

**Índice**

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción.....                                                                                                   | 2  |
| 1. Definiciones y conceptos .....                                                                                   | 2  |
| 2. Objetivos.....                                                                                                   | 3  |
| 3. Ámbitos de aplicación del Código de ética y conducta .....                                                       | 4  |
| 4. Definición de funciones y responsabilidades.....                                                                 | 4  |
| 4.1. El Consejo de Administración, el equipo directivo de la sede central (EDS) y las Direcciones Países 4          |    |
| 4.2. Responsable Integridad .....                                                                                   | 5  |
| 4.3. Consejero(a) Integridad.....                                                                                   | 5  |
| 4.4. Los referentes Integridad locales.....                                                                         | 6  |
| 4.5. Gestor(a) de quejas.....                                                                                       | 8  |
| 4.6. El Comité Integridad.....                                                                                      | 9  |
| 5. Aspecto preventivo .....                                                                                         | 10 |
| 5.1. Código ético y de conducta.....                                                                                | 10 |
| 5.2. Disponibilidad de puntos de contacto confidenciales.....                                                       | 10 |
| 5.3. Declaración de contratación ética y responsable .....                                                          | 10 |
| 5.4. Formación y sensibilización.....                                                                               | 11 |
| 5.5. Enfoque asociativo.....                                                                                        | 12 |
| 5.6. Análisis de riesgos.....                                                                                       | 14 |
| 5.7. Procedimientos financieros y controles.....                                                                    | 14 |
| 6. Aspecto reactivo .....                                                                                           | 15 |
| 6.1. Observación y notificación de un comportamiento no conforme al Código de ética y conducta de Iles de Paix..... | 15 |
| 6.2. Reglas para la notificación de un caso.....                                                                    | 15 |
| 6.3. Tratamiento.....                                                                                               | 15 |
| 6.4. Hojas de ruta.....                                                                                             | 16 |
| 6.5. Compromisos de Iles de Paix.....                                                                               | 16 |
| 7. Seguimiento y valoración de la política de integridad.....                                                       | 16 |
| 8. Anexos a la política de integridad de Iles de Paix.....                                                          | 17 |

## Introducción

---

Lles de Paix firmó la carta de integridad destinada al sector de las ONG en 2018. Desde entonces, la asociación adoptó varias herramientas. Dos de éstas son el Código ético y de conducta, que vio la luz en 2020 y el procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas, en el 2021. El screening DGD, precedido de varias capacitaciones y de un asesoramiento ofrecido por la federación ACODEV, dieron la impulsión para continuar con la creación de otras herramientas y para agrupar, en una sola política de integridad, todas las practicas ya existentes y las que se tendrá que adjuntar en los meses y años que llegan.

## 1. Definiciones y conceptos

---

**Integridad<sup>1</sup>:** La integridad designa los comportamientos y actos en concordancia con un conjunto de principios y normas éticas o morales, adoptados tanto al nivel individual que institucional. Esta definición hace hincapié sobre la adhesión a una comunidad de valores, de principios y de normas éticas. Una persona íntegra adhiere y actúa en conformidad con estas normas y valores.

La integridad incluye, los aspectos relacionados con la integridad financiera (corrupción, robo, etc.) y a la vez los que son relacionados con la integridad moral (abusos de autoridad, discriminación, comportamiento sexual abusivo, abusos y explotación, etc.). Para definir y concretizar la integridad dentro de Lles de Paix, las normas y valores de la organización han sido plasmados en un Código de ética y conducta.

**Acoso moral<sup>2</sup>:** El acoso moral agrupa actos abusivos dirigidas de manera repetida hacia una persona durante un cierto tiempo, con el objetivo de dañar la persona. Los actos mencionados afectan la personalidad, la dignidad o la integridad del individuo, en el ámbito laboral o personal.

**Acoso moral en el trabajo<sup>3</sup>:** El acoso moral en el trabajo designa un conjunto abusivo de varias conductas similares o diferentes, externas o internas a la asociación, que se repiten durante un cierto tiempo, que tienen por objeto o por efecto, afectar la personalidad, la dignidad o la integridad física o mental de un trabajador durante su trabajo, de poner en riesgo su empleo o de crear un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo y que se manifiestan, en particular, por palabras, intimidaciones, actos, gestos o escritos unilaterales. Estas conductas pueden, en particular, estar vinculadas a la edad, al estado civil, al nacimiento, a la fortuna, a la creencia religiosa o filosófica, a la convicción política, a la convicción sindical, al idioma, al estado de salud, a una discapacidad, a una característica física o genética, al origen social, a la nacionalidad, a una presunta raza, al color de la piel, a la filiación, al origen nacional o étnico, al sexo, a la orientación sexual, a la identidad y a la expresión de género.

**Acoso sexual<sup>4</sup>:** Por acoso sexual se entiende cualquier comportamiento no deseado, ya sea verbal, no verbal o físico, con connotaciones sexuales, cuyo objetivo o efecto sea atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

---

<sup>1</sup> Definición utilizada por la ONG Transparency International.

<sup>2</sup> Definición recuperada de la página de Justifit.be: [https://www.justifit.be/b/harcelement-moral\)au-travail/](https://www.justifit.be/b/harcelement-moral)au-travail/).

<sup>3</sup> Definición utilizada en nuestra normativa laboral.

<sup>4</sup> Definición utilizada en nuestra normativa laboral.

**Abuso sexual**<sup>5</sup>: Comportamiento o amenaza de comportamiento físico transgresor de carácter sexual, ya sea con violencia, bajo coacción o mediante el aprovechamiento de una desigualdad o de una relación de poder asimétrica.

**Explotación sexual**<sup>6</sup>: Cualquier abuso efectivo o tentativa de abuso de una situación de vulnerabilidad, de confianza o de desigualdad de poder, con fines sexuales, incluyendo, pero sin limitarse a ello, obtener un beneficio económico, social o político de la explotación sexual de una tercera persona.

