



cesvi

**POLÍTICA PARA PREVENIR EL FRAUDE
Y LA CORRUPCIÓN**

Mayo 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: POR QUÉ ES NECESARIA UNA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	3
1. VALORES, GOBERNANZA, CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA	4
2. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE.....	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DIRECTRICES	8
5. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	10
6. DIFUSIÓN DE POLÍTICAS	11
7. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	12
ANEXOS	13
ANEXO 1 - ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN SITUACIÓN DE RIESGO Y RED FLAGS	13
ANEXO 2 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN ESTADO DE EMERGENCIA.....	18
ANEXO 3 - CÓMO PREVENIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN EN LAS COMPRAS	19
ANEXO 4 - GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN SITUACIONES DE RIESGO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN	21
ANEXO 5 - FRAUDE Y CORRUPCIÓN: CONTRATOS Y MEMORANDOS	23
APÉNDICE: DEFINICIONES	24

Versión	Fecha	Aprobado por:
Versión 3	Mayo 2024	Consejo de Administración de CESVI
Versión 2	Abril 2018	Consejo de Administración de CESVI
Versión 1	Marzo 2011	Consejo de Administración de CESVI

INTRODUCCIÓN: POR QUÉ ES NECESARIA UNA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

La Fundación CESVI ETS es una organización humanitaria que opera en todo el mundo con la convicción de que la ayuda a las poblaciones más necesitadas y a las golpeadas por guerras, calamidades naturales y desastres medioambientales no sólo proporciona alivio a los que sufren, sino que contribuye al bienestar de todos los habitantes del planeta, "hogar compartido" que hay que salvar para las generaciones futuras. En el desempeño de su misión, CESVI se compromete a combatir y prevenir todo comportamiento ilegal, consciente de ser -como todas las organizaciones humanitarias- una víctima potencial de la corrupción y muy expuesta a actividades fraudulentas. En este sentido, CESVI promueve un enfoque de *tolerancia cero* frente al fraude y la corrupción y defiende una cultura que condena enérgicamente cualquier acción contraria a los principios de transparencia, integridad y corrección.

La voluntad de dotarse de una Política de Prevención de la Corrupción y el Fraude nace de la necesidad de garantizar la calidad, responsabilidad, eficacia y eficiencia de las operaciones llevadas a cabo por la Fundación. Para aprovechar la experiencia de los últimos años, formalizar las lecciones aprendidas y reforzar las buenas prácticas desarrolladas a la luz de las acciones fraudulentas de las que ha sido víctima la Fundación, se considera necesario adoptar y, posteriormente, revisar y actualizar la presente Política. Además, es imperativo reforzar el conocimiento de las conductas potencialmente constitutivas de delitos de fraude y corrupción entre los actores internos y externos, formándoles, responsabilizándoles y apoyándoles en la creación de un entorno resistente al fraude y a la corrupción. Todos los destinatarios de la Política deben ser conscientes de los riesgos derivados de actividades ilegales y de las posibles repercusiones negativas en aspectos fundamentales como el funcionamiento, la sostenibilidad, la dignidad, la credibilidad y la imagen pública de la organización, así como la seguridad del personal. El documento contiene los principios de integridad, *honestidad, legalidad, corrección, independencia, neutralidad y responsabilidad social*¹, prerequisites fundamentales para el cumplimiento de su misión, y recogidos en la documentación que CESVI ha adoptado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos:

- Código ético;
- Código de conducta del personal;
- Manual administrativo;
- Manual de procedimientos de contratación pública;
- Política de Whistleblowing;
- Política de Recursos Humanos;
- Política de seguridad;
- Política antiterrorista;
- Modelo organizativo conforme al Decreto Legislativo 231/01

Además, CESVI ha suscrito el Código de Conducta del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (desde 2003) y es miembro de la Alianza CHS.

1. VALORES, GOBERNANZA, CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Los valores éticos compartidos en materia de prevención de los delitos de fraude y corrupción son *la transparencia, la fiabilidad, la integridad, la solidaridad, la justicia, la democracia, la legalidad y la imparcialidad.*

A escala nacional e internacional, estos y otros principios se mencionan en las distintas normas vigentes en materia de fraude y corrupción. En particular, en referencia a los últimos años:

- Decreto legislativo N.231 de 8 de junio de 2001, titulado "Disciplina de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, empresas y asociaciones con o sin personalidad jurídica según el artículo 11 de la ley N.300 de 29 de septiembre de 2000;
- Ley 116/2009 - Ratificación de la Convención de Mérida - ratificación de la ONU Convención contra la Corrupción";
- Código de Procedimiento Penal: Código Penal Artículo 640 bis "Fraude agravado para obtener el desembolso de fondos públicos";
- Ley N. 110 de 28/06/2012 Ratificación y aplicación del Convenio penal sobre la corrupción, aprobado en Estrasburgo el 27th de enero de 1999;
- Ley N. 112 de 28/06/2012 Ratificación y aplicación de la Convención civil sobre la corrupción, aprobada en Estrasburgo el 4th de noviembre de 1999;
- Ley 6/11/2012, nº 190, Disposiciones para la prevención y represión de la corrupción y la ilegalidad en la Administración Pública.
- Decreto legislativo 97/2016 aplicación de la disposición 23/06/2016 (modificación de la ley N. 190/2012 Anticorrupción y del decreto legislativo 33/2013 Publicidad y Transparencia P.A.)
- Decreto Legislativo n.º 24/2023, de 10 de marzo, por el que se aplica la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho de la Unión y por la que se establecen disposiciones relativas a la protección de las personas que denuncian infracciones de las legislaciones nacionales, denominada "Whistleblowing"²
- Decreto legislativo N. 38 de 15/03/2017, por el que se reconoce la Decisión Marco 2003/568/GAI del Consejo de la Unión Europea relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado. Ha introducido el caso particular de "corrupción entre particulares" con el nuevo artículo 2635 del código civil y los artículos 2635-bis y 2635-ter

- Ley 9/1/2019, nº 3, Medidas de lucha contra los delitos contra la Administración Pública, así como sobre la prescripción de los delitos y sobre la transparencia de los partidos y movimientos políticos.

