

INSTITUTO PROFESIONAL LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR-IPLACEX

SECRETARIA GENERAL N° 3004/ 2023

ACTUALIZA POLÍTICA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

VISTOS:

1. Lo acordado en la Junta Directiva celebrada con fecha 23 de marzo del 2023, donde se aprobó por unanimidad la incorporación de la Junta Directiva como órgano de gobierno del Sistema de Prevención del Delito.
2. La necesidad de incorporar las reportarías anuales en la Política Antisoborno.
3. Las facultades que me confiere el Reglamento General.

COMUNICO:

1. En consecuencia, se incorpora como órgano de gobierno la Junta Directiva del Sistema de Prevención del Delito, actualizando la Política a contar de esta fecha.
2. Se incorpora la reportaría anual en la Política Antisoborno.


Comuníquese, archívese y publíquese.

Santiago, a 30 de abril 2023.





Orlando Cartoni Casamitjana
Secretario General

c.c.: Archivo

	Política Antisoborno	Página 1 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

POLÍTICA ANTISOBORNO


	Política Antisoborno	Página 2 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

	Elaborado	Revisado	Aprobado
Responsable, Cargo	Oficial de Cumplimiento	Secretario General	Junta Directiva
Fecha	01-03-2023	01-03-2023	01-03-2023
Vigente desde	Mayo 2023	Versión	3

Nombre y tipo de Proceso o documento:	Procedimiento
Responsable del Proceso o documento:	Oficial de Cumplimiento
Objetivo del Proceso o documento:	IPLACEX se compromete a mantener una posición de tolerancia cero frente al soborno en todas sus formas, lo que representa una forma de proteger su reputación.
Responsable de Almacenamiento:	Secretaria General
Lugar de Almacenamiento:	SharePoint
Forma de Almacenamiento:	Digital
Tiempo de almacenamiento:	Indefinido


CONTROL DE CAMBIOS

Tipo	Nro.	Fecha	Autor	Observación
Original	1	18-02-2019	Oficial de Cumplimiento	
Modificado	2	11-03-2020	Oficial de Cumplimiento	Cambios estructura
Modificado	3	01-03-2023	Oficial de Cumplimiento	Cambios en reportes anuales

	Política Antisoborno	Página 3 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

Índice

	Página
• Índice	3
• Introducción	4
• Objetivo	4
• Tolerancia cero	5
• Alcance	5
• Nuestra Política	5
○ Pagos en facilitación	6
○ Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares	6
○ Regalos, entretenimiento y hospitalidad	7
○ Invitaciones y otros gastos de promoción	8
○ Viajes	9
○ Contribuciones políticas	9
○ Donaciones de caridad y patrocinios	9
○ Registros	10
○ Proveedores	10
○ Debida Diligencia	11
○ Conflicto de Interés	11
• Revisión y mejora continua	13
• Función cumplimiento Antisoborno	14
• Incumplimiento: Reporte de sobornos y actividades sospechosas	15
• Toma de Conciencia	16
• Políticas y Procedimientos Relacionados	16

	Política Antisoborno	Página 4 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

I. Introducción

El soborno es una forma de corrupción que supone una amenaza que obstaculiza el desarrollo del mercado y distorsiona la realidad de una leal competencia que ha de existir entre los distintos operadores. Entiende que los gobiernos no pueden luchar por sí solos frente a esta amenaza, sino que necesitan la plena colaboración de las entidades privadas como aliadas.

Es indispensable que las entidades privadas establezcan políticas detalladas para áreas de riesgo particulares, pues la frontera entre las prácticas legales y las corruptas pueden estar difuminadas, lo que hace que existan muchas zonas grises que han de ser reguladas para trazar los límites entre las prácticas legítimas y las ilegítimas.

II. Objetivo


IPLACEX se compromete con los valores y objetivos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y aprueba la presente Política Antisoborno como una iniciativa de lucha contra posibles comportamientos fraudulentos y conductas contrarias a las normativas y leyes vigentes en materia de Antisoborno en los países donde se establecen relaciones institucionales.

IPLACEX se compromete a mantener una posición de tolerancia cero frente al soborno en todas sus formas, lo que representa una forma de proteger su reputación.

