



CESVI

POLÍTICA ANTITERRORISTA

Mayo 2024

ÍNDICE

ANTECEDENTES
DECLARACIÓN POLÍTICA
ALCANCE.....
PROCEDIMIENTOS
APLICACIÓN.....
INFORMES

Versión	Fecha	Aprobado por:
Versión 2	Mayo 2024	Consejo de Administración de CESVI
Versión 1	Diciembre 2017	Consejo de Administración de CESVI

ANTECEDENTES

Como ONG que opera en más de 25 países, CESVI ETS¹ reconoce que puede existir el riesgo de que los fondos de sus donantes sean desviados por contratistas, proveedores de servicios financieros, socios y personal para financiar o apoyar actividades terroristas.

CESVI reconoce que, dado que otros sectores (por ejemplo, el sector lucrativo) están reforzando sus salvaguardias contra el abuso terrorista, existe el riesgo de que las organizaciones terroristas centren más su atención en el sector sin ánimo de lucro.

CESVI reconoce que los diferentes países tienen diferentes enfoques y niveles de regulación y salvaguardas y, por lo tanto, ha desarrollado la presente política para garantizar que CESVI sea coherente en su enfoque.

CESVI considera que una gobernanza y una gestión financiera y de los socios sólidas y eficaces son fundamentales para prevenir los abusos. Esta política destaca los mecanismos existentes. La cuestión del desvío de la ayuda y la contravención de la legislación antiterrorista se considera un problema de control interno y gestión de riesgos, junto con el fraude y la corrupción.

CESVI ha desarrollado esta política para garantizar que sus fondos y recursos y los de sus donantes no se utilicen directamente o indirectamente para apoyar actividades terroristas. También pretende ofrecer una guía clara sobre qué hacer en caso de sospecha de actividad terrorista. En términos más generales, esta política permitirá a CESVI apoyar el desarrollo sostenible y la reputación en la prestación de ayuda exterior sostenible, así como garantizar el apoyo continuado de la comunidad a los proyectos de ayuda exterior.

Los donantes cuentan con una amplia normativa en materia de antiterrorismo y seguridad nacional. Los organismos internacionales y nacionales imponen obligaciones estrictas a los receptores de financiación para garantizar que los fondos no apoyen actividades terroristas. CESVI utilizará sus mejores prácticas y principios para garantizar que sus programas se llevan a cabo dentro de los límites de estas leyes y obligaciones.

El incumplimiento de los requisitos de los donantes podría afectar significativamente a la reputación de CESVI, así como exponer a la organización a posibles sanciones. Por lo tanto, esta política articula el compromiso de CESVI de evitar la participación en actividades terroristas y en la financiación del terrorismo, y describe los procesos y procedimientos destinados a prevenir, detener y responder a la financiación del terrorismo que pueda conducir potencialmente al desvío de ayuda o asistencia humanitaria.

¹ El nombre legal de la Fundación es CESVI Fondazione - ETS o CESVI ETS según el Decreto Legislativo D.Lgs. 117/17, en lo sucesivo también "CESVI".

DECLARACIÓN POLÍTICA

CESVI condena todas las formas de terrorismo y nunca apoyará, tolerará o fomentará a sabiendas el terrorismo o las actividades de quienes lo abrazan. En consonancia con numerosas resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, CESVI está firmemente comprometida con la lucha internacional contra el terrorismo y, en particular, contra su financiación. Es política de CESVI tratar de garantizar que ninguno de sus fondos ni los de sus donantes se utilicen, directamente o indirectamente, para prestar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo. De acuerdo con esta política, CESVI se compromete a realizar esfuerzos razonables y a adoptar medidas proporcionadas para garantizar que ninguno de sus fondos o los de sus donantes se utilicen para prestar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo.

Además, CESVI no tolerará que el producto del delito se blanquee a través de sus operaciones en un intento de disfrazar su origen. Así pues, esta política pretende incluir medidas para evitar la financiación del terrorismo y el blanqueo de dinero.

ALCANCE

Esta política se aplica a todos los miembros del Consejo de Administración, al personal, a los voluntarios, a los proveedores de servicios financieros y a los contratistas (proveedores, prestadores de servicios y consultores) de CESVI.

Esta política también se aplica a todas las organizaciones asociadas que ejecutan proyectos con financiación de CESVI ETS.

CESVI no aplica medidas antiterroristas a los beneficiarios, ya que ello constituiría una reducción de la asistencia basada en las necesidades. Aplicar medidas antiterroristas a los beneficiarios obligaría a CESVI a responder selectivamente a las necesidades de las poblaciones afectadas, en contradicción con los principios de humanidad e imparcialidad. Esto podría dar lugar a que la organización retuviera la asistencia a determinados beneficiarios que residen en zonas controladas por Grupos Terroristas Designados, en lugar de prestar asistencia donde más se necesita.

