

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ANTICORRRUPCIÓN Y SOBORNO

1. INTRODUCCIÓN

En algunas ocasiones, la entrega de regalos y/o donativos puede resultar ser interpretadas como un intercambio de favores cuyo propósito es que ambas partes, quien da y quien reciba, obtenga un beneficio en algún área, lo que puede ser considerado como soborno. Esta política institucional de gestión anticorrupción y soborno pretende delimitar los límites y condiciones para la aceptación de regalos, donaciones o similares por parte de los colaboradores y directivos de la ONG Cabani Salud sin perjudicar relaciones interinstitucionales.

2. OBJETIVO

Delimitar los límites y condiciones para la aceptación de regalos, donaciones o similares; los cuales pudieran ser percibidos como sobornos o pudieran generar un conflicto de intereses en el desempeño de quienes trabajan en la ONG CABANI SALUD.

3. DISPOSICIONES GENERALES

*/ Los directores y/o jefes de área dentro de la ONG se encargarán de asegurar que todo el personal a su cargo tenga presente y ponga en práctica los lineamientos de este documento, siempre en su versión más actualizada.

*/ En caso de dudas o necesidad de capacitación, el personal puede acercarse al Project manager de la ONG Cabani Salud.

*/ El equipo encargado designado por la ONG Cabani Salud, Benjamin Montoya y Bruno Bencich serán los responsables y encargados de analizar cada caso y registrar las sanciones por el incumplimiento a la presente política.

4. REGALOS Y ATENCIONES O CORTESIAS.

a. Artículos permitidos

Reconocemos que pueden haber situaciones, como momentos festivos o conmemorativos, en las que se brindarán muestras de cordialidad. Las mismas que deben tener un valor razonable al mercado y de habitual regalo en ese momento. Por ello, el personal de la ONG Cabani Salud debe recibirlo siempre con un trato imparcial y objetivo. Consideramos que los siguientes objetos puede ser permitido a aceptar en estos casos:

- Agendas, cuadernos y/o folders.
- Bolsas ecológicas.
- Llaveros de recuerdo u objetos promocionales o en calidad de muestra, que cuentan con un logo o marca impreso.
- Lapiceros, lápices.
- Mousepad, Pop socket, USB.
- Llaveros de recuerdos, tipo linterna, USB o similares.
- Tazas y / o vasos y/o tomatodos y/o posavasos.
- Libros.
- Maletines.

En el caso de seminarios, foros, congresos, reuniones de trabajo, se podrá permitir:

- Desayuno.
- Coffee break.
- Almuerzos.

b. Artículos no permitidos

Ningún miembro, asociado, personal o directivo de la ONG Cabani Salud podrá aceptar los siguientes artículos en mención.

- Está terminantemente prohibido la recepción de dinero en efectivo, acciones, préstamos o similares proveniente de beneficiarios o demás grupos de interés a los proyectos.
- Está terminantemente prohibido realizar o aceptar favores o tratamientos personales, tanto al personal como a personas que tengan relación cercada a miembros de la ONG Cabani Salud.
- Viajes, alojamientos, comidas o similares que no sean parte de un proyecto, evento anunciado previamente y autorizado por el equipo encargado de Cabani Salud, así ocurra en horario laboral.
- Regalos que no estén especificados en el punto 4.A, salvo previa autorización y conocimiento del equipo encargado mencionado en las disposiciones generales.
- Cualquier tipo de regalo, cortesía o beneficio durante el proceso de pre aprobación de beneficiarios a los proyectos.

5. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN

En caso se reciba un regalo incluido en la lista de artículos no permitido señalado anteriormente deberá informarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Deberá ser devuelto a la persona u organización de forma inmediata, indicando que según la política de Cabani Salud no es posible aceptar el tipo de regalo recibido.

En caso de no poder devolver el objeto en regalo; por ejemplo, por ser considerado una ofensa, deberá informarse al equipo encargado mediante una carta escrita en un plazo máximo de cinco días calendarios y entregar el mismo tras haber ocurrido el hecho.

6. SANCIONES

Las sanciones a aplicar dependerán de cada caso y evaluación por parte del equipo encargado; pueden ir desde memorandum hasta separación de la organización.

7. ALCANCE

Las disposiciones presentadas a lo largo de este documento se aplican a todo el personal de la ONG CABANI SALUD, independientemente de su relación contractual o jerárquica.

8. VIGENCIA

La presente política institucional de gestión Anticorrupción y soborno fue aprobada en Julio de 2022. Siendo la primera versión del documento. La política podrá ser modificada cuando la ONG Cabani Salud lo considere conveniente, al personal siempre se le hará entrega la versión actualizada.