Como organización sin ánimo de lucro en Italia, CESVI suscribe plenamente los objetivos de prevención de conductas ilícitas establecidos por **TRASPARENCY INTERNATIONAL** y por la legislación italiana y, sobre estas bases, define directrices y normas de conducta vinculantes para sus operaciones en Italia y en el extranjero.

Cualquier acción cuyos efectos puedan repercutir directa o indirectamente en las actividades del proyecto o en los beneficiarios contrasta con la *visión* de la Fundación, entendida como una "casa común" en la que se promueven y satisfacen los derechos.

La Junta Directiva de CESVI es profundamente consciente de la importancia de promover esta visión, por lo que ha desarrollado herramientas específicas para seguirla, entre las que se encuentran:

- Gobernanza;
- Código ético;
- Código de conducta del personal.

La Gobernanza de CESVI refleja los principios morales de la Fundación, creando un ambiente de trabajo que tiene como objetivo evitar conflictos de intereses, la gestión inadecuada de los recursos y la falta de control adecuado. Por lo tanto, en CESVI existe un dualismo entre la Estructura Social y la Estructura Operativa, consistente en la distinción entre el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea de los Miembros Fundadores y los Miembros *ad Honorem* - presentes en el Comité de Honor.

- y la estructura dedicada a la gestión operativa. También la estructura operativa da continuidad a esta visión distribuyendo adecuadamente las responsabilidades y competencias internas, que se revisan periódicamente para reducir al mínimo el riesgo de conflictos de intereses.

Los mandatos de los Jefes de Departamento, los Directores de Área, los Directores Regionales, los Jefes de Misión y los Directores de Proyecto se equilibran con la presencia de otras funciones con responsabilidades transversales³ : Director General, Consejero de Seguridad, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Administración y Finanzas, y en particular el Área Jurídica y de Cumplimiento.

Además, la Fundación está controlada por diferentes órganos encargados de supervisar el correcto funcionamiento de la institución, como el Órgano de Vigilancia⁴ -establecido por ley en cumplimiento del Decreto Legislativo 231/2001-, el Consejo de Garantes y el Órgano de Control en cumplimiento del Decreto Legislativo nº 117/17, órganos estatutarios cuyas responsabilidades claras se especifican en los Estatutos de la Fundación .⁵

El Consejo de Administración, además de promover un entorno de trabajo ético y

libre de corrupción, es responsable de prevenir cualquier acción ilegal. Para cumplir esta responsabilidad y para proporcionar herramientas de trabajo, CESVI ha adoptado un Código Ético y un Código de Conducta del Personal.

El **Código Ético** define las responsabilidades que la Fundación asume frente a quienes trabajan para ella o se benefician de sus proyectos y programas, estableciendo las cualidades y naturaleza de las relaciones internas y con los actores externos, desarrolladas a partir de la misión, visión, derechos y deberes, valores, principios y características de referencia de la organización.

Este documento forma parte integrante del **Código de Conducta**, que promueve la creación de un entorno éticamente correcto en el que el personal debe asumir la responsabilidad de las actividades y sentirse alentado a denunciar situaciones de riesgo y comportamientos incorrectos, proporcionando instrucciones claras sobre las formas de gestionar situaciones relativas a conflictos de intereses.

² Para cumplir con la reforma de la legislación denominada "Whistleblowing", CESVI ha actualizado la Política de Denuncias, aprobada en el Consejo de Administración de 15/12/2023, modificada de nuevo en mayo de 2024 y disponible en www.cesvi.org.

³ El Informe Anual de CESVI describe detalladamente la gobernanza.

⁴ El Consejo de Supervisión, nombrado de conformidad con el Decreto Legislativo nº 231 de 2001, es responsable de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado por la Fundación.

⁵ *Estatutos de CESVI, 2023.*

2. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE

La corrupción se define como el abuso del poder asignado en beneficio propio, tanto en el ámbito de la administración pública como en el privado. Esto incluye ofrecer, dar, exigir o recibir gratificaciones, préstamos, premios, comisiones u otras ventajas de o para un tercero como incentivo para hacer algo deshonesto, ilegal o que constituya un abuso de confianza en el curso de una actividad comercial normal. También pueden considerarse delitos la corrupción y la recepción de sobornos, la concesión y recepción de ventajas, el fraude y la malversación, los acuerdos que reducen la competencia y el blanqueo de dinero.

Constituye **fraude** todo acto deshonesto o ilegal realizado por un empleado de CESVI o un grupo o individuo externo, que se distinga por la intención de disimular o dar una imagen falsa que resulte en la pérdida efectiva o potencial de recursos por parte de CESVI, sus socios y donantes, independientemente del beneficio personal. Además, la omisión de hechos materiales también puede considerarse fraude cuando dicha ocultación hace que otras declaraciones o informaciones sean engañosas o falsas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política de Prevención de la Corrupción y el Fraude es aplicable a todas las actividades, relaciones, proyectos y programas aprobados y ejecutados por CESVI. Los destinatarios están sujetos a los principios expresados en este documento siempre que actúen en nombre o por cuenta de CESVI.

En particular, este documento se dirige principalmente a:

- Consejo de Administración, Asamblea de Fundadores, Asamblea de Miembros *ad honorem* y Dirección de CESVI;
- personal en Italia;
- empleados y colaboradores en Italia y en todas las estructuras y proyectos de CESVI en Italia y en el extranjero;
- personal local de proyectos en el extranjero;
- organizaciones asociadas, comités, asociaciones de cualquier tipo -incluidos sus miembros y personal- apoyados, financieramente o de otro modo, por CESVI en Italia y en el extranjero;
- consultores y otras personas independientes que actúen en nombre de CESVI con arreglo a contratos de servicios (entendidos como consultores y proveedores de servicios intelectuales);
- todas las personas que actúen voluntariamente en nombre de CESVI;
- proveedores de cualquier tipo de bienes o servicios, incluidos los proveedores actuales y potenciales.

