

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Elaborado por: Dirección Finanzas Sede	Aprobado por: Patronato	Próxima revisión: Dirección Finanzas Sede
Fecha: 07/04/2020	Fecha: 09/07/2020	Fecha: 09/07/2024

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Modificaciones	Fecha
<ul style="list-style-type: none">Se le ha dado un alcance global al procedimiento e incluyen los requerimientos de ECHO.Incluye una definición más amplia de los delitos de corrupción.Amplía las definiciones sobre responsabilidadesIncluye, a modo de ejemplo de mínimos, los procedimientos de control mínimos y obligatorios de cada oficina país/sede.Incluye un anexo con señales de alarma sobre corrupción, comportamientos que pueden inducir a pensar en casos de corrupción como guía de ayuda para la detección.Incluye un formato de Reporting: Corruption Incident Report que sirve para el registro y posterior reporte al Patronato.Es coherente con el sistema de denuncia (Whistleblowing Policy), definiendo, a su vez, Puntos Focales país (CDs) y Sede (AI&C)	07/05/2020

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. DEFINICIÓN Y TIPOS DE CORRUPCIÓN	3
1.2. NUESTRO COMPROMISO	5
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
1.4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	5
1.5. RESPONSABILIDADES	6
2. PROCEDIMIENTOS.....	7
2.1. PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y DE LA CORRUPCIÓN.....	7
2.2. DENUNCIA DEL FRAUDE Y DE LA CORRUPCIÓN	9
2.3. INVESTIGACIÓN.....	10
2.4. MEDIDAS Y NORMATIVA APLICABLE.....	11
3. ANEXOs.....	13
3.1. ANEXO 1: SEÑALES DE ALARMA.....	13
3.2. ANEXO 2: INFORME SOBRE INCIDENTES DE CORRUPCIÓN	15

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El fraude y la corrupción pueden tener un efecto devastador en nuestra organización, ya que pueden dar lugar a importantes pérdidas financieras y otras repercusiones a largo plazo, como la pérdida de la confianza del público. Toda denuncia de fraude o corrupción se tomará en serio, sin excepciones. Se espera que todas las personas, independientemente de su posición, título o cargo en Educo, se mantengan vigilantes e informen de cualquier actividad sospechosa.

Esta política promueve una cultura basada en la prevención del fraude y la corrupción y en la sensibilización y la rendición de cuentas, y aclara los actos que puedan considerarse sospechosos. Apoyan una cultura de funcionamiento dentro de un marco amplio de controles internos completado con políticas, procedimientos y otras medidas de apoyo documentadas y formalizadas, según sea necesario. La política ofrece orientación para prevenir, detectar, reaccionar/responder, informar y gestionar la investigación de un incidente de corrupción.

Estas directrices definen las funciones y responsabilidades a nivel de sede y terreno y tienen por objeto garantizar que los incidentes de corrupción se gestionen adecuadamente dentro de la Organización y de acuerdo con los valores, buenas prácticas, principios éticos (p.ej. respeto por los beneficiarios, empleados y donantes) y compromisos de comportamiento de Educo.

1.1. DEFINICIÓN Y TIPOS DE CORRUPCIÓN

Corrupción es ofrecer, dar, solicitar o aceptar un incentivo o recompensa que pueda influir indebidamente en la acción de una persona o entidad. Corrupción incluye robo, fraude, soborno, malversación, nepotismo, pagos de facilitación, engaño, extorsión, abuso de poder, así como cualquier otra acción o actuación similar ya tenga o no carácter delictivo. Corrupción no se limita a los beneficios monetarios.

Tipos de corrupción:

- **Defraudación:** cualquier tipo de acto o omisión con voluntad de engaño o no y que pueda o no comportar un acto de administración o disposición de bienes o derechos del que resulte una pérdida para la víctima y/o un beneficio para el defraudador.

Las actividades defraudatorias incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente:

- Apropiación intencional e ilegal de bienes y derechos de Educo sin permiso y/o consentimiento y con ánimo de lucro (incluye robo, hurto, apropiación indebida y actos similares).
- Realización de actos de administración o disposición de bienes y derechos de Educo en perjuicio de su patrimonio (administración desleal, estafa y similares).
- Falsificación o alteración de documentos (cheques y giros bancarios, registros de presencia en oficina, facturas, acuerdos, etc.) o cuentas bancarias de las cuales Educo sea titular.

