

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Fecha de entrada en vigencia 1 de julio, 2022 Versión 1.0 Fecha de la versión 1 de julio de 2022

Equipo responsable Departamento de Ética y Cumplimiento

Sustituye

Política antisoborno de fecha 28 de noviembre de 2012
Política anticorrupción de fecha 28 de noviembre de 2012

Tipo de política

Nivel 1

Número de política

POL-1020

POLÍTICA

1. Propósito

El propósito de esta política es proporcionar a los miembros del equipo claridad sobre acciones prohibidas en relación con fraude y corrupción, y garantizar que los recursos no se desvíen de los participantes previstos del programa.

2. Alcance y aplicación

- 2.1. Esta política se aplica a Mercy Corps Global, Mercy Corps Europe, Mercy Corps Netherlands y sus subsidiarias y organizaciones afiliadas (en conjunto "Mercy Corps"); Miembros de las juntas directivas, funcionarios, gerentes, miembros del equipo, empleados adscritos, pasantes y voluntarios de Mercy Corps (en conjunto "Miembros del equipo").
- 2.2. Esta política se aplica a organizaciones asociadas (lo que incluye a los sub-donatarios), contratistas, expertos externos, consultores, agentes, representantes, proveedores y cualquier otra organización o individuo que actúe en nombre de Mercy Corps o bajo la dirección de Mercy Corps (en conjunto "Socios").
- 2.3. Esta política no está relacionada con la Política de regalos de finanzas corporativas. La Política de regalos de finanzas corporativas rige los regalos permitidos comprados con fondos de Mercy Corps y entregados por los miembros del equipo de Mercy Corps a otro miembro del equipo, un individuo o una organización de terceros, y los regalos entre los miembros del equipo de Mercy Corps comprados con los fondos personales de los miembros del equipo.
- 2.4. Esta política no está relacionada con la Política de aceptación de regalos de Mercy Corps. La Política de aceptación de regalos rige la aceptación de regalos por parte de Mercy Corps (por ejemplo, donaciones).

3. Declaraciones de la política

- 3.1. En Mercy Corps, nuestra reputación producto de la honestidad e integridad se encuentra entre nuestros activos más preciados. Mercy Corps no tolera ninguna forma de fraude o corrupción¹ (soborno, coimas, pagos de facilitación, regalos inapropiados, conflictos de intereses sin aprobación u otros pagos inapropiados) en cualquiera de nuestras transacciones o relaciones comerciales.
- 3.2. Mercy Corps no autoriza ni proporciona pagos indebidos o corruptos realizados directa o indirectamente para o por miembros de ninguna organización², funcionarios públicos³ o cualquiera de nuestros Socios.
- 3.3. La participación en fraude o corrupción puede resultar en un daño severo a la reputación de Mercy Corps y exponernos a procedimientos de ejecución, multas multimillonarias, litigios, suspensión y exclusión del financiamiento de donantes, entre otras consecuencias graves. También puede dar lugar a sanciones penales (incluida la prisión) para los participantes en el fraude o la corrupción.
- 3.4. Todas las prohibiciones contenidas en esta política se aplican independientemente de si los fondos de Mercy Corps o los fondos personales se utilizan para financiar pagos indebidos u otros beneficios.
- 3.5. Mercy Corps implementó esta política con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. de 1977 y sus enmiendas (en adelante la "FCPA"), la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 y todas las demás leyes y reglamentaciones anticorrupción aplicables a las actividades globales de Mercy Corps.

Fraude

- 3.6. Mercy Corps prohíbe todo tipo de fraude. El fraude es cualquier acto indebido que implique engaño y tergiversación, ya sea en beneficio propio o de Mercy Corps, ya sea que el beneficio se acumule o no, o para perjudicar a Mercy Corps. El fraude es: (1) cualquier intento de obtener

¹ Consulte el Anexo A para ver ejemplos de fraude y corrupción.

² Organización incluye cualquier compañía, organización no gubernamental, departamento gubernamental, agencia u organismo, o cualquier otro tipo de organización.