**Fraude**<sup>7</sup>: El fraude se define como el hecho de cometer deliberadamente un engaño para conservar u obtener un bien de valor. El engaño incluye la mentira o la disimulación de hechos. Entre los ejemplos de fraude se incluyen las declaraciones falsas sobre gastos, el robo, la corrupción y la aceptación o el pago de sobornos.

En nuestras herramientas, utilizaremos a menudo tres términos:

**Señalamiento**: El señalamiento es un proceso preventivo, sin acusación formal, cuyo objetivo es llamar la atención sobre una situación preocupante. Su principal propósito es prevenir o proteger. Busca alertar sobre una situación potencialmente peligrosa o de riesgo, aunque no se haya probado un acto ilegal. Un **señalamiento**, durante su tratamiento, puede convertirse en una queja.

**Queja**: La queja es un procedimiento más formal cuyo objetivo es denunciar una infracción y dar inicio a acciones correspondientes. Su propósito principal es perseguir al presunto autor de la infracción e iniciar una investigación con vistas a posibles acciones legales (a veces judiciales).

**Autor del señalamiento**: El autor del señalamiento es toda persona que hace un señalamiento o presenta una queja.

## 2. Objetivos

---

Iles de Paix es una organización que presta especial atención al respeto de los principios de integridad. Los cuatro valores<sup>8</sup> de la asociación guían sus decisiones como institución, pero también, el comportamiento de sus empleados(as) y de las personas que actúan en su nombre.

La política de integridad describe el enfoque de Iles de Paix en materia de integridad. Refleja la voluntad de Iles de Paix de adoptar todas las medidas necesarias para prevenir (aspecto preventivo) y reaccionar (aspecto reactivo) de manera adecuada ante las vulneraciones de la integridad.

En el contexto de la presente política, el concepto de integridad abarca principalmente la lucha contra cualquier incumplimiento del Código de Ética y Conducta de la ONG, entre los que se incluyen, en particular:

---

<sup>5</sup> Definición sacada del Decreto Real del 28 de febrero de 2023 referente a la integridad en la cooperación belga al desarrollo.

<sup>6</sup> Definición sacada del Decreto Real del 28 de febrero de 2023 referente a la integridad en la cooperación belga al desarrollo.

<sup>7</sup> Definición sacada de nuestro Código ético y de conducta.

<sup>8</sup> Solidaridad, respeto, responsabilización y merecer la confianza.

- ✖ La lucha contra todo tipo de acoso (moral, sexual, etc.);
- ✖ La lucha contra todo tipo de fraude.

### 3. Ámbitos de aplicación del Código de ética y conducta

---

El Código ética y conducta de Iles de Paix es parte integrante del manual RR. HH de la asociación. Este Código es un procedimiento interno basado en los principios y enfoques de la Carta Integridad del sector de las ONG belgas que Iles de Paix firmó en 2018<sup>9</sup>.

El Código ética y conducta se aplica a todos los colaboradores de Iles de Paix, o sea, los empleados(as) de la sede en Bélgica y de las oficinas establecidas en de los países de intervención de Iles de Paix, los pasantes, practicantes, voluntarios<sup>10</sup>, las personas que prestan servicios a nombre de Iles de Paix (en particular los consultores y los “Expertos Juniors” de Enabel), así como los miembros del Consejo de Administración y de la Asamblea general Iles de Paix. Todas esas personas deben aceptar y adherir a las normas fijadas en el Código de ética y conducta.

Iles de Paix anima a los socios locales con los cuales trabaja la ONG a respetar el espíritu de este Código. De igual manera, están invitados a desarrollar un código de ética y conducta que corresponda a sus características específicas y valores, con el fin de reforzar su credibilidad hacia otras organizaciones socias y financiadores.

Los principios del Código se aplican principalmente en el ámbito profesional, pero también en la esfera privada de los colaboradores y colaboradoras. De hecho, los comportamientos, las actividades (políticas o de otro tipo) y las relaciones de los colaboradores y colaboradoras que tengan lugar fuera del ámbito profesional no pueden menoscabar el ejercicio digno, neutral, imparcial e íntegro de su función, ni la imagen de la asociación.

El Código no sustituye en ningún caso a ninguna disposición legal o reglamentaria vigente. No exime de la obligación de denunciar los hechos ilícitos a las autoridades ni de seguir los procedimientos judiciales oficiales. En este contexto, Iles de Paix se compromete a colaborar con las autoridades en caso de procedimientos judiciales, administrativos o de otro tipo.

### 4. Definición de funciones y responsabilidades

---

Iles de Paix ha definido las funciones y responsabilidades en el marco de la aplicación de su política de integridad. Estas funciones se aplican tanto a la sede central en Bélgica como a las delegaciones locales presentes en los países en los que opera Iles de Paix.

#### 4.1. El Consejo de Administración, el equipo directivo de la sede central (EDS) y las Direcciones Países

El Consejo de Administración es el responsable final de la política de integridad, cuya gestión diaria es delegada a la dirección general. La dirección general, el EDS<sup>11</sup> y las Direcciones

---

<sup>9</sup> Esta Carta fue consagrada como referencia nacional para la política de integridad en el Decreto Real del 28 de febrero de 2023.

<sup>10</sup> Diferenciamos los voluntarios permanentes y los temporales (en particular los voluntarios que participan en la campaña anual de venta de objetos). Estos están invitados a consultar la versión corta del Código de ética y conducta publicada en la página internet de Iles de Paix.

<sup>11</sup> Equipo constituido con los responsables de cada unidad en Bélgica: (1) dirección general, (2) educación, (3) apoyo a los programas y (4) finanzas, administración, RH.

Países desempeñan una función ejemplar, son los “portadores” de la cultura de la organización. A los ojos de los colaboradores y colaboradoras, el comportamiento de los miembros de la dirección de la organización constituye una fuerte inspiración para influir en su propia actitud. Corresponde a los equipos de dirección:

- ✘ Informar y demostrar que dan una gran importancia a la integridad;
- ✘ Mostrarse proactivos, plantear y poner sobre la mesa cuestiones o dilemas relacionados con la integridad.

