



PROTOCOLO DE **PREVENCION Y GESTION** DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS



Info@remar.org



www.remar.org



902 444 117

SOLIDARIA EN LOS 5 CONTINENTES

La Asociación REMAR se constituyó para dar respuesta a las problemáticas sociales de nuestro entorno aportando ayuda moral, cultural y material a personas marginadas o en exclusión social

PROTOCOLO DE GESTION DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS REMAR

REMAR en coherencia con los principios y buenas prácticas que deben presidir las actividades de nuestra Organización, ha aprobado el presente Protocolo de gestión de comportamientos inadecuados que, junto con el Código de conducta y prácticas responsables constituye una herramienta de prevención que establece normas e instrumentos de control, así como las posibles infracciones y sus correspondientes sanciones, siempre con el objetivo de velar por la transparencia en los procedimientos y actuaciones de la organización.

El presente protocolo toma como base de actuación medidas ya contempladas en diferentes documentos en vigor y desarrollados en los últimos años por la organización. Estos documentos son, además del Código de conducta y prácticas responsables ya mencionado, la política de prevención del fraude y la corrupción.

El estricto cumplimiento de la normativa en ellos contemplada ayudará a prevenir los problemas de fraude, corrupción o uso indebido de los fondos.

Definiciones.

Fraude: puede definirse como el acto o actos de engaño, abuso de confianza o inexactitud consciente, tal como la deformación intencionada de declaraciones financieras o de cualquier otra naturaleza, realizados por personas internas o externas a la organización, y que tienen como fin preparar o producir un daño o perjuicio de carácter material, como puede ser la malversación de activos o la obtención de beneficios económicos, o de otro género.

El fraude puede producirse en todos los niveles. Los administradores, los responsables y los miembros que integran la organización deben ser conscientes de la manera en que una mala gestión o prácticas fraudulentas pueden surgir en su ámbito de responsabilidad. Es importante destacar que, aunque el error no se caracterice como fraude, este puede ser el precursor de un fraude. La administración o la dirección deben ser alertadas en todo momento de los errores susceptibles de transformarse en un acto deliberado.

Corrupción: puede definirse como “la utilización indebida de sus funciones o de otros medios, sea por sí o mediante personas interpuestas, con vistas a la obtención de beneficios económicos o de otro género en favor de quien así actúa o de terceros”.

En REMAR, la expresión “fraude y corrupción” se utiliza para describir prácticas como el engaño, la mentira, la corrupción, la falsificación, la extorsión, la malversación, el complot, la colusión, el robo, el cohecho, el ocultamiento de la verdad y los sobornos.

Normas de actuación.

1. La contratación de suministros de bienes, servicios u obras y entregas de fondos a contrapartes locales, se realizará siguiendo expresamente las normas contenidas en el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa y Financiera, no siendo posible el pago de dichas compras, entregas y desembolsos de dinero en metálico, billetes de banco o cheques al portador, más que para pagos menores de caja y cuantías que no superen los 250,00 euros (o su contravalor en moneda extranjera). No obstante, estos pagos deberán justificarse mediante el recibo correspondiente.
2. Si la anterior norma hubiera de ser contravenida en razón de las necesidades de buena ejecución del proyecto o proyectos, el desembolso en metálico deberá ser autorizado por el Presidente y Director responsable de finanzas en sede o Director de zona, así como por la institución donante, mediante la aprobación pertinente del uso de recibos.
3. Todas las operaciones económicas, por pequeña que fuera su cuantía, estarán debidamente acreditadas con documento justificativo que contenga la identificación de los **socios y proveedores**, las partes intervinientes, el concepto por el cual intervienen, el objeto de la operación y su cuantía, o en su caso, los exigidos en el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa y financiera.
4. En los casos en que, por razón de la cuantía, fueran necesarias licitaciones locales o internacionales, los miembros integrantes de REMAR con conflictos de intereses, por sí mismos o por sus relaciones de parentesco, o de otro género, como comerciales, quedarán automáticamente excluidos-as tanto de la elaboración de los Términos de Referencia, como de la Comisión Evaluadora encargada de analizar las ofertas recibidas.
5. De forma periódica y en cumplimiento del Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa y Financiera se realizarán un análisis y una evaluación detallada de las compras y servicios recibidos por los proveedores habituales, valorando la pertinencia de los mismos. Dichos análisis serán realizados por los responsables de la auditoría interna.
6. Se examinará con especial atención cualquier operación, con independencia de su cuantía, que pueda **ser particularmente susceptible de fraude y/o corrupción**, lo que se comunicará directamente a la Junta de Dirección.
7. Tales comunicaciones habrán de recoger los siguientes aspectos:
 - a) Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y el concepto de su participación en ella.
 - b) Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en las operaciones y la correspondencia entre la actividad y las operaciones realizadas.