³ Un funcionario público es cualquier (i) funcionario o empleado del gobierno, lo que incluye cualquier partido político, agencia administrativa, empresa propiedad del gobierno o cualquier departamento, agencia o instrumento del gobierno; (ii) funcionario o empleado de una organización internacional pública; (iii) persona que actúe en calidad oficial en nombre y representación de una entidad gubernamental u organización internacional pública; (iv) persona o empresa empleada por, o actuando en nombre y representación de, cualquier gobierno; (v) funcionario de un partido político, empleado o agente de un partido político, o candidato a un cargo político (o puesto en un partido político); y (vi) cualquier miembro de la familia u otro representante de cualquiera de los anteriores. El gobierno incluye cualquier ciudad, gobierno local, regional o nacional.

fondos, información u otros activos mediante engaño o medios ilegales, o (2) el ingreso deliberado de hechos falsos o la omisión deliberada de hechos materiales con el fin de tergiversar la verdad. El fraude incluye, entre otras cosas, la malversación, el robo, las declaraciones falsas, la falsificación, la suplantación ilícita de identidad, el desvío de recursos, la contabilidad fraudulenta y el fraude en compras o adquisiciones.

Soborno

- 3.7.** La corrupción puede tomar muchas formas, pero la mayoría de las veces ocurre a través del soborno.
- 3.7.1. El soborno es ofrecer, dar o aceptar algo de valor de cualquier persona u organización, incluido un funcionario público para influir en las acciones de otra persona o entidad. El soborno implica algún tipo de colusión o acuerdo entre al menos dos partes. El soborno es ilegal en todos los lugares donde Mercy Corps hace negocios. Es contrario a los valores de Mercy Corps como organización y está estrictamente prohibido por esta política.
- 3.7.2. Cualquier cosa de valor se define ampliamente e incluye mucho más que dinero en efectivo. Además de efectivo, cualquier cosa de valor incluye equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo), así como regalos, comidas, viajes, entretenimiento y donaciones. Incluso ofrecerle ayuda a alguien para conseguir un trabajo podría constituir algo de valor si es parte de un acuerdo para obtener algo a cambio.
- 3.7.3. Una violación de esta política puede ocurrir incluso si el soborno no logra el propósito para el que fue destinado. Esto significa que una persona puede violar esta política si proporciona un pago o beneficio indebido a un destinatario y el destinatario no le garantiza ningún negocio u otra ventaja a cambio. Además, la mera oferta o promesa de un soborno u otro beneficio indebido es suficiente para constituir una violación. Los sobornos pagados a través de un intermediario también son una violación.

Funcionarios Públicos

- 3.8.** El soborno está estrictamente prohibido por Mercy Corps, ya sea que involucre a un funcionario público, una parte privada o un miembro de una organización, pero los negocios con funcionarios públicos presentan mayores riesgos de corrupción. Todas las interacciones con funcionarios públicos deben cumplir con esta política y la ley.

Pagos de facilitación

- 3.9.** Los pagos de facilitación son pagos realizados a funcionarios públicos para acelerar o asegurar el desempeño de una acción o función gubernamental de rutina. A veces se denominan "pagos de aceleración" o "pagos de engrase" e incluyen, por ejemplo, pagos a empleados gubernamentales de nivel inferior para asegurar o acelerar la realización de una acción de

rutina o necesaria, que Mercy Corps tiene derecho a realizar. En resumen, los pagos de facilitación se realizan para que los funcionarios públicos hagan lo que se supone que deben hacer. Se incluyen ejemplos como controles de inmigración, permisos, licencias, aprobaciones oficiales menores o despacho de aduana de mercancías.

