



1.- Introducción

- 1.1 La presente política tiene como objetivo marcar pautas claras a seguir respecto a la prevención y control de posibles prácticas fraudulentas así como las medidas a tomar con su detección.
- 1.2. Se espera que todas las personas destinatarias del presente documento actúen con la máxima honestidad, rigor e integridad en el desempeño de sus funciones. Es su responsabilidad seguir dichas pautas y alertar cuando sospechan que éstas no se respetan.
- 1.3. ACPP tiene el firme compromiso de prevenir el fraude y falta de ética y de promover activamente una cultura de lucha contra el fraude. ACPP no tolera bajo ningún concepto el fraude y la deshonestidad. Todo caso de fraude, presunción de fraude o tentativa de fraude (en adelante «fraude») o deshonestidad, será objeto de una investigación exhaustiva y será resuelto de manera apropiada.
- 1.4. Este documento ha sido ratificado por la Junta Directiva de ACPP.

2.- Ámbito de aplicación

La presente política se refiere a todo caso de fraude o deshonestidad cometido contra ACPP por su equipo trabajador, personas socias, personas colaboradoras externas, personas subcontratadas puntualmente, personas y empresas proveedoras de bienes y servicios. Asimismo, esta política se aplica a la participación de organizaciones contrapartes en los proyectos de ACPP en los países de intervención.

3. – Conceptos básicos

Ética- ACPP, como organización no gubernamental sin ánimo de lucro, tiene el deber de mantener los más altos niveles de comportamiento ético e integridad. Por lo tanto, su equipo se compromete a vigilar que se sigan las pautas que marcan un comportamiento ético y a luchar en contra de cualquier riesgo de conducta deshonestista.

Transparencia- para poder luchar en contra del fraude se requiere un alto nivel de transparencia. Para ello, ACPP realiza una auditoría general anual que se publica en su Memoria Anual de Actividades y en la página web de la organización. Además de la auditoría general, las auditorías institucionales y las auditorías externas, ACPP encomienda a auditores autorizados la realización de auditorías en todo proyecto superior a los 200.000 euros.

Fraude- El término «fraude» se utiliza en la presente política para describir hechos tales como el engaño, el cohecho, la falsificación, la extorsión, la sustracción, el desfalco, la malversación, las declaraciones falsas, el encubrimiento y la colusión. El fraude implica un abuso de confianza. A efectos prácticos, el fraude puede definirse como el recurso al engaño con la intención de obtener una ventaja, evitar una obligación o causar un perjuicio a un tercero. Se



requiere del personal de ACPP que alerte sobre riesgos de prácticas fraudulentas de su entorno cuando se trata de ejecución de alguna actividad relacionada con ACPP.

Conflicto de intereses- Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de una persona vinculada a alguna actividad de ACPP tengan prioridad, sean similares o se encuentren en oposición con los de ACPP, ya sea que interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

4.- Cultura antifraude

ACPP tiene el deber de asegurar el buen manejo de los fondos y el comportamiento ético de su equipo:

4.1 Proporcionar formación e informaciones a su equipo sobre buenas prácticas financieras y presupuestarias.

4.1.1 La organización informa a todos los trabajadores y trabajadoras de ACPP al inicio de su colaboración de las condiciones, obligatorias en su cumplimiento, de licitación y recopilación de ofertas para gastos en los que intervengan empresas o profesionales del país receptor. Con este fin, entrega y distribuye periódicamente (al menos cada dos años) entre toda la plantilla el Manual de procedimientos de compra de ACPP. Estas medidas de control son también explicadas y entregadas documentalmente a las contrapartes con las que actuamos, anexando dicho Manual, traducido a una lengua comprensible para ellas, a los *Plantes de Trabajo* firmados para cada proyecto. Además, se informa a todos los trabajadores de cualquier nueva normativa presupuestaria o financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude aprobadas por el Gobierno español.

4.1.2 La organización informa a todo su equipo de trabajo de la Comisión de la Comisión de Garantía de Derechos y Prevención de Delitos, que tiene encomendada la lucha antifraude en la organización. Se les proporciona la dirección electrónica de la Comisión (garantiaderechos@acpp.com) para poder enviar la notificación sobre cualquier indicio, sin que ésta pueda ser intervenida por sus superiores directos en el terreno o en las áreas geográficas. **Las personas trabajadoras de ACPP deben comunicar a la Comisión cualquier sospecha que tengan sobre posible infracción de la presente política.**

4.1.3 ACPP lleva a cabo de manera regular formaciones a su equipo de trabajadores y trabajadoras, base social y personal colaborador sobre la óptima aplicación e implementación de la presente política.