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

- Tergiversación de la información contenida en documentos de Educo.
 - Pérdida o destrucción de bienes de Educo en perjuicio de su patrimonio.
 - Irregularidades en la gestión o declaración de dinero o transacciones financieras.
 - Autorización o recepción de pagos por bienes o servicios no recibidos.
 - Autorización o recepción de retribución por horas no trabajadas.
 - Uso indebido de los registros institucionales y la divulgación a terceros de información confidencial o de propiedad de terceros.
 - Fraude de datos y phishing.
 - Colusión con proveedores.
- **Soborno:** el ofrecimiento, la promesa, la entrega, la recepción, la aceptación o la solicitud de dinero, obsequios u otras ventajas (préstamo, recompensa, servicio, ayuda o apoyo en especie, hospitalidad, donación, etc.) como incentivo para hacer algo que sea deshonesto, poco ético, ilegal o un abuso de confianza en el curso de la realización de las actividades de la organización o el cumplimiento de sus deberes. Incluye en particular:
- El soborno pasivo (recibir, aceptar o solicitar).
 - El soborno activo (ofrecer, prometer, dar).
 - Obsequios.
 - Incentivos ilícitos.
 - Pago de facilitación (una forma de soborno activo que tiene por objeto acelerar una acción rutinaria o necesaria, como un procedimiento administrativo).
 - Comisiones.
 - Extorsión: acto de utilizar el acceso a una posición de poder o de conocimiento, ya sea directa o indirectamente, para exigir una cooperación o compensación inmerecida (incluyendo dinero o cualquier otro activo) como resultado de amenazas coercitivas.
- **Conflicto de intereses:** Puede surgir un conflicto de intereses cuando dos o más intereses en conflicto impiden la capacidad de tomar decisiones objetivas e imparciales, que no son necesariamente en el mejor interés de la Organización. Incluye en particular: nepotismo (familia, parientes), amiguismo (amistades, personas conocidas). Por ejemplo:
- El uso de poder o influencia para favorecer de manera irregular a personas conocidas, parientes o amigo/as (especialmente en el caso de darles trabajo).
 - Firma de un acuerdo de suministros o provisión de servicios de manera irregular favoreciendo a personas conocidas, amigo/as o familiares.
 - Favorecer de manera irregular una Organización o socio.

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

1.2. NUESTRO COMPROMISO

Educo mantiene un compromiso de tolerancia cero con respecto al fraude y la corrupción. Educo identificará e investigará inmediatamente cualquier actividad deshonesto, presuntamente fraudulenta o relacionada con la corrupción contra la organización u otros actores con los que la organización tenga tratos. La organización tomará las medidas disciplinarias y legales apropiadas incluyendo la posibilidad de finalización del empleo, la restitución de bienes o la transmisión de información a las autoridades competentes para su enjuiciamiento.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política se aplica a:

- (a) El patronato de Educo
- (b) El equipo humano de Educo, que incluye el personal de plantilla, personal voluntario y personal becario.
- (c) Organizaciones socias locales, durante el desarrollo de actividades englobadas en el marco de un programa o proyecto implementado en colaboración con Educo.

Asimismo, otros actores involucrados, como consultores, investigadores o personas en visita a los proyectos o los programas en terreno (por ejemplo, colaboradores, periodistas, etc.) deben comportarse de una manera coherente con esta política durante la duración de su relación con la organización.

No hay un umbral financiero mínimo que considerar: todos los casos de corrupción, incluso los que implican una pérdida no significativa, deben ser considerados y notificados.

1.4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Código Ético
- Código de Buen Gobierno
- Política de Gestión de Sugerencias y Quejas
- Política de Denuncias
- Política de gestión de calidad y responsabilidad social
- Política y guía de las relaciones de partenariatado
- Política de colaboración con empresas
- Procedimiento de compras de productos y servicios

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

1.5. RESPONSABILIDADES

Dirección: a los efectos de la presente política, la gestión se refiere al Director General, los directores, coordinadores u otras personas que aprueben, compren, gestionen o supervisen fondos, bienes o otros recursos, incluidos los recursos humanos.