La presente Política Antisoborno forma parte del Sistema de Gestión de Integridad establecido por IPLACEX y se debe considerar de forma exhaustiva para el cumplimiento de los objetivos Antisoborno establecidos por la institución.

Soborno "oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona".

Es decir, se puede entender como soborno el dar o recibir por parte de una persona algo de valor (usualmente dinero, un regalo, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento) como una inducción o recompensa inapropiados para la obtención de

	Política Antisoborno	Página 5 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o a un socio de negocios). El soborno puede tener lugar cuando se hace un pago inapropiado por parte de o a través de un tercero.

III. Tolerancia cero

IPLACEX no tiene tolerancia alguna ante ningún tipo de soborno, lo cual significa que todo incidente sospechoso de soborno se investigará y cualquier comportamiento indebido puede dar lugar a medidas disciplinarias para el personal de la organización, incluida la terminación del contrato de trabajo y la denuncia a las Policías correspondientes. En el caso de terceros u proveedores, será la rescisión del contrato o convenio y la correspondiente denuncia al Ministerio Público.

IV. Alcance


Esta Política debe ser conocida y aplicada por todo integrante de IPLACEX, desde la Junta Directiva, el Rector, Vicerrectores, Secretario General y todos los colaboradores (en cualquier forma de contratación), quienes deberán asegurarse de no involucrarse de ninguna manera en actividades de soborno, así como comprometerse a entender, aceptar y aplicar la Política descrita en este documento.

La Política Antisoborno es comunicada a nuestros estudiantes, proveedores (incluyendo servicios profesionales) y a terceros interesados de la organización de forma que sea contemplada y respetada por los mismos en el marco de las actividades que involucren las relaciones institucionales existentes con IPLACEX.

V. Nuestra Política

Anualmente, IPLACEX establece objetivos para su Sistema de Gestión Antisoborno y planifica acciones para lograrlos, involucrando a todas las partes que sean requeridas y exigiendo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que apliquen, u otros que considere obligatorios. Dentro de estos requisitos está el cumplimiento de la presente Política.

Con la finalidad de prevenir, detectar y enfrentarse al soborno en las formas antes descritas, IPLACEX regula una serie de prestaciones y atenciones que podrían ser

	Política Antisoborno	Página 6 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

catalogadas como soborno en caso de no regularse y/o limitarse. Éstas se enumeran en los puntos que prosiguen.

a. Pagos de facilitación

Se entienden como pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario para obtener o agilizar un trámite de rutina o necesario para la actividad.

Los pagos de facilitación pueden ser entregados a funcionarios para obtener licencias, permisos, certificados y otros tipos de servicios públicos, pero también a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas).


Por funcionario público o funcionario se ha de entender "toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo o una empresa públicos, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público".

Estos pagos de facilitación son soborno están prohibidos por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, por lo tanto, prohibidos por la presente Política.

¿Qué hacer en caso de enfrentarse a una demanda de pago?

En el caso de que el personal de IPLACEX se enfrente a una demanda de pago, habrá de actuar de la siguiente manera, dependiendo de si estamos ante un pago de facilitación o ante una extorsión:

- Pago de facilitación: si se recibe una demanda de pago se debe solicitar un recibo oficial de este. En caso de que se deniegue, no se debe realizar el pago.
- Pago de extorsión: si la demanda de pago conlleva una amenaza, el afectado podrá poner el hecho en conocimiento de la organización con el fin de recabar su apoyo, protección y respaldo en caso de ser necesario realizar el pago, si se encuentra en riesgo su salud, seguridad o libertad, o la de otro.

	Política Antisoborno	Página 7 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

Este pago habrá de quedar registrado en las cuentas de la organización y se debe adjuntar un breve informe de investigación del hecho. Asimismo, se deberá informar al a las policías o al Ministerio Público..

b. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

Los regalos y las invitaciones institucionales de una escala razonable se utilizan para reforzar las relaciones de trabajo entre asociados comerciales o en beneficio de la comunidad.

Estas prestaciones pueden ser apropiadas en ciertas circunstancias o ser socialmente aceptables en determinadas culturas o, incluso, prueba de actividades de Responsabilidad Social.

