



COPYING NO CONTROLADA

# POLÍTICA

Código de Ética y Conducta para Proveedores,  
Contratistas y Aliados de Negocios de APAP

Código: COD-AYS-001  
Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos  
2da Vicepresidencia Servicios Jurídicos  
Septiembre 2023  
Versión No. 1

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## CONTENIDO

<b>Propósito</b>	<b>3</b>
<b>Alcance</b>	<b>3</b>
<b>Definiciones</b>	<b>3</b>
<b>Responsabilidades</b>	<b>4</b>
<b>Documentos de Referencia</b>	<b>4</b>
<b>Políticas</b>	<b>5</b>
Políticas Generales	5
Otro Tipo de Políticas: DEBERES GENERALES DE LOS PROVEEDORES DE APAP:	5
<b>Otro Tipo de Políticas: INFRACCIONES Y SANCIONES</b>	<b>14</b>
<b>Anexos</b>	<b>15</b>
<b>Control de Emisión</b>	<b>15</b>
<b>Historial de Cambios</b>	<b>15</b>

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## PROPÓSITO

Establecer los principios, reglas y estándares mínimos de comportamiento en materia de conducta ética, social y medioambiental que deberán de respetar los proveedores, contratistas y aliados de negocios que se relacionen con la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en adelante, "APAP", o la "Entidad") procurando que se apeguen al más alto nivel de conducta ética empresarial, alineados a los valores institucionales y a las normas de ética y conducta de APAP.

## ALCANCE

El Código de Ética y Conducta para Proveedores de APAP (en adelante, el "Código") es de cumplimiento obligatorio para todos los proveedores, contratistas y aliados de negocios, entendiéndose por estos a cualquier tercero, empresa o individuo que proporciona un producto o un servicio a APAP. Están alcanzados por el presente Código las siguientes personas y organizaciones (en adelante, "Proveedores"), a saber:

- a) Proveedores, vendedores, asesores, agentes, contratistas, aliados de negocios y trabajadores;
- b) Los propietarios, directivos, directores, empleados, asesores, asociados, contratistas y subcontratistas de estas organizaciones y entidades.

## DEFINICIONES

- **Área usuaria/usuarios:** aquellas áreas de APAP que requieren la compra o contratación de bienes y servicios para sus operaciones.
- **Contrato:** convenio en cuya virtud APAP y sus Proveedores se obligan respecto una de la otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.
- **Idoneidad:** la integridad, buena reputación, base de conocimientos, competencias, habilidades, experiencia y buen juicio, requeridos para desempeñar funciones y responsabilidades efectiva y eficazmente.
- **Suplidor/Proveedor:** industrial, comerciante, profesional o cualquier otro agente económico que, a título oneroso o con un fin comercial, proporciona a APAP un bien o servicio, de manera profesional y habitual.
- **Contratista:** persona física o jurídica que es contratada a cambio de una remuneración para realizar una obra o prestar determinado servicio.
- **Aliado de negocio:** persona física o jurídica que establece una alianza comercial estratégica con APAP para lograr un objetivo común.
- **Ética:** conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida.
- **APAP:** iniciales de la Asociación Popular de Ahorros y Prestamos.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## RESPONSABILIDADES

<b>Rol</b>	<b>Responsabilidad</b>
Junta de Directores	a. Aprobar los cambios del presente Código
2do VP Servicios Jurídicos	a. Mantener actualizado el presente documento ante los cambios que puedan surgir
2da VP de Abastecimiento Estratégico o 2da VP de Gestión de Compras y Procesos	a. Recibir las denuncias y consultas derivadas del presente Código y proceder con la evaluación y aplicación de las sanciones cuando corresponda.

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>Referencia</b>	<b>Nombre Documento</b>	<b>Código</b>
Externo	Ley 183-02 Monetaria y Financiera	
Externo	Ley 172-13 Protección de Datos de Carácter Personal	
Externo	Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información dictado por la Junta Monetaria	
Externo	Reglamento Protección al Usuario de los Servicios Financieros dictado por la Junta Monetaria	
Externo	Circular SB 010/17 Instructivo sobre evaluación de idoneidad de los accionistas, miembros del consejo, alta gerencia, personal clave y personal en general de las entidades de intermediación financiera.	
Externo	Circular SB 011/12 Instructivo sobre Tercerización o Subcontratación de servicios (outsourcing)	
Interno	Política de Gestión de Proveedores de APAP	
Interno	Política de Evaluación de la Idoneidad de APAP	
Interno	Política de Gestión de Compras de APAP	

