

	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025
Página 1 de 8		

Nº de Revisión	Fecha (dd/mm/aa)	Descripción del Cambio o Modificación
1	06/03/2023	Documento Original
2	23/08/2023	Se añadió el documento de referencia Política Tolerancia Cero Corrupción (TCC) SGC-PO-003 y Manual Responsable del Cumplimiento Antisoborno SGC-MA-104. Se reeditó el documento para cumplir con los requisitos del Cisco Partner Compliance Assessment (CPCA) v2.0 (2.1 & 2.2), incluyendo los objetivos antisoborno.
3	16/07/2025	Se han revisado las definiciones de comportamiento corrupto y corrupción. Adicionalmente, se ha integrado el compromiso del Directorio con las políticas y requisitos del SGAS, y se ha añadido un enlace de acceso público a la política.
4		

	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025
Página 2 de 8		

Contenido

1. **Objetivo**3

2. **Alcance**3

3. **Documentos de Referencias**3

4. **Términos, definiciones y abreviaturas**3

5. **Responsabilidades**5

6. **Desarrollo**5

6.1 **Política Antisoborno**.....5

6.2 **Objetivos Antisoborno**6

7. **Registros**.....7

8. **Anexos**.....7

 Página 3 de 8	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025

1. Objetivo

El objetivo del presente documento es desarrollar la declaración de la política de Antisoborno de la empresa.

2. Alcance

Los lineamientos establecidos para esta política se aplican a todos los integrantes de la empresa.

3. Documentos de Referencias

Nº	Título
1	Política de ITCS-BO. Tolerancia Cero Corrupción (TCC) SGC-PO-003
2	
3	Procedimiento de ITCS-BO. Sistema de Quejas y Denuncias SGC-PR-003
4	
5	Manual de ITCS-BO. Código de Conducta Empresarial ADM-MA-001; Manual de ITCS-BO. Responsable del Cumplimiento Antisoborno SGC-MA-104
6	Plantilla - Planificación de Objetivos Antisoborno SGC-PO-002-001; Plantilla - Cuadro de Mando Integral (CMI) SGC-PR-002-005

4. Términos, definiciones y abreviaturas

Acción disciplinaria: Medidas disciplinarias que toma la empresa frente a incumplimientos (contractuales, de conducta, etc.) de los funcionarios de la empresa y/o socios de negocios.

Buena Fe: Realizar una acción o denuncia con la finalidad de informar sobre algún comportamiento, hecho o actitud que violen las políticas y/o códigos de conducta empresarial.

Código de Conducta Empresarial: Documento que establece un marco de valores y conductas deseables, que sirven como referencia para el comportamiento de los funcionarios de la empresa en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con los socios de negocio.

Comportamiento Corrupto: Acto de abuso de poder o confianza para obtener un beneficio privado o una ventaja indebida, incluidos en el concepto de **Corrupción**.

Conflicto de intereses: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de los funcionarios en el desempeño de sus obligaciones hacia la empresa.

	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025
Página 4 de 8		

Corrupción: Abuso del poder para desviar la gestión de los fondos de la empresa hacia un beneficio privado o para obtener una ventaja indebida. Incluye actos como el soborno, fraude, malversación, tráfico de influencias, conflicto de intereses no declarado y cualquier negociación o actividad prohibida.

Debida Diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance de riesgo del soborno y ayudar a las organizaciones a tomar decisiones con relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

Denuncia: Acto que pone en conocimiento a través de los canales de comunicación oficiales de la empresa, la existencia de un comportamiento corrupto.

Denunciante: Persona que denuncia a través de los canales de comunicación oficiales de la empresa, un posible acto infracción a las políticas y procedimientos de la empresa.

Infracción: Violación o incumplimiento a las políticas y/o códigos de conducta empresarial.

Represalias: Respuesta de castigo o sanción por haber realizado algún tipo de denuncia.

Rescisión de contrato: Acción legal utilizada para dejar sin efecto un contrato previo firmado entre dos partes, es decir, pone fin a una obligación previamente pactada.

Sanción: Castigo o reprimenda como consecuencia de incumplimiento a las políticas y/o códigos de conducta empresarial.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

Sistema de Quejas y Denuncias: Herramienta que permite comunicar, de manera confidencial (anónima o identificada) con un sencillo formulario, las actividades y conductas potencialmente irregulares que puedan suponer un incumplimiento al Código de Conducta Empresarial o actos no éticos.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente 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.

M-Files: Sistema de Gestión de Información y Contenido utilizado dentro de la empresa.

	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025
Página 5 de 8		

5. Responsabilidades

Directorio: Responsable de desarrollar la declaración de la política Antisoborno de la empresa y monitorear el cumplimiento de las normas de conducta ética y velar por la debida investigación de posibles irregularidades, evaluar las conclusiones y decidir sobre las medidas disciplinarias o acciones legales a iniciar, en su caso.

Responsable del Cumplimiento Antisoborno: Responsable de recibir los avisos de denuncias, analizar dicha denuncia y en caso de ser necesario, hablar con el denunciante y la persona responsable de la presunta infracción. Brindar retroalimentación y asesoramiento al Directorio.

Responsable Asignado por el Directorio: Responsable asignado por el Directorio para gestionar la provisión de todos los recursos necesarios correspondientes para la gestión del SGC.