Dentro del ámbito de aplicación se debe prestar especial atención a las relaciones con las Administraciones Públicas y Entidades Privadas. Tal y como se recoge en el Código Ético las personas que actúen en nombre de la Fundación tienen expresamente prohibido:

- solicitar información confidencial e influir indebidamente (es decir, mediante una conducta no prevista en el mandato de la Fundación) las decisiones de una institución pública;
- celebrar reuniones con funcionarios de la administración pública sin poder, mandato o autorización específicos;
- divulgar información procedente de la Administración Pública o poner en riesgo, de cualquier la confidencialidad de los datos e información del organismo público;
- interferir indebidamente, en particular mediando directa o indirectamente, dando o recibiendo ventajas de cualquier naturaleza, más allá de los límites de la práctica comercial normal o de cortesía, o de cualquier modo dirigidas a obtener indebidamente un trato favorable en el curso de cualquier actividad de la Fundación, incluso cuando dicha práctica se considere "habitual" en los países en los que CESVI opera, incluido el pago por trato preferente.

4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DIRECTRICES

Los destinatarios mencionados anteriormente deben actuar profesionalmente, con imparcialidad y respetando la normativa correspondiente. Deben evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, que pueda afectar, aunque sólo sea parcialmente, al respeto de las normas citadas, incluso en el caso de que la acción emprendida se realice en interés o en beneficio de la Fundación. Las personas destinatarias de la Política deben respetar las siguientes normas de comportamiento:

- Está prohibida la corrupción en cualquiera de sus formas, ya sea directa o indirecta. Esto incluye la restitución ilegítima de parte de un pago al suscribir un acuerdo con dinero u otro beneficio ("soborno"); el uso de otros medios o canales para servicios indebidos por parte de contratistas, proveedores, socios, empleados, colaboradores o a través de funcionarios públicos; así como aceptar sobornos en favor propio o en beneficio de parientes cercanos;
- Las donaciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones políticamente activas o personas individuales están prohibidas cuando el propósito es realmente ilícito y ventajoso. Las donaciones "políticas" deben hacerse públicas;
- Los regalos, liberalidades y gastos de representación no pueden utilizarse con fines ilegales y pueden perjudicar a la organización;
- Está prohibido el pago de sobornos u otros incentivos económicos con el fin de obtener o acelerar un procedimiento oficial;
- Está prohibido hacer o prometer a terceros o aceptar para sí o para otros, en cualquier caso y aunque sea bajo presión ilícita, donaciones de sumas de dinero u otros bienes de cualquier forma o manera, incluso indirectamente, para promover o favorecer los intereses de la Fundación o de terceros que trabajen con la Fundación⁶. Las únicas excepciones a esta prohibición son los regalos de valor moderado (fijado en un límite de 100 euros) cuando puedan atribuirse a actos de cortesía en el marco de relaciones institucionales correctas o, en cualquier caso, no puedan influir en la discreción o la independencia del tercero;⁷
- Se prohíbe el fraude en cualquiera de sus formas. Esto incluye la representación falsa y el disimulo;
- Está prohibido comportarse de forma deshonesto o ilegal con la intención deliberada de mentir u ocultar información;
- Hay que asegurarse de que no se omiten hechos materiales ni se ocultan detalles con el fin de que la información y las declaraciones sean engañosas o falsas.

Para evitar delitos, CESVI se compromete a seguir las siguientes directrices:

La Junta Directiva de CESVI, los Miembros Fundadores, los miembros *ad honorem* basan su conducta basada en los principios de honradez, equidad y transparencia;

- El Consejo de Administración pone a disposición los recursos necesarios y apoya activamente a la Dirección durante la fase de aplicación de la presente Política;
- CESVI promueve la diligencia debida como enfoque proactivo para evitar caer en el riesgo de corrupción;
- CESVI evalúa adecuadamente a las organizaciones asociadas, especialmente al inicio de una nueva asociación, para garantizar el cumplimiento de los principios de la Política;
- CESVI incluye una referencia clara a los valores de la Fundación y a la presente Política en todos los contratos de trabajo y de asociación, así como en cualquier contrato de compra de bienes, prestación de servicios o contrato de obras, trabajo intelectual en encargos profesionales, así como en cualquier acuerdo de asociación (véase el Anexo 5: Fraude y corrupción: contratos y memorandos);
- CESVI organiza los procedimientos de licitación de forma honesta, justa y transparente y sigue sus propias directrices y las de sus donantes para el uso de fondos públicos y privados (véase el Anexo 3: Cómo evitar el fraude y la corrupción durante el proceso de compra);
- CESVI gestiona la selección y contratación de personal correctamente y con imparcialidad, respetando la profesionalidad y las competencias de los empleados (véase el Anexo 2: Selección y contratación de personal en casos de emergencia);
- Los proveedores, consultores y socios deben confirmar de forma vinculante que rechazan los comportamientos corruptos según la definición dada anteriormente y que nunca han sido condenados en los tribunales por fraude o corrupción. En caso de que se produzcan comportamientos ilegales tras la firma del contrato o del memorando de acuerdo, CESVI tendrá derecho a rescindir el contrato o el acuerdo de asociación (véase el Anexo 5: Fraude y corrupción: contratos y memorandos);
- CESVI establece procedimientos de Quejas y Comentarios, y otros procesos internos, que apoyan la mejora constante del sistema de prevención del fraude y la corrupción ;⁸
- CESVI presta la máxima atención al impacto de la corrupción y el fraude en la seguridad del personal (véase el Anexo 4: Gestión de la seguridad en situaciones de riesgo de fraude y corrupción).

Cualquier incumplimiento de las directrices puede dar lugar a sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta la disolución inmediata del contrato (advertencia, cese, finalización de la cooperación, etc.). CESVI se compromete a evaluar las posibles acciones disciplinarias a seguir contra cada infracción de acuerdo con la legislación italiana y la legislación de los países en los que trabaja la

Fundación, teniendo en cuenta las variables externas y los riesgos que puedan surgir.

- La dirección anima a los empleados y a cualquier persona que colabore con la Fundación a denunciar cualquier infracción y comportamiento de riesgo que pueda conducir a una actuación ilícita o irregular. CESVI declara que cualquier persona puede denunciar casos de fraude o sospecha de fraude sin temor a represalias y que nadie que denuncie se verá perjudicado cuando actúe de forma ética y transparente. Para ello se han establecido canales seguros, de fácil acceso y fiables, dedicados a la denuncia de delitos e irregularidades, tal y como se definen en esta Política.
- En particular, se ha creado la dirección de correo electrónico fraud@cesvi.org, que garantiza la confidencialidad. A efectos de notificación, todos los canales de notificación y comunicación garantizan la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- También se recuerda que es posible remitirse a los canales de denuncia de irregularidades indicados en la Política de Whistleblowing (2024).