- c) Relación de las operaciones y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro realizados.
 - d) Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el **riesgo de fraude y/o corrupción** o que pongan de manifiesto la falta de justificación para la realización de las actividades.
 - e) Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del **fraude y/o corrupción**.
8. Para garantizar la posibilidad de investigar a posteriori actos de fraude o corrupción, la Organización protegerá y conservará –al menos durante 5 años- los documentos relativos a las operaciones y relaciones realizadas, incorporando siempre los datos, como mínimo contenidos en el anterior apartado.
9. Los miembros que integran REMAR, bien por sí o mediante personas interpuestas, se abstendrán de ejecutar operaciones cuando exista indicio fundado o certeza de **fraude o corrupción**, salvo que dicha abstención no sea posible o dificulte la persecución de las y los beneficiarios de la operación, en cuyo caso se estudiarán, en la medida de lo posible y de acuerdo con las instituciones donantes, las medidas a tomar.
10. En la ejecución de proyectos y programas la Organización observará de manera fidedigna las condiciones y normas establecidas por la institución donante en el capítulo de compras y proveedores. Bajo ningún concepto se incumplirán de modo unilateral las condiciones y normas propuestas.
11. Los miembros que integra REMAR tiene el deber de comunicar a los órganos superiores cualquier indicio de fraude o corrupción.
12. Los miembros que integra REMAR tiene el deber de confidencialidad con respecto a las actuaciones que se estén realizando en relación con la prevención del **fraude o corrupción**.

Mecanismos de control interno Consejo de Dirección

Corresponde al Consejo de Dirección la prevención, detección y respuesta ante los posibles casos de fraude y/o corrupción.

El Consejo de Dirección supervisará la idoneidad de los procedimientos, propondrá, en su caso, las medidas correctoras oportunas y velará por el cumplimiento de este Protocolo, también evaluará periódicamente y por escrito la efectividad operativa de los procedimientos establecidos.

Todo el personal que integra REMAR tendrá conocimiento de este Protocolo.

Procedimiento en caso de detectar posible fraude y/o corrupción

REMAR desea alentar a cualquiera que tenga indicios razonables de actos de fraude o corrupción a dejar constancia de ello, con toda garantía de que no se verá perjudicado en modo alguno por sus declaraciones (de tales sospechas razonables).

La forma de proceder en dichos supuestos será:

- a) Por parte de quien detecta el caso:
 - ✓ No ignorarlos.
 - ✓ Asegurarse de que se trata de indicios fundados.
 - ✓ Notificarlo de inmediato al responsable inmediato superior.
 - ✓ Tratándose de acontecimientos implicando a su superior directo, contactar entonces con el Director responsable o con el Consejo de Dirección.
 - ✓ Si se estima que el caso lo requiere, puede denunciar el fraude directamente, por escrito, al Consejo de Dirección y a la Comisión de Auditoría.
 - ✓ Las notificaciones serán lo más precisas que sea posible, facilitando datos personales, lugares, fechas, número de veces, importes, valores, etc.
 - ✓ Si ello no representa peligro, recopilar cuantas pruebas sea posible.

