



25

PRÁCTICAS HACIA UNA GESTIÓN EMPRESARIAL TRANSPARENTE

FEBRERO 2022

INTRODUCCIÓN

Sea cual sea el tamaño de la empresa, esta puede verse envuelta en prácticas corruptas si no se atiende o se prefiere ignorar las actuaciones de su personal, de la alta dirección, sus socios y empresas asociadas o agentes que operan en su nombre, lo cual las podrá exponer a denuncias que afecten irremediablemente su imagen y su valor de mercado, erosionando la confianza de inversores y agentes financieros. Por ello, es cada vez más común notar que las empresas están haciendo mayor hincapié en la lucha anticorrupción, para responder a la protección de su imagen corporativa y los intereses de sus accionistas, y generar oportunidades económicas y competitivas que permitan acceder a nuevos mercados, financiamiento, reconocimientos nacionales e internacionales, alianzas con otras organizaciones e interesados, asegurando la sostenibilidad del negocio a largo plazo.

Desde hace algunas décadas atrás, se han desarrollado numerosas herramientas para acompañar a las empresas a contrarrestar los efectos negativos de la corrupción, entre las que cabe destacar la adopción del Convenio de lucha contra la corrupción por parte de los países de la OCDE en 1997, la creación del Grupo de Países contra la Corrupción (GRECO) en 1999, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción en 2003 y el Pacto Mundial (o Global, como también se le conoce) que en 2004 incluyó en sus principios uno relacionado con la lucha contra la corrupción. Sin embargo, es responsabilidad de todos, quienes gobiernan, el sector empresarial y la sociedad civil, promover y llevar a cabo iniciativas que efectivamente detengan y prevengan la corrupción.

En el caso particular de Venezuela donde, según el examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción realizado en junio de 2016¹, la legislación del soborno en el sector privado se encuentra retrasada, debe actuarse proactivamente. Por ello, tomando esta premisa y bajo los preceptos del artículo 12 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, el Grupo Nacional de Producción y Abastecimiento, perteneciente a la Coalición Anticorrupción, ha elaborado una propuesta de 25 Buenas Prácticas para ser implementadas por las organizaciones del 1 Examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, Viena, 20 al 24 de junio, sector empresarial, tanto productivo como del comercio y servicios con el objeto de promover la transparencia y el correcto y debido ejercicio de las actividades comerciales en pro de la lucha anticorrupción.

Estas prácticas no pretenden ser una camisa de fuerza que limite su implementación, son un conjunto de recomendaciones a aplicar en todas las actividades bajo el control efectivo de las empresas, estructuradas de manera tal que puedan ser adaptadas según las necesidades específicas de la organización, y que a través de un proceso de autoevaluación o auditoría externa pueda demostrarse su cumplimiento, para brindar seguridad a sus socios y relacionados, tanto desde el punto de vista de imagen y reputación, como comercial, que favorezcan e impulsen las actuales y nuevas inversiones.

¹ Examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, Viena, 20 al 24 de junio,

ALCANCE

Este documento ha sido preparado para proporcionar un conjunto de sugerencias que permitan establecer, implementar, operar, realizar seguimiento, revisar, mantener y mejorar continuamente los aspectos relativos a la lucha contra la corrupción dentro de las organizaciones. Su adopción debería ser una decisión estratégica.

Se espera que estas recomendaciones sean implementadas en todas las áreas de una compañía, independientemente del tipo, tamaño y naturaleza de la actividad, especialmente en aquellas con mayor riesgo de que se cometan prácticas no deseadas de corrupción, incluyendo soborno y extorsión.

La conformidad con la implementación de estas prácticas puede realizarse a través de:



La realización de autoevaluaciones o autodeclaraciones



La búsqueda de confirmación de dicha conformidad por partes interesadas.



La búsqueda de confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización.