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## POLÍTICAS

### POLÍTICAS GENERALES

El Código establece el conjunto de principios, normas éticas y de conducta que los Proveedores de APAP deben cumplir, de igual forma, complementa las disposiciones particulares contenidas en los contratos con los Proveedores. En tal sentido, se exige que todos los Proveedores se comporten con el nivel más alto de honestidad e integridad en sus relaciones con los miembros de la Junta de Directores de APAP, los empleados y la comunidad en general, proveyendo un ambiente organizacional basado en el respeto a la persona y los derechos humanos.

El apego a los lineamientos contenidos en este Código es de cumplimiento obligatorio. Su entendimiento y cumplimiento es un factor determinante para la decisión de entablar y mantener relaciones comerciales con APAP.

Como principio general, la contratación en APAP se realizará con Proveedores que trabajen de acuerdo con las mejores prácticas en materia ética, social y medioambiental, así como de buen gobierno corporativo. Asimismo, los proveedores respetarán los derechos humanos y laborales fundamentales en el ejercicio de su actividad y trabajarán para hacerlos extensivos a su cadena de valor.

Los principios que aquí se recogen se ajustarán y serán coherentes con el principio de proporcionalidad, por lo que, en la aplicación de los mismos, se deberá tener en cuenta el tamaño, la organización interna, la naturaleza, la escala y la complejidad de las actividades desarrolladas por los Proveedores que se vayan a relacionar con APAP.

Los Proveedores deberán conocer las cláusulas del presente Código y estar al tanto de cualquier cambio. La Version actual estará disponible en la página Web de APAP desde el momento de su publicación.

El presente Código no constituye un contrato de trabajo, y nada de lo que se incluya en él, se interpretará como una sesión de derechos, acciones o indemnización a favor del Proveedor o como una relación laboral entre el Proveedor o los empleados del Proveedor y APAP.

### OTRO TIPO DE POLÍTICAS: DEBERES GENERALES DE LOS PROVEEDORES DE APAP:

- Mantener un comportamiento incorruptible, demostrando con sus acciones que son confiables, honestos e íntegros. En consecuencia, se compromete a no ofrecer, prometer, autorizar o aceptar de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, organización internacional o funcionario o servidor público, cualquier cosa de valor, con el propósito de influir en la acción o inacción para obtener o mantener un negocio o alcanzar una ventaja indebida.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

- No divulgar información no autorizada de APAP, en especial, no hacer uso de información considerada confidencial a la que puedan acceder con ocasión de la relación que mantengan con APAP.
- Comunicarse y relacionarse con los colaboradores de APAP con objetividad, transparencia, confianza, respeto mutuo, e integridad.
- Revelar de inmediato cualquier situación que presente conflicto de interés en sus relaciones con APAP y en cualquier ámbito del ejercicio de sus operaciones y actividades comerciales y de negocios que afecte directa o indirectamente a APAP. A su vez, cumplirán con el deber de abstenerse de participar y obtener cualquier beneficio propio o de terceros o de ventaja indebida en virtud de una situación de conflicto de interés.
- Cumplir con las leyes, regulaciones y normas aplicables en la República Dominicana y en la jurisdicción en la que tiene su domicilio principal, en caso de ser una empresa extranjera, en especial, en materia fiscal, laboral, seguridad social, protección de datos de carácter personal, seguridad de la información y prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, entre otras.
- Abstenerse de usar en su beneficio propio los bienes de APAP.
- Cuando aplique, los Proveedores contarán con planes de continuidad de negocio y de contingencia tecnológica que garanticen los servicios ofrecidos durante el tiempo acordado.
- Respetar todos los derechos de propiedad intelectual de APAP.
- Cumplir con las demás disposiciones establecidas en este Código.

