



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
CODIGO DE CONDUCTA DE ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ.....	4
PRIMERA PARTE	6
MARCO NORMATIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	6
ANTECEDENTES LEGALES	6
LEGISLACIÓN EN VIGOR	6
CAUSAS DE RESPONSABILIDAD PENAL DE ACPP	7
PENAS Y SANCIONES ESTABLECIDAS	7
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD PENAL	7
BASES PARA EL DISEÑO DEL ACTUAL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	8
ALCANCE Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	10
PRINCIPIOS ÉTICOS DE ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ	13
PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA	16
COMPROMISO CON LA ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ	20
PAUTAS DE CONDUCTA: CASOS CONCRETOS.....	21
ANEXOS.....	43

Revisión:

Ceren Gergeroglu
Responsable del S.G.I.C

Aprobación:

Ana Arranz
Coordinación General

INTRODUCCIÓN

En los últimos años se han producido cambios importantes en el ámbito de la cooperación al desarrollo. La sociedad ha vuelto sus ojos hacia el mundo de la solidaridad. Los diferentes agentes que están jugando algún papel en este campo han visto cómo su influencia y su presencia en la sociedad se han incrementado notablemente.

Las ONGD, como expresión de la solidaridad existente en la sociedad, jugamos un papel importante en el ámbito de la cooperación internacional precisamente por ser la sociedad la que nos asigna este cometido. Al asumir este papel, sentimos la necesidad de clarificar algunos conceptos y consensuar algunos principios, dada la multiplicidad y pluralidad de organizaciones, que entendemos como reflejo de la sociedad plural en la que nos movemos, de la que somos parte, y que nos permite que nuestro trabajo, cada vez más complejo, pueda ser abordado desde muy diferentes ópticas.

Asamblea de Cooperación por la Paz tiene como una de sus normas básicas de funcionamiento el cumplimiento del Código de Conducta de las ONG de Desarrollo, de la Coordinadora Española de ONG para el Desarrollo (CONGDE). Este Código fue aprobado por la Asamblea General Ordinaria del 28 de marzo de 1998, revisado en la Asamblea General Ordinaria del 16 de abril de 2005 y adaptado en la Asamblea de 29 de marzo de 2008.

ACPP cuenta también con un Código de conducta propio, con el que aspira a que todas sus actuaciones se desarrollen de acuerdo con nuestra misión, nuestros objetivos y nuestros valores. Este código permite también a todas las personas que interactúan con ACPP, afrontar posibles dilemas éticos que puedan surgir en el desarrollo de su trabajo. El código de conducta de ACPP proporciona una serie de estándares y valores a seguir que permiten a cualquier persona que se relaciona con ACPP saber qué hacer ante una situación compleja y cómo protegerse en situaciones que puedan perjudicarle personalmente o a la propia ACPP. Este código también pretende evitar que los/as trabajadores/as utilicen las relaciones de poder desiguales que se puedan generar en su propio beneficio.

La organización decidió en 2014 elaborar e implantar un Plan de Igualdad que facilitara la incorporación del enfoque de género en todos los niveles de ACPP, tanto para alcanzar la igualdad de oportunidades entre las trabajadoras y trabajadores y eliminar cualquier tipo de discriminación y desventaja por razón de sexo, como para incorporarlo en las acciones externas, principalmente los proyectos de cooperación e intervención social. Actualmente está en vigor el IV Plan de Igualdad de ACPP 2022-2026.

Asimismo, ACPP supera bianualmente todos los requisitos que componen la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno de la CONGDE, que además de un ejercicio responsable de autorregulación cuyo objetivo es promover la transparencia y el buen gobierno entre las ONGD miembro de la Coordinadora, supone una acción pública de rendición de cuentas que refuerza y se suma a otras que venimos realizando tanto individual como colectivamente.



De igual manera, ACPP es una ONGD calificada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Una ONGD calificada es una organización que ha superado una revisión hecha por la AECID en la que se valoran más de 70 criterios cualitativos y cuantitativos relativos a la experiencia, solvencia financiera, transparencia o recursos humanos (área de personas), entre otros. Las ONGD calificadas tienen, por tanto, una trayectoria y capacidad acreditadas por la AECID.

También está calificada por la Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria Europeas (DG ECHO, por sus siglas en inglés), habiendo firmado y renovado mediante auditorías un Framework Partnership Agreement (FPA en sus siglas en inglés), el último vigente para 2020-2027. Este acuerdo permite a ACPP acceder a fondos de ECHO y reconoce, entre otras cuestiones, la transparencia y la responsabilidad en la entrega de la ayuda de la organización, su cumplimiento de los principios humanitarios y estándares éticos, la disposición de medios adecuados para abordar las irregularidades, el fraude, la corrupción y las faltas de conducta de cualquier tipo, así como el cumplimiento de las reglas, regulaciones, estándares y obligaciones contractuales en los ámbitos especificados por la Comisión.

ACPP también es signataria del Código de Conducta Relativo al Socorro en Casos de Desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales, en el que se reafirman los principios humanitarios básicos de humanidad, imparcialidad e independencia, y el respeto de la cultura, la participación, la sostenibilidad, la rendición de cuentas y la dignidad de poblaciones afectadas por situaciones humanitarias o de emergencia.

Igualmente, prestamos especial cuidado en el cumplimiento del Código de Conducta sobre Imágenes y Mensajes de la Coordinadora Española de ONGD (v.2022) y, como referencia europea, el Code of Conduct on Images and Messages de CONCORD (2007, sucesor del Código del Comité de Enlace ONG-CE de 1989).

Por último, ACPP también forma parte del Proyecto Esfera y aplica los principios recogidos en su manual de estándares humanitarios (Carta Humanitaria, Principios de Protección, Norma Humanitaria Esencial y normas técnicas a nivel sectorial). Esfera es la iniciativa más antigua del campo de las normas humanitarias. Ha sido probado sobre el terreno a lo largo de veinte años, y se actualiza periódicamente para asegurar que continúa siendo adecuado para sus fines en un mundo cambiante. Sin embargo, permanecen como constantes sus fundamentos basados en derechos: las personas tienen derecho a la asistencia, a una vida digna, a la protección y a la seguridad, y a participar plenamente en las decisiones relacionadas con su propia recuperación.



CODIGO DE CONDUCTA DE ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ

Con este código de conducta, ACPP aspira a que todas sus actuaciones se desarrollen de acuerdo con nuestra misión, nuestros objetivos y nuestros valores. Este código permite también a todas las personas que interactúan con ACPP, afrontar posibles dilemas éticos que puedan surgir en el desarrollo de su trabajo. El código de conducta de ACPP proporciona una serie de estándares y valores a seguir que permiten a cualquier persona que se relaciona con ACPP saber qué hacer ante una situación compleja y cómo protegerse en situaciones que puedan perjudicarle personalmente o a la propia ACPP. Este código también pretende evitar que los/as trabajadores/as utilicen las relaciones de poder desiguales que se puedan generar en su propio beneficio.

Muy especialmente, ACPP quiere hacer efectivo su compromiso contundente y transparente de tolerancia cero ante el acoso o el abuso sexual, tanto hacia mujeres como hacia menores, así como respecto a cualquier otra conducta ilícita o inapropiada, en España y en los países en los que opera. Esta actitud vigilante y reparadora amparará al personal laboral, al voluntariado, a las socias locales y a las personas beneficiarias para garantizar que las personas más vulnerables estén protegidas.

Las normas y directrices incluidas en este código de conducta, junto a las políticas y procedimientos anexos, establecen en primer lugar un marco regulatorio de las responsabilidades y conductas de los/as trabajadores/as de ACPP, independientemente del lugar donde se encuentren.

Asimismo, las normas y directrices de este código, facilitan la labor de ACPP a la hora de implementar, realizar el seguimiento y poner en práctica estos estándares.

Este código es aplicable a todos/as los/as trabajadores/as. El incumplimiento del mismo podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias (incluido el despido) e incluso, en algunos casos, a acciones judiciales. Este código de conducta es también un marco de referencia para las relaciones de ACPP con sus organizaciones contrapartes y demás personas, físicas o jurídicas, con las que interactúa. El código describe lo que ACPP espera de ellas y lo que pueden esperar de ACPP.

Aunque somos conscientes de que las leyes y costumbres locales pueden cambiar de forma considerable de un país a otro, ACPP es una Organización No Gubernamental Internacional (ONG Internacional) por lo que el presente código de conducta ha sido elaborado en consonancia con los estándares internacionales y de Naciones Unidas. Este código de conducta está sujeto a las leyes internacionales sobre derechos humanos relevantes, independientemente del lugar donde el/la trabajador/a esté contratado/a, y debe ser interpretado de acuerdo con dicha legislación.



Nuestro contexto jurídico también es dinámico y se han producido cambios notables en la **última reforma del código penal** las cuales infunden las últimas modificaciones de este código de conducta. La reforma del Código Penal (L.O. 5/2010, de 22 de junio) introdujo como principal novedad que las personas jurídicas (empresas, asociaciones, fundaciones) son también responsables legales de la comisión de delitos, siempre y cuando el hecho punible se cometa por miembros de la organización (trabajadores/as, miembros de los órganos de dirección) en el desempeño de sus funciones y que como consecuencia de esa acción ilícita se produzca un beneficio para la compañía, con independencia de la forma que adopte: sociedades mercantiles, asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, etc.