25 PRÁCTICAS HACIA UNA GESTIÓN EMPRESARIAL TRANSPARENTE

A continuación, se presentan el conjunto de prácticas recomendadas para ser implementadas por cualquier organización que desee emplearlas para incorporar en sus procesos, actividades orientadas a la lucha contra la corrupción y la transparencia. Vale destacar que estas prácticas no son excluyentes de cualquier otra que haya sido propuesta por la propia organización o las instituciones internacionales que promueven este tema.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Comprensión de la organización y su contexto

1. La organización determina los aspectos tanto internos como externos que son relevantes para el propósito de estar alineada con altos estándares éticos. Ello incluye, pero no se limita, a:
 - a) los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables;
 - b) los socios del negocio;
 - c) el modelo de negocio;
 - d) los sectores y lugares en los que opera o tiene previsto operar;
 - e) la naturaleza y complejidad de las actividades;
 - f) las otras organizaciones sobre las que tiene el control y aquellas que ejercen control sobre ella;
 - g) el tamaño, la estructura y la asignación de autoridad con poder de decisión;
 - h) la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.

Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

2. La organización determina quiénes son sus partes interesadas, así como las necesidades y expectativas de estas en relación con la aplicación de las buenas prácticas para la lucha contra la corrupción. Esto incluye los requisitos, obligatorios o no, y los compromisos voluntarios asumidos con las partes interesadas relativos a la lucha contra la corrupción.

LIDERAZGO

Política, liderazgo y compromiso

3. La alta dirección define los valores de la organización que promueven la integridad y previenen cualquier acto de corrupción, incluidos el soborno y la extorsión en la organización. Así mismo, define la política, asegurando que:
 - a) Priorice la transparencia entre las relaciones comerciales y con otras partes interesadas (proveedores, clientes, contratistas, gobierno, comunidades aledañas, instituciones financieras, etc.);
 - b) Prohíba el ofrecimiento, regalo (pago de facilitación) o aceptación de algún tipo de soborno, incluyendo el otorgamiento de comisiones clandestinas en cualquier instancia, de un pago contractual u otras vías para otorgar beneficios inapropiados a clientes, representantes, contratistas, proveedores o empleados de estos o funcionarios de gobierno;

- c) Prohíba que un empleado arregle o acepte sobornos o comisiones clandestinas de clientes, representantes, contratistas, proveedores o empleados de estos; así como de funcionarios de gobierno para su beneficio personal, de sus familiares, asociados o amigos;
 - d) Requiera el compromiso de cumplir con los requisitos u obligaciones legales aplicables a la organización;
 - e) Regule las contribuciones políticas, caritativas y patrocinios dentro y fuera de la empresa, con objetivos claros y verificables, dejando constancia de ello, a fin de evitar que sean utilizadas como subterfugio para sobornar;
 - f) Regule los conflictos de interés;
 - g) Establezca controles contables internos para ayudar a prevenir y detectar los actos de corrupción;
 - h) Establezca un mecanismo para las denuncias y sanciones;
 - i) Se comunica a sus empleados y demás partes interesadas, incluyendo la inducción de los nuevos empleados de la organización y capacitaciones adecuadas, en correspondencia a los perfiles de riesgo de las diferentes funciones de la empresa;
 - j) Está disponible para sus empleados y demás partes interesadas; y
 - k) Es adecuada a la naturaleza, dimensión e impacto de las operaciones, productos, procesos y servicios de la organización.
4. La política está respaldada por evidencias del liderazgo, compromiso y participación de la alta dirección y de otros niveles de la organización.

Funciones, responsabilidades y autoridad

- 5. La organización, según los niveles pertinentes, establece, documenta y comunica las funciones, responsabilidades y autoridad para cumplir con los requisitos de la política que ella ha fijado.
- 6. La alta dirección designa a un responsable para:
 - a) Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen las Buenas Prácticas para una gestión empresarial transparente;
 - b) Informar a la alta dirección sobre el desempeño, incluyendo las contribuciones realizadas, los conflictos de interés y las recomendaciones para la mejora continua.

CONTROLES

Acciones para abordar los riesgos y oportunidades

- 7. La organización determina los riesgos de corrupción y oportunidades existentes para asegurar que con la implementación de las prácticas puedan lograrse los resultados esperados, prevenir o reducir los efectos no deseados y lograr la mejora continua, particularmente en las áreas de negocio donde sean necesarios encuentros con el sector público para trámites o permisos, ventas, compras y

contrataciones y cualquier otra que se determine sensible o vulnerable a actos de corrupción.

