

	ICICOR COSTA RICA S.A.		
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR	
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de: Enero, 2021
Aprobado por:	Junta Directiva		

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

DECLARACIÓN DE INTENCIONES

A través de diferentes normas internas de conducta, ICICOR establece que todo colaborador se debe regir por un comportamiento ético, honesto, íntegro y transparente. Por ello, se toman acciones y decisiones ante cualquier acto de corrupción por parte de colaboradores y/o terceros que actúen en representación de la empresa.

ICICOR manifiesta públicamente su apoyo y respeto a los principios fundamentales para la lucha contra la corrupción incluidos en la Convención de las Naciones Unidas, comprometiéndose a trabajar contra todas las formas en que se manifiesta, incluidas la extorsión o instigación al delito, soborno, conflicto de intereses, tráfico de influencias, falsificación documental, uso de información privilegiada y fraude.

Ing. Heriberto Rodríguez Solís
 ICICOR Costa Rica S.A.
 Presidente
 Enero 29, 2021



	ICICOR COSTA RICA S.A.			
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

1. MARCO GENERAL

1.1 OBJETO

El objeto de esta política anticorrupción y anti-soborno (la "Política") es orientar a todas las personas que laboran para ICICOR o que trabajen en nombre de ICICOR en cuanto a las normas y reglamentos aplicables en contra de la corrupción y el soborno. ICICOR tiene una política de cero tolerancias frente a cualquier conducta que pudiera considerarse soborno o que sea de alguna manera corrupta.

1.2 DEFINICIONES

- i. **Administradores:** Son los representantes legales y gerentes de área quienes, de acuerdo con los Estatutos Jurídicos de la Empresa ostenten esas funciones.
- ii. **Agente:** Es toda persona autorizada para actuar, directa o indirectamente, en nombre de ICICOR. Los Agentes incluyen, consultores, contratistas, abogados, proveedores de servicios, o cualquier tipo de intermediario que actúe en nombre de la Empresa.
- iii. **Cliente:** Persona que utiliza o recibe los servicios de ICICOR.
- iv. **Empleado:** Son todas aquellas personas que tienen un vínculo laboral con ICICOR.
- v. **Entidad Gubernamental:** Se entenderá como cualquier autoridad u organismo del gobierno nacional o internacional del orden departamental o municipal, establecimientos públicos o entidades descentralizadas, despachos judiciales, las empresas comerciales de propiedad del Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja, partidos políticos o funcionarios de partidos políticos, entre otros. También cualquier agencia, oficina, o subdivisión, en cualquier nivel territorial (urbano o rural) y todas las empresas o agencias pertenecientes u operadas, en su totalidad o en parte, por el gobierno.
- vi. **Funcionario de Gobierno:** Es cualquier empleado o persona que actúe en nombre de una Entidad Gubernamental, tanto local como foránea. Incluye cualquier persona que trabaje para una Entidad Gubernamental o que sea considerada como empleado público o representante gubernamental de acuerdo con las normas legales vigentes en el país de origen. También se considera como tal, a los empleados y funcionarios de empresas que son propiedad de un Estado o que están controladas por el mismo. Los Funcionarios del Gobierno también incluyen los funcionarios y empleados de los partidos políticos, los candidatos a cargos políticos y funcionarios de organizaciones internacionales públicas (ej. Cruz Roja).
- vii. **Oficial de Cumplimiento:** Es el Empleado de la Empresa designado por la Junta Directiva de ICICOR para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de esta Política y, por lo tanto, tendrá a su cargo las funciones descritas en la presente Política.
- viii. **Pagos de Facilitación:** Pagos realizados a Funcionarios del Gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de ICICOR o de sus Clientes.

	ICICOR COSTA RICA S.A.			
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

- ix. **Política:** Es la presente Política Anticorrupción y Anti soborno.
- x. **Proveedor:** Son las personas naturales o jurídicas que comercializan bienes o presten servicios a ICICOR.
- xi. **Representantes de la Empresa:** Es cualquier Administrador, Empleado o Agente de ICICOR o cualquier otra persona que tenga la facultad de actuar en nombre de ICICOR.