En este sentido, el artículo 31 bis 4.d) del Código Penal establece que las personas jurídicas (es el caso, la Asamblea de Cooperación por la Paz) **deberán adoptar medidas eficaces de carácter interno para prevenir, evitar y descubrir los delitos que pudieran cometerse.**

Por todas estas razones, ACPP ha desarrollado el presente "Código General de Conducta" de obligado cumplimiento, al objeto de cumplir con la normativa vigente, promover y vigilar que las conductas de las personas vinculadas con la organización sean éticamente adecuadas y protectoras de la dignidad de las personas. Servirá también para evitar las perjudiciales consecuencias derivadas de la comisión de algún hecho punible por algún miembro del personal de la entidad, pues las penas señaladas en el Código Penal son muy duras y pueden afectar al normal desarrollo de nuestra organización, con independencia de la pérdida de reputación social e imagen pública.

En definitiva, este nuevo marco jurídico sitúa a ACPP en la exigencia de implementar unas medidas en su ámbito de actuación que son de obligado cumplimiento para todos y todas sin excepción, y que vienen recogidas en el presente "Código General de Conducta".



PRIMERA PARTE

MARCO NORMATIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ANTECEDENTES LEGALES

1. Recomendación No. R(88) 18 (20.10.1988) del Comité de Ministros del Consejo de Europa, sobre responsabilidad de las empresas con personalidad jurídica (no vinculante, vigente como referente).
2. Decisión marco 2003/568/JAI, de 22.07.2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (vigente; base europea sobre cohecho privado y responsabilidad de personas jurídicas).
3. Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (2003), Instrumento de Ratificación de España (BOE 19.07.2006). Y CEDAW (1979), Instrumento de Ratificación de España (BOE 21.04.1984).

LEGISLACIÓN EN VIGOR

4. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (CP) – texto vigente y consolidado
5. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, de reforma del CP
6. Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, de reforma del CP
7. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, con sus modificaciones por RDL 7/2021; Reglamento: RD 304/2014.
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, desarrollada por RDL 6/2019 y RD 901/2020 (planes de igualdad).
9. Convención sobre los Derechos del Niño (1989), Instrumento de Ratificación de España (BOE 31.12.1990).
10. Carta Europea de los Derechos del Niño (Resolución Parlamento Europeo, 08.07.1992; DOCE C 241, 21.09.1992), y Recomendación R(87)21 (17.09.1987) del Consejo de Europa sobre asistencia a víctimas y prevención de la victimización (instrumentos no vinculantes, vigentes como marco orientador).
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), aplicable junto con el RGPD (UE) 2016/679.
12. Convenio del Consejo de Europa para la protección de los niños contra la explotación y el abuso sexual (Convenio de Lanzarote, 2007), Instrumento de Ratificación de España (en vigor desde 01.07.2010).
13. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (vigente). (Complementa a la LO 8/2015 y a la LO 1/1996).
14. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en su redacción vigente tras LO 8/2015 y LO 8/2021.
15. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. (Refuerza obligaciones y modifica varias normas, incluido CP y LO 1/1996).



CAUSAS DE RESPONSABILIDAD PENAL DE ACP

- Que el hecho ilícito sea cometido como consecuencia de la actividad de nuestra asociación.
- Que nuestra asociación obtenga un beneficio, no necesariamente económico, como consecuencia de la actividad delictiva.
- Que nuestra asociación no haya establecido un **Programa de Prevención de Riesgos Legales**, que incluye la aprobación de un Código General de Conducta y la creación de un departamento de específico de control interno.

PENAS Y SANCIONES ESTABLECIDAS

- Multa, entre 30 y 5.000 euros diarios (*), el impago de la misma puede dar lugar a la intervención judicial de nuestra asociación.
- Indemnización al perjudicado (reparación del daño).
- Clausura del centro de trabajo (*) y (**).
- Disolución de la persona jurídica.
- Suspensión temporal de la actividad (*).
- Imposibilidad de obtener exenciones fiscales o beneficios sociales.
- Imposibilidad de optar durante un máximo de 15 años a Concursos Públicos u optar a Subvenciones y ayudas del Sector Público (**).
- Intervención judicial (*) y (**).

(*) Por un periodo máximo de 5 años

(**) Posibilidad de adoptar como medida cautelar.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

- Las "generales de la Ley":

- Reparación del daño antes del juicio.
- Confesión de la infracción con anterioridad a la denuncia.
- Colaboración con la autoridad en el esclarecimiento de los hechos.

- A partir del 23 de diciembre de 2010, además de las anteriormente señaladas, **tener implementado un Programa de Prevención de Riesgos Penales antes del juicio oral.**



BASES PARA EL DISEÑO DEL ACTUAL CÓDIGO DE CONDUCTA

Para el diseño de las normas o reglas contenidas en el CÓDIGO DE CONDUCTA GENERAL se ha realizado un estudio previo acerca de los riesgos que posee ACPP desde el ámbito penal.

Para ello, se han tomado como instrumentos a la hora de valorar dichos “riesgos legales”, el objeto social de la Asociación y la actividad que día a día se desempeñan en los diferentes Centros, y se ha puesto en concordancia no solo con las normas que la afectan directamente y que poseen incidencia punitiva como el Código Penal, la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, etc., sino también con otras normas o códigos como la Ley de Asociaciones o el Código Deontológico de la Coordinadora de ONG, y los diferentes manuales de normativa interna que ya poseía con anterioridad la propia asociación. Disponemos de un procedimiento aprobado PG-01 Procesos de Coordinación del Sistema que describe la metodología de identificación y evaluación de riesgos.

Así las cosas, se ha hecho especial hincapié en dotar al presente Código de diferentes reglas tendentes a evitar algunos delitos, en especial los evaluados como potencialmente aplicables a una ONG, como por ejemplo la “**Corrupción en los negocios**” (artículo 286 bis y ter del Código Penal); “**El delito de Blanqueo de Capitales**” de los artículos 301 y ss de Código Penal, el “**Delito de Defraudaciones en las subvenciones**” (artículo 308 y ss del CP); “**El delito contra los derechos de los trabajadores**” o “**el mobbing laboral**” (artículos 311 y siguientes del CP), “**El delito de falsificación de moneda**” (artículo 386 del CP), “**delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente**” (artículos 325 y 326 del CP), “**delito de cohecho o soborno**” (artículo 427 bis del CP), “**delitos contra la salud pública, incluyendo el tráfico de drogas**” (artículos 359 al 378 del CP), el “**delito de trata de seres humanos**” (artículo 177 bis del CP), “**delitos contra la libertad e indemnidad sexuales**” (artículos 178 a 190 del CP), los “**delitos contras los ciudadanos extranjeros**” (artículo 318 bis del CP), los delitos relacionados con la asociación ilícita, criminal y de fines terroristas (artículos 315 al 321 del CP) etc.

En este sentido, la vigilancia del Cumplimiento Normativo precisa de un órgano que expresamente asegure y cumpla las medidas de control interno y dote a ACPP de los instrumentos necesarios para evitar la comisión de actividades legalmente reprochables. Este órgano es la “**COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS**”.

La comisión de garantías de derechos y prevención de delitos vela también por la protección de los derechos de las personas asociadas y trabajadoras en relación con la actividad de ACPP. Lo hace igualmente para con terceras partes que se relacionan con ACPP como beneficiarias, entidades socias, proveedores u otras de carácter análogo.

Es un órgano constituido por acuerdo de la Asamblea General de Socios/as y ayuda a las personas para resolver problemas o conflictos que hayan surgido en sus relaciones con Asamblea de Cooperación por la Paz.

Su intervención es gratuita, sencilla y reservada. Actúa de manera independiente, con transparencia y objetividad.

Este Código de Conducta General no es sustitutivo de las normas internas ya existentes, sino que es un Compendio General de las mismas adaptadas a la nueva legislación y se circunscribe a cuestiones que pueden tener una incidencia desde el punto de vista de incumplimientos legales. No sustituye lo aquí recogido a cuantas medidas de carácter preventivo, de mediación amistosa y formación pueda haber desarrollado ACPP. Particularmente a lo recogido en el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral en el ámbito laboral, establecido en virtud del Plan de Igualdad de ACPP.

Por ello, al presente Código General se le acompañan varios Anexos (Códigos de Buenas Prácticas y Transparencia suscritos en virtud de la adhesión a redes tales como el Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD - España, el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral en el ámbito laboral, el Protocolo de política antifraude, la Política sobre conflicto de intereses, entre otros, que serán de obligado cumplimiento y a los que deberemos acudir en caso de duda).

Dadas las graves consecuencias que una acción ilícita puede suponer para ACPP, y en general para todas las personas que forman parte en ella, es de absoluta importancia que exista un compromiso de todas por denunciar un hecho interno del que existan indicios racionales de criminalidad. Proporcionamos un canal de denuncia confidencial para las denuncias que permita comunicar, detectar y tratar tempranamente el incumplimiento de leyes o normas por el personal de la organización.

Queremos finalizar estas cuestiones previas informando que el conocimiento de las reglas del CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA es obligatorio; así como del resto de normas que ya se hallaban implementadas y que regularizan aspectos específicos. Por ello se hará entrega a cada persona miembro del equipo de una copia de mismo que deberá comprometerse por escrito a leer, comprender y asumir como elemento esencial en el desempeño de su labor. Será también obligatoria su inclusión como anexo en los Acuerdos Marco de colaboración de ACPP con sus contrapartes y será parte de la documentación de referencia en las licitaciones públicas de contrato, de acuerdo con el Manual de Adquisición de bienes y contratación.



ALCANCE Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Personas Sujetas

El presente CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA es de aplicación a todas las personas miembros de los órganos de administración y a todo el personal de ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ. Igualmente, este código aplica a todas las personas que puedan trabajar en nuestro nombre, como organizaciones contrapartes en proyectos internacionales. Este será también el caso de determinados proveedores, según se establezca, y el de personas que desarrollen prácticas o voluntariado con ACPP. A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Sujetas al Código".