⁶ Procedimiento de notificación de fraude y corrupción de CESVI.

⁷ Código Ético CESVI, 2024.

⁸ Procedimiento de notificación de fraude y corrupción de CESVI.

5. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

Al trabajar en un sector altamente vulnerable, CESVI es consciente de la necesidad de realizar una cuidadosa evaluación del riesgo y de proporcionar los medios adecuados para mitigarlo y gestionarlo. La Fundación tiene como objetivo gestionar adecuadamente el riesgo para lo cual es necesario analizar la situación institucional, política, socio-económica local e internacional en la que CESVI opera con el fin de encontrar un buen equilibrio en la coordinación de determinados aspectos como la evaluación, mitigación, transferencia y aceptación del riesgo. Para reforzar la evaluación y la gestión del riesgo, CESVI ha adoptado un procedimiento de autorización para la elaboración de nuevos proyectos con el fin de calcular el riesgo global de un proyecto basándose en siete indicadores diferentes. En función del valor total del riesgo del proyecto, se determina el nivel de aprobación necesario para obtener la autorización de redactar y presentar la propuesta de proyecto.

En cuanto a los aspectos específicos de cada proyecto, las actividades de mayor riesgo son: contratación, compras, almacenamiento y distribución. Para simplificar y apoyar el control diario por parte de todos los miembros del personal y las partes interesadas implicadas en las actividades de la Fundación, en función de su cargo y responsabilidad, se ha elaborado una lista exhaustiva de las actividades de riesgo y las correspondientes señales de alerta (véase el Anexo 1: Actividades de riesgo de los proyectos y señales de alerta) que se utilizará como guía para los controles y la supervisión.

6. DIFUSIÓN DE POLÍTICAS

CESVI se compromete a difundir adecuadamente la Política y a que los principios en ella contenidos sean compartidos y aceptados. El Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción es el responsable de promover su contenido entre todo el personal de la sede central y expatriado de la Fundación, que debe por tanto observarla y contribuir activamente a su aplicación.

El Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, define los requisitos de formación y planifica las actividades con respecto a las obligaciones derivadas de la Política y de la naturaleza específica de cada situación. En caso de que el Legal&Compliance Manager, de acuerdo con el Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción, lo considere oportuno y necesario, tras actualizaciones significativas de la Política y cambios en la normativa relativa a las actividades de la Fundación, así como de la formación planificada, se podrán organizarse sesiones formativas adicionales. Cuando los cambios se consideren menos importantes, bastará con comunicar las modificaciones y distribuir la versión actualizada en toda la organización a través de los canales adecuados. Por lo que respecta al personal local, los Jefes de Misión, dentro de los países de su competencia, son responsables de promover el conocimiento de la Política y planificar sesiones de formación y actualización.

En este contexto:

- El Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción es responsable de la formación del personal de la sede central y expatriado sobre el contenido de la Política, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos;
- El Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción, apoyado por el Departamento de Recursos Humanos, se encarga de ayudar a los Jefes de Misión a distribuir la Política, facilitando material de formación adicional si así se solicita;
- El Departamento de Recursos Humanos es responsable de obtener la adhesión a la Política de prevención de la corrupción y el fraude por parte del personal de la sede y expatriado en el momento de la firma del contrato. Al confirmar la recepción de la Política, los firmantes se comprometen a observar los principios recogidos en ella y a garantizar su respeto por parte de sus colaboradores;
- El Jefe de Misión es responsable de la difusión de la Política, que debe estar disponible en copia impresa o digital, y debe garantizar que se exija la adhesión a la Política por parte del personal local en el momento de la firma de sus contratos;
- El personal de las oficinas, los Jefes de Misión y los Jefes de Proyecto sobre el terreno se comprometen a promover el conocimiento y la observancia de la Política por parte de los socios, consultores y proveedores, incluyendo una referencia clara a la Política en los contratos de trabajo, los acuerdos de asociación y colaboración, los contratos y subcontratos de suministros y servicios;
- La Política se publicará en el Learning&Sharing Space de CESVI y en el sitio web de CESVI.

7. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

El seguimiento de la difusión efectiva de la presente Política se asigna al Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción que, mediante controles, se compromete a verificar el grado de difusión.

El Área Legal&Compliance, sobre la base de lo que se desprende de las actividades de control y de los informes recibidos del Punto Focal de Fraude y Corrupción, del Órgano de Vigilancia y de otros miembros responsables de los controles, reevalúa periódicamente la Política, prestando especial atención a la evolución de las buenas prácticas procedentes de la normativa de referencia.

Además, corresponde al Área Legal&Compliance la responsabilidad de elevar al Director General las posibles actualizaciones o cambios realizados en colaboración con los departamentos y las unidades organizativas implicadas en las áreas modificadas. La aprobación definitiva de posteriores modificaciones y adiciones a la Política, salvo las puramente formales, corresponde al Consejo de Administración. Todos los procedimientos y herramientas actualmente en uso o que sean adoptados por CESVI deben ser tratados como desarrollo y parte integrante del sistema de prevención y gestión de la corrupción y el fraude de la organización.

ANEXOS

Anexo 1 - Actividades del proyecto en riesgo y Red flags⁹

Actividades del proyecto en peligro	Red flags
<p>Selección de proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de pliegos de condiciones / documentos • Divulgación de información no incluida en pliego de condiciones • Favoritismo en la selección del proveedor • La manipulación de la evaluación de las ofertas , la aceptación y la ejecución del contrato • Exceso de oferta • Suministro de bienes o servicios de calidad inferior • Elevado número de contratos con el mismo proveedor/grupo de proveedores • Necesidad frecuente de concluir el procedimiento de compra por razones de urgencia injustificadas Pliego de condiciones de compra excesivamente detallado, para favorecer a un proveedor Criterios de evaluación subjetivos, no objetivos • Contratos subdivididos en compras separadas para eludir el procedimiento negociado y las solicitudes de autorización. • Frecuentes solicitudes injustificadas para contactar con un único proveedor • Frecuentes solicitudes injustificadas de renuncia al procedimiento por razones no objetivas. • Falta de estudios de mercado • Recurrir a proveedores que sean parientes o amigos del personal implicado en el procedimiento de compra. • Falta de respeto de los principios de transparencia y equidad en la relación con el proveedor (acceso a información diferente y/o plazos diferentes). • Presiones para cerrar el contrato con un proveedor concreto cuya oferta no resultó ganadora. • Intención deliberada de evitar la revisión de la documentación y el intercambio de información con el personal. • Publicación limitada de la licitación para evitar la competencia entre licitadores • Errores repetidos o similares de cálculo, idioma o traducción en las ofertas de distintos proveedores. • Precios muy diferentes a los de contratos anteriores para compras similares Cambios injustificados en el precio • Solicitudes excesivas o frecuentes de modificación de las cantidades en el solicitar

