

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 1 de 11

## 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente política es establecer las directrices y lineamientos generales que ha considerado Telecable para que la interacción con funcionarios públicos y/o con personas políticamente expuestas, por parte de sus colaboradores, accionistas, así como de aquellos socios de negocio y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de Telecable, sea acorde a la normativa nacional y a leyes, convenios y estándares internacionales antisoborno y se ajuste, además, a los valores éticos, buenas conductas de urbanismo y las políticas internas que tiene la empresa para conducir de manera transparente e íntegra sus negocios.

## 2. ALCANCE

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los accionistas, miembros de junta directiva, directores, ejecutivos, administradores, trabajadores en general de Telecable, así como aquellos socios de negocio y terceros intermediarios, que presten servicios o actúen en nombre de Telecable.

## 3. DOCUMENTOS APLICABLES

- 3.1. CDG-001 Código de Ética de Telecable.
- 3.2. PLT-044 Política de Cumplimiento de Telecable.
- 3.3. PLT-047 Política de Anticorrupción.
- 3.4. PLT-055 Política de Conflictos de Interés.
- 3.5. PLT-053 Política de Regalos y Entretenimientos.
- 3.6. PLT-051 Política de Donaciones.
- 3.7. PLT-011 Política de Viáticos.
- 3.8. CDG-002 Código de Conducta de Proveedores.
- 3.9. PRC-086 Procedimiento para Gestión de Denuncias
- 3.10. FRM-122 Formulario Minuta de Reunión con Funcionarios Públicos/PPE
- 3.11. FRM-079 Formulario para justificación gastos de representación

## 4. TERMINOLOGÍA

- 4.1. **“Soborno”**: Es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de algo de valor, directa o indirectamente, e independiente de su ubicación geográfica, en violación de la ley nacional o internacional aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
	Fecha de Aprobación: 18/04/2023	Tipo de Documento: Política	Versión: 03
			Página: 2 de 11

actúe o deje de actuar en relación con el ejercicio de sus obligaciones. Se asocia con las siguientes expresiones: pagar una mordida, una coima o una chiza; untar a alguien.

- 4.2. **“Algo de Valor”**: Debe entenderse en sentido amplio, no sólo dinero en efectivo o su equivalente en efectivo, sino también, entre otras cosas: regalos, descuentos; uso de instalaciones, materiales o equipos, educación y entrenamiento, asistencia o invitación a eventos sociales, culturales o deportivos, comidas y bebidas, transporte, alojamiento, seguro; promesas de empleo en el futuro o referencias, el perdón (o cancelación) de alguna deuda u obligación. Además, deberá tomarse en cuenta la percepción del receptor, sus costumbres y lugar de proveniencia, pues la valoración de quien recibe será siempre subjetiva. Por ejemplo, el costo de una habitación de un hotel en el extranjero puede parecer caro o menos costoso, dependiendo del país de origen.
- 4.3. **“Corrupción”**: Es el mal uso del poder dado a una persona para obtener o conceder beneficios indebidos, para sí mismo o para terceros, que además es contrario a las normas nacionales, las leyes, y/o convenios y estándares internacionales.
- 4.4. **“Conflicto de Interés”**: Es aquella situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de los accionistas, directores, ejecutivos, administradores, trabajadores y general todo el personal de Telecable, así como aquellos socios de negocio y terceros intermediarios que actúen en nombre de la empresa, en el desempeño de sus obligaciones hacia Telecable.
- 4.5. **“Funcionario Público”**: 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.
- 4.6. **“Personas Políticamente Expuestas (PPE)”**: Personas que son o han sido altos funcionarios de gobierno, individuos ligados al Gobierno o a empresas propiedad o controladas por el Estado, también aquellas con lazos familiares con altos funcionarios de Gobierno, puestos oficiales en partidos políticos, candidatos a puestos políticos. Son personas políticamente expuestas: el Presidente y Vicepresidente de la República, Diputados de la Asamblea Legislativa, los Ministros (con cartera o sin ella), o los funcionarios nombrados con ese rango, los Viceministros, los Magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, el Contralor y el Subcontralor Generales, el Defensor y el

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 3 de 11

Defensor Adjunto de los Habitantes, el Procurador General y el Procurador General Adjunto, el Fiscal General, los Rectores y Vicerrectores, el Regulador General, los Superintendentes de las instituciones públicas y de servicios públicos, así como los respectivos intendentes; el Contador Nacional, el Tesorero Nacional, los Oficiales Mayores de los Ministerios, los Presidentes Ejecutivos, los Regidores propietarios y suplentes, los Alcaldes municipales y Alcaldes suplentes o vicealcaldes, los Jefes de misiones diplomáticas. Asimismo, serán considerados Personas Políticamente Expuestas (PPE), los extranjeros que ocupen o hayan ocupado puestos homólogos a los indicados en este artículo.