2. Obligación de conocer y cumplir el Código General

Las personas Sujetas al Código tienen la obligación de conocer y cumplir el CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA y de colaborar para facilitar su implantación en la totalidad de delegaciones territoriales nacionales e internacionales, incluyendo la comunicación a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS, los órganos o personas al cargo de otros mecanismos de denuncia articulados en protocolos o a la DIRECCIÓN de cualquier infracción o incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan.

3. Control de la aplicación del Código

- La Dirección y Gestión de Personas en ACPP comunicará la sujeción al CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA a todo el personal de ACPP y a las personas que por cualquier circunstancia de las mencionadas en el apartado 1. deban estar sujetas a las normas de éste. El Área de Personas se encargará de entregar y hacer comprender este documento entre las personas que trabajen en nuestro nombre. El CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA será un anexo obligatoriamente incorporado a contratos laborales, acuerdos de voluntariado, contratos de prácticas, condiciones particulares de actividades promovidas formativas por ACPP, términos de referencia de contratos y contratos de compra de bienes y contratación de servicios, acuerdos marcos de colaboración con contrapartes, de modo que quede acreditada mediante firma la recepción, lectura y comprensión de lo recogido en el mismo.

4. Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos

Son funciones de la Comisión de Garantía de Derechos y prevención de delitos, a desarrollar con el apoyo de los recursos necesarios:

- Velar por el más estricto cumplimiento del Código de Conducta por parte de todas las personas que representen a ACPP.
- Designación del/de la "oficial y/o oficiales" de cumplimiento penal.
- Supervisión del diseño del sistema de prevención de delitos.
- Establecer las acciones de prevención y control de prevención de delitos
- Evaluar los casos de indicios de delito y activar en su caso el plan de comunicación.



- Coordinación con el equipo de Área de Personas para evaluar los indicios de delitos y sanciones laborables que pudieran recaer sobre el trabajador o trabajadora en caso de indicios de delito o falta de diligencia en sus actuaciones.
- Realizar un seguimiento de los indicadores asociados al sistema de prevención de delitos.
- Aprobación de los procedimientos de control y prevención de delitos.
- Realizar un seguimiento de la eficacia de los controles establecidos y el grado de concienciación del personal.
- Identificar las obligaciones de prevención de delitos, con el apoyo de los recursos necesarios, y traducir esas obligaciones en políticas, procedimientos y procesos viables.
- Integrar las obligaciones de prevención de delitos en las políticas, procedimientos y procesos existentes.
- Proporcionar u organizar apoyo formativo continuo a la plantilla para garantizar que todo el personal empleado relevante sea formado con regularidad.
- Promoción de la inclusión de las responsabilidades de prevención de delitos en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño del personal empleado.
- Puesta en marcha de un sistema de información y documentación de prevención de delitos.
- Desarrollar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos del Canal Interno de Información de ACPP (<https://denuncias.acpp.com>), que garantiza el anonimato del informante y la trazabilidad mediante código de seguimiento, así como otros mecanismos complementarios.
- Establecer indicadores de desempeño de prevención de delitos y supervisa y mide el desempeño de prevención de delitos.
- Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas.
- Identificar los riesgos de prevención de delitos y gestiona aquellos riesgos relacionados con terceras partes, tales como proveedores, agentes, distribuidores, consultores y contratistas.
- Asegurar que el sistema de gestión en materia de prevención de delitos se revisa a intervalos planificados.
- Asegurar que hay acceso a un asesoramiento profesional adecuado para el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema en materia de prevención de delitos.
- Proporcionar al personal empleado acceso a los recursos de los procedimientos y referencias de prevención de delitos.
- Proporcionar asesoramiento objetivo a la organización en materias relacionadas con prevención de delitos.

La COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS informará periódicamente a la Dirección del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de las personas sujetas al Código. La Dirección, a su vez, informará a la Junta Directiva de ACPP del cumplimiento eficaz o no de nuestras medidas de prevención y control de delitos.



La COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS se ocupará, con el apoyo de los recursos necesarios, de la realización de una formación anual sobre el riesgo de delitos y los pasos a seguir cuando estos se detecten con el fin de asegurar que el conjunto del equipo trabajador de la organización dispone de las herramientas necesarias y eficaces para prevenir cualquier indicio de delito.

Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas de las personas sujetas al mismo, serán dirigidas a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintos, expreso caso de los mecanismos establecidos en el marco del Protocolo de Acoso Moral y Sexual.

El funcionamiento de la Comisión de Garantía de Derechos queda regulado por el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos, recogido como Anexo a este Manual.



PRINCIPIOS ÉTICOS DE ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno organizativo y la ética profesional del personal de ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ constituyen los pilares en los que se asienta la actividad de la nuestra organización.

Todas las actuaciones del personal o personas que trabajen en nombre de nuestra organización, como consecuencia de su vínculo con ACPP, han de estar guiadas por valores éticos entre los cuales se encuentran los siguientes:

Transparencia y buen gobierno

Todos/as los trabajador/as de ACPP y personas que trabajen en nuestro nombre deben suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su desempeño o área de competencia.

ACPP se compromete con aportar información transparente a la sociedad a través de nuestro portal de transparencia. Para Asamblea de Cooperación por la Paz, la transparencia en la gestión de nuestros proyectos, y de los fondos que a ello se destinan, es una cuestión de vital importancia, es por ello que nuestros informes económicos se encuentran disponibles en nuestra web.

Además, en ACPP tenemos un compromiso de comunicación con las personas e instituciones que hacen aportaciones finalistas a nuestras actividades y proyectos. En base a dicho compromiso, son informados sobre la actividad apoyada y los resultados obtenidos gracias a su colaboración, y pueden solicitar a Asamblea de Cooperación por la Paz toda la información adicional de interés relacionada con el proyecto que deseen.

En ACPP hemos adoptado las herramientas de transparencia y buen gobierno de la Coordinadora Española de ONG para el Desarrollo (CONGDE) y que se adjunta como Anexo a este código de conducta.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Constituye principio básico de actuación en ACPP proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil, o condición social.

En consecuencia, el personal de ACPP o las personas que trabajen en nuestro nombre que intervenga en procesos de admisión de personal, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos miembros del personal de ACPP con personas a su cargo en las unidades organizativas deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan. Estos principios son aplicables a las personas que puedan trabajar en nombre de la organización.

Todo el personal de ACPP y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Igualdad de género

La igualdad de género es un principio jurídico universal, reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, como la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (Asamblea General de las Naciones Unidas, 1979, ratificada por España en 1983) o "Conferencias mundiales" monográficas (Nairobi 1985; Beijing 1995), además de un principio fundamental del Derecho Comunitario en la Unión Europea y un principio constitucional.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente para alcanzar la igualdad plena y efectiva, por ello en ACPP desarrollamos estrategias para minimizar y concienciar sobre:

- La violencia de género,
- La discriminación salarial,
- La presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad,
- Los problemas de conciliación entre la vida laboral, familiar y personal,
- El acoso sexual.

Prevención de riesgos laborales

ACPP considera la seguridad y salud laboral de los miembros del personal que forma parte de nuestra organización, fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo, tanto en nuestros centros de trabajo en España como en centros temporales en otros países asociados al desarrollo de nuestros proyectos.

Por ello, el personal de ACPP y las personas que trabajan en nombre de nuestra organización, respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que las personas miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

Protección del medio ambiente

El personal de ACPP y las personas que trabajen en nombre de nuestra organización, en el ámbito de sus competencias, ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos en las normas sobre dicha materia para reducir el impacto medio ambiental en nuestros proyectos de actuación y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad, el desarrollo de comunidades locales.

Derechos colectivos

El personal de ACPP respetará los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de las personas trabajadoras, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

Solidaridad Internacional y Cooperación

En ACPP trabajamos activamente en el campo de la cooperación para el desarrollo y la solidaridad internacional, ya sea en el ámbito de la cooperación internacional, la acción humanitaria o la educación para la paz.

Tenemos la firme voluntad de cambio o de transformación social, participando activamente en la mejora de la sociedad mediante propuestas favorecedoras de unas relaciones Norte-Sur más justas y equitativas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres como parte inherente e indispensable para la justicia global. En ACPP practicamos la cooperación con los pueblos del Sur, entendiendo que ésta es un intercambio entre iguales, mutuo y enriquecedor para todos, que pretende fomentar sociedades en paz y lograr la erradicación de la pobreza (tal y como han sido definidos), esta cooperación exige una coherencia general entre los objetivos de largo plazo y las acciones e iniciativas concretas que se llevan a cabo, así como entre los resultados perseguidos y los medios empleados.



PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético.

Las personas sujetas al Código cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, circulares de los organismos supervisores) como la normativa interna de la ACPP (Manual de Sistema Integrado, Reglamentos de Régimen Interno, etc.), o cualquier otra política interna de Conducta que sea aplicable a su actividad.

En la medida en que dichas normas establezcan obligaciones más rigurosas que las recogidas en este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA serán de aplicación preferente a las aquí previstas.

La COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS supervisa, en coordinación con el responsable del Sistema Interno de Información (RSII), el Sistema Interno de Información autónomo de los órganos de dirección de ACPP y un sistema de gestión de casos para que lo utilicen las personas conectadas a nuestro trabajo: esto incluye a las personas con las que trabajamos, personal, voluntarias, socias y simpatizantes. Cualquiera que use este sistema tiene la opción de permanecer en el anonimato.