⁹ En el documento *Transparency International, Preventing corruption in Humanitarian Operations, 2014*, se pueden encontrar recomendaciones útiles y prácticas para abordar y gestionar los riesgos enumerados.

<p>Transporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pagos indebidos para acceder a recursos o ayudar a beneficiarios • Cambio de rumbo durante el transporte • Utilización de rutas más largas de lo previsto sin justificación • Falsificación de documentos de transporte o inventario • Atribución falsa durante el almacenamiento • Documentación incompleta o inexistente necesaria para el transporte • Retraso reiterado e injustificado en la entrega de la mercancía • Entrega de mercancías que difieren (en peso, calidad, cantidad) de lo que se había pedido. • Número excesivo e injustificado de mercancías dañadas
<p>Almacén</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existencias en el almacén por encima o por debajo de los niveles previstos • Presencia de mercancías deterioradas en el almacén • Embalajes manipulados o dañados • Facilidad de acceso de personas no autorizadas al almacén • Acceso al almacén fuera del horario laboral • Consumo de mercancías superior al previsto • Falta de controles periódicos de los almacenes • Falsificación y alteración de la documentación • Incongruencia entre el inventario físico y los registros de entrada y salida de mercancías del almacén
<p>Gestión y utilización de bienes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso no autorizado de vehículos para fines privados • Corrupción en las reparaciones y el mantenimiento de vehículos • Apropiación indebida de combustible • Compra o alquiler de más coches de los necesarios • Uso de coches fuera del horario laboral o en zonas no pertinentes para el Proyecto • Costes injustificadamente elevados de mantenimiento o combustible. • Utilización de empresas externas cuando se disponga de vehículos para el proyecto • Cambio injustificado del precio del combustible

<p>Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Favoritismo en la contratación, en la reasignación de personal, en los ascensos o en la supervisión• Elusión de controles y normativas sobre Recursos Humanos• Conflicto de intereses• Extorsión, intimidación y coacción del personal• Comportamiento favorable a la corrupción• Frecuente selección y contratación de personal en situaciones de emergencia para eludir el proceso normal de selección y utilizar atajos• Presión para contratar a un candidato concreto que no era el más cualificado en el proceso de selección• Falta de verificación de referencias• Atraso injustificado de días de dejar
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Reticencia a agotar las vacaciones acumuladas • Concentración de responsabilidad y poder en una sola persona • Falta de supervisión • Personal con un estilo de vida superior al posible con su salario • Personal que mantiene relaciones extralaborales con proveedores o socios y otras partes interesadas en puestos clave. • Dificultad y reticencia a delegar y compartir información
<p style="text-align: center;">Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preferencia por el uso de efectivo Fraude financiero y malversación Errores contables • Facturas o recibos falsos o inflados • Falsificación de informes de auditoría Sueldos o declaraciones de gastos fraudulentos • Pagos por permisos locales o acceso a servicios públicos • Falta de documentación original • Modificaciones/alteraciones frecuentes de los documentos con cambios manuscritos • Frecuentes solicitudes de pago por adelantado • Pagos no efectuados directamente a los proveedores, sino a terceros ajenos al proyecto • Apertura de cuentas bancarias a nombres falsos con datos falsos • Retraso en las transferencias bancarias • Firmas diferentes para la misma persona • Uso excesivo de copias en papel carbón • Duplicación excesiva de facturas • Cambio frecuente de empresa auditora • Aumento excesivo e injustificado del total de los salarios con respecto a los meses anteriores • Firmante único de las operaciones bancarias • Falta de controles multinivel sobre el pago de facturas y contratos
<p style="text-align: center;">Análisis de las necesidades y asignación de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo en la elección del lugar de la actividad y en la asignación de recursos • Análisis inflados o distorsionados de las necesidades, los costes o el número de beneficiarios • Número de beneficiarios igual o superior a la población total • Necesidades humanitarias y/o costes superiores a las normas de referencia

<p>Socio</p>	<ul style="list-style-type: none">• Falsa selección de socios locales• Falta de control de los socios ineficaces• Favoritismo en la selección de los servicios de emergencia locales o comisiones de desarrollo• Bloqueo de la ayuda por "guardianes"• Posibles socios sin sede física en estructura organizativa clara• Socios sin referencias• Presión para elegir un socio sin una evaluación adecuada• Los socios son reacios a facilitar información transparente sobre el personal y la experiencia previa
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento repentino e injustificado del patrimonio de los socios • Pagos injustificados del socio a terceros no relacionados con el proyecto • Gastos excesivos de los socios en comparación con los precios y expectativas del mercado • Falta de evaluación inicial de los socios • Solicitud de exención (o no aplicación) de las condiciones establecidas en el Memorándum de Acuerdo.
<p>Identificación de objetivo y registro de los beneficiarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo en la identificación del objetivo • Inclusión o exclusión corrupta de los beneficiarios • Registro múltiple o ficticio • Ausencia de criterios para determinar la selección de los beneficiarios • Uso de criterios demasiado genéricos, vagos o complicados para la selección de los beneficiarios • Utilización de criterios no objetivos y físicamente no verificables para la selección de los beneficiarios • Presión de los líderes locales en la selección de los beneficiarios • Criterios de selección de los beneficiarios que favorecen o excluyen a un grupo determinado • Selección de los beneficiarios en un número injustificadamente alto o bajo en comparación con la disponibilidad y las previsiones.
<p>Distribución y postdistribución</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en el tamaño y la composición de las mercancías • Readaptación de los recursos durante la distribución • Cambios frecuentes del programa de distribución establecido • Listas de distribución elaboradas a mano y fácilmente modificables • Cambios manuscritos frecuentes e injustificados en la lista de beneficiarios • Elevada cantidad de productos de primeros auxilios a la venta en los mercados locales • Mejora repentina e injustificada del estilo de vida del personal implicado en la distribución • Aumento o cambio del número de beneficiarios durante determinados acontecimientos políticos • Falsificación de los documentos de identidad de los beneficiarios • Números de teléfono inexistentes • Alto número de beneficiarios físicamente incapaces de llegar a la distribución • Peticiones frecuentes por parte de los líderes locales para aumentar el número de beneficiarios con respecto a la evaluación inicial • Muchas firmas de beneficiarios muy similares

