

# Política para prevención de riesgo de corrupción

## International Mobile Services.

Fecha de emisión: 24 de marzo del 2026.

Versión 1.0.

Aprobado por Gerencial General.

### 1.) Objetivo.

Establecer los lineamientos, principios y controles necesarios para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción, soborno y conductas indebidas dentro de la organización, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable y la integridad en todas las operaciones.

### 2.) Definiciones

Para efectos de esta política, se entenderá por:

- **Corrupción:** Cualquier acto mediante el cual se abuse de una posición de poder para obtener un beneficio indebido, propio o de terceros.
- **Soborno:** Ofrecer, prometer, autorizar, entregar o aceptar cualquier beneficio económico o de otro tipo, con el fin de influir indebidamente en una decisión o acción.
- **Pago de facilitación:** Pago no oficial realizado para agilizar o asegurar la ejecución de un trámite o servicio rutinario por parte de un funcionario público.
- **Servidor Público:** Persona que desempeña un cargo o función en una entidad gubernamental, ya sea nacional o extranjera.
- **Terceros:** Proveedores, contratistas, consultores, intermediarios, socios comerciales u otros que actúen en nombre o representación de la empresa.
- **Conflicto de interés:** Situaciones en las que un empleado o tercero esta siendo influenciado por intereses personales, familiares o de un tercero en los cuáles sobreponen los intereses de la empresa.

### **3.) Compromiso de la Compañía.**

IMS reafirma su compromiso de operar con los más altos estándares de ética, integridad y transparencia, adoptando una política de **cero tolerancias** frente al soborno y la corrupción.

En este sentido, la organización se compromete a:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables.
- Promover una cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento.
- Implementar controles internos para prevenir actos indebidos.
- Investigar y sancionar cualquier incumplimiento de esta política.

### **4.) Obligaciones de los Colaboradores y Terceros.**

Todos los colaboradores, directivos y terceros deberán:

- Actuar con integridad, honestidad y transparencia.
- Cumplir con esta política y las leyes aplicables.
- Rechazar cualquier intento de soborno o acto corrupto.
- Reportar de inmediato cualquier conducta sospechosa.
- Participar en capacitaciones relacionadas con ética y anticorrupción.
- Evitar conflictos de interés o declararlos oportunamente.

### **5.) Interacción con Servidores Públicos.**

Toda interacción con servidores públicos o entidades gubernamentales deberá regirse por los principios de legalidad, transparencia, integridad y trazabilidad, asegurando que dichas relaciones se desarrollen exclusivamente en el marco de actividades legítimas y conforme a la normativa aplicable.

En este sentido, toda interacción deberá:

- Realizarse de forma transparente, documentada, verificable y conforme a la ley, manteniendo registros adecuados de reuniones, comunicaciones, gestiones y acuerdos.

- Contar con la autorización interna previa, cuando así lo requieran las políticas de la compañía o el nivel de riesgo de la interacción.
- Evitar cualquier conducta, acción u omisión que pueda interpretarse como un intento de influir indebidamente en decisiones, resoluciones o actuaciones del servidor público.
- Limitarse estrictamente a fines legítimos del negocio, tales como trámites administrativos, cumplimiento regulatorio o participación en procesos formales.
- Realizarse a través de canales formales e institucionales, evitando intermediarios no autorizados o no verificados.

Adicionalmente, las direcciones y áreas responsables deberán:

- Identificar, evaluar y monitorear las relaciones con entidades gubernamentales que representen un mayor nivel de riesgo.
- Implementar controles específicos en aquellas interacciones que impliquen permisos, licencias, inspecciones, fiscalizaciones o procesos de contratación pública.
- Mantener un registro actualizado de interacciones relevantes con autoridades, incluyendo su propósito, participantes y resultados.
- Coordinar con las áreas de Cumplimiento, Legal o Auditoría Interna cuando se trate de situaciones sensibles o de alto riesgo.