## OTRO TIPO DE POLÍTICAS: VALORES CORPORATIVOS

Se consideran principios fundamentales para establecer y mantener relaciones comerciales y de negocios con APAP, que sus Proveedores conozcan los valores institucionales bajo los cuales se rige la Entidad. A saber:

- **Transformación proactiva:** nos autoevaluamos y renovamos de manera constante explotando nuestro potencial, creando nuevas oportunidades y convirtiendo ideas en realidades.
- **Agilidad:** estamos atentos y preparados para generar respuestas rápidas, simples y precisas.
- **Empoderamiento colaborativo:** nos sentimos 100% responsables de nuestras funciones y dueños absolutos de los resultados; confiamos y apoyamos a los demás para que las cosas se hagan de manera correcta.
- **Excelencia en resultados:** impregnamos calidad en todos nuestros procesos, productos y servicios estableciendo altos estándares y logrando resultados extraordinarios.
- **Pasión:** estamos comprometidos con la Entidad y sus logros, actuamos con energía y disfrutamos lo que hacemos.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## OTRO TIPO DE POLÍTICAS: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE APAP:

La Junta de Directores de APAP, en aras de reconocer y asentar los principios y prácticas que fundamentan sus políticas y actuaciones en el mercado financiero, y en especial en el sector de ahorros y préstamos, a la vez que con el fin de refrendar los compromisos asumidos frente a toda la sociedad dominicana, ha adoptado de manera unánime una Declaración de Principios, la cual es vinculante, tanto para los miembros de la Junta de Directores como la Alta Gerencia y todos los empleados de la Entidad. Dicha Declaración constituye una norma complementaria al marco de políticas internas que en materia de conducta y ética ha adoptado APAP. En dichos principios se manifiestan, entre otros, el compromiso con el reconocimiento y aplicación de las normas de conducta ética.

## OTRO TIPO DE POLÍTICAS: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES EN LA RELACIÓN CON PROVEEDORES DE APAP.

### I. Apego a las Leyes y Regulaciones Vigentes:

Las personas sujetas a este Código deben cumplir, en todo momento, con las leyes, regulaciones sectoriales, normas y políticas que les sean aplicables, reconociendo que, de infringir alguna de las anteriores, se comprometen a exonerar a APAP de las repercusiones judiciales, administrativas, legales o de cualquier índole que puedan surgir.

### II. Idoneidad:

Los Proveedores de APAP, deben cumplir con los criterios de idoneidad necesarios para establecer relaciones comerciales y de negocios con la Entidad, y, en consecuencia, no deben haber sido objeto de sanción penal que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada o una sanción administrativa que implique violación de criterios de integridad y reputación. A su vez, deben contar con la base de conocimientos, experiencia y buen juicio requeridos para desempeñar sus funciones y cumplir con el objeto de la relación contractual, comercial o de negocios correspondiente, de manera responsable y efectiva. Así como también, deben contar con la solvencia moral y económica para la ejecución de sus compromisos contractuales con APAP.

### III. Condiciones Laborales y Derechos Humanos:

Nuestras políticas se basan en los principios de protección de los Derechos Humanos, el respeto a la dignidad y la no discriminación, por lo que se espera que los Proveedores respeten los derechos fundamentales de sus colaboradores e implementen políticas que aseguren este cometido. Así mismo, requerimos el compromiso por parte de nuestros Proveedores en:

- Proveer a sus colaboradores las prestaciones y remuneraciones contempladas en la legislación aplicable.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

- Tratar a sus colaboradores de forma justa y digna, no discriminándolos por razones de género, raza, color, edad, discapacidad, condición de salud, nacionalidad, religión, opinión política o filosófica, preferencia u orientación sexual, así como condición económica o personal.
- Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y libre de riesgos laborales, apoyando la salud ocupacional de sus empleados conforme a derecho y las buenas prácticas en la materia.
- Definir y aplicar medidas tendientes a evitar el acoso sexual, explotación, castigo corporal, abuso verbal, tortura o algún otro tipo de trato que atente contra de la dignidad e integridad del ser humano y las leyes que lo amparan.
- Garantizar que la contratación de sus empleados se realice respetando la legislación laboral y migratoria vigente, los convenios internacionales y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter laboral, sea cual sea la jurisdicción de origen o destino.
- Evitar contratar personas que no hayan alcanzado la edad legal permitida por la legislación aplicable.
- Asegurar el acceso a un trabajo digno en igualdad de condiciones.
- Abstenerse de contratar y utilizar como representante de los servicios prestados a la Entidad, a personas que no hayan alcanzado la edad legal permitida para trabajar en la República Dominicana; y para aquellas personas que la han alcanzado, asegurarse que no realizan trabajos considerados peligrosos e insalubres. Asimismo, no deben participar o apoyar la trata de personas ni la esclavitud y no deben utilizar mano de obra forzada o involuntaria, ni exigir trabajo o servicio de una persona bajo amenaza o coerción.