La investigación indiscriminada de los beneficiarios, que implica la recogida y comunicación de información personal, también puede ser vista como invasiva y acusatoria por las comunidades locales, con el riesgo de comprometer la neutralidad de las organizaciones humanitarias, las relaciones entre éstas y las comunidades y, en consecuencia, el acceso a las personas necesitadas.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de lucha contra el terrorismo de CESVI hacen especial hincapié en "disuadir, detectar, prevenir y responder". Los procedimientos detallados para garantizar la operatividad de la presente Política Antiterrorista se definen en **las Directrices de Control de CESVI**.

Como enfoque general, para minimizar el riesgo de desvío de la ayuda, y en particular de financiación del terrorismo, CESVI aplica las siguientes acciones:

1. **Análisis de riesgos.** Como parte de sus prácticas de análisis de contexto, CESVI también tiene en cuenta los análisis de riesgo relativos a las actividades antiterroristas. El análisis de riesgos suele incluir una revisión de los requisitos pertinentes de los donantes, los gobiernos de tránsito (por ejemplo, los territorios a través de los cuales se transfieren bienes o servicios) y los gobiernos de los estados anfitriones, así como las políticas de los donantes y las normas industriales (si las hubiera) de otros sectores. También incluye análisis de seguridad, incluido el análisis de las partes interesadas (grupos armados, actores estatales y no estatales), para determinar el riesgo de que el terrorismo atente contra las operaciones de CESVI o las socave.
2. **Diligencia debida.** CESVI lleva a cabo una diligencia debida en profundidad de los socios, que incluye comprobaciones para asegurarse de que el socio no figura en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) de EE.UU., en las listas de prohibiciones de la UE ni en las listas de sanciones de la ONU.
3. **Código de conducta.** CESVI aplica un estricto código de conducta entre su personal y una Política para prevenir el fraude y la corrupción entre su personal y las organizaciones asociadas, que incluye una fuerte referencia a la lucha contra el desvío.
4. **Gestión financiera.** CESVI mantiene registros financieros exhaustivos que dan cuenta de todos los gastos y publica estados financieros anuales con un desglose detallado de ingresos y gastos.
5. **Auditoría.** CESVI realiza una auditoría anual a cargo de una importante empresa auditora, que certifica la transparencia y coherencia de la contabilidad, la organización y los procedimientos en el transcurso de los distintos ejercicios. El seguimiento del control por parte de la empresa auditora se ha ampliado a la eficacia de las actividades in situ. Como socio de la DG-ECHO (Ayuda Humanitaria y Protección Civil de la Comisión Europea), CESVI es objeto de frecuentes revisiones de procedimiento y organización en la sede y sobre los Países en el terreno. Lo mismo ocurre con USAID, que supervisa la situación económica y financiera de la Fundación. Además, se realizan inspecciones rutinarias y revisiones finales de la gran mayoría de los proyectos.
6. **Formación.** CESVI forma regularmente a su personal y a sus socios en procedimientos y prácticas de lucha contra el fraude y la corrupción.
7. **Adquisiciones.** CESVI aplica el principio de "conozca a su proveedor" para las adquisiciones para todas las licitaciones nacionales, internacionales y restringidas.

APLICACIÓN

Las funciones y responsabilidades para garantizar que se realizan las verificaciones pertinentes están definidas y detalladas **en las Directrices de Control CESVI (2024)**, cuyo objetivo es apoyar la puesta en práctica de la presente Política Antiterrorista.

Sin embargo, teniendo en cuenta el enfoque de los Procedimientos descrito anteriormente, es pertinente recordar las principales responsabilidades, que contribuyen a minimizar el riesgo de desvío de la ayuda:

El Representante Legal y el **Director General** en la sede son responsables de la aplicación de las medidas de seguridad en Italia y en el extranjero. Las medidas de seguridad en el extranjero se aplican a lo largo de la jerarquía de la estructura operativa, desde el Director General, pasando por el Jefe del Departamento de Programas, hasta el Jefe de Zona junto con los Jefes de Misión.

El **Director General** es responsable de:

- Garantizar que la política y el sistema de seguridad sean coherentes con el objetivo de proteger al personal y al programa de CESVI.

Los Jefes de Misión son responsables de:

- Garantizar el cumplimiento de la legislación pertinente y de las políticas de CESVI;
- Comunicar esta política a todas las organizaciones asociadas y a los miembros de sus juntas directivas, personal, voluntarios y contratistas que ejecuten proyectos financiados por CESVI o a través de ella, y asegurarse de que cumplen toda la legislación y las políticas pertinentes;
- Aprobar las actividades una vez cumplidas todas las condiciones;
- Facilitar al Cuartel General toda la información pertinente relacionada con las infracciones de esta política.