4.7. **“Reuniones con funcionarios públicos”:** Aquellas que tengan como propósito revisar o discutir algún asunto de interés para el negocio de Telecable y en las que participen, por un lado, un funcionario de gobierno con poder de decisión o influencia y, por otro, un accionista, miembro de junta directiva, director, administrador, trabajador y en general algún colaborador de la empresa, así como aquellos socios de negocio y terceros intermediarios, que presten servicios o actúen en nombre de Telecable. Se entiende que son asuntos de interés para el negocio de Telecable, entre otros, los siguientes: discusión de asuntos regulatorios; proyectos de ley aplicables o de impacto a la industria de las telecomunicaciones, en temas generales de mercado, preocupaciones de la industria en cuanto al entorno competitivo, valoración de la situación país, del entorno económico y fiscal, discusión de temas de contratación administrativa, y contratos con el gobierno central, municipios y licitaciones siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el punto 8.1 inciso i. No serán consideradas reuniones con funcionarios públicos para efectos de la presente política, entre otras, las siguientes actividades: i) reuniones o diligencias periódicas, rutinarias, convencionales u operativas que se lleven a cabo en el día a día de los negocios y que se realizan como seguimiento a trámites regulares y habituales de los servicios que presta Telecable como, por ejemplo, el requerimiento de información, la atención de temas, presentación de documentos o pagos en ventanillas de oficinas de gobierno, trámites generales en SICOP; ii) la asistencia a audiencias o citaciones administrativas o judiciales en representación de Telecable; iii) la participación en charlas, congresos o seminarios auspiciados por alguna institución o funcionario público.

4.8. **“Terceros Intermediarios”:** parte externa con la que la organización tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial. Incluye, pero no se limita a los clientes, consumidores, "alianza empresarial", socios comerciales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 4 de 11

4.9. **“Queja o Reporte de Irregularidades”:** Informe sobre irregularidades relacionadas con soborno o corrupción, cometidas por un colaborador; puede ser anónima (se recibe información sin que el denunciante revele su identidad), o no, y siempre será confidencial.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

5.1. La presente política prohíbe que la interacción con funcionarios públicos y/o personas políticamente expuestas (PPE) se utilice como influencia indebida en los negocios de Telecable y, además, regula la forma correcta de relacionarse con estas personas en un contexto íntegro y transparente. Así, es terminantemente prohibido para los accionistas, miembros de junta directiva, directores, administradores, trabajadores en general de Telecable, realizar algún tipo de soborno o acto de corrupción, o actos que tengan la apariencia de un comportamiento ilegal, inapropiado o no ético, o que impliquen la existencia de un conflicto de interés, en el contexto de su interacción con estas personas o empresas, ya sea por medio de reuniones presenciales o virtuales, o por medio de comunicaciones escritas, debiéndose acatar las pautas de conducta y procedimientos establecidos por la presente política.

5.2. Igualmente, Telecable respecto de los socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en su nombre, adoptará las medidas razonables e implementará la debida diligencia para evitar que los mismos realicen algún acto contrario a la presente política, y procurará que los subcontratistas, agentes u otros terceros sujetos a control o a influencia determinante de estos también cumplan con la presente política.

## 6. REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

6.1. Todos los accionistas, miembros de junta directiva, directores, ejecutivos, administradores, trabajadores y en general todos los colaboradores de Telecable, así como aquellos socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de Telecable, que vayan a asistir a reuniones con funcionarios públicos y/o personas políticamente expuestas, deberán llenar y firmar el “Formulario de Minuta de Reunión con Funcionarios Públicos/PPE” y deberán entregarlo, con al menos 72 horas posteriores a la realización de la reunión (FRM-122) a las siguientes personas:

6.1.1. En el caso de los accionistas, miembros de junta directiva, y Director General, deberán informar su participación en este tipo de reuniones al Comité de Ética y Cumplimiento de Telecable, por medio del Oficial de Cumplimiento de Ética.