La Dirección es responsable de la detección y prevención de la corrupción, el fraude y la malversación. Cada miembro de la Dirección debe conocer los posibles tipos de irregularidad que podrían producirse dentro de su ámbito de responsabilidad y estar atento a cualquier indicio de irregularidad.

La Dirección tiene la responsabilidad de informar sobre cualquier posible caso de fraude o corrupción (ver 2.2.2). Todos los informes deben incluir entre los destinatarios la dirección de correo electrónico del canal de denuncia de la organización (ethics@educo.org). El informe de la incidencia debe dirigirse a (ethics@educo.org). Informes para otros responsables de sede puede ser añadidos a la comunicación si se considera relevante.

La Dirección es responsable de tomar las medidas correctivas adecuadas para garantizar la existencia de los controles apropiados para prevenir la recurrencia de acciones indebidas.

El **Área de Finanzas** es responsable de la administración, revisión e interpretación de esa Política. Esta política se revisará cada dos años y se modificará según sea necesario.

La **Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo** tiene la responsabilidad de mantener un registro completo de irregularidades, alegaciones de fraude y corrupción, y casos establecidos, y establecer un informe periódico al **Comité de Compliance**. La confidencialidad e integridad de los datos estarán garantizadas.

La Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo también es responsable de actuar como líder durante el proceso de investigación para determinar si actividades fraudulentas o corruptas han acontecido y de liderar el proceso de revisión.

Todos los miembros del equipo de Educo y el Patronato tienen el deber de comunicar cualquier inquietud que tengan o la información que se les facilite sobre la posible actividad fraudulenta o corrupta de cualquier miembro del equipo de Educo, Patronato, contratista, vendedor o cualquier otro tercero relacionado con Educo. Toda persona que tenga una base razonable para creer que se han producido actos fraudulentos o corruptos tiene la obligación de informar inmediatamente del acto sospechoso.

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

2. PROCEDIMIENTOS

2.1. PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y DE LA CORRUPCIÓN

2.1.1. Educo ha establecido sistemas y controles internos para prevenir y detectar el fraude y la corrupción. Estas políticas, procesos y procedimientos necesitan ser implementados en sede y en todos los países y proyectos. El cumplimiento de estas políticas, procesos y procedimientos (teniendo en cuenta el espíritu de esas normas) es esencial para mitigar el riesgo de corrupción y será evaluado periódicamente por la Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo.

En general, y como mínimo, los siguientes **procesos y actividades claves y controles internos** deben estar establecidos:

<p>COMPRAS Y LOGÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de selección y revisión de proveedores • Reconciliación entre el pedido, el albarán de entrega de mercancías y la factura • Control sobre los combustible/conductores, gastos y horarios, etc. • Gestión de activos (inc.informática) • Gestión del stock (inc. Pruebas de stock, inventarios)
<p>RRHH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de contratación • Mantenimiento de archivos de empleados • Horas extras, vacaciones, control de las vacaciones anuales • Revisión de los cálculos de los sueldos (nómina) • Per diems/gestión de los gastos de viajes • Solicitud de trabajadores diarios, contratación, pago y seguimiento • Formaciones (selección de candidatos) • Cumplimiento de leyes y reglamentos locales • Evaluaciones de los empleados • Terminación de contratos
<p>FINANZAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de pagos • Firmas dobles y firmas autorizadas por el banco • Controles sobre los datos bancarios de prestadores de servicios y proveedores • Gestión de la caja fuerte/efectivo • Gestión de divisas y tipos de cambio • Globe/conocimiento de programas de contabilidad

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de leyes y reglamentos locales (impuestos, IVA, etc.)• Devengos/provisiones
INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento para copias de seguridad• Derechos de acceso y controles de contraseñas• Entregas de equipo (teléfono, ordenador...)