3.10. Los pagos de facilitación no están permitidos y están estrictamente prohibidos por Mercy Corps. Las excepciones a esta regla están disponibles en las siguientes circunstancias (Excepción de Pagos de Facilitación):

A. Pago bajo coacción: los pagos de facilitación realizados bajo coacción no darán lugar a acciones disciplinarias. Para calificar para esta excepción, el pago de facilitación debe realizarse bajo coacción, en circunstancias en las que una persona razonable creería que no tiene otra alternativa que proporcionar el pago de facilitación para proteger la vida, la integridad física o la libertad. Si se realiza un pago de facilitación en estas circunstancias, el Miembro del equipo o Socio debe informar el pago de inmediato al Departamento de Ética y Cumplimiento o a un supervisor, quien debe informarlo al Departamento de Ética y Cumplimiento. El Miembro del equipo o Socio también debe informar el pago al equipo de seguridad. El Departamento de Ética y Cumplimiento debe mantener un registro que refleje todos los reportes de pagos de facilitación.

B. Pagos realizados de acuerdo con los requisitos legales locales: se permiten los pagos de facilitación requeridos o permitidos por la legislación local escrita (no por la costumbre local). Dichos pagos no se consideran sobornos.

C. Pagos realizados con la aprobación previa del Director del Departamento de Ética y Cumplimiento de Mercy Corps: en circunstancias limitadas, un pago de facilitación que se realice con la aprobación previa del Director del Departamento de Ética y Cumplimiento solo se autoriza si se han realizado todos los esfuerzos posibles para evitar el pago de facilitación, el monto del pago es el mínimo posible, y la falta de pago resultaría en un impacto negativo significativo en la capacidad de Mercy Corps para entregar bienes o servicios que salvan vidas y son inmediatamente necesarios para los participantes. Las circunstancias en las que se otorgará dicha aprobación son extremadamente raras.

3.11. Mercy Corps también prohíbe los pagos realizados a miembros de organizaciones, como grupos armados locales, que técnicamente no son gubernamentales, pero son responsables de funciones gubernamentales.

3.12. Mercy Corps puede contratar a una persona o empresa local (un intermediario) para ayudar a realizar acciones gubernamentales de rutina (por ejemplo, visas, permisos, registros de vehículos). Si bien estos intermediarios pueden brindar asesoramiento completamente legítimo sobre las costumbres y los procedimientos locales y pueden ayudar con las acciones gubernamentales de rutina, existe un alto riesgo de corrupción cuando se involucran terceros

intermediarios. Debido a este riesgo, Mercy Corps requiere que todos los Miembros del equipo informen de inmediato al Departamento de Ética y Cumplimiento la contratación de un intermediario para las acciones gubernamentales de rutina ([Reporte de Compromiso de Intermediario al Departamento de Ética y Cumplimiento](#)). Antes de contratar intermediarios para llevar a cabo acciones gubernamentales de rutina para Mercy Corps, los Miembros del equipo y los Socios deben seguir el proceso descrito en la sección Contratación de intermediarios: lineamientos.

Coimas

- 3.13.** Las coimas son pagos ilegales destinados a compensar un trato preferencial o cualquier otro tipo de beneficio indebido, como información o descuentos. Las coimas son un tipo de soborno y, al igual que otros sobornos, pueden tomar muchas formas, lo que incluye efectivo, equivalentes de efectivo, regalos, medios y entretenimiento. Las coimas implican algún tipo de colusión entre al menos dos partes. Ofrecer, dar o recibir coimas es una práctica corrupta. Las coimas de cualquier tipo no están permitidas y están estrictamente prohibidas por Mercy Corps.

Terceros

- 3.14.** Mercy Corps puede tener la responsabilidad de los actos corruptos o ilegales de terceros que actúen en nombre de Mercy Corps o en su beneficio. En especial, se puede responsabilizar a Mercy Corps por la conducta de sus terceros, como subdonatarios/subadjudicatarios, subcontratistas, agentes y socios comerciales, cuando Mercy Corps sabe o debería haber sabido razonablemente de su conducta ilícita, incluidos el fraude y la corrupción. Autorizar a un tercero a hacer algo ilegal o prohibido que los Miembros del equipo o Socios no pueden hacer directamente es una violación de esta política. La gestión de riesgos de terceros, y garantizar que Mercy Corps contrate solo a terceros de buena reputación comprometidos con la lucha contra el fraude y la corrupción, es un elemento clave del programa de cumplimiento de Mercy Corps.