Marco normativo del Sistema Interno de Información: el canal de ACPP se ajusta a lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019; y en el Real Decreto 1101/2024, de 29 de octubre. ACPP, conforme al artículo 5 de la Ley 2/2023, ha implantado un Sistema Interno de Información gestionado por la persona Responsable del Sistema (RSII) nombrado por la Junta Directiva y comunicado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI) con fecha 9 de abril de 2026.

El canal preferente para realizar denuncias internas es el Canal Interno de Información de ACPP, accesible directamente en <https://denuncias.acpp.com> y embebido en la web institucional (www.acppasamblea.org), basado en la plataforma GlobaLeaks v5. Este canal asegura un nivel máximo de protección y confidencialidad, al permitir a cualquier persona enviar una comunicación de forma anónima, sin necesidad de identificarse. Las notificaciones a las personas receptoras son cifradas mediante PGP y solo pueden ser descifradas por estas. Las comunicaciones son recibidas exclusivamente por las personas receptoras designadas por ACPP, entre ellas la Delegada de Protección de Datos y el/a Presidente/a de la Comisión de Garantía de Derechos, quienes garantizan su integridad y tratamiento confidencial.

Este canal garantiza trazabilidad segura y la posibilidad de seguimiento mediante códigos, sin comprometer la identidad de la persona denunciante.



Canales complementarios:

- Correo electrónico: comisiongarantias@acppasamblea.org
- Dirección postal: Asamblea de Cooperación por la Paz Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos Calle Príncipe 12, 5ºD 28012 Madrid

Canal confidencial para acoso: En los casos de acoso moral o conductas sexuales inapropiadas, las personas afectadas pueden utilizar el canal confidencial previsto en el Protocolo de Acoso Moral. Dicho canal, atendido por una Asesora Confidencial, permite una intervención inicial fuera del ámbito jerárquico ordinario. La comunicación se realiza a través del correo: contraelacoso@acppasamblea.org. Si no se resuelve en esta fase, la denuncia se traslada a la Comisión de Garantías para su tramitación formal.

En todo caso, la identidad del denunciante se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso y, en particular, no será revelada a terceros, ya sean superiores jerárquicos en la organización o la persona inculpada en su denuncia. Sin embargo, podría ser necesario revelar su identidad a las personas relevantes involucradas en las pesquisas o en procesos judiciales posteriores instigados como resultado de la investigación.

Todas las personas involucradas en las investigaciones deberán firmar un acuerdo de confidencialidad antes de participar.

Base jurídica de los tratamientos: La base para el tratamiento de los datos es el interés legítimo en prevenir, investigar y controlar las infracciones al Código de Conducta. Los datos objeto de tratamiento se cancelarán al finalizar la investigación más el periodo necesario para permitir la auditoría interna.

La persona o entidad denunciante tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales, acceder a los mismos, solicitar su rectificación si son inexactos, completarlos si son incompletos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios.

Se garantiza a todos los denunciantes de buena fe que ACPP no podrá adoptar ninguna medida que les perjudique ni durante ni después de la investigación. Esta protección no exime de responsabilidad por hechos ajenos al objeto de la denuncia.

De conformidad con los artículos 36 a 38 de la Ley 2/2023, queda expresamente prohibida toda forma de represalia, incluidas amenazas y tentativas de represalia, contra las personas informantes y las personas relacionadas con ellas (compañeras y compañeros, representantes legales, personas físicas o jurídicas vinculadas). La persona informante goza de inversión de la carga de la prueba ante cualquier perjuicio sufrido en los dos años posteriores a la comunicación. Asimismo, tiene derecho a comunicar externamente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI) o a presentar revelación pública conforme al Título IV de la Ley 2/2023. ACPP acusará recibo de la comunicación en el plazo de siete días naturales y dará respuesta a la persona informante en un plazo máximo de



tres meses, prorrogable a seis en casos de especial complejidad (art. 9.2 Ley 2/2023). Los datos se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación, con un máximo de tres meses desde la comunicación, salvo que sean necesarios para el cumplimiento del marco normativo, en cuyo caso se conservarán por un máximo de diez años (art. 32 Ley 2/2023).

2. Procedimientos judiciales: Toda persona sujeta al Código que resulte imputada, inculpada o acusada en un procedimiento judicial penal deberá informar tan pronto como sea posible a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS, ya sea como presunto responsable, testigo u otra condición, incluso cuando no derive de su desempeño profesional, a través de:

- Email: comisiongarantias@acppasamblea.org
- Dirección postal: Asamblea de Cooperación por la Paz, Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos, Calle Príncipe 12, 5ºD, 28012 Madrid
- Canal de Denuncias de la web

La COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS está compuesta por personas socias de la organización, nominadas por la Junta Directiva y ratificadas por la Asamblea General.

3. Conducta ética: Las personas sujetas al Código actuarán con profesionalidad, imparcialidad y honestidad, conforme a los principios del Código. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o reprobables, captar fondos de forma indebida o vincularse con organizaciones ilícitas.

4. Rendición de cuentas: Los responsables de proyectos rendirán cuentas ante los delegados territoriales al finalizar los proyectos y presentarán un informe de actividades.

5. Cuentas anuales: Las cuentas serán auditadas externamente conforme al Plan General Contable. El área financiera verificará su inscripción en el Registro correspondiente.

6. Informes a Administraciones públicas: ACPP facilitará los informes requeridos sobre sus actividades.

7. No competencia: Las personas sujetas al Código no prestarán servicios a entidades competidoras salvo autorización expresa. Deberán informar de cualquier otra actividad profesional a Dirección y Gestión de Personas.

8. Responsabilidad: Las personas sujetas al Código:

1. Buscarán la capacitación necesaria.
2. Cumplirán la normativa aplicable.



Respetarán los procedimientos internos, especialmente el Convenio Regulador Laboral y los documentos anexas al Código.

Estos Manuales y Manifiestos tendrán una aplicación subsidiaria en caso de duda en la interpretación de este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA, salvo en aquellos casos en que dichas normas establezcan obligaciones más rigurosas que las aquí recogidas.

COMPROMISO CON LA ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ

Las personas sujetas al Código actuarán siempre en el mejor interés de ACPP, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios a la misma.

En particular, y sin menoscabo de la citada Regla General:

1. Protegerán y cuidarán los activos de ACPP de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados. No se realizará ningún tipo de disposición o gravamen sobre los bienes y activos de la Asociación sin la oportuna autorización.
2. Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades y proyectos de la organización.
3. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.
4. Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Asociación en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, saber hacer y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Asociación, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.
Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
5. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de la Asociación sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
6. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades que sean de interés de la Asociación.
7. Deberán respetarse las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.



PAUTAS DE CONDUCTA: CASOS CONCRETOS

CAPÍTULO I. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE CAPTAR RECURSOS O DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

Régimen General.

Las personas sujetas al Código realizarán el trabajo de acuerdo con los siguientes principios que a continuación se enuncian, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales que establece el CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA o circulares internas aprobadas por la Dirección, para quienes sea de aplicación, y muy especialmente para las personas responsables de obtener financiación para la entidad:

1. Queda prohibido realizar operaciones con ánimo de lucro o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del contexto de actuación que pueda interferir en su actividad en ACPP.
2. No realizarán operaciones con base en información confidencial de administraciones, donantes o proveedores, o a información relevante de ACPP obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones encomendadas.
3. Es información confidencial y privilegiada de la Asociación toda información relativa a los datos personales de los Usuarios/as al amparo de la Ley de Protección de Datos de carácter Personal, datos económicos y financieros de la Asociación o los proyectos de contratación y crecimiento que no hayan sido hechos públicos.
4. En caso de duda sobre el carácter confidencial o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, la persona sujeta al Código deberá consultar previamente a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS.

Participación del de la trabajador/a en proyectos en los que la Asociación tiene intereses.

Si una persona sujeta al Código desea participar en proyectos en los que ACPP tenga intereses, participe directamente, o incluso en aquellos a los que la Asociación haya decidido no concurrir, deberá solicitar previamente autorización a la DIRECCIÓN. Esta solicitud deberá hacerse al inicio de su relación con la organización o en el momento en que surja un proyecto concreto que requiera una valoración específica.

La autorización estará condicionada a que se verifique que dicha participación no perjudica los intereses de ACPP ni supone un conflicto de interés actual o futuro.

CAPÍTULO II. CONFLICTOS DE INTERÉS

Reglas generales.

Las personas sujetas al Código actuarán siempre de forma que sus intereses personales, los de sus familiares o de cualquier persona con la que mantengan vínculos, no prevalezcan sobre los intereses de la Asociación ni afecten negativamente a su misión, sus decisiones o relaciones institucionales. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de Las personas sujetas al Código con la propia Asociación como con sus contrapartes, proveedores, financiadores, colaboradoras y cualquier otro tercero vinculado a su actividad.



Relación con la Asociación.

Las personas sujetas al Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la Asociación) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

1. No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con Sociedades o personas con las que el trabajador/a tenga algún vínculo económico o familiar.
2. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

Las personas sujetas al Código no podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Asociación, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta a todo el personal de ACP, no obstante, ACP dispone del **Manual de ACP para procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios y obras**, el cual regula este proceso en todos los casos. Se necesita autorización expresa de la Dirección, o de la que se establezca en cada caso, para que la persona sujeta al Código pueda:

- a. Adquirir bienes o derechos de la Asociación, arrendar o utilizar los mismos.
- b. Llevar a cabo cualquier transacción, o mantener cualquier relación de negocio con la Asociación que sea ajena a su función como trabajador/a.