1.3 ALCANCE Y APLICACIÓN

Esta Política se aplica a cualquier Representante de la Empresa, así como a sus Proveedores, Agentes y a otros terceros que representen a ICICOR. Todos los Representantes de la Empresa, Agentes y Proveedores deberán manifestar su conocimiento y aceptación a la Política de manera formal.

2. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

ICICOR adopta como propios los siguientes principios y reglas que servirán de guía para una gestión transparente:

- a) Los valores que enmarcan la actividad de ICICOR se encuentran definidos en el Código de Ética, en los cuales se acogen los principios de Ética, Servicio al Cliente, Excelencia Profesional, Compromiso con la Sostenibilidad, Desarrollo del Talento Humano y Responsabilidad Social.
- b) Es deber de ICICOR, de su Administración y de su Oficial de Cumplimiento, así como de los Representantes de la Empresa y de los Empleados, asegurar el cumplimiento de esta Política, y cumplir las Normas Anticorrupción y Anti- soborno;
- c) ICICOR prohíbe cualquier conducta que pueda considerarse soborno o corrupción.
- d) Cualquier Representante de la Empresa que sospeche o tenga conocimiento de conducta de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite establecido en esta Política.
- e) Si un Representante de la Empresa recibe una solicitud u oferta de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
- f) Cualquier Representante de la Empresa o Empleado que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
- g) Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención de la corrupción o soborno son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto.

	ICICOR COSTA RICA S.A.			
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

- h) ICICOR se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno o para obtener ventajas en los negocios de ICICOR.
- i) ICICOR realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores y, en particular, la vinculación de los Proveedores con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno.

3. PROHIBICIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

3.1 ¿Qué se entiende por soborno?

El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o ventaja indebida, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

ICICOR estrictamente prohíbe los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente por medio de un tercero.

La prohibición de ICICOR sobre el soborno incluye "soborno comercial". El soborno comercial generalmente significa el suministro de algo de valor a un intermediario (ej. un empleado de un cliente) sin el conocimiento del supervisor o empleador del cliente, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa o para obtener una ventaja comercial indebida.

3.3 Prohibición de Pagos de Facilitación:

Un pago de facilitación suele ser un pequeño pago no oficial o regalo, a menudo en efectivo, realizado para asegurar, facilitar o acelerar la realización, por parte de un funcionario público, de una acción o proceso gubernamental rutinario o necesario. Normalmente, la acción o el proceso en cuestión es uno que el Funcionario Público ya tiene la obligación de realizar y al que el pagador tiene un derecho legal o de otro tipo.

Los Pagos de Facilitación están prohibidos en ICICOR independientemente de su cuantía.

4. OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. ICICOR prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes,



	ICICOR COSTA RICA S.A.		
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR	
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de: Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva	

alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

Esta Política reconoce que en los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

4.1 Reglas sobre recibir obsequios o atenciones

4.1.1 ICICOR prohíbe las siguientes conductas:

- Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o proveedores en dinero en efectivo o equivalente en especie;
- Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de ICICOR (real o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
- Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de ICICOR, o que pudiera llevar a pensar al tercero o proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
- Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

4.1.2 Todo regalo o cualquier invitación a comida o atención dada por un tercero o proveedor debe informarse al Oficial de Cumplimiento, incluyendo:

- a) el nombre del tercero que ofreció el regalo y relación con la Empresa;
- b) la fecha en la que se recibió.

Cualquier sospecha de intento de soborno del tercero o Proveedor debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

4.2 Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a terceros:

4.2.1 Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;

4.2.2 No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario de Gobierno o de un tercero, o con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para ICICOR.