Corresponde, en particular, a la dirección general garantizar que se disponga de los recursos suficientes para la política de integridad; dichos recursos deben ser aprobados por el Consejo de Administración y la Asamblea General en el proceso de programación anual. A partir de 2025, se definirá cada año un presupuesto destinado a la integridad.

#### **4.2. Responsable Integridad**

Esta persona se encarga de fomentar y promover una cultura de integridad dentro de la ONG, incluida la aplicación del Código de Ética y Conducta. Actualiza las directrices y vela por su aplicación junto con las distintas partes interesadas, aunque la responsabilidad de aplicarlas recae en cada una de ellas. El o la responsable de la Unidad de Finanzas, Administración y Recursos Humanos desempeña esta función.

En concreto, se trata principalmente de las siguientes tareas y competencias:

- ✘ Poner en marcha la política de integridad, elaborar, dar a conocer y actualizar la política y los procedimientos;
- ✘ Desarrollar herramientas de integridad (presentaciones, capacitaciones, hojas de ruta, etc.), asesorar al respecto y aplicarlas en el momento oportuno;
- ✘ Recopilar los conocimientos disponibles y adquirir la experticia requerida en materia de integridad;
- ✘ Velar por la buena gestión de la información relacionada con la integridad;
- ✘ Fomentar el respeto de los compromisos adquiridos en materia de integridad;
- ✘ Asesorar e informar a la dirección, al consejo de administración, a la asamblea general y a la federación (ACODEV);
- ✘ Apoyar al consejero(a) Integridad, los referentes Integridad locales y el/la gestor(a) de quejas.

#### **4.3. Consejero(a) Integridad**

Esta persona guía lo(a)s que piensan en hacer un señalamiento, poner una queja o se cuestionan sobre los daños a la integridad, les da una opinión consultativa con toda confidencialidad y puede servir de primer punto de contacto. El/la consejero(a) en prevención (asistente administrativo(a) RH) asume esta función.

Esta persona orienta a quienes estén contemplando la posibilidad de presentar un señalamiento, interponer una queja o tengan dudas sobre las vulneraciones de la integridad, les ofrece asesoramiento de forma totalmente confidencial y puede actuar como primer

punto de contacto. El/la asesor(a) de prevención (auxiliar administrativo(a) de RR. HH.) de la asociación desempeña esta función.

En concreto, se trata principalmente de las siguientes tareas y competencias:

- ✘ Conocer todos los procedimientos de integridad y las consecuencias o implicaciones de su activación;
- ✘ Escuchar atentamente y sin juzgar;
- ✘ Asesorar de forma confidencial a cualquier persona que tenga dudas sobre la integridad;
- ✘ Recibir una solicitud de consejo (orientación) o una pregunta sobre la integridad vía el correo electrónico [integrity\\_advice@ilesdepaix.or](mailto:integrity_advice@ilesdepaix.or) y vía los otros canales utilizados por el/ la interlocutor(a);
- ✘ Informar/ orientar a cualquier persona (víctimas y testigos de violaciones a la integridad):
  - Hacia las instituciones y organizaciones competentes para obtener una asistencia jurídica, médica o psicosocial;
  - Hacia las autoridades locales adecuadas, si lo considera apropiado y lo desea la presunta víctima;
- ✘ Informar a su interlocutor(a) de las modalidades de señalamiento de una violación de la integridad;
- ✘ Informar (al menos) anualmente al responsable integridad:
  - De todas las actividades realizadas en relación con la integridad (capacitaciones, talleres, etc.);
  - De las dificultades encontradas en el desempeño de su función;
  - Los casos de vulneración de la integridad y los asuntos para los que se le ha solicitado su intervención (neutralizar la información para garantizar el anonimato de los interlocutores(as)).
- ✘ Transferir el/la interlocutor(a) a una otra persona, por ejemplo, el responsable Integridad, si la relación entre el consejero y el/la interlocutor(a) es sesgada; esto en particular para garantizar la neutralidad;
- ✘ Presentar una queja en nombre del/ de la interlocutor(a), si este(a) no lo hace por sí mismo(a), en los casos que relevan de una obligación legal para cualquier ciudadano(a) belga<sup>12</sup>;
- ✘ Contactar el/la responsable Integridad y/ o los referentes integridad locales en caso de cuestiones y dificultades.

#### **4.4. Los referentes Integridad locales**

El/ la referente Integridad local forma parte de cada delegación local en los países donde opera Iles de Paix. Esta persona desempeña la misma función que el asesor de Integridad y y actúa como enlace en dos ámbitos adicionales:

- ✘ El enlace entre el autor del señalamiento y el /la gestor(a) de quejas
- ✘ El enlace entre el equipo, las partes interesadas de su delegación local y el/la responsable Integridad.

---

<sup>12</sup> En tanto que ciudadano belga, estamos legalmente obligados a declararnos testigo de infracciones contra las personas (por ejemplo, una agresión en la calle), contra los bienes (por ejemplo, un robo) o contra la seguridad pública (por ejemplo, un atentado) y ello, bajo pena de sanciones, incluso penales. <https://www.om-mp.be/fr/que-faire/temoin>

El/la referente integridad local es designado/a por la Dirección del país, tras concertación en conjunto del equipo local. Una cualidad esencial del/de la responsable local de Integridad es conocer la personalidad de los miembros del equipo y saber merecer su confianza. Es capaz de evaluar y dar el seguimiento adecuado a cualquier situación problemática identificada en el marco del Código de Ética y Conducta. Para ayudarlo, dispone en todo momento del soporte del responsable Integridad. Debido a su posición privilegiada en nuestra organización, el/la responsable administrativo/a y financiero/a (RAF) es, a priori, una persona de referencia natural para asumir este papel, ya que está en contacto sistemático con todo el personal, pero esto no es exclusivo: entre las personas designadas, encontramos en su mayoría a RAF's, pero no de manera exclusiva.