- 2.1.2. Como parte del procedimiento de compras, todos los vendedores, contratistas y proveedores deben estar activos, al día y autorizados para realizar transacciones comerciales en su país. Vendedores, contratistas y proveedores están sujetos a una selección, incluyendo la verificación del estatus de la persona u organización.
- 2.1.3. La sensibilización del personal, las reuniones informativas y las sesiones de capacitación también son esenciales: cuantos más miembros del equipo de Educo sean sensibilizados y formados en temas de corrupción, más capaces serán de abordarlos de manera efectiva y rápida (y, como resultado, reducir su impacto). Se ha preparado una sesión informativa general sobre esta política para sensibilizar en las oficinas país. El Responsable de Administración y Finanzas (RAF) tiene la responsabilidad de adaptar esta sesión al contexto específico del país y asegurar que todos los responsables son informados de manera adecuada. Como principio general, esta sesión informativa incluye: 1) una definición de corrupción, 2) ejemplos típicos de casos de corrupción, 3) cómo reaccionar cuando hay una sospecha de corrupción y 4) datos de contacto útiles. Además, se prepararán e impartirán periódicamente sesiones de capacitación sobre la gestión de la corrupción para todo el equipo de Educo. Las personas recién contratadas recibirán esta información como parte de su orientación al inicio de la relación laboral.
- 2.1.4. Además del incumplimiento de procesos y procedimientos de Educo mencionado arriba (2.1.1), existen algunas “señales de alarma” que pueden significar indicios de corrupción (ver Anexo 1). Aunque los consejos indicados en el Anexo 1 son buenos indicadores a tener en cuenta, es esencial priorizar la transparencia y crear una relación de confianza entre los miembros del equipo.
- 2.1.5. El triángulo de corrupción: para detectar la corrupción también es importante entender la motivación y las dinámicas que pueden llevar a una persona de confianza a

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

involucrarse en la corrupción. Tres variables influyen en la probabilidad de un incidente de corrupción:

- Incentivos o presión: deudas, amenazas, necesidades de la familia...
- Oportunidad: es fácil, nadie controla, nadie se dará cuenta...
- Racionalización: todo el mundo lo hace, "es normal"

Cuanto mayor sea el incentivo o la presión, más probable es que una persona pueda racionalizar la aceptabilidad de un acto de fraude o corrupción

2.2. DENUNCIA DEL FRAUDE Y DE LA CORRUPCIÓN

Toda persona que tenga una base razonable para creer que se han producido actos fraudulentos o corruptos tiene la obligación de informar inmediatamente del acto sospechoso.

- 2.2.1. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible. En algunos casos, un retraso puede causar riesgos de seguridad y/o legales o de RRHH, o aumento de las pérdidas o de los casos de corrupción. Todos los incidentes de corrupción, por pequeños que parezcan, independientemente de su valor o escala, deben ser notificados, incluso cuando sólo se encuentren en la etapa de sospecha. Una sospecha se produce cuando alguien se da cuenta de un elemento potencialmente sugestivo de una corrupción. Notificar la sospecha permitirá que la oficina país y sede puedan ayudar a investigar sobre el caso de corrupción, hacer seguimiento de los riesgos (legales, RRHH, seguridad o otros) y confirmar o rechazar el caso.
- 2.2.2. Los **Directores País / Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo** son los Puntos Focales y tienen la responsabilidad de completar la plantilla estándar (**Corruption Incident Report**) para notificar sobre cualquier incidente de corrupción en las **Oficinas País / Sede**. La realización del informe podrá delegarse al responsable de área correspondiente pero no así el reporte. Un ejemplo de las plantillas está disponibles en el Anexo 2.

El informe de incidencia debe dirigirse a (ethics@educo.org). El reporte, a su vez, a otros responsables de sede puede ser añadido a la comunicación si se considera relevante.

Educo garantiza la posibilidad de notificar sobre cualquier sospecha de mala conducta, PSEAH(prevención de la explotación, el abuso y el acoso sexuales), fraude o corrupción, o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida (ver Política de Denuncia). Cuando no se puede notificar de manera ordinaria por alguna razón (por ejemplo, si el responsable directo también está involucrado en el incidente de

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

corrupción), cualquier miembro del equipo de Educo puede contactar con la línea confidencial del Comité de Compliance vía la dirección de correo: ethics@educoco.org. En el caso de involucración por parte de la Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo, la notificación se dirigirá a la dirección de Finanzas.