Por ello, la presente Política establece mecanismos de control para evitar tanto como sea posible que estas prestaciones puedan percibirse como un soborno.

6.b.i. Regalos, entretenimiento y hospitalidad

Son regalos, ventajas o beneficios tales como entrega a título gratuito de productos propios o de terceros, entrega de entradas o invitaciones para asistir a actividades de tipo cultural, de ocio o deportivas.


Gastos de este tipo son, en principio, legítimos. Si bien se trata de una práctica extendida, IPLACEX los regula en la presente Política para que no sean utilizados de forma indebida ni puedan resultar una práctica de soborno.

Los regalos y la hospitalidad deben cumplir una serie de requisitos que los regulan:

(a) Control del grado y la frecuencia de regalos y hospitalidad

En el ámbito privado o público se permiten regalos y atenciones en las siguientes circunstancias:


- Se podrá realizar o recibir regalos de valor modesto, tales como tazas, cuadernos o lápices o con valor simbólico, tales como trofeos o placas en reconocimiento.

	Política Antisoborno	Página 8 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

- En ningún caso se podrá ofrecer o aceptar dinero en efectivo o equivalente (vales o tarjetas regalo).
- Únicamente, se podrá ofrecer o aceptar regalos u otro tipo de atenciones que no vulneren la legalidad vigente ni que estén prohibidos en el marco de un contrato vigente; teniendo en cuenta que el valor no supere los \$20.000.- (veinte mil pesos) o, su equivalente, para la misma persona.
- No se podrá aceptar o realizar regalos o invitaciones de/a una misma persona más de 1 veces al año.
- El valor acumulado de los regalos recibidos o realizados por un colaborador de una misma empresa o persona no puede superar los \$20.000.- (veinte mil pesos) o, su equivalente, para la misma persona en un plazo de 2 años.
- Se habrá de respetar en todo momento la Política de Regalos de las Organizaciones con las que tenemos relaciones de negocios.
- No se aceptarán u ofrecerán regalos hechos en forma de servicios o beneficios (por ejemplo, promesas de empleo).
- No se debe realizar o aceptar regalos durante o inmediatamente después de la negociación de un contrato.
- No se debe aceptar u ofrecer regalos a aquellas personas que participen directamente en la calificación de los estudiantes, adjudicación de contratos, aprobación de certificados, u otros.
- No deben resultar en un problema si se hace público este regalo.

(b) Cuando los regalos y actos de hospitalidad superen el valor o la frecuencia establecidos se habrá de requerir la aprobación previa al correo electrónico [el oficial de Cumplimiento, lpinto@iplacex.cl](mailto:el_oficial_de_Cumplimiento_lpinto@iplacex.cl) así como que sean documentados o registrados en el Sistema de Gestión de IPLACEX.

Estos registros serán públicos a toda la organización.

	Política Antisoborno	Página 9 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

6.b.ii Invitaciones y otros gastos de promoción

Las invitaciones institucionales pueden desempeñar un rol importante para reforzar las relaciones de trabajo entre asociados e implementar una Política institucional efectiva, por lo que este tipo de gastos se permite siempre y cuando:

- Estén relacionados con el fin institucional legítimo de IPLACEX.
- No se hagan de manera que se pueda percibir o interpretar como un soborno.
- Sean infrecuentes, no exista más de uno en el transcurso de dos años.
- Se lleven a cabo en un lugar apropiado para negocios.
- Sean apropiados en el contexto de una relación de negocios.


Por otro lado, quedan prohibidas:

- Invitaciones excesivas en el contexto de la ocasión comercial.
- Invitaciones que incluyan comportamiento obsceno o inapropiado.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por ley.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por el cliente o proveedor.
- Invitaciones explícitamente prohibidas en el marco del contrato.