- b) Por parte de los responsables receptores de la notificación:
 - ✓ No ignorarla.
 - ✓ Asegurarse de que se hayan tomado todas las medidas de discreción oportunas para proteger a la persona que haya manifestado sospechas.
 - ✓ Rellenar el Formulario de informe de fraude (Anexo I).
 - ✓ Procurar recabar cuantos más datos y pruebas le sea posible.
 - ✓ Notificarlo de inmediato y por escrito al Consejo de Dirección y/o la Comisión de auditoría.
 - ✓ Explicar a la persona que haya presentado la notificación que REMAR se toma muy en serio dichas cuestiones y que se iniciarán actuaciones con el fin de aclarar la situación de manera objetiva.
 - ✓ Asegurarse de que el Formulario de informe de fraude haya sido transmitido a las instancias adecuadas.

Gestión de las notificaciones de fraude

- Todos los presuntos fraudes se notificarán al Consejo de Dirección al que se le solicitará que inicie un procedimiento de seguimiento o de investigación. También será comunicado al Comité de Ética.

- Las posibles sanciones derivadas de este procedimiento habrán de respetar la normativa laboral correspondiente cuando se trate de personal laboral.

- Todos los expedientes de fraude se consignarán en un registro conservado por el Director de Finanzas.

INFRACCIONES Y SANCIONES

El personal que integra la ONG se registrará, en materia de infracciones y sanciones, por la normativa: leyes, reglamentos, convenios, etc., vigente del país en el que se ha formalizado el contrato independientemente del carácter retribuido o voluntario de sus funciones.

No obstante, se indican, a título de ejemplo, las siguientes infracciones:

1. Constituirán infracciones graves:

- a) La participación en actos de fraude y corrupción de carácter menor.
- b) El incumplimiento del deber de identificación de los clientes.
- c) La falta o el indebido examen especial de determinadas operaciones sospechosas.
- d) La inadecuada conservación de documentos.
- e) La falta de colaboración con el Consejo de Dirección siempre que dicho incumplimiento no constituya infracción muy grave tal y como se especifica en el apartado siguiente.
- f) Revelar que se han transmitido informaciones al Consejo de Dirección de que se está examinando **si** alguna operación pudiera estar vinculada a fraude o corrupción.
- g) No adoptar las medidas oportunas para que el personal de la ONG bajo la respectiva responsabilidad tenga conocimiento de la presente normativa.
- h) Incumplimiento de las normas de actuación de este protocolo anteriormente citadas, cuando de ellas se deriven un perjuicio menor.

El incumplimiento de cada una de las obligaciones impuestas por la presente normativa se considera como una sola infracción, de modo que habrá tantas infracciones y se aplicarán, en consecuencia, tantas sanciones como obligaciones incumplidas.

2. Serán infracciones muy graves:

- a) La participación en actos de fraude o de corrupción de carácter mayor.
- b) El incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- c) El incumplimiento injustificado por el sujeto obligado del deber de comunicación, cuando desde algún colaborador, socio, proveedor o un tercero se hubiera comunicado a los órganos de control interno de la ONG la existencia de indicios o la certeza de que un hecho u operación estaba relacionado con el fraude o la corrupción.
- d) La negativa o resistencia a proporcionar una información concreta solicitada por el Consejo de Dirección mediante requerimiento escrito.
- e) Las tipificadas como graves, cuando durante los cinco años anteriores el sujeto infractor:
 - Hubiera sido condenado en sentencia firme por un delito de los recogidos

en el Código Penal en calidad de autor, o por encubrimiento o receptación.

- Hubiera sido sancionado dos veces mediante resolución administrativa firme.
 - Hubiera sido sancionado dos veces en aplicación de las normas que regulan el funcionamiento de esta organización, entendiéndose como tales también las vigentes en el país.
- f) El incumplimiento de las normas de actuación contempladas en el presente protocolo cuando del mismo se deriven unas consecuencias graves para la ONG (y/o socios, colaboradores, proveedores, etc)

También serán responsables los colaboradores, socios, proveedores y sus cargos de dirección y administración, sean unipersonales o colegiados, cuando participen en los actos de fraude o corrupción con una conducta dolosa o negligente. La ONG adoptará respecto a ellos la actitud que legalmente corresponda.