#### **IV. Sostenibilidad Ambiental:**

APAP está comprometida con la protección y preservación del medio ambiente, así como en la mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático. APAP es consciente del papel preponderante de las instituciones financieras para transitar a una economía de carbono neutral y de producción sostenible a través de un conjunto de comportamientos enmarcados en los principios de una banca responsable. Interactuamos con el planeta de manera responsable, evitando agotar los recursos naturales y comprometer la capacidad de la generación futura para satisfacer sus necesidades diarias. Por ello invitamos a nuestros Proveedores a minimizar su impacto ambiental al hacer negocios y recomendamos las siguientes acciones:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones de medio ambiente.
- Reducir o en su caso evitar el uso de sustancias tóxicas que menoscaban la capa de ozono en sus procesos e instalaciones para minimizar su impacto negativo directo en el medio ambiente.
- Realizar planes de acción para reducir el uso de recursos (agua, energía, papel, entre otros) y fomentar la cultura de reducción, reciclaje y reutilización de residuos o "Cultura 3R's".
- Contar con el compromiso del más alto nivel de la organización para comprender su impacto en la mitigación y adaptación al cambio climático.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

- Si es una empresa de mediano o alto impacto ambiental, incorporar principios de producción más limpios en sus procesos, productos y servicios.

En caso de que la actividad del Proveedor y la naturaleza de los productos-servicios prestados puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente, APAP podrá solicitar conocer las medidas preventivas aplicadas y los sistemas para identificar, gestionar y minimizar o paliar los impactos ambientales negativos de sus actividades.

#### **V. Límites de Subcontratación:**

Las personas sujetas a este Código entienden que APAP ha entablado relaciones comerciales y/o contractuales con las mismas de manera directa, habiéndose agotado los procesos de revisión legal depuración correspondientes. En tal sentido, en el caso de que un Proveedor se vea en la necesidad de subcontratar algún servicio de los acordados con APAP, deberá comunicarlo de inmediato y esperar la autorización para ello. La persona física o jurídica subcontratada por el Proveedor, previa autorización de APAP, deberá acogerse a las disposiciones del presente Código, asumiendo la generalidad de responsabilidades previstas en este documento.

Los servicios subcontratados deberán ser sometidos a una evaluación de riesgo material, de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión de Compras de APAP.

#### **VI. Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos:**

Los Proveedores de APAP se comprometen a no involucrarse en ninguna actividad relacionada con el lavado de activos, el financiamiento al terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, fraudes, manipulación de información confidencial, prácticas corruptas, sobornos, entre otros. En este tenor, igualmente se obligan a acatar las políticas que, en dichas materias, se han implementado en APAP como normas complementarias a este código, conforme las mismas le sean comunicadas y apliquen.

A continuación, algunas obligaciones que procuran evitar situaciones contrarias a los deberes de debida diligencia y actuación prudencial en este contexto:

- a) La elección y contratación de Proveedores se fundamenta en criterios técnicos (calidad intrínseca del producto-servicio, tiempo de entrega, servicio post venta, precio, solvencia, garantías), profesionales y éticos, según necesidades de APAP, llevándolas a procesos transparentes que garanticen la selección. APAP no acepta la celebración de negocios con proveedores o contratistas de reputación negativa y en especial aquellos que dichas empresas, sus administradores, accionistas, directores, colaboradores o socios hayan cometido cualquier infracción penal o administrativa, por la cual hayan sido condenados mediante sentencia con autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