Las mismas restricciones y autorizaciones se aplicarán en caso de transmisión a la Asociación de activos o bienes pertenecientes a Personas sujetas al Código o personas vinculadas con ellos.

Aprobación de operaciones y sus condiciones.

1. Las personas sujetas al Código que por sus funciones dispongan de poderes para contratación, se abstendrán sin la Autorización de la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS, de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas contrataciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.
2. El deber de abstención establecido en el punto anterior se aplicará a las contrataciones que tengan relación familiar o compartan intereses económicos con el/la trabajador/a, y de personas jurídicas con las que mantuviera alguna vinculación por prestar algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral etc.).
3. Cuando una persona sujeta al Código se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores, informará inmediatamente a su superior.

En todos los casos, el/la trabajador/a afectado se abstendrá de actuar o de influir en la contratación, siendo el propio superior u otra persona designada por éste con facultades quien elabore la propuesta, prepare el informe, o tome la correspondiente decisión sobre la contratación planteada, haciéndose constar esta circunstancia en la respectiva documentación.

Relaciones con proveedores.

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en otros apartados del presente documento:

1. Las personas sujetas al Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
2. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
3. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme al **Manual de ACPP para procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios y obras.**

Relaciones con contrapartes.

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en otros apartados del presente documento:

1. Las personas sujetas al Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la gestión de proyectos sociales y de cooperación, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
2. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad, si bien las alianzas con contrapartes estarán aprobadas por la Dirección y evaluadas anualmente.
3. La coordinación con las contrapartes, las medidas de control de la transparencia de las actuaciones derivadas de los proyectos, deberán efectuarse conforme al **Manual de ACPP para gestión de proyectos.**

De las Subvenciones de las Administraciones Públicas.

1. Ninguna persona sujeta al Código podrá obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.
- 2.- Queda prohibida la alteración sustancial de los fines para los que las subvenciones fueron concedidas.
- 3.-Cualquier Persona sujeta al Código que advierta la una posible infracción en relación a las subvenciones, desgravaciones o ayudas a las que se refieren los apartados anteriores, estará obligado a comunicarlo inmediatamente al/ a la responsable de Dirección y Gestión de Personas y éste a su vez al Comisión de Garantía de Derechos y Prevención de Delitos, la cual iniciará las averiguaciones y comprobaciones necesarias. La Comisión de Garantía de Derechos y Prevención de Delitos informará inmediatamente a las Autoridades Judiciales acerca de dicha infracción y depositará las cantidades recibidas en la Cuenta de Consignación que el propio Juzgado le facilite.

Responsables de la obtención de financiación para la Asociación o técnicos/as de proyectos”: Estarán obligadas a:

1. Ejercer la función de captación de fondos con honestidad, respeto, integridad y transparencia para conseguir la máxima confianza de la sociedad en su labor profesional.



2. Anteponer el interés de la Asociación y de los colectivos beneficiarios a los intereses personales, rigiéndonos siempre por la misión de cada organización a la que sirve y, colectivamente, por el bien común y la mejora de la calidad de vida de los Usuarios/as.
3. Respetar la legislación vigente en todas las materias que guarden relación directa o indirecta con el ejercicio de la profesión; así como los códigos éticos y/o de conducta que afecten a cada uno de los sub-sectores en los que actúan los captadores de fondos y recursos (Código de Conducta de la CONGDE para las ONGD, Circular interna en relación a control de donaciones, etc.).
4. Asegurarse de que los materiales utilizados en la captación de fondos sean exactos, reflejen adecuadamente la misión de la organización y el proyecto o acción para los que son solicitados, y respeten y preserven, en todo momento, la dignidad de los beneficiarios.
5. Respetar la voluntad de los donantes en lo que concierne al destino de sus fondos y consultarles siempre cualquier posible cambio o modificación sobre el destino de sus aportaciones.
6. Utilizar técnicas y canales para la captación de fondos que al menor coste consigan el máximo resultado, esto es, captar fondos siempre bajo el criterio de eficiencia y retorno en la inversión.
7. Rechazar donaciones, sean de origen particular o corporativo, cuando éstas entren en colisión con los fines y valores de la institución/causa por la que se recaudan fondos.
8. Proporcionar información precisa y veraz, y garantizar que la rendición de cuentas a los donantes, a través de informes de seguimiento, memorias y reportes sobre actividades y resultados, reflejen fehacientemente la realidad de la gestión de los fondos recaudados.
9. Asegurar la confidencialidad total de los datos de carácter personal de los donantes cara a terceros, guiándose por los criterios que fija la normativa vigente en Protección de Datos.
10. Evitar cualquier tipo de relación comercial con donantes en beneficio propio, así como cualquier pago personal de un proveedor como compensación por la relación comercial establecida; asimismo, los/as responsables de la obtención de financiación no deberían aceptar sistemas de retribución basados, exclusivamente, en porcentajes sobre los fondos captados.
11. En todo caso, deberán observar y cumplir las Reglas señaladas en el Capítulo V sobre Medidas Preventivas de Blanqueo de Capitales.



Regalos, comisiones u otras dádivas.

1. Queda prohibido a toda persona sujeta al Código aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo u otra ventaja que provenga de proveedores, contrapartes, financiadores u otras entidades o personas con las que ACPP mantenga relación, como consecuencia del desempeño de su cargo o función. Tampoco podrá obtener beneficio personal alguno derivado de su posición en la organización.
2. Ninguna persona sujeta al Código puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Asociación y que proceda de usuarios/as, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero.
3. No se incluyen en dicha limitación:
 - A. Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - B. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.
 - C. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
4. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento de la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS. Aun no dándose dichas circunstancias, cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a 150 euros deberá ser previamente autorizado por la persona coordinadora de área territorial de la persona a la que se destine, dicha coordinadora **informará trimestralmente a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS** de dichas autorizaciones especiales.

CAPÍTULO III. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Deber General de Secreto.

1. Con carácter general, Las personas sujetas al Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a donantes, usuarios, contrapartes, a la Asociación, a otros/as trabajadores/as de ACPP o a miembros de la Dirección de la misma o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- a. Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en ACPP, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- b. Los datos e informaciones relativos a las personas a las que la Asociación presta asistencia (usuarios/as), serán tratados con confidencialidad (en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal) y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Asociación (por ejemplo, los padres o hermanos) con autorización expresa del usuario/a y según los procedimientos legalmente regulados.
- c. La información relativa a los/las trabajador/as de ACPP, directivos o miembros de la Junta Directiva, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada con especial cuidado.



2. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Asociación.
3. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DEDERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS.

Protección de datos de carácter personal.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
2. La captación, tratamiento informático y utilización de Datos se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
3. Solo el personal de ACPP autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible.

CAPÍTULO IV. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES.

Cursos.

La participación de Las personas sujetas al Código como formadores en cursos o seminarios externos en relación con el objeto social de la Asociación, será puesta en conocimiento del director de su área territorial o responsable de proyecto en su caso.

Difusión de información.

Las personas sujetas al Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de tercero, cualquier información o noticia sobre la Asociación, sobre las personas a las que se les presta asistencia o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso al/ a la Responsable del Área Territorial, en caso de detectarse incidencias y vulnerabilidades en este proceso, la persona responsable reportará a la COMISIÓN DE GARANTÍAS DEDERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS.

1. Las personas sujetas al Código evitarán la difusión de comentarios o rumores que pudieran poner en riesgo la imagen pública de ACPP.
2. La creación, pertenencia, participación o colaboración por Las personas sujetas al Código en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la Asociación o la vinculación del usuario a la misma. En todo caso, Las personas sujetas al Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la ASOCIACIÓN para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

Relación con autoridades.

Las personas sujetas al Código mantendrán con los representantes de las autoridades una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias. Está expresamente prohibido entregar reglados, dádivas y/o ofrecimiento de dinero para conseguir del funcionario público prebendas en favor de la Asociación.

Actividades políticas o asociativas

1. La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Asociación, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la Asociación.
2. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, Las personas sujetas al Código deberán ponerlo en conocimiento de la DIRECCIÓN y de la COMISIÓN DE GARANTIAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio

CAPÍTULO V. TRATAMIENTO PROFESIONAL A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Ejecución de proyectos sociales y de cooperación

Las personas sujetas al Código pondrán especial cuidado en ofrecer a las personas objeto del proyecto los servicios que se adecuen a sus características y necesidades del proyecto, de forma que se adecue al proyecto en sí y la persona beneficiaria sea informada previamente de cualquier contraprestación económica que deba realizar.

Por tanto, y sin perjuicio de dicha regla general:

Es absolutamente necesario que las personas beneficiarias, bien por ellas mismos o en el caso de menores o personas incapaces por sus representantes legales, entiendan y comprendan las finalidades del proyecto, es por ello que tanto la contraparte como los/las trabajador/as activos en el proyecto, ejercerán actividades de formación e información transparente, veraz, imparcial y objetiva de la finalidad del proyecto. Esta información estará reglada por el **Manual de Gestión del Proyectos de ACPP**.

2. No se ofrecerán ventajas o beneficios a unas personas en perjuicio de otras.

CAPITULO VI. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.

CUESTIONES GENERALES:

ACPP en atención al Artº 2.1 x) y artº 39 de la Ley 10/2010 de 28 de abril, ***está sujeta a estrictas regulaciones normativas diseñadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo***, y a establecer parámetros de colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en la lucha contra la corrupción económica. Debemos indicar que el SEPBLAC es un órgano perteneciente al Banco de España que tiene asumidas las funciones de supervisar e impulsar el cumplimiento de la normativa sobre blanqueo de capitales, y realizar labores de inspección para verificar y comprobar que los sujetos obligados por la ley disponen de las medidas necesarias para prevenir el fraude.