8. Una vez determinados los riesgos y oportunidades, planifica las acciones para abordarlos y evalúa la eficacia de dichas acciones.

Identificación de requisitos legales

9. La organización identifica, determina la aplicabilidad y revisa continuamente las regulaciones y la legislación vigente, y requisitos derivados de convenios o acuerdos que la organización haya suscrito en materia de lucha contra la corrupción.

Control en el área de finanzas y contabilidad

10. La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para:
 - a) Disponer de información pública relevante, como quiénes son sus accionistas, trayectoria, modelo de negocio, relaciones comerciales, sistema de gobierno (incluyendo las políticas anticorrupción), inversiones públicas, situación financiera y resultados de gestión;
 - b) Establecer prácticas contables que aseguren que todas sus cuentas y operaciones están registradas en libros con indicación correcta y específica de su objeto, y que pueda demostrarse su autenticidad;
 - c) Asegurar que se acatan todas las disposiciones y normas fiscales, incluidas las que prohíben la

deducción de impuestos por pagos de soborno o cualquier otro acto que constituya un delito de corrupción;

- d) Asegurar que se someten a auditorías frecuentes, internas o externas, los sistemas de control interno, particularmente las prácticas contables y el control de registros, a fin de garantizar que estos sean efectivos en combatir la corrupción,
- e) Asegurar que los resultados de las auditorías son presentados ante la alta dirección para confirmar que se tomen las acciones correctivas necesarias y apropiadas al caso.

Control en las relaciones comerciales

11. La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para:
 - a) Realizar el “due diligence” o debida diligencia en la selección de sus socios (aliados, clientes y proveedores) y documentar toda la información (nombres, términos y condiciones de los acuerdos) perteneciente a estos, así como los pagos realizados a ellos o por ellos en nombre de la organización;
 - b) Difundir y publicar su política anticorrupción, los criterios de comportamiento en las relaciones comerciales y cualquier otra información que propicie una transacción transparente entre las partes y asegurar que los involucrados aceptan cumplir con dicha política a través de la firma de un compromiso;

- c) Definir de forma clara los criterios de contratación y divulgarlos previamente, así como cualquier cambio en los mismos;
- d) Brindar información explícita y verificable sobre el producto o servicio, no utilizar herramientas publicitarias engañosas o falsas;
- e) Establecer un nivel de aprobación según el monto de los contratos;
- f) Monitorear el comportamiento de sus empleados y socios y asegurar el derecho de poder rescindir el contrato en caso de pago de sobornos.

12. La organización realiza un seguimiento a las relaciones comerciales más importantes, que pueden incluir el derecho a inspeccionar cuentas y registros. Incluso, aún en los negocios en los que no tiene control directo, la empresa monitorea que la conducta de las organizaciones que participan sea congruente con sus políticas anticorrupción. En cualquier caso, la organización tiene el derecho a rescindir los contratos si las entidades asociadas se involucran en actos inconsistentes con su política.

Control de los conflictos de intereses

13. La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para:
- a) Aquellos miembros con cargos de responsabilidad presenten con regularidad a su nivel superior, sus declaraciones de intereses

que pudieran interferir con la independencia y honestidad de sus futuras decisiones;

- b) Establecer un tratamiento de solución de conflicto de intereses, de tal forma que se resuelvan de manera justa y oportuna;
- c) Establecer restricciones apropiadas en la contratación de exfuncionarios públicos y proveedores, a fin de prevenir conflictos de intereses;
- d) Dejar debidamente soportada cualquier decisión en la que pudiera existir conflicto de intereses

Control de las contribuciones políticas, caritativas, patrocinios, donaciones, regalos y beneficios similares

14. La organización implementa procedimientos diseñados para prevenir la oferta, otorgamiento o aceptación de regalos, atenciones, contribuciones, patrocinios, donaciones y beneficios similares, los cuales representan, o razonablemente podrían ser percibidos como soborno.