<p>Seguimiento y evaluación del programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de mejora de las condiciones de los beneficiarios tras la distribución • Discordancia, o falta de documentación de comparación, entre la lista de beneficiarios y la distribución efectiva • Desequilibrio entre el número de bienes distribuidos y el número de beneficiarios • Informes falsos, unilaterales o incompletos • No se ha denunciado corrupción • Falsificación de datos • Quejas frecuentes de la comunidad/beneficiarios sobre la actividad de la organización. • Escaso o nulo seguimiento y evaluación de los proyectos • Percepción negativa de la presencia de la organización en la comunidad local Informes muy contrastados durante el desarrollo del proyecto • Contraste entre informes financieros y narrativos • Seguimiento y evaluación de una única área del proyecto dejando fuera el resto • Informes "demasiado buenos para ser verdad": ausencia total de problemas que surjan durante la ejecución del proyecto • Sistemas inadecuados de control y supervisión • Intención deliberada de evitar los controles aleatorios de los supervisores.
<p>Mercancías</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda alimentaria y artículos no alimentarios • Regalos en especie • Falta de mejora de las condiciones de los beneficiarios tras la distribución • Personal con un estilo de vida por encima de lo que podrían permitirse en función de su situación personal • Falta de documentación para registrar las mercancías y su movimiento • Utilización del almacén fuera del horario laboral • Obras de construcción o restauración aprobadas sin permiso o diseño adecuado • Sistemas inadecuados de control y seguimiento de las obras de construcción o restauración • Personal de supervisión corrupto o implicado en situaciones de conflicto de intereses • Utilización frecuente de materiales de mala calidad para poner en peligro el resultado de la obra • Uso inadecuado de los bienes proporcionados al personal (por ejemplo, facturas de Internet muy elevadas debido a su uso durante los fines de semana).

Anexo 2 - Selección y contratación de personal en estado de emergencia

La selección y contratación de personal se basan en los principios de equidad e imparcialidad, en el reconocimiento de la profesionalidad y competencia del trabajador, y de acuerdo con lo previsto en las normas de Recursos Humanos y de la Alianza CHS. En cuanto a la selección y contratación de personal, CESVI actúa para que los perfiles de los candidatos respondan a las necesidades reales de la organización, evitando cualquier favoritismo y trato preferencial, y sus elecciones se basan exclusivamente en criterios de profesionalidad y competencia. En particular, con el fin de prevenir cualquier posible conflicto de intereses, CESVI exige a su personal, desde la misma contratación, que declare la ausencia de cualquier conflicto de intereses entre el individuo y la Fundación.

Consciente de que los recursos adecuados pueden ser necesarios rápidamente, con el fin de prevenir cualquier riesgo de violación en el procedimiento de selección y contratación de personal es inevitable una evaluación comparativa de los candidatos, basada en la profesionalidad, preparación y aptitud, en relación con las tareas para las que están siendo contratados. Para puestos de responsabilidad de la organización, CESVI podrá recurrir a Head Hunters profesionales y confiarles todo el proceso de contratación, previa recepción de las políticas de CESVI, incluida la presente.

Los detalles relativos a la selección y contratación de personal se ilustran en la Política de RRHH, a la que es necesario remitirse.

Anexo 3 - Cómo prevenir el fraude y la corrupción en las compras

Los colaboradores involucrados en el proceso de compra de bienes y servicios deben actuar respetando el sistema de Gobernanza, los procedimientos y directrices de la Organización, así como las normas previstas por el Donante, si así lo solicita. Entre las diversas funciones que intervienen en el proceso de compra articulada, debe garantizarse la segregación/separación de tareas para actividades individuales (en particular, la segregación/separación de funciones entre quién realiza el análisis técnico, quién realiza la evaluación económica y quién es responsable de la **asignación del contrato**), con el fin de garantizar la máxima transparencia y el pleno control de las operaciones. Es especialmente necesario respetar los siguientes conceptos y principios éticos :¹⁰

- contratación ética:
- buena gestión financiera
- igualdad de trato, no discriminación y ayuda desvinculada
- transparencia
- proporcionalidad
- evitar conflictos de intereses

Tal y como se detalla en el Manual de Procedimientos de Contratación de CESVI, en el marco de la adquisición de bienes y servicios, y en el momento de formalizar un contrato, deben respetarse las siguientes directrices:

- identificación de las funciones, tareas y responsabilidades de los encargados de calificar a los proveedores;
- en el caso de una base de datos de proveedores existente, separación/segregación entre quién califica y selecciona a un nuevo proveedor para incluirlo en la base de datos y quién lleva a cabo las prácticas de análisis y comprobación (de los requisitos éticos, financieros y técnicos), que son preparatorias de la propia calificación;
- trazabilidad de la documentación relacionada con el proceso de cualificación y selección de proveedores
- cuando exista, seguimiento y actualización periódica de la base de datos de proveedores cualificados para comprobar que se respetan los requisitos de cualificación;
- la trazabilidad de las valoraciones y las respuestas de las funciones solicitantes en cuanto a los bienes y servicios suministrados por proveedores cualificados;
- identificación de los criterios (categorías de productos, gastos, características técnicas) para los que es obligatoria una licitación;
- definición de los criterios de evaluación de las ofertas;
- respecto del poder existente en cuanto al contrato firmado con el proveedor seleccionado;
- definición de los responsables y de los procedimientos operativos para la posible renovación o prórroga del contrato;
- comprobación del rendimiento de los proveedores;
- comprobación de la conformidad de las actividades del proveedor con lo previsto en el contrato (aprobación de un bien o servicio).