ACPP ha establecido estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa, los cuales se resumen en el presente Código General de Conducta de Prevención de Delitos.

En líneas generales, ACPP, en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, ha de cumplir con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación sospechosa que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales, obtener de donantes, contrapartes y colaboradores externos la información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, establecer procedimientos de control interno y comunicación, y formar a sus trabajador/as y directivos en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales. ACPP ha emitido circulares informativas a tal respecto en relación a cómo actuar si se detectase cualquier indicio de delito.

Los efectos negativos del incumplimiento de la normativa sobre el blanqueo de capitales inciden también sobre la reputación de ACPP y nos obliga a tomar medidas y establecer normas y procedimientos para asegurarnos de:

- A) Que toda la operativa de ACPP, se realice conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- B) Que la nuestra asociación no sea utilizada por terceras personas para realizar alguna operación ilegal de blanqueo de capitales.
- C) Que todo el personal conozca y cumpla las normas establecidas y disponga de los elementos necesarios para detectar operaciones sospechosas.

A los efectos de la normativa vigente y del "Código General de Conducta" se considerarán blanqueo de capitales las siguientes actividades:

- a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.



A todos los efectos se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.

Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.

CAPITULO VI.I: OPERATIVA.

1.-POLITICA DE ADMISION DE PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE APORTAN FONDOS Y RECURSOS.

Dentro de la política de admisión de DONANTES, se establece tres grados de admisión: 1º Donantes no admitidos. 2º Donantes cuya admisión necesita estar autorizada por la COMISIÓN DE GARANTÍAS DERECHOS Y PREVENCIÓN DE DELITOS, y 3º Donantes directamente admitidos.

Donantes o entidades excluidas de aceptación.

-Las incluidas en las listas publicadas por organismos oficiales de personas relacionadas con el terrorismo y actividades ilícitas que sean de obligado cumplimiento.

-Las que no faciliten la documentación que se les solicite para obtener la verificación de las actividades o procedencias de los fondos.

-Aquellas con las que se hayan cancelado anteriormente relaciones contractuales o comerciales por realizar operativas susceptibles de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.

- "Bancos Pantalla", es decir entidades financieras residentes en países o territorios donde no tengan presencia física y que no pertenecen a un grupo financiero regulado.

-Las que, ejerciendo las actividades de casinos de juegos; comercio de joyas, piedras y metales preciosos; comercio de arte y antigüedades; inversión filatélica y numismática; giro o transferencia internacional realizadas por servicios postales; y comercialización de loterías o juegos de azar, no disponen de la preceptiva autorización administrativa.

-Personas Físicas o Jurídicas residentes en Paraísos Fiscales.

-Donantes relacionados con la producción o distribución de armas y otros productos militares.

-Casinos o entidades de apuestas debidamente autorizadas.

En el Anexo V se enuncian los Paraísos Fiscales existentes en la actualidad, y en el Anexo VII el Catálogo de Tipologías de Blanqueo de Capitales. ACPP no aceptará aportaciones de personas físicas o jurídicas referidas.



Personas o entidades cuya admisión necesita de autorización por la COMISIÓN DE GARANTIAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DELITOS

- Donantes que sean directivos, accionistas o propietarios de casas de cambio, transmisores de dinero, casinos, entidades de apuestas u otras entidades similares.
- Donantes que sean o hayan sido funcionarios públicos de alto nivel y sus familiares y personalidades notorias que abran cuentas lejos de su país de origen.
- Donantes que por su tipología y actividad pertenecen a sectores identificados como de alto riesgo en materia de blanqueo de capitales, así como sus administradores y directivos.
- Donaciones procedentes de partidos políticos, asociaciones y fundaciones relacionadas.

- Resto de donantes

Estarán en este grupo todas las personas no incluidas explícitamente en los grupos anteriores.

Para donaciones inferiores a 2500 € no se realizarán comprobaciones específicas, en caso de donaciones superiores, el área financiera adjunta a dirección si existe alguna coincidencia suficiente con alguna de las existentes en las listas publicadas por organismos oficiales de personas relacionadas con el terrorismo y actividades ilícitas o en listas de personas públicamente expuestas, en coordinación con la COMISIÓN DE GARANTIAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DELITOS.

En los demás casos, serán el personal de cada delegación territorial, en especial las personas responsables de la captación de fondos y Departamento Financiero, los que deban comprobar los requisitos que conllevan la no admisión o la petición de autorización la COMISIÓN DE GARANTIAS DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DELITOS.

2.-IDENTIFICACIÓN.

Se exigirá la presentación de los documentos acreditativos de la identidad de las personas/entidades donantes, habituales o no, en el momento de entablar o efectuar cualesquiera operaciones de captación de recursos y fondos.

Cuando existan indicios o certeza de que las personas/entidades donantes no actúan por cuenta propia, los sujetos obligados procederán a la identificación de las personas por cuenta de las cuales actúan.

Para donaciones superiores a 2500 € se solicitará firma del certificado acreditativo de origen lícito de la misma.

Forma de realizar la identificación.

La IDENTIDAD está compuesta por su nombre y dos apellidos o denominación social y por su número de identificación.



Documento de Identificación que corresponde a cada tipo de persona o sociedad:

a) Personas Físicas: Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia expedido por el Ministerio de Justicia e Interior, pasaporte o documento de identificación válido en el país de procedencia que incorpore fotografía de su titular, todo ello sin perjuicio de la obligación que proceda de comunicar el número de identificación fiscal (N.I.F.) o el número de identificación de extranjeros, según los casos de acuerdo con las disposiciones vigentes.

b) Personas Jurídicas: Documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social, sin perjuicio de la obligación que proceda de comunicar el número de identificación fiscal (N.I.F.).

En ambos supuestos se deberán acreditar los poderes de las personas que actúen en su nombre.

Es importante destacar, que no es suficiente con tener identificado a la persona física o jurídica con su nombre y documento de identidad facilitado verbalmente por el mismo, sino que es necesario comprobar la identificación con la documentación original que en cada caso la justifique y guardar copia de la misma.

Identidad de las personas que actúan por cuenta de otras.

Cuando existan indicios o certeza de que las Personas Físicas/Jurídicas que aportan Fondos o Recursos no actúan por cuenta propia, se recabará la información precisa a fin de conocer tanto la identidad de los representantes, apoderados y autorizados, como de las personas por cuenta de las cuales actúan o representan.

Por tanto, se exigirá la presentación de los documentos originales indicados para las personas físicas, en relación con todas las personas que puedan actuar en representación de las sociedades, comunidades, asociaciones y organismos, cualquiera que sea su nacionalidad.

Al respecto, deberán mantener permanentemente actualizados los bastanteos de poderes, la fecha de validez o de revocación de los mismos, para tener la seguridad de que los titulares apoderados de las cuentas tienen capacidad legal para realizar las operaciones.

En el caso de personas jurídicas se adoptarán medidas razonables al efecto de determinar su estructura accionarial o de control.

Excepciones a la obligación de identificar.

La obligación de identificar quedará exceptuada en los siguientes casos:

- a) Cuando la entidad donante sea una institución financiera domiciliada en el ámbito de la Unión Europea.
- b) Cuando se trate de aportaciones con "Donantes" no habituales cuyo importe no supere 2500 € o su contravalor en moneda extranjera, salvo las transferencias en las que la identificación del ordenante será en todo caso preceptiva.



Si se observa el fraccionamiento de las aportaciones con el fin de eludir el deber de identificación, también se exigirá la identificación si el sumatorio de las mismas superan el umbral antes indicado.

c) Igualmente existirá el deber de identificación en aquellas aportaciones que, tras su examen presenten indicios o certeza de que están relacionadas con el blanqueo de capitales, incluso cuando su importe sea inferior a 2500 €.

3.-CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS DONANTES. -

Acreditación de la actividad económico empresarial.

Se recabará de las personas/entidades donantes o de bases de datos públicos en el momento de entablar relaciones con ellas, a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial.

En función del nivel de riesgo del Aportante, se comprobará razonablemente la información facilitada por éste. Dicho nivel de riesgo se basará en las características de las personas y su sector de actividad. Si alguna persona pudiera pertenecer simultáneamente a más de un grupo de los descritos posteriormente, deberá justificar la actividad que más ingresos le reporte.

Personas físicas asalariadas, pensionistas, o personas físicas sin ingresos.

Dentro de las personas sin ingresos estarían incluidas amas de casa, estudiantes, etc.

A este grupo de personas no se le solicitará documento alguno de verificación de la información facilitada por el Aportante. Para verificar dicha información se valorarán los movimientos realizados por el Aportante. Si de dicha valoración se detectara que el volumen de éstas no es coherente con la información facilitada por el mismo, se les solicitará documentos que verifiquen dichos movimientos y la nueva actividad del Aportante.

En caso de que esto se produzca, se comprobará si el Aportante ha tenido un cambio en su actividad declarada.

Personas físicas profesionales liberales o autónomas (incluidos comercios)

Los documentos acreditativos de su actividad profesional o empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a) Recibo de la Seguridad Social en el régimen de autónomos.
- b) Última declaración del I.R.P.F.
- c) Alta en Hacienda de la actividad.
- d) Declaración de I.V.A. o retenciones del I.R.P.F. trimestrales o anuales recientes.
- e) Últimos recibos del colegio profesional.
- f) Extracto bancario reciente de otra entidad donde se pueda comprobar la liquidación de alguno de los documentos anteriores.