Se prohíbe expresamente:

- Ofrecer, prometer, autorizar o entregar regalos, pagos, beneficios, hospitalidades o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, que pueda afectar o aparentar afectar la objetividad, independencia o imparcialidad del servidor público.
- Realizar pagos indebidos, contribuciones, donaciones o patrocinios con el propósito de obtener ventajas inapropiadas.
- Utilizar terceros, intermediarios o consultores para canalizar beneficios indebidos hacia funcionarios públicos.
- Ejercer cualquier tipo de presión, influencia o trato preferencial indebido.

Cualquier situación de duda, requerimiento inusual o solicitud indebida por parte de un servidor público deberá ser rechazada y reportada de inmediato a los canales establecidos por la compañía.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias y acciones legales conforme a la normativa aplicable.

### **5.1) Regalos, Hospitalidades y Otros Beneficios**

La compañía reconoce que, en el curso normal de las relaciones comerciales, pueden existir intercambios de atenciones corporativas; sin embargo, establece lineamientos estrictos para asegurar que estos no sean utilizados como un medio para influir indebidamente en decisiones, especialmente en interacciones con servidores públicos.

En este sentido, los colaboradores deberán cumplir con los siguientes principios:

- Todo regalo, atención u hospitalidad deberá ser ocasional, razonable, proporcional y de valor simbólico, acorde a las prácticas comerciales legítimas.
- Deberá tener un propósito legítimo de negocio, como el fortalecimiento de relaciones institucionales, y nunca buscar obtener una ventaja indebida.
- Deberá ser transparente y debidamente documentado, incluyendo su justificación, valor estimado, destinatario y aprobación correspondiente.
- No deberá generar, ni aparentar generar, un compromiso, obligación o influencia indebida sobre el receptor.

En relación con servidores públicos, se establece que:

- Se prohíbe ofrecer, prometer o entregar regalos, hospitalidades, viajes, viáticos, entretenimiento o cualquier cosa de valor, salvo aquellos casos excepcionales permitidos por la ley y previamente aprobados por el área de Cumplimiento o Legal.
- Cualquier excepción deberá contar con autorización previa, expresa y documentada, así como con el sustento legal correspondiente.

Adicionalmente:

- Se deberán respetar los límites monetarios y lineamientos internos establecidos por la compañía, cuando existan.
- Los gastos asociados deberán registrarse de manera precisa y transparente en los sistemas contables.
- Está prohibido el uso de recursos personales o intermediarios para evadir estos controles.

Se prohíbe estrictamente:

- Entregar regalos en efectivo o equivalentes (tarjetas de regalo, transferencias, etc.).
- Ofrecer beneficios durante procesos sensibles como licitaciones, auditorías, inspecciones o negociaciones contractuales.
- Realizar hospitalidades excesivas o fuera de proporción con el contexto de negocio.
- Fraccionar o disfrazar beneficios para evadir los controles establecidos.

En caso de recibir regalos o atenciones que no cumplan con estos lineamientos, el colaborador deberá:

- Rechazarlos cortésmente, cuando sea posible, o
- Reportarlos al área correspondiente para su registro, evaluación y disposición conforme a las políticas internas.

El incumplimiento de este apartado será considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias y legales.

## **6.) Pagos de Facilitación.**

La compañía **prohíbe estrictamente** los pagos de facilitación, independientemente de su monto o frecuencia.

En caso de que un colaborador sea presionado para realizar dicho pago:

- Deberá rechazarlo, salvo que exista un riesgo inminente para su seguridad.

- Deberá reportarlo inmediatamente a los canales establecidos por medio de la página web <https://www.ims.do/denuncias/page.html>

## **7.) Participación en Procesos con el Gobierno**

La participación de la compañía en licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas deberá regirse por los principios de legalidad, transparencia, igualdad de condiciones, libre competencia e integridad, garantizando que todas las actuaciones se desarrollen conforme a la normativa aplicable y a los más altos estándares éticos.