	ICICOR COSTA RICA S.A.			
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

4.2.3 Nunca estará permitido lo siguiente:

- Otorgar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor a terceros, clientes o proveedores para obtener algo a cambio;
- Otorgar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde ICICOR participe de la licitación pública o privada;
- Otorgar cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero para obtener algo a cambio;
- Otorgar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente a la reputación de ICICOR.

4.2.4 Los regalos o atenciones que la Junta directiva apruebe otorgar se deben dar en nombre de la ICICOR y no a título personal.

5. CONTRATOS CON TERCERAS PERSONAS

Esta Política también se aplica a todos los proveedores y otros terceros que ICICOR contrate para brindar servicios profesionales en nombre de ICICOR. En consecuencia, todos aquellos que actúen en nombre de ICICOR deben recibir una copia de esta Política y firmar consignando su aceptación y cumplimiento.

Los contratos suscritos entre ICICOR, proveedores, clientes y otros terceros, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, los contratos incluirán el derecho de ICICOR de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de verificar que en los contratos se incluyan dichas declaraciones y cláusulas.

6. ÓRGANOS RESPONSABLES

6.1 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es aquella persona designada por la Junta Directiva de ICICOR para verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de la presente Política al interior de ICICOR. El Oficial de Cumplimiento tendrá una independencia funcional en el ejercicio de sus funciones, buscando garantizar la independencia de su criterio y actuaciones.



	ICICOR COSTA RICA S.A.			
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

El Oficial de Cumplimiento cumplirá con las siguientes funciones.

- a) Diseñar y colaborar con el área encargada en ICICOR de los planes de capacitación sobre este tema, necesarios para que Representantes y Empleados de la Empresa estén debidamente informados y actualizados sobre el tema.
- b) Evaluar las calidades, reputación profesional y la posible relación con Funcionarios del Gobierno o Entidades Gubernamentales de los proveedores. Dicha evaluación deberá ser un requisito previo a la vinculación del tercero a ICICOR, o a la suscripción de cualquier contrato.
- c) Asegurar que los proveedores conozcan la Política y verificar la incorporación de cláusulas en los contratos con terceros que hagan referencia a la misma.
- d) Gestionar las denuncias o quejas que haya recibido sobre violaciones a la Política o las Normas Anticorrupción.
- e) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno señalados en la Política y aprobados por la Junta Directiva.
- f) Presentar reportes a la Junta Directiva de ICICOR sobre el cumplimiento y efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Política, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas de los mecanismos para la prevención de la corrupción y el soborno, en caso de que existieran.
- g) Implementar las acciones correctivas ordenadas por la Junta Directiva, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- h) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

7. MECANISMOS PARA DENUNCIAR

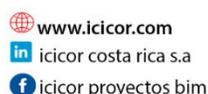
El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación a la Política y las Normas Anticorrupción.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. No existirán represalias contra los Empleados que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a la presente Política

ICICOR no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación al Código de Ética de ICICOR.

Reporte al correo: anticorrupción-antisoborno@icicor.com

Las sanciones por violar la Legislación Nacional vigente y la política interna de Anticorrupción y Anti-soborno pueden resultar en graves sanciones para los Representantes de la Empresa y para



ICICOR COSTA RICA S.A.				
	Código:	D-POL-ANT_CRRP_SBR		
	Título:	Política Anticorrupción - Antisoborno	Versión:00	
	Elaborado por:	Control de Documentos	Rige a partir de:	Enero, 2021
	Aprobado por:	Junta Directiva		

ICICOR, siendo posible dar por terminada la relación existente (vinculación laboral o contrato con tercero), sin ningún tipo de responsabilidad para ICICOR.

8. DIVULGACIÓN

La divulgación de la Política se realizará mediante su incorporación en la Intranet y en la página Web de ICICOR. Así mismo, se entregará a los proveedores, quienes deben firmar la aceptación y compromiso.

9. ANEXOS

Formatos de aceptación y compromiso para proveedores.