4.2 Llevar a cabo medidas de control eficaces para prevenir prácticas fraudulentas:

4.2.1 Se mantiene una supervisión en diferentes niveles de seguimiento presupuestario de los proyectos en ejecución.

4.2.2. Los pagos por la adquisición de bienes o contratación de servicios están sometidos a controles en cumplimiento de la normativa europea sobre blanqueo de capitales, que se desarrollan en el M 05 MANUAL FINANCIERO Y CONTABILIDAD y en M 03 MANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN.

4.2.3 Las transferencias a los países destinatarios que se realizan desde las cuentas centrales a las delegaciones y a las cuentas de los proyectos en las delegaciones necesitan, entre otras cosas, de la necesaria de la Coordinación General siempre que superen los 20.000 euros. Por debajo de esta cantidad, las transferencias son visadas por el Departamento de Economía y Administración.

4.2.4 La contratación de empresas así como la adjudicación de trabajos y compras de bienes debe seguir las pautas marcadas en el *Manual de procedimientos de compra* de ACPP y lo indicado en el *Manual de procedimientos administrativos y de gestión*.



4.2.5 Si lo descrito en el artículo 4.2.4 no se puede seguir, la razón de ello deber ser justificada por escrito al equipo responsable del proyecto y la dirección de la organización, manteniendo siempre como prioridad la idónea ejecución del proyecto en cuestión. Estas posibles controversias se resuelven por el equipo directivo y se informa posteriormente a la Junta Directiva.

4.2.6 El cierre mensual de todas las cajas de todas las delegaciones de la organización se acompaña con la entrega de arqueos de caja.

4.2.7 **De manera semestral** el Departamento de Administración y las empresas a las que se externaliza algunas de las funciones de gestión realizan una supervisión de los ingresos y gastos ejecutados en el conjunto de la organización.

4.2.8 De manera anual se evalúa el rendimiento y adecuación de las empresas proveedoras a las necesidades de la organización con el fin de mejorar la eficacia de la contratación de bienes y servicios, así como de la relación coste beneficio que ofrecen.

4.2.9 Todos los proyectos de la organización cuentan con fichas contables que son revisadas por el Departamento de Economía y Administración cada seis meses. El Comité Territorial de Dirección también realiza visitas al terreno en las que, además de las actividades propias de la cooperación al desarrollo, se efectúan revisiones integrales de la contabilidad, de la oficina y de cada uno de los proyectos que se están ejecutando.

4.2.10 Todos los gastos incurridos por parte de ACPP y su equipo, sea de la cantidad y volumen que sea, sean en el marco de una subvención determinada o como parte de los fondos propios de ACPP, deben ser justificadas con facturas o recibos. Absolutamente todos los gastos así como los ingresos de las delegaciones se reflejan en la contabilidad de la organización y pasan por una auditora externa según los estándares internacionales de auditorías.

4.2.11 Tal y como obliga la ley del Gobierno español los justificantes de todos los gastos realizados por parte de la organización, tanto en el Estado español como en los países de intervención, se mantienen de manera organizada y accesible durante 5 años.

4.3 Seguir las pautas adecuadas para evitar un posible conflicto de intereses:

4.3.1 Comunicar por escrito a la empresa, sus relaciones pasadas o presentes de amistad, parentesco o de tipo comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores, en cuanto tenga conocimiento de tal hecho.

4.3.2 Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio, dádiva, en dinero o en especie, de terceros, que pueda afectar sus actividades y/o decisiones en relación a las operaciones de ACPP.

4.3.3 No otorgar regalos, ofrecer obsequios o cualquier otro tipo de compensación a terceros que puedan facilitar o perjudicar las relaciones de éstos con ACPP, salvo que tenga sustento razonable en razón de las actividades comerciales de la empresa.

4.3.4 No realizar actividades dentro o fuera de la empresa, para si o a favor de terceros, que impliquen competencia en algún grado con la empresa, en cualquier momento, mientras dure su relación con la empresa.

4.3.5 No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de información de naturaleza industrial o comercial de ACPP sin previa autorización escrita de sus representantes legales.

4.3.6 Las cláusulas arriba mencionadas deberán considerarse como un ejemplo ilustrativo y no como una descripción exhaustiva de las mismas.

4.3.7 Toda persona que forma parte del equipo de trabajado de ACPP se compromete a actuar de acuerdo a las arriba mencionadas pautas al firmar su contrato de trabajo. La firma de la **cláusula sobre conflicto de intereses, que se anexa a cada contrato, será revisada periódicamente (al menos cada dos años)**, lo que quiere decir que toda la plantilla revalidará la firma de dicho documento periódicamente.

4.3.8 Los miembros de la Junta Directiva están obligados a firmar un documento de aceptación de la Política de Conflictos de Intereses para poder formar parte de la misma.



5.- Notificación de posible practicas fraudulentas

ACPP tiene el deber de facilitar la notificación de posibles prácticas fraudulentas.