- 2.2.3. Las divulgaciones falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos también serán objeto de medidas disciplinarias. Los procedimientos para hacerlo están explicados en Reglamento del Canal de Denuncias de Educo, pero, en caso de sospecha de actividades de fraude o corrupción, no se aceptarán notificaciones anónimas.
- 2.2.4. La persona informante se abstendrá de investigar sobre la incidencia, de confrontar al presunto infractor y de hablar sobre dicha incidencia con terceros, a menos que así lo solicite su responsable de unidad, director/a de área, la Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo, los servicios de asesoría jurídica de Educo y/o las autoridades.
- 2.2.5. No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas.
- 2.2.6. Un informe de casos de fraude o corrupción se presentará regularmente al Patronato, o a la autoridad competente en caso de que éste se vea comprometido, por parte del Comité de Compliance.

2.3. INVESTIGACIÓN

- 2.3.1. La Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo tiene la responsabilidad de asegurar que todos los presuntos actos fraudulentos o corruptos sean debidamente examinados e investigados. En los casos en los que la investigación involucre a miembros de la Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo, el Director de Finanzas será el responsable de la investigación.
- 2.3.2. La persona o equipo a cargo de la investigación tendrá:
 - a) acceso libre y sin restricciones a todos los registros y locales de Educo, sean de propiedad o alquilados; y
 - b) autoridad para examinar, copiar, y/o recuperar todos o parte de los contenidos de archivos, escritorios, armarios y otras instalaciones de almacenamiento en los locales de Educo, sin el conocimiento o el consentimiento previos de ninguna persona que pueda utilizar o tener la

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

custodia de cualquiera de esos artículos o instalaciones cuando esté dentro del ámbito de su investigación.

- 2.3.3. Si un acto fraudulento o corrupto involucra a un/a trabajador/a, el equipo investigador determinará cuándo hay que notificar a la persona trabajadora y podrá recomendar que sea suspendida o reasignada de manera temporal.
- 2.3.4. Todas las notificaciones de actos fraudulentos o corruptos se tomarán en serio y la persona o el equipo a cargo de la investigación decidirá, basado en la naturaleza y gravedad de la alegación y de los hechos de cada caso, si consultar con un asesor jurídico o utilizar recursos externos para seguir con la investigación.
- 2.3.5. Los resultados de la investigación no se divulgarán ni se discutirán con nadie más que con aquellos que tengan una necesidad legítima de conocerlos.
- 2.3.6. Si la investigación corrobora que se han producido actividades fraudulentas o corruptas, el equipo o la persona encargada de la investigación emitirá un informe de investigación al Comité de Compliance

2.4. MEDIDAS Y NORMATIVA APLICABLE

- 2.4.1. Educo adoptará las medidas preventivas y/o correctivas necesarias en caso de cualquier situación de fraude o corrupción, sin perjuicio de emprender las acciones legales que sean necesarias, incluidas las medidas disciplinarias, contra las personas responsables y de reclamar los daños y perjuicios que se hayan podido causar.
- 2.4.2. Educo garantizará el total respeto de los derechos y garantías de su personal ante cualquier acción o procedimiento que se lleve a cabo en cumplimiento y ejecución de esta política. En el caso de que se ejerza el régimen disciplinario, se preservarán los principios de igualdad de trato, ponderación, proporcionalidad y ecuanimidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes del caso, la calificación de la conducta infractora, la reiteración o reincidencia y el daño a los intereses de la organización.
- 2.4.3. La Unidad de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo será responsable de reportar los resultados de la investigación llevada a cabo al Comité de Compliance, que, en vista de ello, puede requerir la ampliación de la investigación o la realización de una investigación externa independiente.
- 2.4.4. Si, como resultado de la investigación realizada, se concluye que ha habido una violación de la ley por parte de personas de la organización, el Comité de Compliance propondrá al Director de Recursos Humanos, Director General o al Patronato, según

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

sea apropiado, la adopción de las correspondientes medidas disciplinarias o sancionadoras contra los responsables de la infracción, de conformidad con el procedimiento y los reglamentos aplicables, que pueden dar lugar a su destitución disciplinaria; todo ello sin perjuicio y con sujeción a cualquier otro tipo de acción civil o penal que pueda surgir.