APOYO

Recursos

15. Con base en las necesidades de recursos identificadas, la organización determina y provee dichos recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la política y prácticas anticorrupción.
16. En el caso particular del recurso humano, es importante realizar el "due diligence" en la selección de sus directores, funcionarios y empleados,

además de considerar que el personal clave en áreas expuestas a un alto riesgo de corrupción debe capacitarse y ser evaluado regularmente, y si se considera necesario, rotado. Otras prácticas en esta área, incluyendo la promoción, capacitación, evaluación del desempeño, compensación y el reconocimiento, reflejan el compromiso de la organización con la política anticorrupción.

17. La organización, además, asegura que ningún empleado sufra represalias, discriminación o sanción disciplinaria por reportar, de buena fe, las violaciones o sospechas fundamentadas de violaciones a las políticas anticorrupción de la empresa, o por negarse a participar en actos de corrupción, aún y cuando dicha negativa represente una pérdida comercial para la empresa.

Comunicación

18. Con el espíritu de la mayor transparencia y rendición de cuentas a sus stakeholders, la organización tiene a disposición toda la información que demuestre su compromiso con la lucha contra la corrupción en su interior y con sus asociados. Datos como quiénes son sus accionistas, participaciones en subsidiarias, afiliadas, negocios conjuntos y otras entidades relacionadas, sus principales clientes, su política anticorrupción, situación financiera, y cualquier otra información que considere pertinente en este aspecto, develan un actuar apegado a principios éticos coherentes con su política.

Competencia y formación

19. La organización:
- a) Define la competencia necesaria de la(s) persona(s) que realiza(n) un trabajo que afecte su desempeño anticorrupción.
 - b) Toma acciones para que el personal clave adquiera y mantenga la competencia necesaria y evalúa la eficacia de las acciones tomadas.
20. También facilita la sensibilización (toma de conciencia) y la formación anticorrupción adecuada y apropiada para todo el personal que aborde:
- a) La política anticorrupción.
 - b) El riesgo de corrupción y el daño a ellos y a la organización que puede resultar de ella.
 - c) Las circunstancias en las que la corrupción puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias.
 - d) Cómo reconocer y enfrentar a las solicitudes u ofertas de corrupción.
 - e) Cómo ayudar a prevenir y evitar la corrupción y reconocer indicadores clave de riesgo de corrupción.
 - f) La contribución de cada uno en la lucha anticorrupción, incluyendo los beneficios de un desempeño anticorrupción mejorado y de reportar cualquier sospecha.
 - g) Cómo y a quién deben informar de cualquier preocupación.

21. La alta dirección asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes son asignadas y comunicadas, dentro y a través de todos los niveles de la organización.

DENUNCIAS

22. Es de suma importancia que la empresa ofrezca y difunda a todos sus interesados (colaboradores, proveedores, clientes, contratistas, entidades financieras, público en general, etc.) canales confidenciales para presentar quejas, denuncias o buscar consejo. Todos los reportes levantados deben de ser investigados y debe protegerse la identidad del informante si así este lo solicita.
23. El mecanismo de denuncia contempla la identificación y manejo de casos clasificados por:
- a) Incumplimiento de la política anticorrupción.
 - b) Incumplimiento de lo estipulado en las relaciones comerciales, tanto con el sector privado como con las instituciones gubernamentales.
 - c) Transgresión de los principios, valores o códigos de ética y conducta establecidos por la organización.

El personal no sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su promoción, el traslado, despido, intimidación, victimización u otras formas de acoso) por:

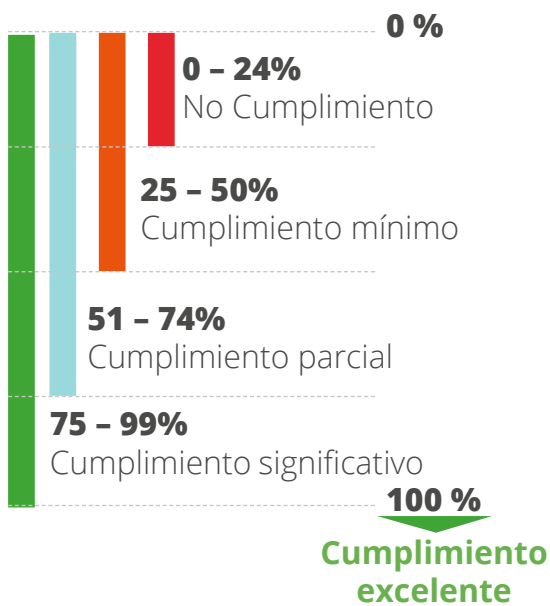
1. Negarse a participar en, o rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos han juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de corrupción que no ha sido mitigado por la organización; o
2. Plantear inquietudes o informar hechos de buena fe, o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de un acto de corrupción o violación de la política anticorrupción (excepto cuando el individuo participase).