Responsable SGC: Responsable de mantener, asegurar y controlar la documentación del SGC.

6. Desarrollo

ITC Servicios S.R.L. prohíbe el soborno directo o indirecto y desarrolla sus operaciones con integridad y en pleno cumplimiento de las leyes aplicables y se compromete al estricto cumplimiento de los requisitos de su Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). Asimismo, el personal de ITC Servicios S.R.L. y socios de negocios deben cumplir con las políticas y procedimientos internos, así como también con las leyes nacionales e internacionales en materia de Antisoborno.

6.1 Política Antisoborno

Queda terminantemente prohibido que cualquier persona en nombre o representación de ITC Servicios S.R.L. trate de obtener o retener un negocio, asegurar una ventaja deshonesto o en relación al desempeño incorrecto de una función que incurra en violación a los documentos internos de la empresa, las leyes locales y las leyes y prácticas internacionales Antisoborno.

ITC Servicios S.R.L. se adhiere al compromiso de mejora continua del sistema de Gestión Antisoborno y fomenta el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias de todo su personal en cualquier forma de contratación y a cualquier otra parte interesada y/o socio de negocio.

ITC Servicios S.R.L. no tiene tolerancia alguna ante cualquier soborno, lo cual significa que todo incidente sospechoso de constituir soborno se investigará y cualquier comportamiento indebido podrá dar lugar a medidas disciplinarias para el personal de ITC Servicios S.R.L. u otras sanciones en el caso de servicios profesionales, socios, proveedores o incluso clientes.

 Página 6 de 8	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025

Todos los funcionarios de ITC Servicios S.R.L. tienen el deber de informar de buena fe sobre hechos o conductas que sean sospechosas de constituir hechos delictivos. Para ello, se han establecido canales adecuados para su comunicación los cuales se encuentran implementados a través de diversos procedimientos corporativos, su investigación imparcial y la eventual sanción por parte del Directorio de ITC Servicios S.R.L.

La presente Política es adecuada al propósito de ITC Servicios S.R.L., y proporciona el marco de referencia en el cual deben establecerse, revisión y logro de los objetivos Antisoborno. Debe ser conocida, comunicada y aplicada por todo funcionario de ITC Servicios S.R.L., lo que incluye a sus socios/accionistas, miembros de la Dirección y todo su personal en cualquier forma de contratación, y a cualquier otra parte interesada, quienes deberán asegurarse de no estar involucrados de manera alguna en actividades de soborno, así como comprometerse a entender, aceptar y aplicar los preceptos establecidos en la presente Política. La presente Política Antisoborno está disponible de acceso público, para todas las partes interesadas relevantes en nuestro sitio web oficial <https://itc-e.com/acerca-de-itc/>.

ITC Servicios S.R.L. cuenta con un Responsable de Cumplimiento Antisoborno, cuya responsabilidad, entre otras, es el control del correcto desarrollo, revisión e implementación de los lineamientos establecidos en la presente Política. Dicha función, trata los conflictos que puedan surgir relacionados a ella en coordinación con el Directorio (cuando sea requerido), y establece planes de acción para solventarlos y salvaguardar los intereses de ITC Servicios S.R.L.

Es compromiso de ITC Servicios S.R.L. que el Responsable de Cumplimiento Antisoborno sea provisto de recursos adecuados y asignada a personas que tengan la competencia, la posición, la autoridad y la independencia para mantenerse imparcial en los casos de desempeñarse simultáneamente en otro rol, diferente al de Responsable de Cumplimiento Antisoborno y tenga acceso directo y rápido al Directorio y al Directorio en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el soborno o el sistema de gestión antisoborno.

6.2 Objetivos Antisoborno

ITC Servicios S.R.L. declara su compromiso de mantener objetivos antisoborno para que todo el personal de la empresa que participa en el Sistema de Gestión Antisoborno conduzca sus esfuerzos en lograr su cumplimiento.

- Capacitar al personal clave sobre la implementación e interpretación de la norma ISO 37001:2016.
- Analizar los perfiles de los funcionarios de la empresa, para identificar sus influencias motivacionales (moral, legalidad, indiferencia y corrupción) e intereses (económico, político, social y religioso).
- Sensibilizar y capacitar a todos los funcionarios de la empresa en la prevención y lucha contra el soborno, para que el personal logre identificar y enfrentar posibles situaciones o actos de soborno.

	Política	Código: SGC-PO-002
	Antisoborno	Revisión: 3 Fecha: 16/07/2025
Página 7 de 8		

- d) Fortalecer la iniciativa de denuncia de actos de corrupción y dar a conocer las consecuencias y sanciones correspondientes de acuerdo a las Políticas de la empresa.
- e) Fortalecer la comunicación eficaz de la empresa en materia de cumplimiento y prevención del soborno.
- f) Fortalecer los mecanismos para la gestión de denuncias ante presuntos actos de corrupción.

La gestión de los objetivos antisoborno se encuentra registrada en base a la **Plantilla - Planificación de Objetivos Antisoborno SGC-PO-002-001**, y son parte de nuestro **Cuadro de Mando Integral (CMI) SGC-PR-002-005** para asegurar su seguimiento y alineación estratégica.

7. Registros

N/A

8. Anexos

N/A