- b)** Es obligatorio realizar el proceso de debida diligencia a los Proveedores antes de su aprobación y creación en el Sistema de Compras de APAP, con el objetivo de conocer las personas con las cuales APAP mantiene relaciones de negocios, en cumplimiento con las políticas, procesos internos y regulatorios para la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- c)** Realizar procesos de cotizaciones y licitaciones como práctica para contrataciones o adquisiciones según los montos establecidos en las políticas y procedimientos para dichos fines, definiendo cláusulas contractuales que garanticen los términos y condiciones y la documentación corporativa que deberá aportar el proveedor, contratista o aliado de negocio y asegurando la calidad a ser mantenida durante la vida del producto o servicio y niveles de cumplimiento, así como la declaración por parte del proveedor, contratista o aliado de negocio de conocer este código y las políticas que lo complementan, obligándose a su cumplimiento en su relación con APAP.
- d)** Por parte de los Proveedores, remitir los documentos requeridos por APAP para completar la debida diligencia, lo su actualización considerando su vencimiento, de acuerdo con el nivel de riesgo que aplique. En caso de no suministrar dicha documentación, APAP se reserva el derecho de continuar con la relación establecida.
- e)** Los Proveedores deberán evitar vincularse directa e indirectamente en actividades ilícitas, asegurando no establecer relaciones comerciales con aquellas personas físicas y/o jurídicas que hayan sido condenadas por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, tráfico de armas, drogas y personas, entre otros.
- f)** Los Proveedores sujetos obligados a las normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo deberán contar con políticas internas tendentes a organizar el sistema de mitigación del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo a través de su empresa.

## **VII. Gestión de los Conflictos de Intereses:**

Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad, comercial, laboral, de administración o de cualquier otra circunstancia afecta o pudiere afectar la objetividad profesional y la imparcialidad de las personas sujetas a este código, así como, a los encargados en APAP del proceso de evaluación y selección de los Proveedores. Es deber de todos los Proveedores de APAP comunicar cualquier situación que presente, o pueda presentar potencialmente, un conflicto de intereses en perjuicio de APAP, o que de manera directa o indirecta afecte a la Entidad. El procedimiento que se seguirá en estos casos se encuentra plasmado en la Política sobre Conflictos de Intereses de APAP. A continuación, presentamos algunas obligaciones, con carácter enunciativo pero no limitativo, que procuran eliminar la existencia de situaciones que impacten negativamente la objetividad en la toma de decisiones y labores diarias.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

- i. Se encuentra estrictamente prohibido que los empleados de APAP manipulen información, varíen los requerimientos correspondientes de selección, incumplan con los procedimientos y políticas de compras establecidos o realicen cualquier acción que pueda redundar en provecho personal del Proveedor.
- ii. Se prohíbe la selección de Proveedores que sean personas jurídicas cuyos accionistas o socios con participación significativa, miembros del Consejo de Directores, administradores, vicepresidentes, gerentes, controlador o representante legal esté vinculado hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, nietos y abuelos) y primer grado de afinidad (esposos, suegros, nueras y yernos) con miembros de la Junta de Directores, Alta Gerencia, Vicepresidentes, 2dos Vicepresidentes o Gerentes del área funcional de la contratación, así como del personal del área compras de APAP.
- iii. Los Proveedores deben abstenerse de ofrecer regalos, favores, precios especiales, y demás, exceptuando atenciones claramente identificadas y sin valor comercial, a cualquier ejecutivo y empleado de APAP. En el caso de los ejecutivos y colaboradores de las áreas de Compras y las áreas de Análisis de Créditos, éstos no deben recibir atenciones o regalos de ningún tipo. Los Proveedores deben abstenerse de efectuar invitaciones de carácter personal a los ejecutivos y empleados de APAP, tales como hospedajes, viajes u otras atracciones que puedan perjudicar la imagen y/o intereses de APAP, exceptuando las prácticas normales en el ambiente de los negocios, como desayunos, almuerzos, cenas, entrenamientos o capacitaciones. Estos últimos pueden ser realizados, siempre y cuando no se desarrollen en el curso de un procedimiento licitatorio que involucre al Proveedor.
- iv. Los Proveedores, tienen prohibido ofrecer cualquier clase de remuneración que sea distinta al precio pactado con APAP por concepto de los productos y servicios que se contraten.
- v. Los Proveedores de APAP deben cumplir las políticas, procedimientos, leyes y reglamentaciones vigentes, estando prohibido hacer uso de información privilegiada, así como manipular la información para beneficiar a cualquier persona, física o jurídica, por encima de la ley y de las normas de lugar.
- vi. Los Proveedores de APAP se abstendrán de ofrecer y de recibir regalos por parte de cualquier persona que represente APAP, cuya intención sea obtener alguna ventaja o beneficio indebido.