En concreto, se trata principalmente de las siguientes tareas y competencias:

- ✘ Conocer el conjunto de los de integridad y las consecuencias o implicaciones de su activación;
- ✘ Escuchar atentamente y sin juzgar;
- ✘ Asesorar de forma confidencial a cualquier persona que tenga dudas sobre la integridad;
- ✘ Informar/ orientar la persona (víctimas y testigos de violaciones a la integridad):
  - Hacia las instituciones y organizaciones competentes para obtener asistencia jurídica, médica o psicosocial;
  - Hacia las autoridades locales pertinentes, siempre que sea apropiado y la víctima potencial así lo desee.
- ✘ Informar a su interlocutor o interlocutora sobre cómo denunciar una vulneración de la integridad;
- ✘ Informar (al menos) una vez al año al responsable de Integridad sobre:
  - Todas las actividades realizadas en relación con la integridad (formaciones, talleres, etc.);
  - Las dificultades encontradas en el desempeño de su función;
  - Los casos de vulneración de la integridad y las cuestiones para las que se le ha solicitado su intervención (neutralizar la información para garantizar el anonimato de los interlocutores(as)).
- ✘ Transferir el/la interlocutor(a) a una otra persona, por ejemplo, el responsable Integridad, si la relación entre el referente y el/la interlocutor(a) es sesgada; esto en particular para garantizar la neutralidad;
- ✘ Recopilar y remitir de forma obligatoria e inmediata los señalamientos y quejas al gestor(a) de quejas.
- ✘ Observar y estar atento(a) a posibles casos de fraude y acoso que puedan producirse, así como a cualquier otro incumplimiento de los principios del Código de ética y conducta de Iles de Paix, y comunicarlos inmediatamente al gestor(a) de quejas;
- ✘ Colaborar con el/la gestor(a) de quejas en caso de que se presente un señalamiento /queja relacionada con las actividades de su oficina local;
- ✘ Informar periódicamente al equipo (entre otros, a los nuevos(as) compañeros(as)) y a los socios sobre la política de integridad de Iles de Paix;

- ✘ Estar en contacto con el / la responsable de Integridad en el marco de sus funciones;
- ✘ Ponerse en contacto con el/ la responsable de Integridad y/o el consejero(a) de Integridad en caso de dudas o dificultades.

#### 4.5. Gestor(a) de quejas

Esta persona participa activamente en el mecanismo de señalización, recibe los señalamientos y las quejas y, pone en marcha el procedimiento interno de señalamiento y tratamiento de quejas en caso de incumplimiento de los principios de integridad. El/la responsable administrativo(a) desempeña esta función.

En concreto, se trata principalmente de las siguientes tareas y competencias:

- ✘ Conocer el conjunto de los procedimientos integridad y de las consecuencias o implicaciones de su activación;
- ✘ Escuchar atentamente y sin juzgar;
- ✘ Recibir un(a) señalamiento / queja por (posible) violación a la integridad vía el correo electrónico [integrity\\_alert@ilesdepaix.org](mailto:integrity_alert@ilesdepaix.org) y vía los otros canales utilizados por el/la autor(a) del señalamiento o queja, enviarle un acuse de recepción en 48h máximo (salvo fin de semana y días festivos);
- ✘ A la recepción de un señalamiento / queja, activar el procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas *en caso de incumplimiento a la integridad*;
- ✘ Aconsejar de modo confidencial al autor de señalamiento, las víctimas y testigos de violaciones a la integridad;
- ✘ Remitir el/la interlocutor(a) a otra persona, por ejemplo, el responsable Integridad, si la relación entre el/la gestor(a) y el/la interlocutor(a) es sesgada; esto en particular para garantizar la neutralidad;
- ✘ Informar/ orientar la persona (autore(a)s del señalamiento, víctimas y testigos de violencias a la integridad):
  - Hacia las instituciones y organizaciones competentes para obtener una asistencia jurídica, médica o psicosocial;
  - Hacia las autoridades locales adecuadas, si ello es apropiado y deseado por la presunta víctima;
- ✘ Presentar una queja en nombre del/ de la interlocutor(a), si este(a) no lo hace por sí mismo(a), en los casos que relevan de una obligación legal para cualquier ciudadano(a) belga<sup>13</sup>;
- ✘ Mantener el contacto, confidencialmente, con el/la autor(a) del señalamiento a lo largo de todo el procedimiento, pero también, con partes eventualmente interesadas en la investigación;

---

<sup>13</sup> En tanto que ciudadano belga, estamos legalmente obligados a declararnos testigo de infracciones contra las personas (por ejemplo, una agresión en la calle), contra los bienes (por ejemplo, un robo) o contra la seguridad pública (por ejemplo, un atentado) y ello, bajo pena de sanciones, incluso penales.  
<https://www.om-mp.be/fr/que-faire/temoin>

- ✘ Documentar y archivar los documentos, informes y correspondencia relacionados con la tramitación de un caso de (posible) vulneración de la integridad en el servidor seguro específico de lles de Paix, garantizando al mismo tiempo la confidencialidad;
- ✘ Informar (al menos) anualmente al /la responsable integridad:
  - De las actividades realizadas en vínculo con la integridad (capacitaciones, talleres, etc.);
  - De las dificultades encontradas en su función;
  - De los casos de violación a la integridad (quejas) y los señalamientos por los cuales fue solicitad(a) (neutralizar la información para garantizar el anonimato de los interlocutores(as)).
- ✘ Contactar el/la responsable Integridad y/ o los referentes Integridad locales en caso de cuestiones y dificultades.
- ✘ Componer y colaborar con un Comité Integridad.

#### 4.6. El Comité Integridad

El Comité Integridad está conformado a iniciativa del/la gestor(a) de quejas, en el marco en el marco de la tramitación de un señalamiento y/o queja.