6.b.iii Viajes

En relación con viajes cuyos costos totales o parciales sean asumidos por IPLACEX, se admiten los siguientes:

- En el marco de un proyecto, se podrá solicitar a asesores externos, que se desplacen a cualquiera de las Sedes, Centros TEC e Oficinas Comerciales de IPLACEX, cuando sea necesario para el correcto desarrollo de los trabajos.
- En el marco de eventos o presentaciones organizadas por IPLACEX, se podrá cursar invitación a funcionarios determinados para asistir.
- Los costos asumidos, ya sean totales o parciales, deberán ser aprobados previamente por la Oficial del Cumplimiento de IPLACEX.
- Se restringe estos pagos a los viajes, alojamiento y alimentación necesarias, directamente asociados con un itinerario de viaje razonable.

	Política Antisoborno	Página 10 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

- Se prohíbe el pago de los gastos que no se restrinjan a los arriba mencionados, por lo que se excluyen expresamente pagos relacionados con actividades que puedan considerarse de ocio.
- Se prohíbe el pago de los gastos de los miembros de la familia o amigos.
- Se prohíbe el pago de los gastos de vacaciones.

6.b.iv Contribuciones Políticas

IPLACEX no realiza contribuciones políticas de ningún tipo.


6.b.v Donaciones de caridad y patrocinios

Se entiende como donaciones de caridad cualquier aportación económica u objeto de valor que sea donado para apoyar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura o la educación. Por otra parte, los patrocinios están enfocados al apoyo de actividades, actos o eventos, lo cual concede derechos y beneficios al patrocinador. Es decir, IPLACEX podrá usar el nombre del beneficiario y publicitar esta colaboración, y a la inversa.

El riesgo de las donaciones de caridad y los patrocinios es que pueden ser usados para generar una ventaja indebida o como subterfugio para un acto de soborno o corrupción en general.

IPLACEX consiente la realización de donaciones de caridad que se organicen por su propia iniciativa o a iniciativa de sus colaboradores, de forma totalmente desinteresada y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Efectuarse en el marco legal.
- No implicar un conflicto de intereses con las actividades de la institución.
- Dejar el correspondiente registro en el Sistema de Gestión Antisoborno de IPLACEX agregando la fecha y los artículos u objetos donados.
- No ser realizadas para asegurar un negocio inapropiado u obtener una ventaja indebida.
- No contravenir ningún punto de los establecidos en esta Política.

	Política Antisoborno	Página 11 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

- Cuando se lleve a cabo la donación de dinero, se dejará constancia cumpliendo una serie de requisitos:
 - Quedará constancia de la aprobación y realización del pago.
 - Se divulgará la donación en medios propios y medios del beneficiario.
 - Se evitará hacer una donación en el caso de que coincida en el tiempo con la negociación de un contrato entre las partes.

6.b.vi Registros

Todos los gastos arriba enumerados y regulados deberán ser registrados, de manera que quede evidencia en el Sistema de Gestión Antisoborno de IPLACEX que pueda ser requerida por auditorías internas o externas, órganos judiciales y otras autoridades.

6.b.vii Proveedores


A todos los proveedores externos de materiales, productos y servicios, se les aplica el procedimiento de gestión que proveedores de IPLACEX, según el cual pueden pasar a integrar el registro de proveedores, siendo revisado por el sistema de *Compliance Tracker*.

IPLACEX exigirá a todos los terceros que se comprometan a prevenir el soborno por el proyecto, actividad o relación correspondiente vinculada a la organización.

IPLACEX pondrá fin a la relación con el proveedor en caso de soborno por parte de o en nombre en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

Ningún colaborador de IPLACEX podrá contratar a personas o empresas de las que se sospeche que puedan estar o haber estado involucradas en actos de soborno.

No obstante, si se diera el caso de que fuera ineludible dicha contratación aun cuando constaran precedentes de soborno en la persona o empresa o entidad implicada, IPLACEX dejaría constancia de los motivos de dicha decisión.

	Política Antisoborno	Página 12 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

c. Debida Diligencia

IPLACEX aplica, en sus procedimientos de selección y contratación de personal, medidas diligentes para prevenir la incorporación de personas que puedan resultar conflictivas en relación con las prácticas que se buscan eliminar y evitar con esta Política.

Así, en los procedimientos de selección y contratación se establecen los lineamientos de actuación y los controles para aplicar sobre el personal candidato y las incorporaciones, con la finalidad de prevenir un posible soborno.