3. ANEXOS

3.1. ANEXO 1: SEÑALES DE ALARMA


- Comportamiento extraño de personal
- Personal presente en el trabajo incluso durante enfermedades, días festivos, fines de semana y fuera del horario normal para evitar ser reemplazado y/o para esconder actividades fraudulentas.
- Reticencia para compartir tareas (o tomarse vacaciones), personal que insiste en gestionar ciertos proveedores o prestadores de servicios
- Segregación insuficiente de tareas y responsabilidades
- Personal viviendo más allá de sus posibilidades
- Relaciones inusualmente cercanas, reuniones privadas con proveedores y prestadores de servicios o agentes públicos
- Ubicación de proveedores lejos o no lógica mientras hay muchos más proveedores por los mismos bienes disponibles más cerca.
- Regalos o favores recibidos
- Procedimientos u orientaciones no seguidos, sin la debida razón y justificación
- Alteración de documentos/registros (contabilidad, pedidos, factura, albaranes, envíos, documentos o registros de reuniones o decisiones): adiciones o correcciones a mano, elementos eliminados de manera inusual, paginas perdidas, uso extenso de líquido corrector
- Descripción insuficiente de bienes o servicios recibidos
- Facturas o gastos inusuales
- Presión ejercida para emergencias injustificadas y solicitudes para el pago posterior "urgentes" o de adelanto de los plazos de pago.
- Facturas que se acuerdan en exceso de los contenidos sin causa razonable
- Registros contables inusuales/interrupciones en los números secuenciales de las facturas, pedidos o cheques
- Pagos anormales en efectivo
- Compras divididas/ múltiples facturas/ separaciones injustificadas de compras, por ejemplo, contratos separados por mano de obra y materiales, cada uno de los cuales está por debajo de los límites de la licitación, pero cuando se combinan están por encima de dichos límites
- Discrepancias entre facturas y documentación de apoyo (compromiso y recepción)
- Proveedores o prestadores de servicios que no están en la lista de proveedores aprobados/no aparecen en directorios de negocio o en internet
- Transacciones hechas sin la aprobación de el/ de la responsable.
- Falta de cumplimiento de los procesos de toma de decisiones (incluido la tabla de validación) o poderes delegados en casos específicos
- Procesos de selección de proveedores poco claros, evitados o inexistentes, ausencia de un proceso formal de selección de proveedores

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

- Decisiones inesperadas, ilógicas, no explicadas o sin preferencias claras por parte del personal para ciertos contratistas durante el proceso de licitación o contratación
- Acuerdo de contratos no favorables para la Organización por los términos o plazos
- Evasión de controles independientes de los procesos de licitación o contratación
- Existencias inexplicadas en los inventarios, ajustes de inventario
- Suministros adquiridos en exceso de la necesidad

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

3.2. ANEXO 2: INFORME SOBRE INCIDENTES DE CORRUPCIÓN

 <p style="text-align: center;">CORRUPTION INCIDENT REPORT (!! CONFIDENTIAL !!)</p>	
Date of the report	
Author (name and job title)	
BASIC INFORMATION	
Country/Project title/Project code	
Period of incident and date of disclosure	
Nature of the incident	
Status of the incident	
Type of incident	
Type of asset lost or involved	
Main department Involved	
IMPACT OF THE INCIDENT	
Please describe in brief the impacts on the project/mission (operations, reputation, financial):	
Estimated financial loss (in local currency and euros - if possible)	
Is the project financed by specific institutional and/or private funds? If yes, which one(s)?	
Is the incident also a security issue?	
If Yes, did you report the incident to the Security Focal Point?	
DESCRIPTION OF THE INCIDENT	
Describe <u>briefly</u> what happened:	
DETECTION	
How was the case detected ?	
If tip/whistleblowing, where from?	
Describe <u>briefly</u> how the case was detected:	
ACTION	
Describe <u>briefly</u> what immediate internal and external actions have been taken (e.g. reporting, investigation, whistle-blower protection, disciplinary process, legal steps, communication, etc.):	
Describe <u>briefly</u> further actions to be taken <u>and when</u> they will be completed. Which corrective actions have been undertaken in order to prevent similar irregularities to take place in the future (change in procedures, additional controls, raising awareness, training, etc.) ?	
ADDITIONAL COMMENTS	
SUPPORT & CONTACTS	
Would you like some support?	
If Yes, what kind of support? (Legal, HR, advice for inquiry, etc....):	
Contact person(s) for follow-up:	
Annexed documents:	