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

24. Tras la implementación de estas prácticas empresariales, la organización establece un procedimiento de evaluación y conformidad que ayude a las empresas a demostrar, ante los grupos de interés, la integridad de sus acciones y la existencia real de un sistema de prevención de cualquier acto de corrupción, lo cual es de particular importancia para mantener o resaltar su imagen y reputación, detectar oportunidades de mejoras e incrementar la confianza en la organización frente a accionistas, socios e inversores.

Este proceso de evaluación y conformidad asignará una calificación según:

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO



Revisión por la Dirección

25. La alta dirección revisa periódicamente el cumplimiento de la política y vela por la implementación de las mejoras que sean necesarias para asegurar su idoneidad, adecuación y eficacia continua. Esta revisión incluye:
- El resultado del seguimiento y mediciones.
 - Seguimiento a las acciones de las revisiones previas.
 - Reporte de actos o presuntos actos de corrupción.
 - La naturaleza y extensión de los riesgos de corrupción que enfrenta la organización.
 - La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de corrupción.
 - Las oportunidades de mejora continua.

NOTA: En el Anexo de este documento se incluye una herramienta que puede servir de apoyo para evaluar el desempeño de la organización, y de base para la autodeclaración o la conformidad por una parte interesada. Sin embargo, no es limitativo y puede utilizarse cualquier otro diseñado por la organización o quien la evalúe.

GLOSARIO

Extorsión

Utilizar, de manera directa o indirecta, el propio acceso a una posición de poder o a una ventaja en la información para exigir a otros, injustificadamente, colaboración o dinero mediante amenazas coercitivas.

Pagos de facilitación

También denominados pagos “facilitadores”, “aceleradores”, “agilizadores” o “aceitadores”. Se tratan de un soborno menor, efectuado con el fin de asegurar o acelerar la ejecución de un acto habitual o necesario al cual ya tiene derecho quien realiza el pago en cuestión.

Soborno

Ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, etc.)

Stakeholder

Parte interesada. Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Una parte interesada puede ser interna o externa a la organización

BIBLIOGRAFÍA

- Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC, Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 2004.
- J. Salsas, D. Murillo, “Buenas prácticas en la lucha contra la corrupción – Empresas multinacionales”, ESADE, 2011.
- Estándar de Perú sobre sistema de gestión antisoborno: NTP- ISO 37001:2017 Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- Pacto Global de las Naciones Unidas, Los Negocios contra la Corrupción. Un marco para la acción. Implementación del 10mo principio del Pacto Global de las Naciones Unidas contra la corrupción.
- Programa de Integridad. Cuestionarios. Transparencia Venezuela.