Para el caso de los proveedores, también se aplican procedimientos de debida diligencia y con base en los resultados de dichos procesos se definen ciertos controles (dependiendo del riesgo analizado para cada uno de ellos y del tipo de relación que se establezca) que permiten minimizar los índices de riesgos de soborno.

d. Conflicto de intereses


Por otro lado, se regulan expresamente en la presente Política las posibles situaciones de conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando un miembro de IPLACEX tenga intereses profesionales, personales o privados que se desvíen de los intereses que se esperen de él cuando esté representando a la empresa, es decir, cuando los intereses de la persona estén en conflicto con los de IPLACEX.

Puede suceder que un representante se vea tentado de privilegiar sus intereses privados por encima de los de la institución y tomar decisiones que no representen lo mejor para IPLACEX.

No obstante, es de subrayar que los conflictos de intereses ocurren en todas las organizaciones, pero no son negativos *per se*, por lo que se regulan igualmente en la presente Política para evitar que actuaciones legales y beneficiosas para IPLACEX sean malinterpretadas.

Para evitar que ciertas situaciones puedan ser malinterpretadas y arrojen dudas sobre la objetividad de una decisión particular, se habrá de guardar evidencia de estas situaciones, comunicarlas y documentarlas.


	Política Antisoborno	Página 13 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

Por ello, para evitar que ciertas situaciones deriven en conflicto de interés o no ofrezcan suficiente transparencia, los empleados y directivos habrán de registrar y comunicar al Oficial de Cumplimiento:

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad recibidos: el colaborador podría tomar decisiones a favor de la parte que le dio algún tipo de cortesía profesional.
- Los nombramientos externos de los que sea beneficiado: un representante de IPLACEX que sea nombrado igualmente en otra entidad podrá estar tentado de renunciar a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.
- Las inversiones financieras realizadas en instituciones con las que IPLACEX mantenga o pueda mantener relaciones: el interesado podría favorecer las relaciones comerciales con dichas Instituciones por encima de otros proveedores más cualificados.
- El ofrecimiento de empleo a familiares: puede llevar a conflictos de intereses cuando se favorezca a familiares o conocidos cercanos por encima de otras personas más cualificadas para un determinado puesto. Estas situaciones pueden derivar en favoritismo (nepotismo) y, por lo tanto, en consecuencias negativas para IPLACEX.
- La contratación de funcionarios públicos: aunque sea legítimo que IPLACEX se beneficie de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios o actuales funcionarios públicos, su contratación deberá ser supervisada estrechamente, pues puede crear la percepción de que se haya obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para IPLACEX, será evaluada por el Oficial de Cumplimiento, que buscará la solución en aras de evitar la materialización.

Podrá tomar alguna de las siguientes decisiones:

	Política Antisoborno	Página 14 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003


- No autorizar que un colaborador que tenga rango directivo acepte un nombramiento externo adicional en una empresa que ponga sus intereses personales e institucionales en conflicto.
- Retirar a la persona que provoca el conflicto de intereses de la situación particular.
- Si no es posible retirar a la persona de la negociación, hacer que un tercero interno o externo valide los términos contractuales negociados y deje constancia de que no resulten perjudiciales para IPLACEX.

Todas las decisiones que puedan suponer un conflicto de interés en los términos arriba expuestos deberán quedar justificadas y documentadas como evidencia del compromiso de IPLACEX en la anticorrupción.

VI. Revisión y mejora continua

IPLACEX realizará una verificación o vigilancia regular de esta Política. El proceso de seguimiento y de revisión permitirá:

- Asegurar que los controles establecidos son eficaces y eficientes tanto en su diseño como en utilización mediante el seguimiento de la ejecución de estos y los resultados obtenidos.
- Obtener información adicional que se considere necesaria para mejorar la apreciación del riesgo.
- Analizar y obtener conclusiones de los sucesos (incluidos cuasi accidentes), cambios, éxitos y fallos.
- Detectar los cambios en el contexto interno y externo, incluidos los cambios en los criterios de riesgo y en el propio riesgo, que puedan requerir la revisión de los tratamientos de riesgo y de las prioridades.
- Identificar los riesgos emergentes.
- Comprobar que se lograron los resultados previstos y que los resultados de la apreciación del riesgo se han aplicado adecuadamente.