En este sentido, la compañía deberá:

- Actuar con transparencia, objetividad y apego estricto a la normativa aplicable, así como a los pliegos, bases y condiciones establecidas en cada proceso.
- Proporcionar información veraz, completa, precisa y oportuna, asegurando que toda documentación presentada refleje fielmente la capacidad técnica, financiera y operativa de la compañía.
- Abstenerse de cualquier práctica que busque influir indebidamente en funcionarios públicos, comités evaluadores o cualquier otro actor involucrado en el proceso.
- Evitar acuerdos, coordinaciones o intercambios de información con competidores que puedan restringir, distorsionar o eliminar la libre competencia (por ejemplo, colusión o manipulación de ofertas).
- Documentar de manera íntegra todas las interacciones, comunicaciones y gestiones relacionadas con el proceso, asegurando su trazabilidad y disponibilidad para revisión.

Adicionalmente, la compañía deberá:

- Designar responsables internos para la gestión y supervisión de procesos de contratación pública, asegurando el cumplimiento de esta política.
- Realizar revisiones internas de cumplimiento antes de la presentación de ofertas, incluyendo validaciones legales, técnicas y financieras.

- Garantizar que toda participación esté respaldada por aprobaciones internas conforme a la matriz de autoridad.
- Asegurar que los terceros, asesores o intermediarios involucrados en el proceso cumplan con los mismos estándares éticos y de cumplimiento.
- Implementar controles específicos para prevenir riesgos de corrupción en etapas críticas como la preparación de ofertas, evaluación, adjudicación y ejecución contractual.

Se prohíbe estrictamente:

- Ofrecer, prometer o entregar pagos, beneficios o cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o terceros con el fin de obtener ventajas indebidas en el proceso.
- Manipular información, presentar documentación falsa o ocultar información relevante.
- Participar en esquemas de colusión, acuerdos de reparto de mercado o fijación de precios con competidores.
- Obtener o utilizar información confidencial o privilegiada de manera indebida.
- Utilizar intermediarios o terceros para canalizar prácticas indebidas.

Cualquier irregularidad detectada, solicitud indebida o situación que genere dudas deberá ser reportada de inmediato a los canales establecidos por la compañía.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, así como a las acciones legales correspondientes.

## **8.) Debida Diligencia en la Contratación**

La compañía implementará procesos formales y documentados de debida diligencia en la contratación de colaboradores y terceros, con el objetivo de identificar, evaluar, mitigar y monitorear riesgos de corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés, antes y durante la relación contractual.

Este proceso será proporcional al nivel de riesgo asociado al cargo, función o tipo de relación comercial, considerando factores como la naturaleza del servicio, nivel de

interacción con entidades gubernamentales, manejo de recursos financieros y ubicación geográfica.

La debida diligencia incluirá, como mínimo:

- Verificación de antecedentes legales, financieros y reputacionales, incluyendo consultas en listas restrictivas, sanciones, litigios relevantes y fuentes públicas disponibles.
- Evaluación del perfil ético y de cumplimiento, considerando historial profesional, referencias, comportamiento previo y alineación con los valores de la compañía.
- Identificación y análisis de posibles conflictos de interés, reales, potenciales o aparentes, que puedan afectar la objetividad o independencia en la relación.
- Validación de la legitimidad de las actividades comerciales, asegurando que el tercero o candidato cuente con operaciones lícitas, capacidad operativa y estructura adecuada.
- Identificación del beneficiario final, cuando aplique, con el fin de garantizar la transparencia en la propiedad y control de las entidades contratadas.

Adicionalmente, la compañía podrá implementar medidas complementarias tales como:

- Clasificación de terceros según su nivel de riesgo (bajo, medio, alto).
- Requerimiento de declaraciones de integridad, cumplimiento y anticorrupción.
- Inclusión de cláusulas contractuales anticorrupción, de auditoría y terminación por incumplimiento.
- Ejecución de procesos de debida diligencia reforzada para casos de alto riesgo.
- Monitoreo periódico y actualización de la información durante la vigencia de la relación contractual.

La contratación podrá ser rechazada, suspendida o condicionada cuando se identifiquen riesgos significativos que no puedan ser mitigados adecuadamente, o cuando el tercero o candidato no proporcione la información requerida o presente inconsistencias relevantes.