- ✘ **Composición:** El/la gestor(a) de quejas definirá la composición del Comité de Integridad en función de cada caso. Por defecto, los miembros son la dirección general, el/la responsable Integridad y el/la gestor(a) de quejas. Otros miembros internos / externos pueden ser convocados: un(a) referente local, una Dirección País, un(a) abogado(a), un(a) especialista integridad, etc. Si un miembro es afectado por la queja o si un conflicto de interés se presenta, la persona concernida será excluida del Comité para este expediente.
- ✘ **Confidencialidad:** Para garantizar la confidencialidad, es preferible que el número de personas que conformaran el Comité sea el más restringido posible. El/ la gestor(a) de quejas deberá anonimizar el asunto tratado (autor del señalamiento, víctima(s), testigo(s), etc.) si el/la autor(a) del señalamiento no dio su acuerdo previo por escrito para compartir su identidad y las identidades de las partes interesadas, con los miembros que componen el Comité Integridad. Los miembros del Comité Integridad firmarán una declaración de confidencialidad.
- ✘ **Misiones:**
  - Apoyar el/la gestor(a) de quejas en el tratamiento de un señalamiento / queja;
  - Fijar con el/la gestor(a) de quejas medidas de protección para el autor del señalamiento, la(s) víctima(s), el/los testigo(s);
  - Según la necesidad, asociarse a la célula de comunicación de crisis de lles de Paix, si el asunto llegara a alcanzar proporciones públicas / mediáticas, generando una comunicación de crisis;
  - Decidir, tras la investigación, si el caso constituye o no, una violación a la integridad;
  - Decidir si se opta por un intento de conciliación o por una sanción en caso de vulneración de la integridad, respetando e implicando a las funciones competentes dentro de la organización (Consejo de Administración, Dirección General, responsable de RR. HH., etc.).

- ✘ **Toma de decisión:** Todas las decisiones que deban adoptarse en el marco de del tratamiento de un señalamiento / queja serán por voto de mayoría absoluta. Si ninguna mayoría absoluta se destaca tras el voto, el Comité Integridad convocará a una persona suplementaria en su seno, para poder obtener decisiones con mayoría absoluta. Esta persona puede ser el/la presidente(a) o un miembro del Consejo de Administración.

## 5. Aspecto preventivo

---

Iles de Paix implementa medidas preventivas para limitar las violaciones a la integridad vía las siguientes herramientas e iniciativas:

### 5.1. Código ético y de conducta

Esbozar el marco ya permite paliar, en mayor medida, la falta de conocimientos. Al menos todos los miembros del personal (empleados(as), pasantes, voluntarios(as) permanentes) y los miembros del Consejo de Administración y de la Asamblea General están familiarizados con el Código de Ética y Conducta. Al firmar el Código, se han comprometido a respetarlo. El Código consta de varias partes:

- ✘ Una introducción que muestra la visión, la misión general, la misión particular y los principios de intervención de la ONG;
- ✘ El ámbito de aplicación del respeto de la integridad en Iles de Paix;
- ✘ La definición de roles, responsabilidades y la distribución de las diferentes funciones en relación con la integridad en el seno de la ONG;
- ✘ Las ocho Principios de conducta ética en Iles de Paix.

### 5.2. Disponibilidad de puntos de contacto confidenciales

El/la consejero(a) Integridad y el/la gestor(a) de quejas tratan respectivamente, de manera confidencial, las solicitudes de consejos y de señalamiento/queja. Están disponibles vía varios canales, en particular direcciones de correo electrónico específicas:

Para las cuestiones de integridad y las solicitudes de consejos, se puede contactar el/la consejero(a) Integridad en: [integrity\\_advice@ilesdepaix.org](mailto:integrity_advice@ilesdepaix.org)

Para los señalamientos e introducción de señalamientos o quejas, se puede contactar el/la gestor(a) de quejas en: [integrity\\_alert@ilesdepaix.org](mailto:integrity_alert@ilesdepaix.org).

### 5.3. Declaración de contratación ética y responsable

Una [declaración de conducta](#) de contratación se elaboró en 2015 y consta de nueve puntos clave para garantizar que cada proceso de contratación sea ético y responsable: equidad, género, objetividad, movilidad interna, amabilidad, credibilidad, trabajo en equipo, retroalimentación e igualdad. La declaración está a disposición de todo el mundo en la página web de Iles de Paix.

A los colaboradores y colaboradoras actuales y futuros, ya sean empleados/as o voluntarios/as, que vayan a realizar actividades con públicos jóvenes (colegios, movimientos juveniles, etc.), se les solicita un certificado de antecedentes penales (tipo 2).

Desde 2021, para los contratos laborales, se prevé un artículo “integridad”<sup>14</sup>: *“El empleado se compromete, en el marco de su función en Iles de Paix, a actuar de manera íntegra y honesta, respetando los bienes y las personas, en conformidad con el Código de ética y conducta de la asociación. Un ejemplar de este Código le fue entregado al momento de la firma de esta convención”*.

A partir de 2025, en complemento a la mención que hace referencia a la adhesión a los valores y principios de integridad serán añadidos en cada oferta de empleo y descripción de la función.

De conformidad con la Ley de 4 de mayo de 2023 sobre las inhabilitaciones para ejercer funciones de gestión, que transpone la Directiva 2019/1151 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa al intercambio de información sobre las inhabilitaciones para ejercer funciones de gestión, los administradores y administradoras de Iles de Paix firman, en el momento de su admisión, una declaración jurada en la que certifican que no se ha dictado contra ellos ninguna inhabilitación para el ejercicio de funciones de administración (de una empresa o de una asociación sin ánimo de lucro).

#### **5.4. Formación y sensibilización**

En Iles de Paix se organizan diversos cursos de capacitación y sensibilización, tanto internos como externos, como los que se mencionan a continuación. La documentación al respecto se conserva y actualiza en el servidor específico de Iles de Paix.