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
	Fecha de Aprobación: 18/04/2023	Tipo de Documento: Política	Versión: 03
			Página: 5 de 11

6.1.2. Los directores, ejecutivos, administradores, trabajadores y en general todos los colaboradores de la empresa que participen en reuniones con funcionarios públicos deberán, además, de reportar a su jefe inmediato, informar al Oficial de Ética y Cumplimiento de Telecable. En el caso específico de los ejecutivos comerciales que manejen cuentas con el gobierno, deberán únicamente reportar su asistencia a su jefe inmediato, siempre y cuando sean reuniones ligadas directamente al programa de ventas previamente aprobado por el Gerente General. Este reporte no exime la obligación de presentar la minuta del FRM-122

6.1.3. Los socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de la empresa en estas reuniones, deberán informar de las mismas al colaborador de Telecable a cargo del proyecto o servicio en el que estén trabajando, quien, a su vez, deberá reportarlo al Oficial de Ética y Cumplimiento.

6.2. Previo a la realización de la reunión se deberá informar sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, conforme los lineamientos señalados en la Política de Conflictos de Interés de Telecable.

6.3. Si la reunión la solicita un funcionario de gobierno y/o una persona políticamente expuesta, o miembro de algún gobierno local, que su reputación haya sido cuestionada por medios de comunicación, la realización de la misma deberá ser autorizada previamente por el Director General y el Oficial de Ética y Cumplimiento, atendiendo, para su aprobación, a criterios objetivos de conveniencia para el negocio, razonabilidad y objeto de la reunión, y las circunstancias de tiempo, lugar y participantes que asistirán. Exceptuando las reuniones, que se den en el marco del plan comercial de la Unidad Institucional, el cual fue previamente presentado a la Dirección General, y cumpliendo con el registro de minutas correspondiente.

6.4. Las siguientes son las pautas de conducta que se deben seguir en las reuniones con funcionarios públicos:

6.4.1. Cuando las reuniones sean presenciales, se realizarán en las instalaciones donde labore el funcionario público o la persona políticamente expuesta, o en las instalaciones de Telecable.

6.4.2. De forma excepcional las reuniones podrán realizarse en restaurantes abiertos al público en general, cumpliendo los siguientes requisitos: (i) Únicamente para almuerzos, en horario laboral, con un costo máximo de quince mil (15,000.00) colones en total por participante, y que la invitación no represente un

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 6 de 11

compromiso para el invitado; (ii) Las invitaciones otorgadas a un mismo funcionario o PPE deberán ser limitadas a un máximo de dos (2) almuerzos para un mismo proyecto y deben ser relacionadas directamente al cierre de un negocio. En caso de requerirse invitaciones adicionales a las aquí dispuestas, a la misma persona, debe solicitarse por escrito autorización previa a la Gerencia Legal y Cumplimiento. (iii) Restaurantes que en el ámbito nacional no tengan reputación de ser considerados de lujo, y que sean reconocidos por el servicio de almuerzos ejecutivos; (iv) Prohibido el consumo de alcohol durante la reunión, incluso si la cuenta es pagada con fondos privados; y (v) Completar y entregar el formulario FRM079 Formulario para justificación gastos de representación a la Dirección de finanzas. Para la debida aprobación de la cuenta de gastos, el encargado de Finanzas cotejará con la Oficina de Ética y Cumplimiento, que el FRM029 esté firmado por el Oficial de Cumplimiento, y que cuente con el reporte de la minuta de la reunión.

- 6.4.3. Cuando las reuniones sean virtuales, se realizarán mediante el uso de las siguientes plataformas: Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex, Avaya Spaces o cualquier otra que sea utilizada por Telecable.
- 6.4.4. Cuando sea posible y/o pertinente, deberán participar al menos dos colaboradores de Telecable. En el caso de aquellos socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de Telecable, y asistan a este tipo de reuniones, cuando sea posible y/o pertinente, se procurará la asistencia de al menos un colaborador de Telecable o bien, la asistencia de al menos dos personas por parte del tercer intermediario o socio de negocios, cuando no sea posible que alguien de Telecable esté presente.
- 6.4.5. No se podrá delegar la participación en una reunión en otra persona de la empresa o en un tercero ajeno a Telecable, salvo que se cuente con la autorización previa del Oficial de Ética y Cumplimiento y/o el Comité de Ética y Cumplimiento.
- 6.4.6. Mantener la confidencialidad de datos de comercio y secretos empresariales de los que se tenga conocimiento con ocasión de su puesto de trabajo en Telecable, salvo que los mismo sean objeto de la reunión.
- 6.4.7. Se deberán siempre mantener las normas básicas de buena conducta y urbanismo como, por ejemplo, saludar de forma cordial, ser puntual, no alzar la voz de manera inapropiada, manejar un lenguaje verbal y corporal adecuado, y ser respetuoso en todo momento de posturas contrarias o distintas.

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
	Fecha de Aprobación: 18/04/2023	Tipo de Documento: Política	Versión: 03
			Página: 7 de 11

6.4.8. La comunicación con funcionarios públicos y PPE podrá mantenerse únicamente:  
(i) a través de medios oficiales como el correo y/o teléfono corporativo de Telecable; y (ii) durante el horario laboral del funcionario público y/o PPE.