Libros y registros precisos y controles internos

- 3.15.** Mercy Corps tiene la obligación legal de hacer y mantener libros y registros que reflejen con detalle razonable, de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de la organización. Mercy Corps también tiene la obligación legal de crear y mantener un sistema eficaz de controles internos, destinado a prevenir y detectar el fraude y la corrupción. Los registros comerciales, incluidas las órdenes o solicitudes de compra, las facturas y los reportes de gastos, deben reflejar de manera precisa y completa la transacción comercial relevante. Los registros comerciales que tergiversen u omitan información importante no son aceptables. Los falsos ingresos u omisiones deliberadas de hechos materiales en los libros y registros de Mercy Corps para tergiversar la verdad constituyen fraude.

Regalos empresariales

- 3.16.** Los regalos empresariales son cualquier forma de cortesía entre los Miembros del equipo y terceros, incluidos los Socios, en función de la afiliación de un Miembro del equipo con Mercy Corps que tiene un valor monetario, lo que incluye, entre otros, efectivo, equivalentes de efectivo (p. ej., tarjetas de regalo, cupones), bienes, servicios gratuitos o descuentos, equipos electrónicos (p. ej., celular), comidas, transporte, entretenimiento, favores, beneficios o algún otro tipo de hospitalidad. Esta política no prohíbe descuentos o tarifas negociados para Mercy Corps. Esta política no cubre los regalos personales o aquellos basados en relaciones profesionales y comerciales externas. Esta política no cubre los obsequios entre los Miembros del equipo, lo cual se aborda en la Política de regalos de finanzas corporativas.
- 3.17.** Antes de que un Miembro del equipo ofrezca o reciba un regalo de un tercero, el Miembro del equipo debe asegurarse de que esté de acuerdo con los siguientes principios obligatorios:
- 3.17.1. el regalo no se ofrece ni se recibe para obtener una ventaja indebida o influir en una acción;
 - 3.17.2. el regalo no se ofrece ni se recibe durante un proceso de compras o adquisiciones;
 - 3.17.3. el regalo no se ofrece ni se recibe en forma de efectivo o equivalentes de efectivo;
 - 3.17.4. el valor no supera los USD 25,00 o su equivalente; y
 - 3.17.5. la frecuencia de regalos anteriores proporcionados al mismo destinatario no generaría una apariencia de conducta inapropiada.
- 3.18.** Los regalos empresariales valorados en más de USD 25,00 o su equivalente están prohibidos. Este es el límite máximo. Cuando este límite pueda considerarse extravagante en un entorno local, es responsabilidad de la administración local establecer límites locales más bajos y comunicarlos claramente. Los límites locales nunca pueden exceder los límites establecidos en esta política y siempre deben cumplir con las leyes locales. Si el límite de Mercy Corps difiere de la ley local, Mercy Corps siempre cumplirá con la más estricta de las dos.
- 3.19.** En algunos casos, el rechazo de un regalo empresarial puede avergonzar u ofender a la persona que lo ofrece. En estos casos, generalmente es mejor aceptar el regalo en nombre de Mercy Corps, informarlo a su supervisor y entregárselo a Mercy Corps. Los Miembros del equipo nunca pueden aceptar dinero en efectivo, o el equivalente de dinero en efectivo, independientemente de la cantidad.
- 3.20.** Mercy Corps requiere que todos los miembros del equipo informen de inmediato al Departamento de Ética y Cumplimiento sobre cualquier regalo empresarial que reciban ([Informar sobre un regalo empresarial](#)), que mantendrá un registro de los regalos.

- 3.21.** Todas las prohibiciones contenidas en esta Política se aplican independientemente de si los fondos de Mercy Corps o los fondos personales se utilizan para financiar regalos empresariales.