Sanciones.

Al personal trabajador de REMAR se le impondrán las sanciones establecidas en el Reglamento interno de trabajo o normas legales y/o convencionales vigentes del lugar en el que se formalizó su contrato y siguiendo el procedimiento en ellas contemplado.

En todo caso, se impondrán las siguientes sanciones por la comisión de las infracciones graves:

- ❖ Amonestación privada.
- ❖ Amonestación pública.
- ❖ Suspensión sin goce de sueldo de 1 a 20 días naturales.
- ❖ Para el Voluntariado el Cese del compromiso por igual tiempo que la suspensión.
- ❖ Tratándose de personas que trabajan en puestos de responsabilidad, además de las anteriores sanciones, se les suspenderá en el cargo durante un año.

Por la comisión de infracciones muy graves se impondrán las sanciones siguientes:

Además de las dos primeras del apartado anterior,

- ❖ La suspensión sin goce de sueldo de 21 días hasta 60 días.
- ❖ Para el Voluntariado el Cese del compromiso por igual tiempo que la suspensión.
- ❖ La inhabilitación para ejercer cargos de responsabilidad hasta cinco años.
- ❖ El despido.
- ❖ Para el voluntariado la resolución del compromiso y la desvinculación automática con la ONG.

Si las entidades que colaboran con REMAR hubieran participado en actos de fraude o corrupción aquí expuestos, por decisión mayoritaria de su dirección o con el consentimiento de esta, se interrumpirá con ellas dicha colaboración, sin perjuicio del deber que les asiste a reparar el daño y perjuicio causado.

Cuando se cometan infracciones graves y muy graves, sus autores estarán obligados a devolver las cantidades defraudadas o que han sido objeto de corrupción, así como al resarcimiento íntegro de los daños y perjuicios causados.

Prescripción.

Las infracciones graves prescribirán a los tres años; las muy graves, a los cinco años. El plazo de prescripción se contará desde la fecha en que la infracción hubiera sido cometida. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consume.

Procedimiento sancionador

La incoación e instrucción de los procedimientos sancionadores por actos que constituyan delito o falta corresponderá a los Órganos de Justicia competentes.

Asimismo, aquellos actos que pudieran suponer infracciones de carácter administrativo será la Administración correspondiente la que los conozca.

Sin perjuicio de lo anterior, la organización tiene derecho, dentro de su ámbito, a instruir y sancionar, de acuerdo con sus normas de aplicación, todos aquellos actos que supongan la vulneración de estas normas.

Cuando se inicie un procedimiento sancionador por parte de REMAR, este se guiará por el principio de contradicción, nombrándose un instructor en el plazo de diez días desde que se reciba la denuncia o desde que se conozcan los hechos, que deberá obligatoriamente escuchar a las personas imputadas y permitir su defensa, sea oralmente o por escrito, salvo rechazo de las mismas, y pudiéndose practicar todo tipo de pruebas reconocidas en derecho, para finalmente emitir un informe razonado en el plazo de dos meses desde que se inició la instrucción proponiendo la sanción que corresponda, de acuerdo con este protocolo, o el archivo del expediente cuando se compruebe la inexistencia del hecho, la falta de participación en el mismo o la falta de prueba suficiente para acusar.

El Consejo de Dirección procederá a imponer la sanción que corresponda en el plazo de dos meses desde que reciba el informe del instructor o el archivo del expediente, salvo cuando sea facultad de otro órgano de la Organización.

La persona a la que se le haya impuesto una sanción podrá recurrir contra la misma ante el orden jurisdiccional competente.

ANEXO I

FORMULARIO DE INFORME DE FRAUDE

Fecha: _____

Apellido de denunciante: _____

Nombre de denunciado: _____

Tipo de alegación: _____

Descripción de la Situación:

--