correctivas oportunamente;
- **Sensibilizar y formar al personal** sobre cuestiones relacionadas con la prevención de las prácticas corruptas y cumplimiento normativo;
- **Rechazar las conductas** que puedan suponer corrupción o intento de corrupción; y
- **Aplicar las sanciones correspondientes** a los incumplimientos de las directrices establecidas en la Gestión Antisoborno y de Compliance del IDAC, y las detalladas en el Código de Integridad Institucional, las cuales se desprenden de la tipificación de sanciones especificadas en la Ley 41-08 de Función Pública.

**TODO FUNCIONARIO, SOCIO DE NEGOCIO Y COLABORADOR DEL IDAC DEBERÁ CUMPLIR LA PRESENTE POLÍTICA EN SU TOTALIDAD, SIENDO RESPONSABLES DE EXHIBIR UNA CONDUCTA ADECUADA EN TODO MOMENTO, EN DONDE PREVALEZCAN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