Conflicto de intereses no aprobados

- 3.22.** Los conflictos de intereses no aprobados son una forma de corrupción. Esta política no aborda completamente los detalles de los conflictos de intereses no aprobados, que están cubiertos en la Política de conflictos de intereses de Mercy Corps.
- 3.23.** Existe un conflicto de intereses cuando un Miembro del equipo o Socio tiene un interés personal, profesional o comercial que puede influir o interferir con sus obligaciones con Mercy Corps. Un conflicto puede ser real, potencial o percibido. Un conflicto real es aquel que existe. Un conflicto potencial es posible que no exista actualmente, pero podría surgir en el futuro. Un conflicto percibido es aquel que parece ser un conflicto, incluso si no es un conflicto real o potencial. El término "conflicto de intereses", tal como se utiliza en esta política, aborda los tres escenarios a los que se hace referencia.
- 3.24.** Los Miembros del equipo y los Socios deben divulgar por completo cualquier actividad o transacción que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, o incluso a la apariencia de un conflicto de intereses, en relación con su función o negocio con Mercy Corps. Los Miembros del equipo y los Socios no deben participar en actividades de posibles conflictos de intereses sin haber recibido autorización para proceder. En algunos casos, es posible que un Miembro del equipo o un Socio no se dé cuenta de que existe un conflicto hasta que ya está involucrado en la actividad. Los Miembros del equipo deben seguir el proceso de notificación en la Política de Conflicto de Intereses de Mercy Corps, y los Socios deben notificar a Mercy Corps tan pronto como se den cuenta de que existe la posibilidad de un conflicto.

4. Presentación de denuncias y disciplina

- 4.1.** Los Miembros del equipo que participen o ayuden en cualquier forma de fraude o corrupción u otra violación material de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la terminación y la prohibición de empleo futuro por parte de Mercy Corps, y pueden estar sujetos a enjuiciamiento penal. Los Socios estarán incumpliendo su acuerdo con Mercy Corps y es posible que se rescindan sus acuerdos, se les prohíba trabajar con Mercy Corps en el futuro o estén sujetos a enjuiciamiento penal.
- 4.2.** Mercy Corps exige a todos los Miembros del equipo y Socios, y alienta a los participantes, que informen inmediatamente al Departamento de Ética y Cumplimiento de cualquier acusación de fraude o corrupción u otra violación material de esta política. Los Miembros del equipo no deben investigar ninguna acusación de fraude o corrupción. Mercy Corps revisará todos los reportes de fraude y corrupción para determinar la credibilidad e investigará cualquier evidencia

creíble de fraude o corrupción, o violación de la política y garantizará una resolución adecuada. Creíble significa cualquier alegación en la que haya pruebas de que una persona razonable creería que es fiable dadas las circunstancias.

- 4.3. Mercy Corps no tolerará ningún tipo de represalia contra los Miembros del equipo, los Socios o los participantes que denuncien sospechas de violaciones de esta Política de buena fe. Mercy Corps no tolerará el abuso de los sistemas de informes. Por ejemplo, Mercy Corps no tolerará reportes presentados sabiendo que son falsos y de mala fe.
- 4.4. Mercy Corps informará la evidencia creíble de fraude o corrupción a las autoridades pertinentes y a los donantes, según lo exija el acuerdo o la ley aplicable o, si no se requiere, según lo determine Mercy Corps. Mercy Corps cooperará con los investigadores y las autoridades policiales para garantizar que los responsables rindan cuentas.

5. Procesos y procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento

Mercy Corps garantiza el cumplimiento de esta política a través de procesos y procedimientos apropiados, que incluyen:

- 5.1. Comunicar esta política a los Miembros del equipo y hacer que esta política forme parte del Código de Conducta, que es responsabilidad conjunta del Departamento de Ética y Cumplimiento y del Equipo de Personas;
- 5.2. Mantener un sistema integral de control financiero, que asegure que todos los gastos estén debidamente contabilizados, cuya responsabilidad es del equipo de Finanzas;
- 5.3. Mantener una línea directa de informes (www.mercycorps.org/integrityhotline), que permite a los Miembros del equipo y Socios reportar denuncias de fraude y corrupción de forma anónima, y garantizar que los Miembros del equipo y Socios conozcan la línea directa y cómo usarla, cuya responsabilidad es del Departamento de Ética y Cumplimiento;
- 5.4. Mantener un proceso que detalle cómo las denuncias de fraude y corrupción deben ser reportadas, revisadas, investigadas y resueltas de manera sistemática, lo cual es responsabilidad del Departamento de Ética y Cumplimiento;
- 5.5. Mantener un registro de denuncias de fraude y corrupción, cuya responsabilidad es del Departamento de Ética y Cumplimiento, para identificar tendencias y problemas comunes y garantizar que las denuncias se informen al Comité Conjunto de Auditoría y Riesgos;
- 5.6. Mantener un registro de regalos, cuya responsabilidad es del Departamento de Ética y Cumplimiento;
- 5.7. Mantener un registro de los pagos realizados bajo cualquiera de las Excepciones de pagos de facilitación, cuya responsabilidad es del Departamento de Ética y Cumplimiento;

- 5.8. Realizar capacitaciones sobre esta política para todos los miembros del equipo es responsabilidad del Departamento de Ética y Cumplimiento;
- 5.9. Exigir a todos los miembros del equipo que certifiquen que conocen y cumplen esta política, lo cual es responsabilidad conjunta del Departamento de Ética y Cumplimiento y del Equipo de Personas;
- 5.10. Exigir a sus Socios que se comprometan por escrito a actuar de acuerdo con las Declaraciones de Política de esta política y a informar a Mercy Corps sobre cualquier acusación de fraude y corrupción que (1) involucre o esté relacionada con los recursos proporcionados al Socio por Mercy Corps, o (2) involucre a cualquier Miembro del equipo de Mercy Corps, cuya responsabilidad conjunta es de los equipos de País y Cumplimiento de Subvenciones;
- 5.11. Llevar a cabo la diligencia debida adecuada y el seguimiento de los Socios para garantizar que no estén violando sus compromisos en virtud de esta Política, cuya responsabilidad la tienen los equipos de los países con el apoyo del equipo de Cumplimiento de Subvenciones; y
- 5.12. Revisar continuamente sus políticas y procedimientos relacionados con la prevención del fraude y la corrupción para asegurar que se mejoren cuando sea necesario, cuya responsabilidad es del Departamento de Ética y Cumplimiento.

6. Funciones y responsabilidades

- 6.1. El Departamento de Ética y Cumplimiento tiene la responsabilidad de:
 - 6.1.1. mantener esta política;
 - 6.1.2. comunicar esta política a los Miembros del equipo;
 - 6.1.3. mantener una línea directa para denuncias (www.mercycorps.org/integrityhotline), que permite a los Miembros del equipo y Socios reportar denuncias de fraude y corrupción de forma anónima, y garantizar que los Miembros del equipo y Socios conozcan la línea directa y cómo usarla;
 - 6.1.4. realizar capacitaciones sobre esta política para todos los miembros del equipo; y
 - 6.1.5. junto con el Equipo de personas, exigir a todos los miembros del equipo que certifiquen que comprenden esta política y la cumplen.

7. Política de gobierno

Equipo responsable	Departamento de Ética y Cumplimiento
Titular de la política	Samantha Petrich, Directora de Fraude y Corrupción
Patrocinadores ejecutivos	Director de Ética y Cumplimiento
Aprobador de políticas	Comité Conjunto de Auditoría y Riesgos
Fecha de aprobación	6 de junio de 2022
Última revisión	N/C
Próxima fecha de revisión de la política	1 de julio de 2024

ANEXO A: EJEMPLOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Fraude

P: Nuestro equipo recibió un aviso de una próxima Auditoría Interna. Al compilar la documentación para el equipo de auditoría, me di cuenta de que nos faltaban algunos de los registros solicitados: los resultados de la detección de las terceras partes prohibidas del sistema RPS On-Demand. Sé que Mercy Corps requiere estas evaluaciones antes de realizar una transacción financiera con un tercero. Le comuniqué a mi supervisor sobre los resultados que faltaban y se me indicó que realizara las búsquedas y actualizara los resultados. Cuando realicé las búsquedas, los terceros no estaban prohibidos. ¿Está bien que los resultados se actualicen?

