

Política Anti-Soborno de Mercy Corps

Rev. Noviembre 28, 2012

1. Alcance de la Política

Esta política se aplica a:

- 1.1. Mercy Corps Global y Mercy Corps Europa, sus subsidiarias y organizaciones afiliadas (colectivamente “**Mercy Corps**”);
- 1.2. Los miembros de la Junta Administrativa de Mercy Corps, los directivos, administración, empleados, empleados secundados, internos y voluntarios (colectivamente “**Empleados**”); y
- 1.3. Concesionarios, Organizaciones asociadas, contratistas, expertos externos (incluyendo abogados), consultores, agentes, representantes y cualquier otra Organización o individuo que actúe a nombre de Mercy Corps o en la dirección de Mercy Corps (colectivamente “**Asociados**”).

2. Declaraciones de la Política

- 2.1. Mercy Corps espera que todos sus Empleados y Asociados se adhieran a los más altos estándares de rendición de cuentas, lo cual requiere una conducta honesta y ética. Mercy Corps cuenta con que su gerencia cultive una cultura que apoye y refuerce el compromiso a estos altos estándares.
- 2.2. Mercy Corps prohíbe y adopta una postura de tolerancia cero hacia:
 - 2.2.1. Aceptar o solicitar cualquier forma de Soborno de cualquier persona u Organización;
 - 2.2.2. Dar, ofrecer, prometer, autorizar o ayudar en cualquier forma de Soborno a cualquier Empleado de cualquier Organización, incluido cualquier Funcionario Gubernamental, a menos que dicho Soborno sea en forma de un Pago de Gratificación que cumpla con todos los requisitos de una de las excepciones establecidas a continuación (“Excepciones de Pago de Gratificación”):
 - A. Pago Bajo Coacción: los Pagos de Gratificación realizados bajo coacción no darán lugar a medidas disciplinarias. Para poder calificar para esta excepción, el Pago de Gratificación debe realizarse bajo coacción, en circunstancias en las que una persona razonable podría creer que no tiene otra alternativa que proporcionar el Pago de Gratificación para proteger la vida, la integridad física o la libertad. Si se realiza un Pago de Gratificación en estas circunstancias, el Empleado o Asociado debe informar el pago de inmediato. Dichos informes deberán estar de acuerdo con los procedimientos establecidos para informar incidentes de Corrupción.

B. Pagos Realizados de Acuerdo con los Requisitos Legales Locales - Se permiten los Pagos de Gratificación que son requeridos o permitidos por la ley local escrita (no costumbre local). Dichos pagos no son considerados Sobornos.

C. Pagos Realizados con Aprobación Previa del Director Financiero de Mercy Corps - los Pagos de Gratificación que se realizan con la aprobación previa del Director Financiero de Mercy Corps están autorizados solo si se han realizado todos los esfuerzos posibles para evitarlos, el monto del pago sea tan pequeño como fuera posible, y que el hecho de no realizar el pago tendría un impacto negativo significativo en la capacidad de Mercy Corps para entregar bienes o servicios que salvan vidas e inmediatamente necesarios a los beneficiarios. Las circunstancias donde se otorgará tal aprobación son extremadamente raras.

Los Empleados que violen esta prohibición estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta la rescisión, y pueden estar sujetos a enjuiciamiento penal. Los Asociados incumplirán su acuerdo con Mercy Corps y es posible que se rescindan sus contratos, se les prohíba trabajar con Mercy Corps en el futuro y/o estén sujetos a enjuiciamiento penal.

- 2.3. Mercy Corps requiere a todos los Empleados y Asociados y alienta a los beneficiarios a informar de inmediato cualquier incidente de Soborno. Mercy Corps revisará todos esos informes para determinar su credibilidad e investigará cualquier Evidencia de Soborno Comprobable y garantizará una resolución adecuada. Mercy Corps no tolerará ninguna forma de represalia contra Empleados, Asociados o beneficiarios que denuncien sospechas de violación de esta política de buena fe. Mercy Corps no tolerará el abuso de los sistemas de informes. Por ejemplo, Mercy Corps no tolerará los informes presentados con el conocimiento de que son falsos y de mala fe.
- 2.4. Mercy Corps informará las Evidencias Convincentes de Sobornos a las autoridades apropiadas y al donante según lo requieran sus donantes o por ley, o, si no se requiere, según lo determine Mercy Corps. Mercy Corps cooperará con los investigadores y cuerpos policiales para garantizar que los responsables rindan cuentas.