Todos los empleados y voluntarios son responsables de:

- Cumplir esta política, todas las políticas y procedimientos de CESVI y otras legislaciones pertinentes.

El HR Department es responsable de:

- Contratación de empleados y voluntarios, incluida la comprobación de referencias;
- Garantizar que cada miembro del personal respete el Código de Conducta y el Código Ético de CESVI;
- Prestar apoyo a los directivos y demás personal durante cualquier proceso de reclamación o despido.

El Security Focal Point es responsable de:

- Garantizar que se realizan evaluaciones de riesgo y análisis de contexto actualizados para cada ámbito de intervención, incluidos los riesgos de desvío de la ayuda.
- Supervisión de estapolítica y adhesión del personal, voluntarios, organizaciones

Finance&Accounting Unit :²

- Es responsable de supervisar el uso de los fondos de CESVI: mediante mecanismos de control interno a nivel de suboficina, de país y de sede. Estas herramientas y procedimientos se explican detalladamente en el Manual Administrativo para las oficinas de país. La oficina local pone a disposición los documentos contables mensualmente para permitir un seguimiento oportuno de los flujos financieros, los gastos y los ingresos;
- Es responsable de la selección de bancos/instituciones financieras: tras una comprobación de diligencia debida, incluida la comprobación de referencias de terceros, evaluando los distintos bancos presentes y disponibles en el país;
- Es responsable de la gestión bancaria: los niveles autorizados para realizar operaciones financieras, la segregación de funciones, las firmas y las conciliaciones bancarias contribuyen a dar una imagen clara de la utilización de los fondos y a evitar su uso indebido;
- Es responsable de la gestión del efectivo: los procesos de mantenimiento del efectivo, la segregación de funciones, el control del efectivo y las conciliaciones contribuyen a ofrecer una imagen clara del uso de los fondos y a evitar su uso indebido;
- Es responsable de las transacciones monetarias:
 - La comprobación se realiza antes del pago: no puede adquirirse ningún compromiso de compra sin la autorización de la persona responsable. La compra debe documentarse con documentación interna (aprobación previa del gasto, incluida la finalidad de la transacción y la referencia a la línea presupuestaria del contrato del donante, el procedimiento y el contrato) y externa (factura, recibo, albarán u otra prueba de que se ha proporcionado el bien o servicio).
 - Se prefieren las transferencias bancarias. Los pagos en efectivo serán limitados.
 - Las donaciones sólo pueden aceptarse -como cualquier otra fuente de financiación que pase por CESVI- previa revisión y validación de la sede central.
 - CESVI no puede realizar ninguna donación a una entidad externa sin la revisión y validación del cuartel general, la debida diligencia de la entidad y la firma de un contrato.
- Es responsable de la gestión de adquisiciones y contratistas/proveedores basada en el principio de "conozca a su proveedor", que incluye la comprobación de referencias de terceros para garantizar que los contratistas no figuren en la lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) de EE.UU., las listas del Tesoro del Reino Unido, las listas de proscritos de la UE y las listas de sanciones de la ONU;
- Es responsable de administrar la política de compras éticas para los proveedores.
- Es responsable de controlar el uso de los activos y existencias de CESVI mediante un mecanismo de control interno.

Los Departamentos de Programas (Nacionales e Internacionales) son responsables de:

- Diligencia debida y selección de organizaciones asociadas;
- Formación y supervisión de las organizaciones asociadas (con el apoyo de los departamentos mencionados);

Política antiterrorista de CESVI -2024 (V.2 - 2024)

- Gestión del ciclo del proyecto, incluidos el seguimiento y la evaluación para mejorar la pertinencia, calidad y responsabilidad de los programas de CESVI;
- Garantizar que los beneficiarios se identifican únicamente en función de las necesidades y no son objeto de investigación o selección en cumplimiento de los principios de humanidad e imparcialidad;
- Gestión del mecanismo de quejas y respuesta de los beneficiarios.

La Legal&Compliance Unit es responsable de:

- Cumplimiento de las políticas y procedimientos de CESVI.

² En función del organigrama, algunas de estas responsabilidades pueden asignarse de forma diferente a otros puestos administrativos.

INFORMES

En caso de sospecha de actividad relacionada con el terrorismo, se anima a cualquier miembro del personal de CESVI ETS a informar a través de los canales de whistleblowing de CESVI³, para permitir al Órgano de Vigilancia de:

- Investigar de acuerdo con la política de denuncia de irregularidades de CESVI y tomar las medidas oportunas;
- Notificar inmediatamente al donante si se descubre algún vínculo entre los fondos, una organización asistida y una organización relacionada con el terrorismo.

³ Política de Whistleblowing de CESVI, 2024.



CESVI ETS

Via Broseta 68/A, Bérgamo,
Italia www.cesvi.org