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|------------------------------------|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN | | | | |
| 1 | La organización determina los aspectos tanto internos como externos que son relevantes para el propósito de estar alineada con altos estándares éticos. Ello incluye, pero no se limita, a: | | | |
| | a) Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables | | | |
| | b) Los socios del negocio | | | |
| | c) El modelo de negocio | | | |
| | d) Los sectores y lugares en los que opera o tiene previsto operar | | | |
| | e) La naturaleza y complejidad de las actividades | | | |
| | f) Las otras organizaciones sobre las que tiene el control y aquellas que ejercen control sobre ella | | | |
| | g) El tamaño, la estructura y la asignación de autoridad con poder de decisión | | | |
| | h) La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos | | | |
| 2 | La organización determina quiénes son sus partes interesadas, así como las necesidades y expectativas de estas en relación con la aplicación de las buenas prácticas para la lucha contra la corrupción. Esto incluye los requisitos, obligatorios o no, y los compromisos voluntarios asumidos con las partes interesadas relativos a la lucha contra la corrupción. | | | |
| LIDERAZGO | | | | |
| 3 | La alta dirección define los valores de la organización que promueven la integridad y previenen cualquier acto de corrupción, incluidos el soborno y la extorsión en la organización. Así mismo, define la política, asegurando que dicha política: | | | |
| | a) Priorice la transparencia entre las relaciones comerciales y con otras partes interesadas | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 3 | b) Prohíba el ofrecimiento, regalo (pago de facilitación) o aceptación de algún tipo de soborno, incluyendo el otorgamiento de comisiones clandestinas en cualquier instancia, de un pago contractual u otras vías para otorgar beneficios inapropiados a clientes, representantes, contratistas, proveedores o empleados de estos o funcionarios de gobierno | | | |
| | c) Prohíba que un empleado arregle o acepte sobornos o comisiones clandestinas de clientes, representantes, contratistas, proveedores o empleados de estos; así como de funcionarios de gobierno para su beneficio personal, de sus familiares, asociados o amigos | | | |
| | d) Requiera el compromiso de cumplir con los requisitos u obligaciones legales aplicables a la organización | | | |
| | e) Regule las contribuciones políticas, caritativas y patrocinios dentro y fuera de la empresa, con objetivos claros y verificables, dejando constancia de ello, a fin de evitar que sean utilizadas como subterfugio para sobornar | | | |
| | f) Regule los conflictos de interés | | | |
| | g) Establezca controles contables internos para ayudar a prevenir y detectar los actos de corrupción | | | |
| | h) Establezca un mecanismo para las denuncias y sanciones | | | |
| | i) Se comunica a sus empleados y demás partes interesadas, incluyendo la inducción de los nuevos empleados de la organización y capacitaciones adecuadas en correspondencia a los perfiles de riesgo de las diferentes funciones de la empresa | | | |
| | j) Está disponible para sus empleados y demás partes interesadas | | | |
| | k) Es adecuada a la naturaleza, dimensión e impacto de las operaciones, productos, procesos y servicios de la organización | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|------------------|--|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 4 | La política está respaldada por evidencias del liderazgo, compromiso y activa participación de la alta dirección y de otros niveles de la organización. | | | |
| 5 | La organización, según los niveles pertinentes, establece, documenta y comunica las funciones, responsabilidades y autoridad para cumplir con los requisitos de la política que ella ha fijado. | | | |
| 6 | La alta dirección designa a un responsable para: | | | |
| | a) Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen las Buenas Prácticas para la Lucha Anticorrupción | | | |
| | b) Informar a la alta dirección sobre el desempeño, incluyendo las contribuciones realizadas, los conflictos de interés y las recomendaciones para la mejora continua | | | |
| CONTROLES | | | | |
| 7 | La organización determina los riesgos de corrupción y oportunidades existentes para asegurar que con la implementación de las prácticas puedan lograrse los resultados esperados, prevenir o reducir los efectos no deseados y lograr la mejora continua, particularmente en las áreas de negocio donde sean necesarios encuentros con el sector público para trámites o permisos, ventas, compras y contrataciones y cualquier otra que se determine sensible o vulnerable a actos de corrupción. | | | |
| 8 | Una vez determinados los riesgos y oportunidades, planifica las acciones para abordarlos y evalúa la eficacia de dichas acciones. | | | |
| 9 | La organización identifica, determina la aplicabilidad y revisa continuamente las regulaciones y la legislación vigente, y requisitos derivados de Convenios o Acuerdos que la organización haya suscrito en materia de lucha contra la corrupción. | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 10 | La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para: | | | |
| | a) Disponer de información pública relevante, como quiénes son sus accionistas, trayectoria, modelo de negocio, relaciones comerciales, sistema de gobierno (incluyendo las políticas anticorrupción), inversiones públicas, situación financiera y resultados de gestión | | | |
| | b) Establecer prácticas contables que aseguren que todas sus cuentas y operaciones están registradas en libros con indicación correcta y específica de su objeto, y que pueda demostrarse su autenticidad | | | |
| | c) Asegurar que se acatan todas las disposiciones y normas fiscales, incluidas las que prohíben la deducción de impuestos por pagos de soborno o cualquier otro acto que constituya un delito de corrupción | | | |
| | d) Asegurar que se someten a auditorías frecuentes, internas o externas, los sistemas de control interno, particularmente las prácticas contables y el control de registros, a fin de garantizar que estos sean efectivos en combatir la corrupción | | | |
| | e) Asegurar que los resultados de las auditorías son presentados ante la alta dirección para confirmar que se tomen las acciones correctivas necesarias y apropiadas al caso | | | |
| 11 | La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para: | | | |
| | a) Realizar el "due diligence" o debida diligencia en la selección de sus socios (aliados, clientes y proveedores) y documentar toda la información (nombres, términos y condiciones de los acuerdos) | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 11 | perteneciente a estos, así como los pagos realizados a ellos o por ellos en nombre de la organización | | | |