- ✱ Cada nuevo/a colaborador/a (empleado/a, voluntario/a permanente, pasante, miembro de los órganos de gobierno) debe firmar el Código de ética y conducta de Iles de Paix. Al tomar conocimiento de este documento, se les sensibiliza sobre el tema de la integridad. Desde 2024, la persona responsable de Integridad prevé, con cada nueva contratación, una entrevista con el nuevo empleado para insistir en la política de integridad e informarle de los canales de los que dispone para denunciar una (posible) vulneración de la integridad. Además, cada nuevo(a) empleado(a) recibe una presentación institucional durante la cual se le explican los valores que Iles de Paix considera fundamentales.
- ✱ Desde 2023, los empleados y empleadas de Iles de Paix reciben, al menos una vez al año, a menudo en el marco de una reunión de equipo, una sesión de formación sobre integridad. Esta formación abarca principalmente los siguientes puntos: repaso del contexto, la definición de integridad, la política de integridad de Iles de Paix y su evolución, las funciones relacionadas con la integridad, la gestión de las denuncias y un resumen de la actualidad del sector en materia de integridad.
- ✱ Para adquirir y mantener un nivel suficiente de experticia en materia de integridad, el/la responsable Integridad, el /la consejero(a) Integridad y el/ la gestor(a) de quejas participan en las capacitaciones, y sesiones de intercambios organizadas por el sector (vía ACODEV en particular). Iles de Paix participa también en el grupo de trabajo integridad creado por NGO Federatie, Fiabel y ACODEV.
- ✱ Los referentes integridad reciben una formación interna al inicio de su función. Se organizarán sesiones de reciclaje.
- ✱ Los encuentros anuales, que reúnen el personal de la sede y las Direcciones Países de las oficinas locales de Iles de Paix, constituyen una ocasión privilegiada para organizar

---

<sup>14</sup> Para los contratos anteriores a 2021, se hará una cláusula adicional en 2025.

sesiones de trabajo o actividades de sensibilización y formación sobre la integridad. La integridad se aborda de diversas maneras: transmisión de información sobre la implementación de la política de integridad y sus evoluciones, una sesión de intercambio basada en posibles casos encontrados sobre el terreno, compartir una capacitación seguida por un colaborador de una sede local de un país de intervención de Iles de Paix o de la sede central, etc.

- ✘ En la página web de Iles de Paix existe una sección titulada «Integridad y transparencia», que se divide en tres subsecciones: transparencia financiera, integridad y protección de la privacidad. Estas secciones ofrecen información a todo el mundo sobre cómo aborda Iles de Paix el tema de la integridad.

### 5.5. Enfoque asociativo

Se invita sistemáticamente a los socios locales y a los colaboradores externos a respetar el espíritu del Código durante la preparación de la colaboración y en el momento de la firma del acuerdo de colaboración. En función de la naturaleza de su relación con Iles de Paix, la asociación contempla dos (o incluso tres) enfoques:

- ✘ **Con los socios<sup>15</sup>:** Iles de Paix lleva a cabo sus programas a través de colaboraciones directas con otras organizaciones (en particular, asociaciones locales). El enfoque de colaboración de la ONG se describe en una nota estratégica. La atención a la integridad prevalece a lo largo de toda la relación de Iles de Paix con sus socios locales, quienes deben demostrar una ética irreprochable. En las diferentes etapas de esta colaboración, Iles de Paix toma las siguientes precauciones para asegurarse de que sus socios respeten los principios éticos con los que se compromete:

Al momento de la identificación de los socios: El concepto de integridad forma parte de los criterios de selección de los futuros socios de la asociación. En concreto, se llevará a cabo una investigación para verificar si se han detectado actos de abuso, fraude o corrupción por parte de dicha organización. Se utilizarán las siguientes fuentes (lista no exhaustiva y que deberá adaptarse al contexto local propio de la región de intervención): contactos con el entorno de la posible organización asociada (antiguos donantes o socios, autoridades locales, otras organizaciones activas en la región, comunidad local, entre otros); informes y documentos de archivo (informes de las autoridades, evaluaciones de la organización en cuestión, artículos de prensa, etc.); sitios web. En función de la naturaleza, la gravedad y la «antigüedad» de los hechos, el socio potencial podrá ser excluido de la preselección si no cumple los requisitos de Iles de Paix en materia de integridad.

Al momento de la firma del convenio: Con el fin de evitar en la medida de lo posible que se produzcan hechos contrarios al Código de Ética y Conducta de Iles de Paix tras la firma del convenio de colaboración, se incluirá una cláusula específica en dicho convenio. Dicha cláusula estipulará que cualquier acto de abuso (cualquier forma de acoso, incluyendo la violencia verbal, no verbal, escrita, sexual o física), de explotación, de fraude o de corrupción por parte de un miembro de la organización asociada podrá considerarse motivo de rescisión inmediata del convenio. El Código de Ética y Conducta de Iles de Paix puede servir de «guía» para permitir al socio identificar más

---

<sup>15</sup> Nota estratégica – Enfoque de colaboración entre África y América Latina\_v21 (CA 07-02-24).

claramente las expectativas de Iles de Paix en materia de integridad, aunque los socios no estén contractualmente obligados por dicho Código.

A continuación, se incluye un ejemplo de cláusula que debe incluirse en el Convenio de colaboración: *«La organización xx (nombre de la ONG local colaboradora) reconoce que la integridad y el respeto hacia los bienes y las personas son valores fundamentales para Iles de Paix. [La organización asociada] se compromete a tomar las medidas necesarias para evitar cualquier acto de abuso (cualquier forma de acoso, incluyendo la violencia verbal, no verbal, escrita, sexual o física), explotación, fraude o corrupción por parte de sus miembros. El incumplimiento de la presente cláusula podrá dar lugar a medidas disciplinarias y/o acciones legales, y podrá considerarse motivo de rescisión inmediata del presente convenio».*

Al momento del seguimiento de la relación de asociación: A lo largo de la ejecución del programa, se prestará una atención particular a la cuestión de la integridad. Permanentemente, tanto el equipo de las oficinas locales Iles de Paix como los/las empleados(as) de la sede en desplazamiento profesional<sup>16</sup>, así como el personal de la organización asociada, se comprometen a señalar a su(s) superior(es) jerárquico(s), al/a la director(a) país o al/ la consejero(a) Integridad en la sede de Iles de Paix, los actos contrarios a los principios de integridad (sospecha de abuso, fraude, corrupción). Se tomarán entonces las medidas necesarias para verificar la veracidad y la gravedad de estos hechos y adoptar las disposiciones que procedan.