### **VIII. Obligación de Confidencialidad:**

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

Los Proveedores de APAP se comprometen a guardar absoluta confidencialidad respecto de las informaciones a que puedan tener acceso, en el marco de los acuerdos y relaciones comerciales que mantengan con APAP. Se entiende por información confidencial aquella que no se encuentra disponible al público.

A continuación, algunas obligaciones relacionadas con la seguridad del manejo de la información de APAP y sus clientes:

- i. El intercambio de información con los Proveedores se circunscribirá a aquellas claramente establecidas y aceptadas en las políticas y procedimientos de APAP. En los casos en que sea necesario, se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad o las reglas en la materia deben ser incluidas en el contrato mediante el cual se entable la relación comercial y/o contractual entre el Proveedor y APAP.
- ii. Los Proveedores estarán obligados a preservar la confidencialidad de la información a la que puedan acceder con ocasión de la relación que mantengan con APAP.
- iii. La información confidencial relativa a los Proveedores solamente podrá ser revelada a terceros como consecuencia de un proceso legal, o en el marco de inspecciones realizadas por las autoridades competentes.
- iv. Es inaceptable que los Proveedores difundan rumores alarmistas o tendenciosos sobre otros Proveedores, basados en información sobre la que no se tengan suficientes datos o evidencias, así como también divulgar informaciones falsas a fin de influir para obtener mejores precios en las negociaciones.
- v. Se encuentra prohibida la divulgación de informaciones relacionadas a clientes y asociados de APAP. La violación de esta regla estará sancionada conforme las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera, el Código Penal Dominicano, y demás leyes aplicables.

#### **IX. Propiedad Intelectual y Uso de Imágenes:**

Los Proveedores de APAP deben inhibirse de hacer publicaciones, comentarios y declaraciones públicas que involucren y afecten la imagen y reputación de APAP. Por igual, deberán respetar los derechos de propiedad intelectual de APAP, y evitar la utilización de imágenes, signos distintivos, logos, o informaciones representativas de APAP en sus redes sociales, páginas web, comunicados de prensa o cualquier medio de difusión masiva, sin la previa autorización expresa de APAP, comprometiéndose el Proveedor a que las publicaciones que efectúe no comprometan la imagen y reputación de APAP. La omisión a la solicitud de autorización a la que hace referencia el presente párrafo, será considerada como un incumplimiento al presente Código, pudiendo APAP imponer las sanciones correspondientes conforme el numeral 11 de este documento, adicional a las acciones judiciales o contractuales aplicables.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

### **I. Responsabilidad:**

Los Proveedores de APAP deben hacerse cargo de las decisiones tomadas, las no tomadas, y las consecuencias que resultan de ellas. En consecuencia, se comprometen a respetar y cumplir oportunamente con los compromisos contraídos en sus acuerdos con APAP.

### **II. Cumplimiento de Política de Prácticas Corruptas.**

Los Proveedores reconocen que APAP cuenta con una Política Sobre Prácticas Corruptas, cuyo objetivo es prevenir y detectar sobornos y corrupción, así como promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas y manteniendo una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad. En consecuencia, los Proveedores de APAP, se comprometen a no ofrecer, prometer, autorizar o aceptar de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, organización internacional o funcionario o servidor público, cualquier cosa de valor, con el propósito de influir en la acción o inacción para obtener o mantener un negocio o alcanzar una ventaja indebida.

### **III. Protección de datos:**

Los Proveedores de APAP deben garantizar la seguridad física y lógica, en los procesos de producción, tratamiento y distribución de los datos que tengan en su poder y a restringir cualquier acceso físico y digital a datos o sistemas que alojen datos de clientes y productos de APAP. Los Proveedores deberán cumplir con las leyes dominicanas, reglamentaciones e instructivos vigentes en materia de protección de datos, privacidad y seguridad cibernética y de la información.

### **IV. Prohibición de Consumo de Bebidas Alcohólicas.**

Los Proveedores de APAP deben abstenerse de consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de APAP.