El incumplimiento de los procesos de debida diligencia o la omisión de información relevante será considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones conforme a las políticas internas y la normativa aplicable.

### **9.) Principios para la Contratación de Servidores Públicos**

La contratación de servidores públicos actuales o exservidores públicos deberá cumplir con:

- Estricto apego a la legislación aplicable.
- Evaluación de posibles conflictos de interés.
- Periodos de enfriamiento cuando corresponda.
- Prohibición de contratación con fines de obtener ventajas indebidas.

Toda contratación de este tipo deberá ser previamente evaluada y aprobada por la instancia correspondiente.

### **10.) Prohibición de Pagos Indebidos Relacionados con Multas**

Se prohíbe estrictamente ofrecer, prometer o entregar cualquier tipo de beneficio a autoridades para evitar, reducir o eliminar multas, sanciones o infracciones, incluyendo aquellas derivadas de faltas a la normativa de tránsito en vehículos de la empresa.

Toda infracción deberá ser gestionada conforme a los procedimientos legales establecidos.

### **11.) Transparencia y Registro Contable**

La compañía garantiza que todas sus operaciones financieras, administrativas y comerciales se registrarán y documentarán bajo principios de transparencia, integridad, trazabilidad y veracidad, asegurando que la información refleje fielmente la realidad de cada transacción.

En este sentido, la compañía establece que todas sus operaciones:

- Serán registradas de manera completa, precisa, oportuna y verificable, sin omitir detalles relevantes.

- Reflejarán fielmente la naturaleza, propósito y condiciones reales de cada transacción.
- Contarán con el respaldo documental suficiente, incluyendo facturas, contratos, comprobantes y autorizaciones correspondientes.
- Cumplirán con las normas contables, fiscales y legales aplicables, así como con las políticas internas de control financiero.
- Serán registradas en los sistemas oficiales de la compañía, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para revisión.

Adicionalmente, la compañía implementará controles internos que permitan:

- La adecuada segregación de funciones para prevenir conflictos de interés o manipulación indebida de registros.
- La aprobación previa de operaciones conforme a niveles de autorización definidos.
- La realización de conciliaciones periódicas y revisiones independientes.
- La detección oportuna de irregularidades mediante auditorías internas y externas.

Se prohíbe estrictamente:

- La creación, alteración o mantenimiento de registros contables falsos, inexactos o engañosos.
- La omisión intencional de información relevante o la clasificación incorrecta de transacciones.
- El uso de cuentas paralelas, no registradas o fuera de los sistemas oficiales de la compañía.
- La realización de transacciones sin el debido soporte documental o justificación económica válida.
- La manipulación de registros con el fin de ocultar pagos indebidos, sobornos o actos de corrupción.

Cualquier incumplimiento a estas disposiciones será considerado una falta grave, y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, así como a las acciones legales correspondientes.

## **12.) Procesos de Compras.**

La compañía realizará todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios:

- Con apego a la legislación aplicable.
- Conforme a políticas internas de compras.
- Bajo criterios de transparencia, objetividad y competencia justa.
- Evitando conflictos de interés o favoritismos.

Toda decisión deberá estar debidamente documentada y justificada.

## **13.) Canales de Consulta y Reporte**

La compañía pone a disposición de todos los colaboradores, directivos y terceros mecanismos formales para reportar dudas y denunciar posibles actos de corrupción, soborno o conductas contrarias a la ética, promoviendo una cultura de transparencia, integridad y responsabilidad.

En caso de dudas, sospechas o conocimiento de posibles irregularidades, los colaboradores deberán:

- Consultar con su jefe inmediato, cuando corresponda, a fin de recibir orientación inicial sobre la situación.
- Contactar al área de Cumplimiento, Auditoría Interna o Asesoría Legal, especialmente en casos que impliquen riesgos legales o éticos.
- Utilizar los canales formales de denuncia establecidos por la compañía, incluyendo el Portal de Denuncias disponible en: <https://www.ims.do/denuncias/page.html>

Los canales de denuncia podrán ser utilizados de forma confidencial e, incluso, anónima cuando la normativa aplicable lo permita.