| | b) Difundir y publicar su política anticorrupción, los criterios de comportamiento en las relaciones comerciales y cualquier otra información que propicie una transacción transparente entre las partes y asegurar que los involucrados aceptan cumplir con dicha política a través de la firma de un compromiso | | | |
| | c) Definir de forma clara los criterios de contratación y divulgarlos previamente, así como cualquier cambio en los mismos | | | |
| | d) Brindar información explícita y verificable sobre el producto o servicio, no utilizar herramientas publicitarias engañosas o falsas | | | |
| | e) Establecer un nivel de aprobación según el monto de los contratos | | | |
| | f) Monitorear el comportamiento de sus empleados y socios y asegurar el derecho de poder rescindir el contrato en caso de pago de sobornos | | | |
| 12 | La organización realiza un seguimiento a las relaciones comerciales más importantes, que pueden incluir el derecho a inspeccionar cuentas y registros. Incluso, aún en los negocios en los que no tiene control directo, la empresa monitorea que la conducta de las organizaciones que participan sea congruente con sus políticas anticorrupción. En cualquier caso, la organización tiene el derecho a rescindir los contratos si las entidades asociadas se involucran en actos inconsistentes con su política. | | | |
| 13 | La organización, tomando en consideración a sus partes interesadas, establece, implementa y mantiene un método para: | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|--------------|--|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| | a) Aquellos miembros con cargos de responsabilidad presenten con regularidad a su nivel superior, sus declaraciones de intereses que pudieran interferir con la independencia y honestidad de sus futuras decisiones | | | |
| | b) Establecer un tratamiento de solución de conflicto de intereses, de tal forma que se resuelvan de manera justa y oportuna | | | |
| | c) Establecer restricciones apropiadas en la contratación de exfuncionarios públicos y proveedores, a fin de prevenir conflictos de intereses | | | |
| | d) Dejar debidamente soportada cualquier decisión en la que pudiera existir conflicto de intereses | | | |
| 14 | La organización implementa procedimientos diseñados para prevenir la oferta, otorgamiento o aceptación de regalos, atenciones, contribuciones, patrocinios, donaciones y beneficios similares, los cuales representan, o razonablemente podrían ser percibidos como soborno. | | | |
| APOYO | | | | |
| 15 | Con base en las necesidades de recursos identificadas, la organización determina y provee dichos recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la política y prácticas anticorrupción. | | | |
| 16 | En el caso particular del recurso humano, es importante realizar el "due diligence" en la selección de sus directores, funcionarios y empleados, además de considerar que el personal clave en áreas expuestas a un alto riesgo de corrupción debe capacitarse y ser evaluado regularmente y si se considera necesario, rotado. Otras prácticas en esta área, incluyendo la promoción, capacitación, evaluación del desempeño, compensación y el reconocimiento, reflejan el compromiso de la organización con la política anticorrupción. | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|--|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 17 | La organización, además, asegura que ningún empleado sufra represalias, discriminación o sanción disciplinaria por reportar de buena fe, las violaciones o sospechas fundamentadas de violaciones a las políticas anticorrupción de la empresa, o por negarse a participar en actos de corrupción, aún y cuando dicha negativa represente una pérdida comercial para la empresa. | | | |
| 18 | Con el espíritu de la mayor transparencia y rendición de cuentas a sus stakeholders, la organización tiene a disposición toda la información que demuestre su compromiso con la lucha contra la corrupción en su interior y con sus asociados. | | | |
| 19 | La organización: | | | |
| | a) Define la competencia necesaria de la(s) persona(s) que realiza(n) un trabajo que afecte su desempeño anticorrupción | | | |
| | b) Toma acciones para que el personal clave adquiera y mantenga la competencia necesaria y evalúa la eficacia de las acciones tomadas | | | |
| 20 | La organización facilita la sensibilización (toma de conciencia) y la formación anticorrupción adecuada y apropiada para todo el personal que aborde: | | | |
| | a) La política anticorrupción | | | |
| | b) El riesgo de corrupción y el daño a ellos y a la organización que puede resultar de ella | | | |
| | c) Las circunstancias en las que la corrupción puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias | | | |
| | d) Cómo reconocer y enfrentar a las solicitudes u ofertas de corrupción | | | |
| | e) Cómo ayudar a prevenir y evitar la corrupción y reconocer indicadores clave de riesgo de corrupción | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| | f) La contribución de cada uno en la lucha anticorrupción, incluyendo los beneficios de un desempeño anticorrupción mejorado y de reportar cualquier sospecha | | | |
| | g) Cómo y a quién deben informar de cualquier preocupación | | | |
| 21 | La alta dirección asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes son asignadas y comunicadas, dentro y a través de todos los niveles de la organización. | | | |
| 22 | La empresa ofrece y difunde a todos sus interesados (colaboradores, proveedores, clientes, contratistas, entidades financieras, público en general, etc.) canales confidenciales para presentar quejas, denuncias o buscar consejo. Todos los reportes levantados son investigados y se protege la identidad del informante si así este lo solicita. | | | |
| 23 | El mecanismo de denuncia contempla la identificación y manejo de casos clasificados por: | | | |
| | a) Incumplimiento de la política anticorrupción | | | |
| | b) Incumplimiento de lo estipulado en las relaciones comerciales, tanto con el sector privado como con las instituciones gubernamentales | | | |
| | c) Transgresión de los principios, valores o códigos de ética y conducta establecidos por la organización | | | |
| 24 | organización establece un procedimiento de evaluación y conformidad que ayude a las empresas a demostrar ante los grupos de interés, la integridad de sus acciones y la existencia real de un sistema de prevención de cualquier acto de corrupción, lo cual es de particular importancia para mantener o resaltar su imagen y reputación, detectar oportunidades de mejoras e incrementar la confianza en la organización frente a accionistas, socios e inversores. | | | |