R. No. Actualizar estos resultados es una falsificación. Debe informar a la Línea directa de integridad las instrucciones dadas por su supervisor para actualizar los resultados.

P: Cometí un pequeño error en el informe de gastos que acabo de enviar: la cantidad que ingresé es un poco más que el costo real. ¿Necesito corregir el informe?

R. Sí. Todos los registros deben mantenerse con precisión. Incluso las pequeñas discrepancias son una señal de alerta para los auditores y reguladores.

P: Sé que ciertos gastos, como el alcohol o los gastos de entretenimiento, no están permitidos en las subvenciones. ¿Puedo codificarlos en una categoría general, no específica, para que no se destaque en el informe financiero?

R. No. No puede clasificar erróneamente un gasto para que pueda pagarse con una línea presupuestaria restante ni cargar ningún costo no admisible a ninguna línea presupuestaria. Los gastos no permitidos incurridos por la oficina deben cargarse a fondos no restringidos únicamente.

P: Mi equipo no utilizó todo el presupuesto aprobado este año. Para mantener la misma cantidad de suministro de fondos el próximo año, ¿es aceptable que le pida a un proveedor que facture por adelantado a Mercy Corps por uno de los proyectos del año que viene?

R. No. Esto calificaría como falsificación de gastos registrados en nuestros libros y registros, tergiversando cuándo la organización incurriría en el gasto. La ley nos obliga a mantener libros y registros precisos.

Corrupción

P: Estaba haciendo un pedido con un proveedor establecido. Mi contacto principal con el proveedor me indicó que recibiría un gran descuento en el precio si podía "hacerle un favor" ayudándolo con los costos de educación de uno de sus hijos. ¿Se me permite hacer este favor?

R. No, esto es soborno. Debe informar la solicitud del proveedor a la Línea directa de integridad. Aceptar este favor está prohibido por esta política.

P: Nuestro equipo ha estado esperando durante mucho tiempo las visas para los nuevos miembros del equipo. Ha habido un retraso significativo en el procesamiento de visas en nuestro país. Un miembro del equipo sugiere que podemos hacer un pequeño pago a un funcionario público que acelerará el procesamiento de la visa para nosotros. El miembro del equipo dijo que todas las ONG hacen este tipo de pagos. ¿Podemos hacer este pago?

R. No. Este es un pago de facilitación y un soborno. Los pagos de facilitación están prohibidos por esta política, incluso si dichos pagos se perciben como una parte común de la práctica local. La sugerencia de realizar dicho pago debe informarse a la Línea directa de integridad.

P: Nuestro equipo quiere contratar a un consultor externo para asegurarse de obtener las licencias requeridas de la autoridad local sin demora. El consultor tiene la reputación de conocer muy bien los procesos relevantes. ¿Podemos contratar a este consultor externo?

R. Antes de contratar al consultor, deberá asegurarse de que el consultor externo cumple con todos los requisitos legales para obtener la licencia. Es necesaria una selección adecuada del consultor (p. ej., reputación, conflicto de intereses, sitio web, compromiso contra el soborno, etc.). El contrato con el consultor debe incluir una redacción precisa sobre los servicios que se prestarán y debe ser explícito sobre los honorarios que se pagarán en relación con la licencia y los costos cobrados por el consultor. El consultor debe aceptar por escrito que no se realizará ningún pago a un funcionario público en relación con los servicios, excepto el pago de las tarifas oficiales del gobierno. Antes de contratar a dichos consultores, los Miembros del equipo deben seguir el proceso descrito en Contratación de intermediarios: lineamiento, que incluye detalles sobre el proceso de selección y las disposiciones del contrato.