10 *Manual de procedimientos de adquisiciones de CESVI, 2021 y sus modificaciones en 2024*

Debe prestarse especial atención a la prevención del fraude y la corrupción en las operaciones y actividades de emergencia en el sector humanitario. La necesidad de ser rápidos, especialmente en las primeras fases, para responder a una emergencia justifica a veces la renuncia a algunos procedimientos y reglamentos a la hora de ejecutar proyectos o programas¹². Muchos donantes, socios y organismos internacionales responden a esta necesidad aplicando procedimientos específicos para las actividades de emergencia. Sin embargo, las directrices son cruciales en cualquier momento para que un programa sea tan eficaz como libre de fraude y corrupción. CESVI Procurement Procedures solicita algunos procesos de compra específicos para situaciones de emergencia. Estos procesos permiten una mayor flexibilidad, pero preservan los principios éticos de transparencia y equidad en los que se basan las actividades humanitarias.¹¹

La contratación pública es potencialmente vulnerable a la irregularidad y la ilegalidad. Todos los actores implicados en los procesos de compra son responsables de sus actos y se les considera personal y financieramente responsables de las consecuencias de sus omisiones en el cumplimiento de sus deberes, así como de las faltas profesionales, negligencias graves o comportamientos no éticos. Por supuesto, esto no excluye las posibles responsabilidades penales aplicadas en el país donde se produzcan las acciones ilegales. En caso de que no se respete esta Política o se pongan de manifiesto casos de fraude, corrupción, colusión¹² o coacción¹³, el miembro del personal que tenga conocimiento de ello deberá informar inmediatamente al Punto Focal de Prevención del Fraude y la Corrupción, que se encargará de informar al Órgano de Supervisión utilizando los canales y procedimientos establecidos a tal efecto, tal y como se informa en el Procedimiento de Flujo de Denuncias de Fraude y Corrupción y en la Política de Whistleblowing.

¹¹ *Manual de procedimientos de adquisiciones de CESVI, 2021 y sus modificaciones en 2024*

¹² La colusión es el acuerdo no oficial entre dos o más licitadores o candidatos para alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación con el fin de obtener una ventaja financiera o de otro tipo. Sin el conocimiento de la organización licitadora, los licitadores coordinan sus ofertas para fijar artificialmente los precios y manipular así la competencia.

¹³ Coacción significa comprometer, perjudicar o amenazar con perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de licitación con el fin de influir indebidamente en su participación.

Anexo 4 - Gestión de la seguridad en situaciones de riesgo de fraude y corrupción

La seguridad de las organizaciones humanitarias puede verse amenazada por casos de corrupción y por cualquier tipo de fraude.

Algunas de las consecuencias causadas por los casos de fraude y corrupción en materia de Seguridad:

- pérdida de credibilidad y confianza de la población local;
- falta de honestidad entre colegas y organizaciones, y por tanto pérdida de responsabilidad de la información compartida;
- presión y estrés para el personal, principalmente el personal nacional.

Razones para prevenir la corrupción y el fraude desde el punto de vista de la Seguridad

- Son comportamientos que infringen la ley, y los operadores humanitarios están obligados a respetar las leyes del país en el que trabajan;
- La corrupción y el fraude son acciones que repercuten en las actividades de la Fundación y, en consecuencia, se niega a los beneficiarios un acceso libre y justo a los servicios a los que tienen derecho;
- Las organizaciones humanitarias proporcionan ayuda y recursos promoviendo programas humanitarios y de desarrollo. El fraude y la corrupción reducen esos recursos y comprometen los objetivos de seguridad;
- La corrupción y el fraude debilitan drásticamente la confianza y el consenso alcanzados por la Organización dentro de la zona de operaciones y, en consecuencia, la protección ofrecida por la propia comunidad.

Cómo manejar situaciones críticas

Cualquier miembro del personal debe ser consciente de que la corrupción puede amenazar la Seguridad. Un análisis del contexto permite evaluar el riesgo de prácticas de corrupción en países donde las leyes y el Estado son muy débiles, así como los efectos de estas prácticas en la ejecución de los proyectos pueden ser cruciales. En el caso de los sobornos, el hecho de pagarlos puede suponer una amenaza, pero, si los trabajadores públicos no reciben sus salarios, el soborno pagado por sus servicios podría considerarse un ingreso legítimo en los Estados frágiles. Consciente de ello y de lo específicas que son las situaciones locales, CESVI declara enérgicamente que las organizaciones humanitarias no deben implicarse en ningún acto con riesgo de corrupción ni en ninguna actividad de corrupción. El pago de las tarifas sólo se efectúa por las actividades realizadas y relacionadas con los servicios necesarios para los proyectos existentes. Además, el pago debe ir

acompañado de la documentación procedimental y financiera adecuada, para registrarlo y verificar que se ha realizado realmente, con el fin de garantizar los principios de transparencia.

Medidas anticorrupción para que el personal esté seguro y protegido

Es importante recordar la recomendación de la Política de Seguridad de CESVI¹⁴: la vida es lo primero. Si un miembro del personal sufre una verdadera amenaza, es mejor pagar un soborno y ponerse inmediatamente en contacto con el responsable de Seguridad: no hay razón para poner en riesgo la vida propia o la de un colega.

Recomendaciones para prevenir y gestionar adecuadamente las situaciones críticas:

- relaciones transparentes, claras y honestas con todos los grupos locales, con las autoridades y con otras organizaciones humanitarias;
- procedimientos financieros correctos y transparentes;
- procedimientos de compra adecuados y transparentes;
- Personal experimentado y bien formado;
- gestión eficaz del personal y los proyectos;
- canales confidenciales de información;
- respeto estricto de las leyes por parte del personal, para no ser acusado y perseguido por acciones ilícitas;
- Los directores y jefes de misión deben predicar con el ejemplo en la prevención de la corrupción y asegurarse de que todo el personal sigue este ejemplo;
- Una vez detectado un caso de fraude interno o corrupción, o en caso de que existan actividades con riesgo de delito, la denuncia debe ser enviada al canal de denuncias en fraud@cesvi.org y gestionada por el Punto Focal, con la creación de Equipos de Gestión de Casos dedicados en función del asunto (por ejemplo, programas, seguridad, administración, procedimientos de compra, recursos humanos...), bajo la supervisión del Consejo de Supervisión, que es informado puntualmente por el Punto Focal si existen elementos circunstanciales para proceder a la investigación.