ANEXO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | PRÁCTICA | CUMPLE | | OBSERVACIONES |
|----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 25 | La alta dirección revisa periódicamente el cumplimiento de la política y vela por la implementación de las mejoras que sean necesarias para asegurar su idoneidad, adecuación y eficacia continua. Esta revisión incluye: | | | |
| | a) El resultado del seguimiento y mediciones | | | |
| | b) Seguimiento a las acciones de las revisiones previas | | | |
| | c) Reporte de actos o presuntos actos de corrupción | | | |
| | d) La naturaleza y extensión de los riesgos de corrupción que enfrenta la organización | | | |
| | e) La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de corrupción | | | |
| | f) Las oportunidades de mejora continua | | | |

0 - 6

prácticas cumplidas

**No
Cumplimiento**

7 - 13

prácticas cumplidas

**Cumplimiento
mínimo**

14 - 19

prácticas cumplidas

**Cumplimiento
parcial**

0 - 24

prácticas cumplidas

**Cumplimiento
significativo**

25

prácticas cumplidas

**Cumplimiento
excelente**

25

**PRÁCTICAS
HACIA UNA
GESTIÓN
EMPRESARIAL
TRANSPARENTE**



TransparenciaVenezuela



@NoMasGuiso



nomasguiso



Transparencia Venezuela



TransparenciaVenezuela