Personas jurídicas residentes (incluidos comercios).

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a) I.V.A. anual o trimestral.



- b) Alta de actividades en Hacienda (licencia fiscal)
- c) Presentación de cuentas en el Registro.
- d) Impuesto de sociedades.

Se podrá utilizar la alternativa de obtener la información en base de datos públicas.

Para sociedades de reciente creación los documentos acreditativos de su actividad profesional o empresarial será alguno de los dos primeros.

Asociaciones, fundaciones, colegios profesionales, comunidades, corporaciones, ONG, etc.

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a) Memoria de actividades.
- b) Cuentas del ejercicio anterior.
- c) Presupuestos del año actual.
- d) Para las fundaciones, también se aceptarán las memorias del plan de actuación inscritas en el Registro de Fundaciones.
- e) Para las Asociaciones, también se aceptará el documento de Inscripción en el Registro de Asociaciones.
- f) Cualquier documento específico que acredite la actividad empresarial de manera fehaciente.

Nota: Las entidades públicas están exentas de la acreditación de su actividad económico empresarial.

Personas jurídicas no residentes.

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a) Memoria de actividades.
- b) Balance económico del ejercicio anterior.
- c) Presupuestos del año actual.
- d) Cualquier documento específico que acredite fehacientemente la actividad.

4.- COMUNICACIÓN AL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN (SEPBLAC).

Comunicación en caso de Indicio:

ACPP comunicará a través del/ de la Presidente/a de la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos al SEPBLAC, cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras el examen especial a que se refiere el artículo precedente, exista indicio o certeza de que está relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Para ello, el/ la Presidente/a de la Comisión podrá hacerse valer de la ayuda que requiera por parte de la organización y sus órganos de gobierno y administración.

En particular, se comunicarán al SEPBLAC las operaciones que, en relación con las actividades señaladas anteriormente, muestren una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que en el examen especial previsto en el artículo precedente no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las operaciones.



Las comunicaciones a que se refiere el apartado precedente se efectuarán sin dilación y contendrán, en todo caso, la siguiente información:

- a) Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la donación de Fondos/Recursos.
- b) Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la aportación.
- c) Relación de operaciones vinculadas 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 utilizados.
- d) Gestiones realizadas por el personal de proyectos o el Responsable de Cumplimiento comunicante para investigar la aportación comunicada.
- e) Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
- f) Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se determinen reglamentariamente.

En todo caso, la comunicación al/la Presidente/a de la Comisión vendrá precedida de un proceso estructurado de examen especial de la Aportación. En los casos en que el/la Presidente/a de la Comisión estime que el examen especial realizado resulta insuficiente, devolverá la comunicación al Responsable de Cumplimiento a efectos de que por éste se profundice en el examen de la aportación, en la que se expresarán sucintamente los motivos de la devolución y el contenido a examinar.

En el caso de aportación meramente intentadas, el/la Presidente/a de la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos registrará la operación como no ejecutada, comunicando al Servicio Ejecutivo de la Comisión la información que se haya podido obtener.

La comunicación por indicio se efectuará en el soporte y con el formato que determine el/la Presidente/a de la Comisión, que es la que consta en el ANEXO VI.

Los miembros de la Dirección o personal ACPP podrán comunicar directamente al/a la Presidente/a de la Comisión las operaciones de que conocieran y respecto de las cuales estimen que concurren indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo, en los casos en que, habiendo sido puestas de manifiesto internamente, el sujeto obligado no hubiese informado al directivo o trabajador/a comunicante del curso dado a su comunicación.

Comunicación sistemática.

En todo caso, la Asociación comunicará al/a la Presidente/a de la Comisión cualquier indicio susceptible de presunta actividad sospechosa de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.



De no existir operaciones susceptibles de comunicación los sujetos obligados comunicarán esta circunstancia al/a la Presidente/a de la Comisión con una periodicidad no superior a 6 meses.

La comunicación sistemática de operaciones se efectuará por la Asociación en el soporte y con el formato que determine el/ la Presidente/a de la Comisión.

5. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

A parte de lo dispuesto en relación al control de información documentada derivada del procedimiento PG-04 Procesos de Apoyo, los responsables de la gestión de ACPP conservarán durante un período mínimo de diez años la documentación identificativa de los Donantes de Fondos/Recursos así como de los ingresos que hicieron en favor de la Asociación. En particular, se conservarán para su uso en cualquier investigación o análisis, en materia de posibles casos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, por parte del Servicio Ejecutivo de la Comisión o de cualquier otra autoridad legalmente competente:

- a) Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un periodo mínimo de diez años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación.
- b) Original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.

Las copias de los documentos de identificación fehaciente en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

En todo caso, el sistema de archivo de ACPP deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades.

6.-ORGANO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y COMUNICACION.

Estructura organizativa para la Prevención de Riesgos Legales y la Garantía de Derechos

Se constituye un Órgano de Control Interno, el cual estará coordinado por la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos.

Además de los controles propios de la comisión, hemos definido en nuestro Manual RRHH, funciones de supervisión y control para los siguientes puestos:

- Dirección.
- Responsable del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Cumplimiento
- Responsable Área Económica Financiera.



- Responsables Áreas Territoriales.
- Responsables de Proyectos.
- Auditor de Cuentas.

La responsable del Área de Recursos Económicos y administración y adjunta a la dirección ostentará el cargo de representante ante el SEPBLAC. Este Órgano de Control, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en la presente normativa, compatibilizando sus responsabilidades con las del ejercicio diario de sus funciones operativas.

Para cambios como representante del SEPBLAC, se volverá a firmar una designación expresa.

Funciones del Órgano de Control: Serán las siguientes:

- Coordinará a todos los/las trabajador/as en materia de Cumplimiento Normativo.
- Vigilará la permanente el cumplimiento del presente Código, la actualización del sistema, la práctica de pruebas que examinen su solidez y fiabilidad, y la actualización de cursos y reuniones de coordinación en esta materia.
- La supervisión del Canal Interno de Información, así como su revisión periódica, mantenimiento y actualización tecnológica conforme al estado de la técnica.
- En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 del RD 54/2005, analizará con criterios de seguridad, rapidez, eficacia y coordinación, tanto en la comunicación interna, como la que fuere pertinente al SEPBLAC, aquellas operaciones de riesgo, anormales, inusuales y potencialmente indicativas de actividades de blanqueo de capitales, detectadas por cualquier medio.

7. CONFIDENCIALIDAD.

La Asociación ACPP, y por tanto sus equipos directivos y su personal, no revelarán al Aportante ni a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones derivadas de la normativa.

Asimismo, el/la Presidente/a de la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos adoptará las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad del personal de ACPP y personal de Dirección que hayan realizado una comunicación.

8. FORMACION.

El Equipo Directivo de la Entidad y las personas responsables de oficinas territoriales, se responsabilizarán de dar la máxima difusión a estas normas a todo el personal a su cargo.

Dicha labor contemplará reuniones monográficas anuales con el personal de la entidad más directamente implicado, para recordar las normas existentes y forma de llevarlas a la práctica.



El Área de Dirección y Gestión de Personas será el responsable del diseño de planes de formación conforme al PG-04 Procesos de Apoyo-

9.-AUDITORIA.

La entidad será auditada anualmente sobre las medidas de control interno existentes y la eficacia de éstas. La persona experta será designada por el órgano competente. A su vez, nuestras cuentas serán auditadas anualmente para verificar su conformidad con el marco normativo aplicable a tal efecto.

Incumplimiento.

El incumplimiento del CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello. Las personas trabajadoras que contravengan las expectativas claramente expuestas de ACPP sobre su conducta sexual estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden dar lugar al despido. El personal voluntario terminará su relación con ACPP. Las contrapartes cuyas personas trabajadoras contravengan nuestras expectativas y lo expresado en la documentación de la asociación deberán realizar investigaciones apropiadas. De lo contrario, se retirarán los fondos y se pondrá fin a su relación con ACPP. Las personas o entidades proveedoras que contravengan nuestras expectativas verán terminado su contrato, de acuerdo con lo establecido en nuestro Manual de compras y contratación de servicios.

Deber de Comunicar al Órgano de Control posibles incumplimientos del Código General.

Las personas sujetas al Código se encuentran obligadas a Comunicar cualquier incumplimiento de las medidas que integran el presente Código o de actividades sospechosas que supongan infracción en materia de blanqueo de capitales.

La comunicación se realizará preferentemente a través del Canal Interno de Información de ACPP (<https://denuncias.acpp.com>), que garantiza el anonimato y la trazabilidad. Subsidiariamente, podrá utilizarse el formulario del Anexo VIII por correo postal dirigido a la Comisión de Garantías de Derechos y Prevención de Delitos, o el buzón comisiongarantias@acppasamblea.org. El correo electrónico no garantiza la misma confidencialidad que el canal digital y solo se recomienda para comunicaciones no sensibles.

La persona que realice la comunicación y ACPP tienen el deber de Confidencialidad respecto al resto de trabajadores/as o respecto a terceros, y no deben divulgar ningún tipo de información acerca del contenido de dicha comunicación.

CAPÍTULO VI. PREVENCIÓN DEL FRAUDE

El presente capítulo tiene como objetivo establecer conductas preventivas a seguir respecto a la detección de posibles prácticas fraudulentas, así como las medidas a tomar con su detección, si bien es un complemento a nuestro código



de conducta con objeto de divulgar de manera ilustrativa a nuestros trabajador/as y colaboradores/as nuestro compromiso activo con los delitos de fraude.