Recomendaciones específicas para gestionar las solicitudes de soborno:

- negarse a pagar sobornos en cualquier momento. Muchos operadores humanitarios han trabajado varios años en países donde la corrupción grave está muy extendida, y nunca han pagado ninguno;
- explique por qué no puede pagar. Ten en cuenta frases sencillas que no parezcan una acusación, por ejemplo: "Mi religión no me permite pagar más impuestos que los oficiales";
- si el soldado/oficial insiste, dile que no puedes pagar pero que podrías hablar con su comandante/superior. El soldado a menudo no quiere que su comandante se involucre;
- estar dispuesto a esperar. La paciencia cura muchos problemas, mientras que la impaciencia a menudo eleva la presión para pagar un soborno. En un puesto de

control, si está bloqueado, prepárate para esperar una o dos horas mientras negocias educadamente, cuando sea vital superar el bloqueo. Si no, decide volver atrás e intentarlo otro día;

- Mientras tanto, informa a las máximas autoridades militares o policiales sobre el problema al que te has enfrentado, y pídeles que lo contrarresten;
- Aplicar el principio de paciencia a los procesos burocráticos, como el registro de las ONG ante las autoridades gubernamentales. En algunos países esto puede llevar hasta un año o incluso más, y provocar la tentación de sucumbir al pago de sobornos para intentar agilizar el proceso;
- mantente cortés, respetuoso y, si es posible, amable. Algunos funcionarios que suelen insistir en el soborno parecen sentirse halagados y complacidos si se les trata con amabilidad, por lo que renuncian a solicitar el soborno;
- Asegúrate de que todos los documentos están en orden, y ten una copia de ellos para que, en caso de que algún funcionario te los pida, puedas mostrarlos fácilmente. Esto puede hacer que tu maleta pese más: un bajo precio a pagar por evitar problemas a los que hacer frente.

Recuerda siempre: inunca pongas en peligro la vida humana!

¹⁴ Política de seguridad CESVI, 2024

Anexo 5 - Fraude y corrupción: contratos y memorandos

En los contratos de trabajo, asociación y compra debe incluirse siempre la referencia cruzada a la Política de prevención de la corrupción y el fraude, para que los sujetos identificados como destinatarios por la Política puedan conocer y vincularse a su contenido.

Los donantes privados y públicos piden a CESVI que gaste los fondos confiados de forma imparcial, justa y de acuerdo con objetivos específicos. Esto debe aplicarse también a los proyectos de los socios financiados por CESVI. Para prevenir eficazmente la corrupción y el fraude, es necesario que la Política sea respetada también por las Organizaciones socias, a las que CESVI está vinculada contractualmente. Por esta razón, es crucial que las partes que suscriben cualquier tipo de contrato/memorando se comprometan a seguir los principios y directrices mencionados anteriormente, y a comunicarlos con firmeza a otros socios contractuales (proveedores, suministradores, etc.).

Las relaciones o ventajas personales no deben afectar a las decisiones de CESVI y sus socios. La corrupción amenaza la confianza de los beneficiarios y, en general, de las partes interesadas, e impide un uso adecuado y óptimo de los fondos.

Apéndice: DEFINICIONES

En este documento y sus anexos, las siguientes expresiones tienen este significado:

Actividades con riesgo de delito: El proceso, la operación, el hecho, es decir, todas las operaciones y hechos que pueden poner a La Fundación en riesgo de delito.

Alianza CHS: Organización nacida en 2015 de la fusión entre HAP International y People in Aid. Está compuesta por más de 240 organizaciones con el objetivo de apoyar a los miembros en la aplicación de normas y buenas prácticas. Se compromete a favorecer el desarrollo, la promoción y el respeto de la CHS (Norma Humanitaria Esencial en materia de Calidad y Rendición de Cuentas).

Régimen disciplinario y sancionador: Todas las medidas sancionadoras a aplicar en caso de infracción de las normas de procedimiento y conductas previstas en el Modelo.

D.L.g.s. 231/2001 o Decreto: El 8 de junio de 2001 Decreto Legislativo, con el título "Disciplina de la responsabilidad administrativa de los Sujetos Jurídicos, Empresas y Asociaciones, incluso sin personalidad jurídica", artículo 11 de la Ley 29th de septiembre de 2000, número 300", publicado en la Gazzetta Ufficiale, número 140, 19th de junio de 2001, y sus ulteriores modificaciones e integraciones.

Modelo Organizativo de Gestión y Control conforme al D.L.g.s 231/2001 o Modelo: El Modelo de Organización, Gestión y Control reputado como idóneo para la prevención de Delitos, y por ello elegido por la Fundación en fecha 19th de enero de 2018, y posteriormente modificado y complementado conforme a los artículos 6 y 7 del Decreto Legislativo, con el fin de prevenir la comisión de Delitos por parte del Personal superior o subordinado, tal y como se describe en el presente documento y sus Anexos.

Código Ético del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja: se trata de un conjunto de principios de conducta que guían al personal, a los colaboradores y a los voluntarios en la correcta aplicación de los Principios y Valores Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, y que establecen tanto los derechos como las responsabilidades de todos los miembros de la Asociación, así como las obligaciones de ésta hacia ellos.

Red flags: Avisos de alerta y alarma en caso de situaciones ilegales.

Órgano de Vigilancia: el Órgano de Vigilancia, tal y como se define en el Modelo de Control, Gestión y Organización, elegido de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001.

Transparencia Internacional: Transparencia Internacional es la mayor organización mundial de prevención y lucha contra la corrupción. Su misión es dar a las víctimas y a los testigos la oportunidad de hablar. Trabaja junto con gobiernos, empresas y ciudadanos para detener la plaga de la corrupción.

Denuncia de irregularidades: Procedimiento para incentivar la denuncia y proteger a los sujetos que señalan actos ilegales o irregularidades.



CESVI Fondazione - ETS

Via Broseta 68/A, Bergamo, Italia

www.cesvi.org