3. Procesos y Procedimientos Requeridos para Garantizar el Cumplimiento

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

- 3.1. Comunicar esta política a los Empleados y hacer de esta política parte de sus códigos de conducta de empleo;
- 3.2. Mantener un sistema de control financiero integral, que garantice que todos los gastos se contabilicen adecuadamente;
- 3.3. Mantener políticas apropiadas de regalos y hospitalidad;
- 3.4. Mantener una línea de denuncia, que permita a los Empleados informar incidentes de Soborno de forma anónima y garantizar que los Empleados conozcan la línea directa y cómo usarla;
- 3.5. Mantener un proceso que detalle cómo los incidentes de Corrupción, incluidos los Sobornos, deben ser informados, revisados, investigados y resueltos de manera sistemática;

- 3.6. Mantener un registro de incidentes de Soborno, incluidos los pagos realizados bajo cualquier Excepción de Pagos de Gratificación, para identificar tendencias y problemas comunes y garantizar que los incidentes se informen a los Comités de Auditoría;
- 3.7. Llevar a cabo capacitación sobre esta política para todos los Empleados;
- 3.8. Exigir a todos los Empleados que certifiquen que han entendido esta política y que la cumplen;
- 3.9. Exigir a sus Asociados que se comprometan por escrito a actuar de acuerdo con las Declaraciones de Política en esta política e informar a Mercy Corps de cualquier incidente de Soborno que (1) use o esté relacionado con recursos proporcionados al Asociado por Mercy Corps, o (2) involucrar a cualquier Empleado de Mercy Corps;
- 3.10. Llevando a cabo la debida diligencia y el monitoreo de los Asociados para garantizar que no violen sus compromisos bajo esta Política; y
- 3.11. Revisar continuamente sus políticas y procedimientos relacionados con la prevención del Soborno y los controles financieros para garantizar que se mejoren cuando sea necesario.

4. Definiciones

- 4.1. **"Ayudar"** como se usa en la sección de declaración de política de esta política significa: (1) tomar cualquier acto con la intención de que ayude a la violación de esta política por parte de otras personas; (2) no tomar medidas para seguir investigando o prevenir una violación de esta política si conoce de Evidencia Convincente que la violación ocurrirá o ha ocurrido ("ignorancia voluntaria"), o (3) participando de cualquier manera en un intento de ocultar o encubrir una violación de esta política.
- 4.2. **"Soborno"** significa (1) cualquier cosa de cualquier valor (2) proporcionada a una persona o cualquier persona asociada con esa persona (3) con el propósito de inducir a la persona a realizar u omitir (4) cualquier acto en violación de su deber legal, obtener cualquier ventaja indebida, o inducir a una persona que se encuentra en una posición de confianza o lealtad de una Organización a usar su influencia para afectar o influir indebidamente en cualquier acto o decisión de esa Organización.

Los obsequios de cortesía de poco valor en relación con el contexto en el que se otorgan y que estén aprobados y autorizados como se establece en las políticas de aceptación de obsequios de Mercy Corps no son sobornos y no infringen esta política. Los Pagos de Gratificación son una forma de Soborno.

Los Sobornos pagados por medio de un intermediario (los intermediarios son un tipo de Asociado bajo esta política) constituyen una violación. Utilizar fondos personales o alguna otra fuente de fondos para pagar un Soborno en nombre de Mercy Corps es una violación. Si el Soborno no dio lugar a la acción prevista por parte de la persona sobornada, también es una violación.

- 4.3. **"Corrupción"** tiene el significado establecido en la Política Anticorrupción de Mercy Corps.
- 4.4. **"Evidencia Convincente"** significa evidencia que una persona razonable consideraría confiable bajo las circunstancias.

- 4.5. **"Empleado"** significa miembros de Juntas de Directores, directivos, gerentes, empleados, empleados en comisión de servicio, pasantes y voluntarios de Mercy Corps.
- 4.6. **"Pago de Gratificación"** significa un pago de gratificación o agilización que de otra manera calificaría como soborno, cuyo propósito es acelerar o asegurar la realización de una acción rutinaria.
- 4.7. **"Excepción de Pago de Gratificación"** significa las excepciones para ciertos Pagos de Gratificación indicados en 3.2 de esta política.
- 4.8. **"Funcionario del Gobierno"** significa cualquier funcionario o empleado de un gobierno o departamento, agencia o entidad gubernamental, o de una organización internacional pública, o cualquier persona que actúe en calidad de directivo o en nombre de dicho gobierno o departamento, agencia, o instrumentalidad, o para o en nombre de cualquier organización internacional pública. Gobierno incluye cualquier ciudad, gobierno local, regional o nacional. También incluye políticos o cualquier persona que se postule para un cargo político.
- 4.9. **"Mercy Corps"** significa Mercy Corps Global y Mercy Corps Europa, sus subsidiarias y organizaciones afiliadas.
- 4.10. **"Organización"** significa cualquier compañía, organización no gubernamental, departamento gubernamental, agencia o instrumentalidad, o cualquier otro tipo de organización legal.
- 4.11. **"Asociado"** significa concesionarios, organizaciones asociadas, contratistas, expertos externos (incluyendo abogados), consultores, agentes, representantes y cualquier otra Organización o individuo que actúe a nombre de Mercy Corps o en la dirección de Mercy Corps.

5. Administración de la Política

La responsabilidad de garantizar que esta política se mantenga actualizada y conforme, y se supervise y se haga cumplir, recae en el Director Financiero de Mercy Corps y el Director de Finanzas de Mercy Corps Europa.

6. Política Aprobada

Esta política fue aprobada por el Consejo Directivo de Mercy Corps el 18 de octubre de 2012 y por el Consejo Directivo de Mercy Corps Europa el 6 de noviembre de 2012. Esta política solo puede ser modificada o cambiada con la aprobación de lo(s) Consejo(s) Directivo(s).

Secretaría Corporativa de Mercy Corps

al 14/12/12
Fecha