

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/, 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



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.

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

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)

Gestión antisoborno y de compliance del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)

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

Alcance: Esta política aplica a todo el personal del IDAC, sin excepción, incluyendo funcionarios, colaboradores, contratistas, consultores, proveedores, socios de negocio y cualquier tercero que actúe en nombre o representación de la institución.



El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) reafirma su compromiso con la integridad, la transparencia, la responsabilidad y el estricto cumplimiento de la normativa vigente.

En coherencia con los principios éticos que rigen nuestra institución y con los requisitos establecidos en las normas **ISO 37001:2017 (Sistema de Gestión Antisoborno)** e **ISO 37301:2021 (Sistema de Gestión de Compliance)**, se establece la presente Política de Antisoborno y Compliance, mediante la cual nos comprometemos a:

Implementar, mantener, revisar y mejorar continuamente la Gestión Antisoborno y de Compliance del IDAC, garantizando el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO aplicables.

Cumplir estrictamente con todas las leyes, reglamentos y obligaciones de Compliance relacionadas con la prevención del soborno y la lucha contra la corrupción en todas las actividades institucionales.

Mantener una función antisoborno y de compliance independiente, con la autoridad, autonomía y recursos necesarios para supervisar, orientar y evaluar el desempeño de la Gestión Antisoborno y de Compliance, así como para informar directamente a la alta dirección sobre su funcionamiento y mejora continua.

Aplicar una política de tolerancia cero frente al soborno, ya sea público o privado, directo o indirecto, en cualquiera de sus modalidades y en todas las áreas del quehacer institucional.



Identificar, evaluar y gestionar los riesgos de soborno y de incumplimiento de las obligaciones de compliance, adoptando medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir situaciones que puedan poner en riesgo la integridad institucional.

Fomentar la participación del personal, contratistas y socios de negocio en la prevención del soborno, promoviendo una cultura de integridad y proporcionando canales seguros y confidenciales para realizar denuncias.

Garantizar la protección del denunciante, asegurando que ninguna persona será objeto de represalias por reportar, de buena fe, posibles incumplimientos o sospechas de conducta indebida.

Ofrecer capacitación y sensibilización continua sobre la prevención del soborno, las obligaciones de compliance y los estándares éticos que rigen la conducta institucional.

Rechazar cualquier conducta que pueda constituir corrupción o intento de corrupción, incluyendo pagos indebidos, regalos inapropiados, favores, comisiones o cualquier otro beneficio que pueda influir o aparentar influir en decisiones institucionales.

Aplicar las sanciones correspondientes a los incumplimientos de esta política, el Código de Integridad Institucional y la Ley 41-08 de Función Pública, sin distinción de cargo, rango o relación contractual.