



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Propósito

Esta política está diseñada para proteger la integridad y promover la confiabilidad pública continua y la confianza en Mercy Corps al garantizar que cualquier conflicto de interés real, potencial y/o percibido, ya sea directo o indirecto, se evite o se maneje adecuadamente garantizando que no haya beneficio personal, una divulgación rápida y completa, y la recusación y reporte.

2. Alcance de la política

Esta política se aplica a: Mercy Corps Global, Mercy Corps Europa y Mercy Corps Países Bajos, sus subsidiarias y organizaciones afiliadas (colectivamente "**Mercy Corps**"); a los Miembros de la Junta Directiva de Mercy Corps, funcionarios, gerentes, miembros del equipo, empleados adscritos, pasantes y voluntarios (colectivamente, "**Miembro(s) del Equipo**").

3. Declaraciones de política

Mercy Corps espera que todos los Miembros del Equipo se adhieran a los más altos estándares de rendición de cuentas, lo que requiere una conducta honesta y ética. Esto requiere que cualquier conflicto de interés potencial entre los intereses personales de un Miembro del Equipo y los mejores intereses de Mercy Corps o de sus beneficiarios no den lugar a un beneficio personal indebido, se revele, y se revise y apruebe de forma independiente antes de que estos surjan. Ejemplos de cuando surgen conflictos de interés incluyen, entre otros:

- a. Mercy Corps participa en cualquier transacción o proporciona algo de valor a una parte relacionada del Miembro del Equipo;
- b. Mercy Corps toma decisiones de empleo que involucran a familiares, incluyendo, entre otros, si contratar, promover o cesar a un miembro de la familia

- c. Una entidad en la que un Miembro del Equipo tiene un interés financiero o de control, compite con Mercy Corps por financiamiento de donantes u oportunidades financieras, programáticas o de otro tipo;
- d. Miembros del Equipo expatriados que participan directa o indirectamente, ya sea en nombre propio o en nombre o a través de una agencia de otra persona, en cualquier negocio, profesión u ocupación en los países extranjeros a los que están asignados, o que hacen préstamos o inversiones en cualquier negocio, profesión u ocupación en los países extranjeros a lo que se asigna al expatriado. Este es un requisito obligatorio en virtud de las subvenciones de USAID y no se puede eximir de este requisito u autorizarse para expatriados que están total o parcialmente financiados directamente por acuerdos de USAID;

3.2 Para que un conflicto de intereses se considere debidamente aprobado y libre de corrupción, debe: (a) no implicar un beneficio personal indebido; y (b) el Miembro del Equipo potencialmente en conflicto debe hacer todo lo siguiente:

3.2.1 Divulgación: En la primera oportunidad y antes de que surja el conflicto, divulgar por escrito los detalles completos del posible conflicto de intereses tanto a (a) los Miembros del Equipo responsables de revisar y tomar decisiones relacionadas con la transacción, como (b) a:

- a. En el caso de Miembros del Equipo bajo la supervisión de un Director de País, a su Director de País o a la persona designada por su Director de País para recibir tales divulgaciones;
- b. En el caso de Miembros del Equipo que no están bajo la supervisión de un Director de País, el Miembro del Equipo Ejecutivo de Mercy Corps que supervisa su labor o la persona designada por dicho Miembro del Equipo Ejecutivo para recibir tales divulgaciones; o
- c. En el caso de Miembros de la Junta y Miembros del Equipo Ejecutivo, a toda la Junta Directiva de Mercy Corps, al Comité Conjunto de Auditoría y Riesgos de Mercy Corps y/o al Consejero General de Mercy Corps (quién se cerciorará de que se divulgue a la Junta Directiva según sea necesario);

3.2.2 Recusación – Recusarse y no participar en ninguna decisión, aprobación o administración en curso relacionada con la transacción o conflicto de intereses. La recusación debe comenzar en el momento en que el Miembro del Equipo sea consciente de que podría surgir un posible conflicto de intereses y debe durar mientras dure el potencial conflicto de intereses (por ejemplo, un Miembro del Equipo no puede participar en una decisión para adquirir un determinado artículo sabiendo que la única fuente probable de dicho artículo es una empresa en la que el Miembro del Equipo tiene un interés financiero; y un Miembro del Equipo en

conflicto no puede participar en la supervisión del trabajo o en tomar decisiones relacionadas con el pago a una parte relacionada); y