Concretamente, ciertos acontecimientos puntuales son momentos privilegiados para efectuar un seguimiento de los principios de integridad por el socio. Mencionemos en particular: las evaluaciones de los programas (internos y externos de Iles de Paix); las reuniones y encuentros entre el equipo de Iles de Paix y la organización asociada; las misiones de seguimiento de la sede, en particular las misiones de control financiero acompañadas por el auditor.

Además, algunos miembros del equipo, en virtud de su cargo, tienen la responsabilidad de supervisar a los socios y, como tales, deben señalar cualquier incumplimiento de los procedimientos de Iles de Paix, incluidas las posibles violaciones de la integridad.

**✖ Con los proveedores que representan directamente Iles de Paix:**

En el marco de su prestación, el proveedor personifica la asociación. Por ejemplo: un(a) tasador(a), un(a) profesional que se encuentra en el mismo sitio haciendo un reportaje para la ONG Iles de Paix, etc. Iles de Paix incluye en sus convenios de colaboración con un proveedor que trabaja en nombre de la asociación, el párrafo siguiente: *“el/la proveedor(a) se compromete, en el marco de su misión en beneficio de Iles de Paix, a actuar de modo integro y honesto, respetando los bienes y las personas, en conformidad con el Código de ética y conducta de la Asociación. Se le entrega un ejemplar de este Código (digital o papel) al momento de la firma de este convenio”.*

---

<sup>16</sup> O a distancia (en los informes, intercambios de mails, la contabilidad, etc.)

✘ **Excepción: Con los otros tipos de asociación:**

Iles de Paix colabora igualmente en proyectos específicos con socios “informales”, sin que se firme un convenio de colaboración. Se trata, en general, de colaboración de hecho o de participación en calidad de miembro de una red a la cual pertenece también Iles de Paix. A estos socios informales, Iles de Paix no tiene la posibilidad de imponer un compromiso aferente a su Código de ética y conducta.

## **5.6. Análisis de riesgos**

Iles de Paix cuenta con una herramienta de gestión de riesgos, que se revisa cada dos años y se supervisa cada semestre a través de los informes de las Direcciones de País y de la Unidad de Educación. En ella se recogen los riesgos que afectan a la asociación. Para cada riesgo, se incluye: la descripción, la probabilidad, la gravedad, la criticidad, el nivel de criticidad, las medidas de control y mitigación, el nivel de eficacia de las medidas, las prioridades para la estrategia de mitigación, las responsabilidades y un plan de acción para el año siguiente.

En él se enumeran los riesgos relacionados con la integridad. Actualmente se trata, sobre todo, de riesgos tales como:

- ✘ Conducta indebida / declaraciones / negligencia de un miembro del equipo;
- ✘ Vulneración de la imagen y la reputación de Iles de Paix, entre los que se incluyen:
  - Problema grave durante una actividad realizada con un grupo de beneficiarios (en Europa o en un desplazamiento internacional);
  - Implicación (in)directa en la corrupción y el fraude;
  - *Sexual/Harassment, Exploitation and Abuse (SHEA)*.
- ✘ Divulgación / destrucción de datos sensibles;
- ✘ Desfalcos financieros / fraudes / malversaciones financieras
- ✘ Incumplimiento de las leyes locales y/ o de los compromisos contractuales;
- ✘ Actos de corrupción.

## **5.7. Procedimientos financieros y controles**

Los procedimientos financieros y de controles internos / externos que alertan de violaciones a la integridad financiera, están descritos en los documentos “descripción de los procedimientos de control interno” y “nota sobre la integridad financiera”. Estos documentos son parte integrante del manual de procedimientos administración y finanzas.

El **control interno** es un dispositivo fundamental para garantizar la fiabilidad de las operaciones y la transparencia de la información financiera de una organización. El documento de descripción de los procesos de control interno describe los procesos clave de control interno vinculados a la gestión financiera de Iles de Paix. Estos procesos tienen por objetivo evitar los errores, los fraudes y de garantizar que los procesos respetan las normas internas y las normativas externas (exigencias legales, expectativas de los donantes, etc.). Los procesos clave conciernen la gestión presupuestaria (presupuesto anual de la organización, presupuesto de los programas, seguimiento y modificaciones presupuestarias), la gestión contable, la gestión de la tesorería, la gestión de las compras y de los pagos, la gestión de los dones y herencias y la gestión de los salarios.

La nota sobre la **integridad financiera** presenta, por una parte, las medidas preventivas que permiten minimizar el riesgo de fraude y de violación a la integridad financiera y describe, por otra parte, las actuaciones a implementar en caso de incidente.

## 6. Aspecto reactivo

---

Iles de Paix aplica medidas reactivas que permiten reaccionar de inmediato y/ o en los plazos más breves, en caso de (posibles) violaciones de la integridad, con las herramientas e iniciativas siguientes.

Un punto de señalización confidencial se pone a disposición de cualquier persona que desee realizar un señalamiento o introducir una queja relativa a la integridad.

El aspecto reactivo de la política de integridad de Iles de Paix se describe con mas detalle en el *procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas en caso de incumplimiento a la integridad*, adjunto a esta política. Ésta tiene por objetivo garantizar un tratamiento adecuado y rápido de las (posibles) violaciones a la integridad que son objeto de un señalamiento / queja. Este procedimiento sirve de referencia y de guía. Sin embargo, cada tratamiento puede ser muy sensible y complejo, de manera que el procedimiento no debe hacer obstáculo a un enfoque flexible y a medida.

Más adelante, retomamos la estructura principal del procedimiento y sus etapas clave.