6.4.9. Se prohíbe contactar a funcionarios públicos y/o PPE por medio de redes sociales, y medios informarles de comunicación.

6.4.10. Se levantará una minuta de la reunión, en la cual se consignará, al menos, lo siguiente: objeto de la reunión, fecha, hora, lugar, participantes de la reunión, puntos tratados, acuerdos alcanzados y pasos siguientes si los hubiera. La minuta deberá firmarse y se enviará posteriormente una copia de esta al funcionario público y/o persona políticamente expuesta (PPE) que haya asistido a la reunión. En el caso de la Unidad de Negocios Institucional y en concordancia con el plan de negocios de la Unidad, se estará enviando un correo electrónico desde la cuenta de correo corporativa al cliente con los acuerdos tomados y próximos pasos a seguir, el cual se deberá adjuntar al reporte de minutas que será entregada a la Oficina de ética y cumplimiento.

6.4.11. Si se percibe alguna situación anómala o irregular durante el transcurso de la reunión, que implique la violación a la presente política o a alguno de los otros documentos aplicables a la misma (ver punto 3), se procurará la suspensión inmediata de la reunión y se reportará tan pronto como sea posible según lo dispone el punto 8 de esta política.

6.5. Todos los accionistas, miembros de junta directiva, directores, ejecutivos, administradores, trabajadores en general de Telecable, así como aquellos socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de Telecable, deberán emitir y firmar un “Minuta de reunión con Funcionarios Públicos/PPE” (FRM-122) posterior a su participación en alguna reunión con funcionarios públicos y/o PPE, el cual deberá ser presentado dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de su realización. Se deberá adjuntar a este reporte la minuta de la reunión y se enviará, según corresponda, a las siguientes personas:

6.5.1. En el caso de los accionistas, miembros de junta directiva, y Director General, deberán enviarlo al Oficial de Ética y Cumplimiento.

6.5.2. Los directores, ejecutivos, administradores, trabajadores y en general todos los colaboradores de la empresa que participen en reuniones con funcionarios públicos, deberán reportar su asistencia a su jefe inmediato y al Oficial de Ética y Cumplimiento.

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
	Fecha de Aprobación: 18/04/2023	Tipo de Documento: Política	Versión: 03
			Página: 8 de 11

6.5.3. Los socios de negocios y terceros intermediarios que presten servicios o actúen en nombre de Telecable en estas reuniones, deberán enviarlo al colaborador de Telecable a cargo del proyecto o servicio en el que estén colaborando, quien, a su vez, deberá reportarlo al Oficial de Ética y Cumplimiento.

6.5.4. Los funcionarios de la Unidad Institucional enviarán mensualmente un informe de las reuniones llevadas a cabo durante el mes con el detalle solicitado en el punto 6.4.7.

## **7. REGISTRO DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

7.1. El Oficial de Ética y Cumplimiento llevará un control documentado anual (físico o electrónico) de todas las reuniones con funcionarios públicos que se realicen y monitoreará que todas las “Minutas de Reunión con Funcionarios Públicos / PPE”, se encuentren debidamente llenos y firmados.

## **8. PARTICIPACIÓN EN LICITACIONES PÚBLICAS Y CONTRATACIONES DIRECTAS CON EL ESTADO**

8.1. Telecable participará y contratará con el Gobierno basado en la transparencia, la competencia y la integridad. Cuando algún funcionario de Telecable participe en algún proceso de licitación pública o contratación directa con el Estado, ya sea para preparar y responder el cartel respectivo, durante el proceso de adjudicación, o bien en el proceso de ejecución del proyecto una vez adjudicado, se deberán acatar los siguientes lineamientos:

- a) Asegurarse que los funcionarios públicos que participan en la elaboración, adjudicación y/o ejecución del proyecto sean las personas oficialmente designadas y con autoridad para atender cualquier tema relacionado con la licitación o contratación directa.
- b) Se podrá participar en reuniones o diálogos con la institución compradora únicamente sobre las especificaciones técnicas y administrativas de la contratación.
- c) Proteger en todo momento la información confidencial (como, por ejemplo, planes anuales de adquisiciones, oportunidades comerciales y contratos adjudicados, los términos y condiciones, así como estadísticas de adquisiciones pasadas) para garantizar la igualdad de condiciones para los proveedores potenciales y evitar prácticas de colusión que riñan con temas de competencia desleal.
- d) Durante la etapa que comprende los trámites relativos al proceso de selección, la elaboración de los términos de referencia o pliego de condiciones, nunca se deberá

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
	Fecha de Aprobación: 18/04/2023	Tipo de Documento: Política	Versión: 03
			Página: 9 de 11

influir de manera ilegal o indebida en la fijación de los requisitos que deberán cumplir los interesados en presentar ofertas, o en la elaboración de los criterios de evaluación de las propuestas y de selección de la oferta adjudicataria, o en el término en que se adoptará esta decisión por parte del ente gubernamental a cargo del proceso.