- 3.2.3 **Reporte** – Asegurarse de que la transacción se reporte en el formulario del Cuestionario Anual sobre Conflictos de Intereses del Miembro del Equipo.
- 3.3 Además de los procesos de aprobación estándar aplicables para el tipo de transacción o beneficio involucrado, los potenciales conflictos de intereses también deben ser aprobados por el supervisor del Miembro del Equipo en conflicto y el Director o Ejecutivo del País, según sea el caso. Los posibles conflictos de intereses que involucren a Miembros del Equipo Ejecutivo o Miembros de la Junta (o a cualquier otra persona que el Consejero General y el Contralor Corporativo identifiquen como Personas Descalificadas según la reglamentación del Servicio de Rentas Internas ‘IRS’ para organizaciones sin fines de lucro) deben ser aprobados por el Comité Conjunto de Auditoría y Riesgos de Mercy Corps sin la participación de los Miembros del Equipo potencialmente en conflicto. En algunos casos, también pueden requerir la aprobación de la Junta Directiva en pleno de la entidad Mercy Corps correspondiente.
- 3.4 Los miembros del equipo que inicialmente no estaban enterados que se estaba produciendo una transacción o beneficio que pudiera suponer un posible conflicto de intereses, deben divulgarlo, recusarse y reportarlo tan pronto como se enteren de la transacción o beneficio. Si los Miembros del Equipo están enterados de la transacción o el beneficio, se espera que comprendan esta política y sepan que plantearía un posible conflicto de intereses y lo divulguen antes de que surja el conflicto. Además, para ayudar a Mercy Corps a identificar posibles conflictos de intereses, los Miembros del Equipo deben informar sobre las entidades en las que tienen un interés Financiero o de Control en sus Cuestionarios anuales sobre Conflictos de Intereses.
- 3.5 Cualquier conflicto de intereses que implique un beneficio personal indebido para el Miembro del Equipo o una parte relacionada se considerará corrupción según la Política Anticorrupción de Mercy Corps. Los Miembros del Equipo que se involucren a sabiendas en conflictos de intereses no aprobados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, incluso si no se produce un beneficio personal indebido.
- 3.6 Mercy Corps y los Miembros del equipo también se asegurarán de que la conducta y las interacciones de Mercy Corps con los representantes de las entidades con las que Mercy Corps realiza transacciones no creen conflictos de intereses para esos representantes y, si surgen conflictos potenciales, que el representante maneje los conflictos de acuerdo con las normas, procesos y procedimientos internos de la entidad socia y de conformidad con el compromiso de Mercy Corps de divulgar, recusarse y reportar. Del mismo modo, cuando Mercy Corps contrata a Miembros del Equipo de entidades con las que realiza transacciones, en particular donantes, trabajará con el nuevo Miembro del Equipo para garantizar que su conducta para Mercy Corps no infrinja ninguna de las normas de conflictos de intereses del empleador anterior que continúan aplicándose después de que comiencen a trabajar en Mercy Corps.
4. **Procesos y procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento**

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

- 4.1 Todos los Miembros del Equipo están informados y capacitados sobre la conducta que requiere esta política (a través de la capacitación sobre el código de conducta o materiales de orientación de la Junta) y sus responsabilidades en virtud de esta Política, incluidos los conflictos de intereses y cómo informarlos, y todos los Miembros del Equipo certifican que han entendido esta política y están de acuerdo en cumplirla;
- 4.2 Exigir a todos los Miembros del Equipo que completen el Cuestionario anual sobre Conflictos de Intereses, enumerando todas las entidades en las que tienen un Interés Financiero o de Control, informando cualquier conflicto de interés potencial previamente divulgado y aprobado y certificando el cumplimiento de esta política;
- 4.3 Brindar orientación y/o capacitación adicional para puestos en los que exista una mayor oportunidad de que surjan conflictos de intereses, como las funciones de adquisiciones;
- 4.4 Asegurarse de que las decisiones, particularmente las decisiones de la Junta Directiva, para aprobar cualquier transacción que involucre un posible conflicto de intereses estén completamente documentadas con las minutas correspondientes que reflejen con precisión a las personas presentes, el debate y la decisión (incluyendo la votación) relacionada con la transacción; y
- 4.5 Asegurarse de que todos los Miembros del Equipo puedan reportar de forma anónima (si así lo desean) los conflictos de intereses no aprobados y que todos esos reportes se entreguen rápidamente a la Línea Directa para la Protección de la Integridad global de Mercy Corps y se investiguen de forma independiente y exhaustiva y se les dé un seguimiento completo (consulte la Política de Quejas de Ética y Denuncia de Irregularidades de Mercy Corps).

5. Administración de políticas y responsabilidades

- 5.1 El Equipo de Ética de Mercy Corps, bajo la supervisión del Consejero General de Mercy Corps, es responsable de:
 - 5.1.1 Garantizar que esta política se mantenga actualizada, que cumpla con las leyes y los requisitos de los donantes;
 - 5.1.2 Supervisar el proceso de reporte, la investigación y el seguimiento relacionados con las denuncias de conflictos de intereses no aprobados de manera coherente con las Políticas Anticorrupción y de Quejas de Ética y Denuncia de Irregularidades de Mercy Corps;
 - 5.1.3 Liderar una revisión de esta Política cada dos años y presentar las revisiones recomendadas para la aprobación de la Junta.
- 5.2 Los Directores de País y los Miembros del Equipo Ejecutivo en todos los países y áreas donde opera Mercy Corps son responsables de:

- 5.2.1 Crear y mantener un entorno y una cultura que garantice una conducta honesta, ética y responsable y que no facilite los conflictos de intereses;
 - 5.2.2 Asegurar la plena implementación de esta Política en su área de operaciones;
 - 5.2.3 Asegurarse de que las decisiones que involucren posibles conflictos de intereses que se hagan de su conocimiento no impliquen ningún beneficio personal indebido y sean completamente independientes de los Miembros del Equipo potencialmente en conflicto;
- 5.3** Recursos Humanos es responsable de:
- 5.3.1 Asegurarse de que todos los Miembros del Equipo reciban capacitación sobre el código de ética y certifiquen que comprenden esta política;
 - 5.3.2 Distribuir y recopilar Cuestionarios anuales sobre Conflictos de Intereses a todos los Miembros del Equipo, excepto a los Miembros del Equipo Ejecutivo y Miembros de la Junta;
- 5.4** El Consejero General es responsable de:
- 5.4.1 Distribuir y recopilar Cuestionarios anuales sobre Conflictos de Intereses a todos los Miembros del Equipo Ejecutivo y Miembros de la Junta (y a todas las demás Personas Descalificadas según la reglamentación del IRS); y
 - 5.4.2 Asesorar a la Junta Directiva sobre cómo garantizar la divulgación, la recusación y la aprobación adecuadas de posibles conflictos de intereses que involucren a los Miembros de la Junta y a los Miembros del Equipo Ejecutivo.
- 6. Definiciones**
- 6.1** “**Conflicto de intereses**” es cuando el interés personal, profesional o comercial de un Miembro del Equipo o parte relacionada entra en conflicto con, o puede dar la apariencia de estar en conflicto con, los mejores intereses de Mercy Corps y/o cuando los intereses personales del Miembro del Equipo o parte relacionada o las lealtades podrían evitar, o podrían considerarse que evitan, que tomen una decisión teniendo en cuenta únicamente los intereses de Mercy Corps.
 - 6.2** “**Familiar**” incluye a cualquier persona que viva con el Miembro del Equipo. También incluye a los padres, hermanos, cónyuges o parejas de hecho e hijos de los Miembros del Equipo. También puede incluir a cualquier otro miembro de la familia, pareja romántica o amigo cercano si la relación es tal que el Miembro del Equipo podría beneficiarse personalmente de una transacción con el familiar o amigo.
 - 6.3** “**Interés financiero o de control**” incluye cualquier propiedad, control o gestión total o parcial, directa o indirecta de una entidad, ya sea con o sin fines de lucro, y cualquier derecho formal o informal de pago de una empresa, incluido el pago de

una parte de las ganancias o ingresos, el pago por bienes o servicios proporcionados cuando los bienes o servicios podrían de alguna manera estar relacionados con Mercy Corps o su trabajo. La posesión de menos del 5% de las acciones de una empresa que cotiza en bolsa no constituye un interés financiero para los fines de esta política.

- 6.4 “Parte relacionada”** incluye al Miembro del Equipo de Mercy Corps, un familiar cercano de un Miembro del Equipo de Mercy Corps, o cualquier entidad en la que un Miembro del Equipo de Mercy Corps o un familiar cercano de un Miembro del Equipo de Mercy Corps tenga un Interés Financiero o de Control directo o indirecto o esté a punto de tener un Interés Financiero o de Control directo o indirecto.
- 6.5 “Beneficio personal indebido”** incluye, sin limitación, cualquier beneficio que se devengue para el Miembro del Equipo o una parte relacionada que Mercy Corps normalmente no ofrecería o acordaría en el curso normal de su actividad y en transacciones realizadas en condiciones de independencia mutua. Esto incluye participar en transacciones en las que Mercy Corps no podría participar de otra manera de no ser por la relación, ofrecer condiciones especiales, pagar más que las tarifas del mercado, reducir la supervisión o los estándares de calidad, no involucrarse en disputas y litigios anteriores. Incluye transacciones que implican un beneficio en exceso, definidas por la reglamentación del IRS de EE. UU. con respecto a las transacciones de beneficios en exceso como una transacción en la que Mercy Corps proporciona un beneficio económico, directa o indirectamente, a un miembro de la Junta, a un Miembro del Equipo Ejecutivo (u a otra persona descalificada según lo determine el Consejero General y el Contralor), y el valor del beneficio económico proporcionado por Mercy Corps excede el valor de la contraprestación recibida por Mercy Corps. También incluye compartir información confidencial o de propiedad de Mercy Corps con una parte relacionada que compita por cualquier oportunidad con Mercy Corps.

7. Política aprobada

Esta política fue aprobada por la Junta Directiva de Mercy Corps el 28 de junio de 2018 y la Junta Directiva de Mercy Corps Europa el 21 de junio de 2018. Esta política solo puede modificarse o cambiarse con la aprobación de la(s) Junta(s).

Secretario Corporativo de Mercy Corps

Fecha