Este capítulo es complementario de lo establecido en el Anexo XI Política Antifraude. En la medida en que dicha norma establezca obligaciones más rigurosas que las recogidas en este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA serán de aplicación preferente a las aquí previstas.

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, o se puedan presentar indicios de las mismas.

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.

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 deshonestas.
- **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.

Cultura antifraude

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

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

- La organización informa a todos/as los/as trabajador/as 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 Planes de Trabajo firmados para cada proyecto. Además, se informa a todos los trabajadores/as 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.
- La organización informa a todo su equipo de trabajo de la persona de referencia para la prevención del fraude, así como de la Comisión de Garantía de Derechos y Prevención de Delitos, las dos figuras asignadas a la lucha antifraude en la organización. Se les proporciona la dirección electrónica de la Junta Directiva 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/as de ACPP deben comunicar a dichos vocales cualquier sospecha que tengan sobre posible infracción de la presente política.
- ACPP lleva a cabo de manera regular formaciones a su equipo de trabajadores/as, base social y personal colaborador sobre la óptima aplicación e implementación de la presente política.

Las medidas concretas de control y prevención de prácticas fraudulentas, los canales establecidos para la notificación de sospechas de fraude, los procedimientos de investigación de posibles prácticas fraudulentas y el régimen sancionador vienen recogidos en el Anexo XI de este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA, la Política Antifraude.



CAPÍTULO VII. PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL.

Introducción

La salvaguarda de la dignidad, el derecho a la integridad moral y a la no discriminación aparecen garantizados en la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea y en el Estatuto de los Trabajadores. En virtud de estos derechos, Asamblea de cooperación por la Paz asume que las actitudes de acoso suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta laboral y comprometiéndose ACPP a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para proteger del acoso a la plantilla, por lo que se compromete a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

¿Qué entendemos por conductas de acoso?

El acoso moral se define como la situación en la que un trabajador/a o grupo de trabajadores/as ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro trabajador/a, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido/s, y lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Los principales elementos del acoso moral son la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal del trabajador/a, dentro de un plan preconcebido para generar ese resultado lesivo. La ausencia de causa lícita de las actuaciones, realizadas éstas de forma sistemática y durante un tiempo prolongado y que produzcan una actitud de rechazo a cualquier persona mínimamente sensata y razonable. Se dirige frente a un trabajador/a, un subordinado/a, aunque también puede ser contra otros compañeros de trabajo o incluso contra un superior jerárquico, si bien lo más habitual es frente a un subordinado.

Producida la conducta antes tipificada, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador/a, por sí o por terceras personas de su confianza y en todo caso, puede utilizar el procedimiento que para estos fines se establecen en este protocolo. A título de ejemplo, se consideran comportamientos que, por sí solos o junto con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta, carente de toda justificación, de acoso moral, las siguientes:



- ❖ Las actuaciones injustas que persiguen reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador, entre las que pueden incluirse actitudes como ignorar la presencia de la víctima, criticar de forma sistemática e injustificada los trabajos que realiza, criticar su vida privada o amenazarle, tanto verbalmente como por escrito.
- ❖ Las actuaciones que tienden a evitar que la víctima tenga posibilidad de mantener contactos sociales, como asignarle puestos de trabajo que le aíslen de sus compañeros o prohibir a los compañeros hablar con la víctima.
- ❖ Las actuaciones o rumores dirigidos a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, como son ridiculizar o calumniar a la víctima, hablar mal de la misma a su espalda, cuestionar constantemente sus decisiones u obligarle a realizar un trabajo humillante, o atacar sus creencias políticas o religiosas.
- ❖ Las actuaciones dirigidas a reducir la ocupación de la víctima, y su empleabilidad como son no asignarle trabajo alguno, asignarle tareas totalmente inútiles, sin sentido o degradantes.
- ❖ Las actuaciones que afectan a la salud física o psíquica para la víctima, como son obligarle malintencionadamente, a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud o amenazarle o agredirle físicamente.

Tipos de acoso

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, podemos distinguir tres tipos de acoso:

ACOSO MORAL DESCENDENTE: Es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.

ACOSO MORAL HORIZONTAL: Se produce entre compañeros del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales. La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero/a con el fin de deteriorar la imagen profesional de este/a e incluso atribuirse a sí mismo/a méritos ajenos.

ACOSO MORAL ASCENDENTE: El agente del acoso moral es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima. Este tipo de acoso puede ocurrir en situaciones en las que un trabajador/a asciende y pasa a tener como subordinados a los que anteriormente eran sus compañeros. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización una persona con un rango superior, desconocedor de la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados.

Las medidas activas de prevención y control del acoso moral vienen recogidas en el Anexo IX. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso moral en el ámbito laboral, de este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA. Y



concretamente para tratar el acoso sexual y/o por razón de sexo y las medidas de actuación establecidas contamos con el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en Asamblea de Cooperación por la Paz.

CAPÍTULO VIII. PREVENCIÓN DE ACOSO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Introducción

La finalidad esencial de estas medidas es la prevención y protección de las personas menores de edad ante posibles situaciones de desprotección, maltrato, abuso y acoso sexual, que se detecten en el ámbito de las actividades de Asamblea de Cooperación por la Paz.

En ocasiones pueden darse situaciones de maltrato, acoso y/o abuso sexual hacia una persona menor de edad, que se producen o detectan en el contexto de actividades educativas, en las que se tenga constancia que las personas maltratadoras no sean las figuras parentales ni otras del entorno familiar.

Objetivos

Objetivo General:

Proporcionar al personal laboral de ACPP, así como a voluntarios/as, socios/as, y contrapartes, estrategias para prevenir y denunciar los casos de abuso y acoso sexual infantil y adolescente (0-18 años), acoso escolar y maltrato con la finalidad de salvaguardar la integridad física y psicológica de las víctimas.

Objetivos Específicos

1. Establecer pautas mínimas de actuación para el personal laboral de ACPP, así como para voluntarios/as, socios/as, y contrapartes, para la prevención, detección y actuación en casos de abuso y acoso sexual infantil y adolescente (0-18 años), acoso escolar y maltrato en cualquiera de los espacios y situaciones en las que se encuentren estas personas en el desempeño de las labores vinculadas a esta organización.
2. Establecer los cauces los mecanismos de comunicación interna para la puesta en conocimiento de los órganos de dirección y competentes, ante posibles situaciones de abuso y acoso sexual infantil y adolescente (0-18 años), acoso escolar y maltrato en el que se hayan podido ver implicados los trabajadores/as, voluntarios/as, socios/as, y contrapartes durante el desarrollo de su labor vinculada a la organización.
3. Determinar las actuaciones y responsabilidades de trabajadores/as, voluntarios/as, socios/as, y contrapartes en caso de la sospecha y/o confirmación de situaciones de abuso y acoso sexual infantil y adolescente (0-18 años), acoso escolar y maltrato en que aquellos/as se hayan visto involucrados durante el desempeño de sus labores vinculadas a la organización.

Las medidas activas de prevención y control del acoso en el ámbito educativo vienen recogidas en el Anexo X. Protocolo de prevención y actuación ante posibles situaciones de desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente, de este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA.



ANEXOS

ANEXO	DOCUMENTO	ACCESO
Anexo I	Código de Conducta de las ONG de Desarrollo, de la Coordinadora Española de ONG para el Desarrollo (La Coordi).	https://coordinadoraongd.org/wp-content/uploads/2022/10/Co%CC%81digo-conducta-2022_COORDI_v3.pdf
Anexo II	Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno de la CONGDE	http://webtransparencia.coordinadoraongd.org/
Anexo III	Código de Conducta Relativo al Socorro en Casos de Desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y las Organizaciones No Gubernamentales	https://www.icrc.org/sites/default/files/external/doc/es/assets/files/publications/codigo-de-conducta.pdf
Anexo IV	Código de Conducta sobre Imágenes y Mensajes de la Coordinadora Española de ONGD — Guía de Aplicación 2020 (Anexo I enlaza al Código v.2022); referencia europea: Code of Conduct on Images and Messages de CONCORD (2007)	http://acpp.com/acpp2/descargas/codigo_conducta_imagenes.pdf
Anexo V	Lista de Paraísos Fiscales	https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/manuales-videos-folletos/manuales-practicos/irpf-2023/c10-regimenes-especiales-imputacion-atribucion-rentas/imputacion-rentas-socios-participes-instituciones/relacion-paises-territorios/real-decreto-1080-1991-paraisos-fiscales.html
Anexo VI	Modelo de comunicación al SEPBLAC	Adjunto
Anexo VII	Catálogo de Tipologías de Blanqueo de Capitales publicado por el SEPBLAC.	http://www.sepblac.es/espanol/informes_y_publicaciones/informe_sobre_tipologias.pdf
Anexo VIII	Modelo de Comunicación al Órgano de Control en materia de incumplimiento del Código de Conducta.	Adjunto
Anexo IX	Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso moral en el ámbito laboral	Adjunto
Anexo X	Política de prevención y actuación ante posibles situaciones de desprotección y maltrato, acoso y abuso sexual infantil y adolescente	Adjunto
Anexo XI	Política antifraude	Adjunto
Anexo XII	Política de conflicto de intereses	Adjunto



Anexo XIII	Cláusula de conflicto de intereses	
Anexo XIV	Reglamento de funcionamiento de la Comisión de garantías de derechos y prevención de delitos	Adjunto
Anexo XV	Certificado de conducta RLT	Adjunto
Anexo XVI	Manual Esfera	Adjunto
Anexo XVII	Norma Humanitaria Esencial	Adjunto