- e) Procurar que todo el proceso sea documentado y evitar llegar a acuerdos de manera verbal, sin que medie comprobante de los compromisos alcanzados por las partes. Así, se deberá guardar registro, entre otros, de los siguientes actos: solicitudes de aclaraciones al cartel, modificación al contrato público, información de los pagos hechos y recibidos durante la ejecución del proyecto, minutas con funcionarios de gobierno, registro de proveedores, socios comerciales o terceros intermediarios de Telecable que participen en el proyecto, bitácora de incidentes o reportes de quejas relacionadas con el proyecto.
- f) Al momento de contestar un cartel de licitación, procurar que de parte de Telecable intervengan las personas competentes y con las capacidades necesarias para atender oportunamente asuntos relacionados con temas legales (por ejemplo, temas de propiedad intelectual y seguridad de la información o secretos comerciales) y de oportunidad y conveniencia del negocio para una adecuada gestión de las necesidades del contrato y los pagos que se vayan a realizar o recibir en el transcurso de este.
- g) Informar sobre la existencia de cualquier conflicto de interés que surja, conforme los lineamientos señalados en la Política de Conflictos de Interés de Telecable y de acuerdo con los siguientes escenarios:
  - a) Si algún ejecutivo o empleado que intervenga en la licitación tiene interés personal, familiar o de negocios, inclusive aquellos en los que les pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el ejecutivo o empleado o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
  - b) Si hay un ex empleado de Telecable que desempeñen un empleo, cargo o comisión o lo haya desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 10 de 11

directas), o bien, participe en sociedades de las que dicha persona forme parte sin la excepción autorizada por la Contraloría.

c) Si hay personas físicas o jurídicas, socios de entidades gubernamentales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando y que tenga vínculos con Telecable.

d) Si hay personas físicas, socios de personas jurídicas, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las mismas en el momento de la licitación o contratación con vínculos con Telecable.

h) Los empleados o ejecutivos responsables de participar en la licitación a nombre de Telecable deberán:

- Determinar de forma independiente los términos y condiciones de la oferta.
- Asegurarse si durante el proceso de contratación recibe asistencia de consultores externos, que éstos tengan la formación y experiencia pertinente, que firmen acuerdos de confidencialidad, y que se encuentran obligados a reportar toda conducta impropia de la que tengan conocimiento o de un eventual conflicto de intereses.

i) En los procesos licitatorios no se podrá:

1. Incurrir en prácticas anticompetitivas, y alejadas de los valores éticos de Telecable, en conjunto con potenciales proveedores sosteniendo reuniones regularmente programadas, previas a la licitación.
2. Sostener comunicación con otros oferentes durante el proceso de licitación, por ejemplo, evitando visitas conjuntas a lugares;
3. Celebrar acuerdos para participar, no participar o bien acordar términos o precios para participar en la licitación.
4. Realizar consultas, comunicación o acuerdo con ningún competidor en relación con la cantidad, calidad, especificaciones de bienes o servicios con los cuales se relaciona esta licitación, exceptuando aquellas que han sido autorizadas por las autoridades competentes

8.2. Si se percibe alguna situación anómala o irregular durante el transcurso de alguna de las etapas de la licitación o contratación pública, que implique la violación a la presente

	Nombre: Política sobre Interacción con Funcionarios de Gobierno y buenas prácticas en Contratación Pública	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-052
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 03	<u>Página:</u> 11 de 11

política o a alguno de los otros documentos aplicables a la misma (ver punto 3), se reportará tan pronto como sea posible según lo dispone el punto 9 de esta política.

## 9. DENUNCIA O REPORTE DE IRREGULARIDADES

Cualquier persona que tenga información respecto al incumplimiento de esta política o cualquiera de los procedimientos relacionados, deberá reportar dicha situación de manera inmediata, por medio de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [etica-cumplimiento@telecablecr.com](mailto:etica-cumplimiento@telecablecr.com)
- Línea de consulta, extensión telefónica confidencial 8080, o bien 4080-4064.
- Buzones de consultas y denuncias, debidamente identificados en todas las instalaciones de Telecable, para atender lo requerido por dicho medio.