5.1 Mantener canales de notificación de sospechas de fraude:

5.1.1 Tal y como menciona el artículo 4.1.2, existe en el seno de ACPP una figura de referencia para la prevención del fraude, que integra además una Comisión de prevención del fraude, a las que pueden dirigirse los trabajadores y las trabajadoras, así como la base social, contrapartes y cualquier otro agente interesado, en el momento en que se detecte cualquier indicio de fraude. Estos posibles casos pueden producirse en las delegaciones de ACPP, y tanto por parte de trabajadores y trabajadoras en el exterior o por parte de sus oficinas centrales o autonómicas. Asimismo, el mandato de dichas figuras cubre también el tratamiento de posibles prácticas fraudulentas de contrapartes con las que trabaja ACPP en los países en los que interviene o proveedores de bienes, trabajos y servicios contratados en el Estado español así como en el exterior.

5.1.2 La notificación de posibles casos de corrupción debe hacerse de manera inmediata a tener conocimiento del mismo y por escrito, dirigiéndose al correo electrónico proporcionado y debe incluir una información que comprenda el nombre de la persona denunciante y su número de DNI, la fecha del acontecimiento, información que identifique a las personas físicas o empresas sospechosas de un comportamiento fraudulento o no ético, la relación de dichas personas con la actividad de ACPP y el máximo detalle de las diligencias desempeñadas por dichas personas y /o empresas que incluyen indicios fraudulentos. En casos determinados será contemplada la posibilidad de denuncia anónima, conforme a lo establecido en el Código de Conducta de ACPP.

5.1.3 Es el deber moral y contractual de cualquier miembro del equipo de ACPP de notificar sus sospechas de prácticas fraudulentas utilizando el procedimiento descrito en el 5.1.2. Asimismo, está obligado a mantener la máxima confidencialidad respecto a los pasos que se están tomando a la hora de prevenir e investigar casos de fraude.

6.- Investigación de posibles prácticas fraudulentas

ACPP es responsable de establecer los pasos necesarios a seguir en el caso de que se requiera una investigación de una posible sospecha de fraude

6.1 La presidencia de la Comisión de garantía de derechos y prevención de delitos, asignados a la tarea de la lucha antifraude de ACPP, con el apoyo del equipo directivo, son los responsables de asegurarse de la prevención, detección y acción ante sospechas de fraude. Juntos revisan de manera anual las medidas establecidas para el tratamiento de dichas sospechas y son ellos los encargados de proporcionar medidas correctoras en el caso de que éstas sean necesarias. También revisan de manera anual la pertinencia de la presente política y evalúan las necesidades de posibles cambios a integrar en la misma.

6.2 La Comisión de prevención de delitos y garantía de derechos se debe asegurar de que el proceso de investigación se gestiona de manera confidencial y de que la identidad de la persona demandante no se revela.

6.3 La Comisión de prevención de delitos y garantía de derechos debe recopilar toda la información posible para poder determinar la veracidad de la sospecha.

6.4 Una vez se ha llegado a una conclusión, ésta debe ser comunicada al equipo directivo de ACPP así como al resto de los miembros de la Junta Directiva.

6.5 La investigación se debe realizar con independencia del cargo de la persona o personas investigadas y de la naturaleza y duración de su relación con ACPP.

6.6 En cualquier investigación que se realice, el Comité de Empresa (representación sindical de los trabajadores y trabajadoras) de la Organización está autorizado a intervenir en el proceso desde el inicio, así como en las reuniones de la Junta Directiva en las que se traten temas relacionados con la gestión económica de la Organización. Esta presencia tiene como objetivo



no sólo el conocimiento por parte del Comité de la situación financiera y medidas que se adopten, sino además el de garantizar la independencia e inviolabilidad de derechos de cualquier trabajador o trabajadora que efectúe una denuncia de cualquier presunta irregularidad, así como también de garantizar la imparcialidad a la hora de analizar cualquier presunta conducta irregular por parte de cualquier trabajador/a.

7.- Sanciones

ACPP y las personas responsables de la investigación de casos de fraude estudiarán el incumplimiento de la presente política y las infracciones de leyes, bases, convenios, contratos, etc... en el marco legal de actuación de ACPP, sea en el Estado español o en el exterior. Estos marcos definirán la naturaleza y la gravedad de la infracción cometida.

7.1 Se seguirá las pautas establecidas por los marcos legales aplicables a la zona geográfica en la que actúan la persona o personas que cometieron la infracción.

7.2 Según la gravedad de la infracción se establecerán las sanciones a tomar. Éstas pueden variar entre una alerta privada, amonestación pública, suspensión de empleo, despido, etc.

7.3 Según la naturaleza de la infracción se decidirá si se emprende un proceso judicial o los procedimientos administrativos que establece el marco legal relevante.