La compañía garantiza que:

- Todas las consultas y denuncias serán recibidas, registradas y evaluadas de manera oportuna, objetiva y confidencial.

- Se protegerá la identidad del denunciante, en la medida de lo posible.
- No se tolerarán represalias contra ninguna persona que, de buena fe, realice una consulta o denuncia.
- Se brindará acompañamiento y orientación clara sobre la forma correcta de proceder en cada caso.

Asimismo, la compañía establece que:

- Toda denuncia será analizada bajo criterios de independencia y debida diligencia, pudiendo dar lugar a investigaciones internas.
- Los colaboradores tienen la obligación de cooperar con cualquier proceso de investigación que se derive de una denuncia.
- La presentación de denuncias falsas o de mala fe podrá ser sujeta a medidas disciplinarias.

El uso adecuado de estos canales constituye un elemento clave para la prevención, detección y control de actos de corrupción dentro de la organización.

#### **14.) Portal de Denuncias y Controles**

La compañía dispondrá de un **Portal de Denuncias** (<https://www.ims.do/denuncias/page.html>) u otros mecanismos confidenciales para reportar irregularidades.

Asimismo:

- Se implementarán controles internos para prevenir y detectar actos de corrupción.
- Se dará seguimiento a los reportes recibidos.
- Se garantizará la protección contra represalias.

#### **15.) Capacitación y Difusión.**

IMS se compromete a:

- Difundir esta política a todos los colaboradores y terceros relevantes.

- Realizar capacitaciones periódicas en materia de ética, anticorrupción y cumplimiento.
- Evaluar el nivel de comprensión y cumplimiento de esta política.

#### **16.) Supervisión y Verificación.**

La compañía establecerá mecanismos de supervisión para:

- Verificar el cumplimiento de esta política.
- Evaluar periódicamente los controles anticorrupción.
- Realizar auditorías internas cuando corresponda.

Se adoptarán acciones correctivas ante cualquier desviación identificada.

#### **17.) Régimen Sancionador**

El incumplimiento de esta política dará lugar a:

- Medidas disciplinarias internas.
- Terminación de la relación laboral o contractual.
- Acciones legales conforme a la normativa aplicable.

Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la falta.

#### **Conclusión.**

La presente Política de Prevención de Riesgos de Corrupción refleja el compromiso firme de la compañía con la integridad, la transparencia y el cumplimiento normativo en todas sus operaciones.

La prevención de la corrupción no es únicamente una obligación legal, sino un principio fundamental que guía la toma de decisiones y el comportamiento de todos los colaboradores, directivos y terceros relacionados. En este sentido, el cumplimiento de

esta política es una responsabilidad compartida, que requiere una actuación diligente, ética y coherente en todo momento.

La compañía reconoce que la gestión efectiva de los riesgos de corrupción implica un proceso continuo de identificación, evaluación, control y mejora, por lo que se compromete a fortalecer de manera permanente sus mecanismos de control interno, supervisión y capacitación.

Asimismo, se hace un llamado a todos los miembros de la organización a actuar con integridad, reportar cualquier situación irregular y utilizar los canales establecidos, contribuyendo activamente a la construcción de una cultura organizacional basada en la ética y la confianza.

El incumplimiento de esta política no será tolerado y podrá derivar en las sanciones correspondientes, conforme a la normativa interna y legal aplicable.

Con la adopción y cumplimiento de esta política, la compañía reafirma su compromiso de operar de manera responsable, transparente y libre de cualquier forma de corrupción, protegiendo su reputación, la confianza de sus partes interesadas y la sostenibilidad de sus operaciones en el largo plazo.

Este documento es aprobado por la Gerencial General de IMS.

---

Nombre: Carlos Luis Polonio Lobo.

Cargo: Gerente General

International Mobile Services

Fecha: 26 de marzo del 2026.