P: Entiendo que Mercy Corps tiene tolerancia cero con el soborno y la corrupción. Sin embargo, cuando tengo que pagar un soborno para garantizar mi seguridad o un salvoconducto, ¿está permitido pagarlo? En tales circunstancias, ¿qué puedo hacer para asegurarme de estar seguro y seguir operando dentro de las disposiciones de la política de Mercy Corps?

R. Es probable que se le permita realizar este pago, que se considera un pago de facilitación realizado bajo coacción. Aunque Mercy Corps prohíbe los pagos de facilitación, una excepción es si el pago se realiza bajo coacción. Esto significa que una persona razonable creería que no tiene otra alternativa que proporcionar el pago para proteger la vida, la integridad física o la libertad. Si se realiza un pago de facilitación en estas circunstancias, usted debe informar el pago de inmediato a un supervisor, quien

tendrá que informar al Departamento de Ética y Cumplimiento y al equipo de Seguridad.

P: Como miembro del equipo de Mercy Corps, ¿puedo sobornar a un funcionario público para acelerar la renovación de mi licencia de conducir personal?

R. No. Aunque Mercy Corps respeta la privacidad de los miembros de su equipo y, en general, no interfiere con sus actividades fuera del trabajo, cada miembro del equipo de Mercy Corps debe evitar cualquier conducta inapropiada fuera del trabajo que pueda afectar su capacidad para hacer su trabajo o afectar la reputación de Mercy Corps.

Regalos empresariales

P: Los miembros del equipo senior de un programa nacional interactúan libremente con los socios del programa y reciben comidas gratis de los socios. Los participantes del programa que cuentan con el apoyo de estos socios ven este trato como un soborno para que el socio reciba más trabajo de Mercy Corps. ¿Es apropiado que los miembros del equipo reciban estas comidas gratis?

R. En la mayoría de las circunstancias, se aceptarán comidas de negocios modestas y poco frecuentes. Sin embargo, cada vez que un miembro del equipo recibe una comida gratis de un socio, proveedor, etc., el miembro del equipo debe considerar las circunstancias específicas y si su imparcialidad podría verse comprometida o parecer que está comprometida ante los demás. Dado que los participantes del programa pueden considerar estas comidas como sobornos, los miembros del equipo deben consultar esta política o solicitar orientación al Departamento de Ética y Cumplimiento.

P: ¿Cómo se distribuyen los regalos de proveedores y contratistas dirigidos a miembros específicos del equipo? ¿Existe una frecuencia máxima de recepción de tales regalos?

R. No se deben aceptar regalos de proveedores si son en efectivo o equivalentes de efectivo, valorados en más de USD 25 o equivalente, o si producen o parecen producir una influencia indebida o una ventaja desleal. Cualquier regalo empresarial recibido por un miembro del equipo debe informarse al Departamento de Ética y Cumplimiento.

P: ¿Los miembros del equipo tienen que reportar haber tomado un café o un almuerzo con un amigo que trabaja para un proveedor?

R. Eso depende. Si el miembro del equipo y el amigo están tomando café o almorzando porque son amigos y ambos pagan su parte, entonces no es necesario informar. Sin embargo, si las salidas ocurren regularmente y el amigo paga la cuenta todas las veces, debe informarse. Los miembros del equipo deben considerar la frecuencia de las salidas, el costo involucrado y si el amigo está pagando para obtener

una ventaja indebida o influir en las acciones oficiales. Además, todos los regalos están prohibidos durante los procesos de compras o adquisición.

P: Una empresa con la que Mercy Corps hace negocios entrega una canasta navideña con comida y vino a su oficina como regalo navideño. La canasta tiene un valor aproximado de USD 100. No devuelve la canasta de regalo, sino que la comparte con los demás miembros del equipo en su oficina. ¿Está bien?

R. Sí. Esta es una cortesía comercial habitual y su devolución puede no ser apropiada (p. ej., artículos perecederos) o causar vergüenza a Mercy Corps. La recepción de la canasta de regalo deberá ser comunicada al Departamento de Ética y Cumplimiento.