### **V. Sujeción a Normas de Inspección**

Los Proveedores de APAP, en los casos que aplique, estarán sujetos a auditorías, inspecciones requerimientos de información y/o documentación, de parte de la Entidad o de la Superintendencia de Bancos en su calidad de regulador de APAP. Los Proveedores deberán de responder de manera oportuna a estas solicitudes.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## OTRO TIPO DE POLÍTICAS: INFRACCIONES Y SANCIONES

### COMPETENCIA DE INVESTIGACIÓN Y FIJACIÓN DE SANCIONES

La aplicación de sanciones por el incumplimiento, vulneración, inobservancia o cualquier violación a las normas establecidas en el presente Código, y demás normas internas que lo complementan, será competencia de la 2da VP de Abastecimiento Estratégico o 2da VP de Gestión de Compras y Procesos, según aplique. En consecuencia, toda violación de las disposiciones del presente Código es pasible de ser sancionada en función de la gravedad del incumplimiento. Dichas consecuencias pueden ir desde advertencia hasta la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran aplicables. Para la aplicación de sanciones incumplimiento, vulneración, inobservancia o cualquier violación a este Código se tomará en cuenta el grado de daño que la actuación ha supuesto para el patrimonio, imagen y valores de APAP, así como la reincidencia, el conocimiento del acto vulnerador y la actitud del implicado antes y después de ocurrido el hecho que materializa la infracción. En todo caso, el proceso de aplicación de la sanción deberá atender a las reglas del debido proceso y observar las condiciones y reglas que hayan sido establecidas contractualmente para cada Proveedor.

### OTRO TIPO DE POLÍTICAS: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y CANALES DE DENUNCIA.

Los Proveedores de APAP deben informar, a través de los siguientes canales, cualquier hecho susceptible de ser contrario a lo dispuesto en el presente Código, incluyendo aquellos supuestos constitutivos de fraude e incluso delictivos. Este canal se constituirá también en la vía utilizada para el envío de aquellas consultas que se puedan suscitar en relación al cumplimiento del Código.

Las líneas de comunicación son basadas en la confidencialidad y garantizan el anonimato.

- Página web para Proveedores: <https://www.apap.com.do/denuncias/>
- Correo electrónico: [buzondeetica@apap.com.do](mailto:buzondeetica@apap.com.do)

Estos canales están disponibles para cualquier persona que, de buena fe, presente preocupaciones acerca de una conducta sospechosa. Invitamos a los Proveedores a utilizar estos canales disponibles si desean reportar una conducta inadecuada.

Se prohíbe cualquier clase de represalia contra Proveedores que proporcionen de buena fe informaciones vinculadas con problemas éticos de los cuales tomen conocimiento y sean reportados a APAP.

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

## ANEXOS

Nombre Documento	Código

## CONTROL DE EMISIÓN

Revisión / Aprobación	Posición	Fecha	Firma
Revisó:	Gerente Compras, Negocios y áreas administrativas	Sept 2023	
Revisó:	Gerente Gestion de Proveedores	Sept 2023	
Revisó:	2do VP Prevención y Lavado de Activos	Sept 2023	
Revisó:	VP Comunicación, Sostenibilidad y reputación	Sept 2023	
Revisó:	2do VP Consultor Jurídico y Gobierno Corporativo	Sept 2023	
Revisó:	2do VP Servicios Jurídicos	Sept 2023	
Revisó:	2do VP Abastecimiento Estratégico	Sept 2023	
Revisó:	2do VP Control Interno	Sept 2023	
Revisó:	Subgerente de Procesos	Sept 2023	
Revisó:	Gerente Calidad de Procesos y Mejora Continua	Sept 2023	
Revisó:	VP Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Sept 2023	
Aprobación:	Junta de Directores	Sept 2023	

## HISTORIAL DE CAMBIOS

	<b>Código de Ética y Conducta para Proveedores, Contratistas y Aliados de Negocios de APAP</b>	
	Proceso: Gestion de Proveedores	Código: COD-AYS-001
	Vicepresidencia Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	Versión: 1
	Gerencia Gestion de Proveedores	Fecha aprobación: 09/2023

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
V1	Septiembre 2023	Documento Completo	Emisión Inicial	Gerente Compras, Negocios y áreas administrativas, Gerente Gestion de Proveedores, 2do VP Prevención y Lavado de Activos, VP Comunicación, Sostenibilidad y reputación, 2do VP Consultor Jurídico y Gobierno Corporativo, 2do VP Servicios Jurídicos, 2do VP Abastecimiento Estratégico, 2do VP Control Interno, Subgerente de Procesos, Gerente Calidad de Procesos y Mejora Continua, VP Sr. Finanzas, Estrategia y Servicios Compartidos	JD 28/09/2023