	Política Antisoborno	Página 15 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

La Junta Directiva de IPLACEX lidera y se compromete a cumplir con los lineamientos de esta Política y los procesos involucrados en el Sistema de Gestión Antisoborno, de forma de lograr su mejora continua, así como alcanzar el cumplimiento de los objetivos Antisoborno propuestos.

VII. Función de Cumplimiento Antisoborno


IPLACEX cuenta con la Función de Cumplimiento Antisoborno, quien será la persona con el cargo de Oficial de Cumplimiento, quien cuya principal tarea, entre otras, es el control del correcto desarrollo e implementación de las pautas de conducta establecidas en la presente Política.

Dicha función velará por el respeto de lo dispuesto en esta Política, tratará los conflictos que puedan surgir relacionados con ella en coordinación con el Rector, establecerá planes de acción para solventarlos y salvaguardar los intereses de IPLACEX.

IPLACEX le asigna a la persona que desempeñe el cargo de Oficial de Cumplimiento la autoridad e independencia requerida para poder desempeñar eficazmente las responsabilidades de:

- Supervisar el diseño y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Realizar las investigaciones que sean necesarias para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Proporcionar capacitación y orientación a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001.
- Informar sobre el Sistema de Gestión Antisoborno a la Junta Directiva en intervalos de tiempo establecidos y/o cuando lo considere pertinente para cada situación particular que se presente bajo el contexto de dicho sistema de gestión.

La persona que desempeñe dicha función se debe mantener imparcial en los casos de desempeñarse simultáneamente en otro rol, diferente al de Oficial de Cumplimiento, dentro de la organización.

	Política Antisoborno	Página 16 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

VIII. Incumplimiento: Reporte de sobornos y actividades sospechosas

Cualquier conocimiento de incumplimiento real o sospechoso de esta Política debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento de IPLACEX. Asimismo, se promueve que se informe a la institución sobre aquellas situaciones que puedan suponer una debilidad del sistema para proceder a su corrección o mejora.

Cualquier reporte de soborno o actividad sospechosa será tratado como confidencial. Ninguna persona que realice un reporte de soborno o de actividad sospechosa de buena fe sufrirá sanción o perjuicio por esta actividad.

Todos los colaboradores tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento acerca de cualquier incumplimiento o mala práctica que observen en el desempeño de sus actividades profesionales.

IPLACEX ha establecido canales formales supervisados por el Oficial de Cumplimiento, para que todos los interesados puedan realizar, de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en esta Política.


Si se tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido de la presente Política o de cualquier otra normativa interna, se debe seguir el procedimiento de planteamiento de inquietudes o denuncias y comunicarlo a través del Canal Ético, al que se podrá acceder a través de:

- Canal ético: www.resguarda.com/iplacex

La denuncia se puede presentar de forma anónima o el remitente se puede identificar. En este caso, IPLACEX garantiza la confidencialidad de la información que se comunique.

Todas aquellas personas que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de represarías por motivo de las denuncias realizadas.

Las denuncias falsas o difamatorias podrán ser objeto de sanción o dar lugar al ejercicio de las acciones a que haya. Este mismo canal puede ser utilizado por los interesados para reportar otras cuestiones de interés o dudas sobre la aplicación de la presente Política.

	Política Antisoborno	Página 17 de 17
Fecha aprobación: Mayo 2023	Aprobado por: Junta Directiva	Revisión: 003

IX. Toma de conciencia: Publicidad y Formación

La presente Política Antisoborno será publicada a través de todos los canales de comunicación y permanecerá publicada en la intranet de la Institución,

La Política Antisoborno será objeto de las adecuadas acciones de sociabilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

X. Políticas y Procedimientos Relacionados

Sistema de Prevención del Delito

Código de Ética y Conflicto de Interés

Política de Regalos y Entretenimientos

Política de Viajes, Reuniones y Reembolso de Gastos

Procedimiento de contratación de RRHH

Procedimiento de Becas Internas