### 6.1. Observación y notificación de un comportamiento no conforme al Código de ética y conducta de Iles de Paix

Esta sección del procedimiento<sup>17</sup> describe a qué casos se puede aplicar. En ella se definen los términos de “señalamiento”, “queja” y “autor del señalamiento”.

### 6.2. Reglas para la notificación de un caso

En esta parte del procedimiento <sup>18</sup> se indican los canales que deben utilizarse para notificar una (posible) violación de la integridad, así como las personas de contacto a las que dirigirse para notificar un caso. Esta información también se encuentra en:

- ✕ En la página internet de Iles de Paix;
- ✕ En el Código de ética y conducta de Iles de Paix: El principio 8 informa sobre el señalamiento de conductas contrarias al Código, y los compromisos de los firmantes a este nivel.

Se describen igualmente los criterios que permiten determinar si un señalamiento / queja se considera admisible o no por el gestor de quejas.

### 6.3. Tratamiento

Esta sección del procedimiento<sup>19</sup> describe como se trata un señalamiento / queja relativa a una (posible) violación a la integridad. El tratamiento incluye varias etapas:

- ✕ Recepción de un señalamiento / queja por (posibles) violaciones a la integridad;
- ✕ Determinación de la gravedad del asunto;
- ✕ Activación del Comité Integridad;
- ✕ Información al autor del señalamiento y / o a la(s) víctima(s);
- ✕ Evaluación e instalación de medidas de protección;

---

<sup>17</sup> Procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas en caso de incumplimiento de la integridad

<sup>18</sup> Ídem que nota de pie de página N° 17

<sup>19</sup> Ídem que nota de pie de página N° 17

- ✘ Realización de una investigación preliminar;
- ✘ Realización de una investigación;
- ✘ Conclusión de la investigación: medidas, sanciones y comunicación;
- ✘ Valoración y mejora continua.

Para cada etapa del proceso, se describen los plazos (máximos) que se impone Iles de Paix, la comunicación que debe garantizarse al autor de la denuncia, a la(s) víctima(s) y a los testigos, y la documentación del caso que debe organizarse.

#### **6.4. Hojas de ruta**

Se han definido hojas de ruta específicas para determinados casos graves, adaptadas a los países en los que interviene Iles de Paix. Estas hojas de ruta complementan las medidas de protección previstas para las víctimas y los testigos, descritas en el procedimiento<sup>20</sup>.

Se crearon y se actualizaron directorios para informar de los contactos clave para asistencias médicas, psicológicas y jurídicas. Los directorios están también adaptados a los países de intervención de Iles de Paix.

#### **6.5. Compromisos de Iles de Paix**

Esta sección del procedimiento<sup>21</sup> se describen los compromisos de la ONG con sus órganos de gobierno, su federación y el público en general en lo que respecta a la comunicación de los posibles casos de vulneración de la integridad que se hayan detectado cada año, así como a la conservación de dichos datos.

### **7. Seguimiento y valoración de la política de integridad**

---

El/ la responsable Integridad examina cada año la aplicación de las recomendaciones y del funcionamiento de esta política. Se reúne con la dirección para evaluar las mejoras a realizar.

Anualmente, el / la responsable Integridad presenta un informe a la dirección y al Consejo de Administración en base de la información recibida de los actores responsabilizados en temas de Integridad de la organización: se envía una nota a los administradores, seguida de una presentación oral en Consejo de Administración dada por el responsable Integridad para favorecer el intercambio en esta temática. En la nota se recogen:

- ✘ Los señalamientos /quejas (admisibles o no) tratados en el año en curso – el carácter confidencial de la información siendo sustancial, las partes interesadas del asunto (víctimas, testigos, etc.) son anonimizadas;
- ✘ Las acciones principales del año en curso qui permiten la continuación de la implementación de la política de integridad: capacitaciones, evaluaciones de los mecanismos instalados y marcos de mejora.

El informe de actividad de la ONG, publicado en su página internet, incluye una sección “integridad”. Se da una breve explicación de la definición de la integridad, vista por Iles de

---

<sup>20</sup> Ídem que nota de pie de página N° 17

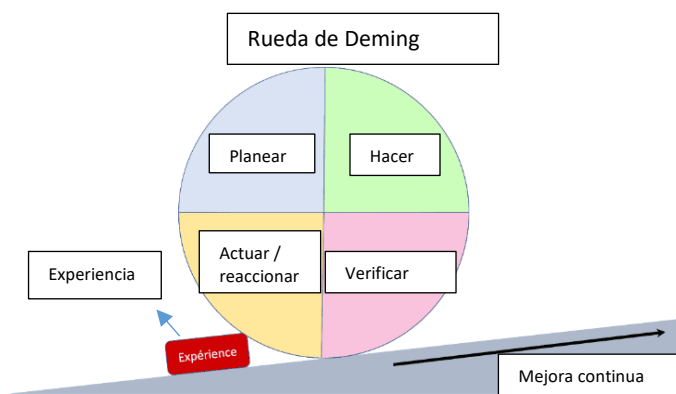
<sup>21</sup> Ídem que nota de pie de página N° 17

Paix, de su Código de ética y conducta y de su procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas en caso de incumplimiento a la integridad. Se menciona también el número de señalamientos / quejas registradas por Iles de Paix. Es por este informe que la Asamblea general y el público están informados anualmente a propósito de esta temática.

Cada año, Iles de Paix participa al informe anual de la DGD sobre la política de integridad y las alertas en materia de integridad, a través del cuestionario transmitido por ACODEV.

Para mejorar nuestros procesos y buenas prácticas, privilegiamos los intercambios con la DGD y los otros actores del sector a través de espacios organizados por ACODEV.

La política de integridad de Iles de Paix hace parte del proceso de mejora continua.



## 8. Anexos a la política de integridad de Iles de Paix

---

Código de ética y conducta de la asociación

Procedimiento de señalamiento y tratamiento de quejas en caso de incumplimiento a la integridad