

ANEXOS

Documentación Administrativa

INTRODUCCIÓN

Acción contra el Hambre aborda las causas y los efectos del hambre y las enfermedades que amenazan la vida de niños, mujeres y hombres vulnerables. Fundada en Francia en 1979, Acción contra el Hambre es una organización no gubernamental, apolítica, no religiosa y sin ánimo de lucro. Esta política constituye la base de cualquier relación de trabajo entre Acción contra el Hambre y sus proveedores.

Los principios de este código de conducta son la base para una relación de trabajo profesional entre Acción contra el Hambre y sus proveedores.

Son normas generales válidas salvo que se mencionen otras condiciones específicas en el contrato entre una entidad de Acción contra el Hambre y un proveedor. En caso de contradicción entre los documentos, las condiciones del contrato o del expediente de licitación prevalecerán sobre este Código de Conducta para Proveedores.

REFERENCIA: Las Normas, Convenciones y Principios Internacionales como la "Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos Humanos" y otros Tratados fundamentales de Derechos Humanos, incluida la "Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño", las "Normas Internacionales del Trabajo sobre el Trabajo Infantil y el Trabajo Forzoso" (en concreto 138 y 182), las "Medidas especiales de las Naciones Unidas para la protección contra la explotación sexual y el abuso sexual" son los cimientos en los que se basa gran parte de este documento. Por lo tanto, la expectativa de Acción contra el Hambre es que cualquier proveedor se adhiera a estos principios.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las disposiciones de este Código de Conducta establecen las expectativas para los proveedores que se presentan a las licitaciones de Acción contra el Hambre, o con los que hace negocios.
- Acción contra el Hambre espera que estas normas se apliquen y sean comunicadas a los empleados de los proveedores, a las entidades matrices, subsidiarias y/o afiliadas, a los subcontratistas y a sus propios proveedores, y se les comuniquen a ellos.
- Es posible que se exija a los proveedores que firmen una declaración de conformidad en todas las presentaciones de ofertas y contratos de suministro.
- El objetivo de Acción contra el Hambre es guiar a los proveedores a largo plazo para que cumplan con estos estándares. Aquellos que no puedan demostrar su buena voluntad para cumplir con estos estándares pueden no ser tomados en consideración en los procesos de Selección de Acción contra el Hambre)

MEJORA CONTINUA

- Las disposiciones establecidas en este Código de Conducta proporcionan los estándares mínimos que se esperan de los proveedores y empleados del proveedor.
- Además, Acción contra el Hambre espera que los proveedores se esfuercen por superar las mejores prácticas (y estándares) internacionales y de la industria y que se aseguren de que sus propios proveedores y subcontratistas intenten hacer lo mismo.
- Acción contra el Hambre reconoce que alcanzar algunos de los estándares establecidos en este Código de Conducta es un proceso dinámico y no estático y alienta a los proveedores a mejorar continuamente sus operaciones en consecuencia.

GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Se requiere que los proveedores cumplan, como mínimo, con los estándares obligatorios de este Código de Conducta (disposiciones "Debe") y que establezcan objetivos y planes de trabajo claros para alcanzar los otros estándares (disposiciones "Debería").
- Esto puede requerir un monitoreo activo de sus propias operaciones y empleados mediante el establecimiento de sistemas de gestión apropiados para rastrear el progreso y el cumplimiento.

PRINCIPIOS CLAVE Y ESTÁNDARES PARA PROVEEDORES

- Los proveedores deben cumplir con todas las leyes locales e internacionales en todo momento, y con las normas específicas de Acción contra el Hambre aplicables.
- Cuando los estándares de este Código de Conducta excedan cualquier ley o reglamento, el Proveedor debe esforzarse por adherirse a estos estándares más altos, además de las leyes pertinentes.
- Si tiene conocimiento de algún caso en el que no se cumplan los requisitos de este Código de Conducta (*por ejemplo, incumplimiento de la salvaguarda, comportamiento fraudulento...*) por parte de uno de sus empleados o de los empleados de Acción contra el Hambre, del personal asociado o del socio, notifíquelo inmediatamente a su punto de contacto designado (consulte los contactos al final del documento).

1. REQUISITOS GENERALES

PRINCIPIOS CLAVE

- Obedecer todos los convenios aplicables de la Organización Internacional del Trabajo y las leyes, legislación y reglamentos locales.
- Elevar la sostenibilidad social, económica y ambiental al centro de su toma de decisiones y formas de trabajo.

1.1. SITUACIÓN DEL PROVEEDOR

- 1.1.1. **No debe** encontrarse en los siguientes casos: quiebra, liquidación, tutela judicial o situación similar resultante de un procedimiento previsto por la normativa o la legislación nacional.
- 1.1.2. **No debe** haber sido objeto -como entidad o cualquiera de los representantes de la empresa como personas- de una condena firme por un delito grave o leve con arreglo a la legislación española, en particular por delitos como corrupción, blanqueo de dinero, fraude, infracciones medioambientales o cualquier otro delito relacionado con el ejercicio de su actividad profesional.
- 1.1.3. **Debe** haber cumplido las obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social de los trabajadores o de los impuestos de acuerdo con las disposiciones legales, ya sea del país en el que esté establecida la empresa, o del país de intervención de Acción contra el Hambre, o del país en el que se vaya a ejecutar el contrato.
- 1.1.4. **No debe** haber sido declarado culpable de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales en un proceso de contratación anterior.
- 1.1.5. **Debe** proporcionar a Acción contra el Hambre los siguientes documentos:
- Documento nacional de identidad del representante del proveedor/empresa;
 - Situación y registro de la empresa;
 - Orden de trabajo o poder notarial que autorice al representante a firmar el contrato si no lo firma el propio titular legal;
 - Copia del registro fiscal.
- 1.1.6. **Debe** garantizar el derecho de acceso a sus documentos financieros y contables a los representantes de los donantes institucionales de Acción contra el Hambre a efectos de control y auditoría, si así lo solicitan.
- 1.1.7. **Debería**, además, tener un mínimo de capacidad administrativa como la capacidad de emitir una Factura, un Albarán de Entrega y poseer un sello oficial.

2. TRABAJO

PRINCIPIOS CLAVE

- Promover la diversidad, la inclusión y la igualdad en las formas de trabajo, la toma de decisiones y el trato a los empleados.
- Emplear a personas de edad adecuada.
- Pagar a todos los empleados de manera justa y razonable.
- Emplear a personas voluntarias con condiciones de empleo documentadas libremente acordadas.
- Ser un empleador responsable, tratar a los empleados de manera justa y proteger su salud y seguridad.
- Garantizar que los trabajadores y empleados tengan voz y libertad de asociación.

2.1. EDAD MÍNIMA PARA TRABAJAR

- 2.1.1. **Debe** adoptar el estándar más alto aplicable para la edad laboral basado en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo y las leyes del país(es) donde se implementa el contrato (*es decir, la edad más alta*).

2.2. TRABAJO FORZOSO / OBLIGATORIO

- 2.2.1. **Debe** prohibir el trabajo forzoso u obligatorio y la esclavitud moderna ¹ en todas sus formas.

2.3. ESCLAVITUD MODERNA Y TRATA DE PERSONAS

- 2.3.1. **No debe** participar ni apoyar la trata de personas o la esclavitud moderna.
- 2.3.2. **No debe** someter a ningún pueblo a trabajos explotadores o nocivos.

2.4. TRABAJO INFANTIL

- 2.4.1. **No debe** emplear a personas menores de 16 años.
- 2.4.2. **Debe** garantizar que las oportunidades de trabajo que se brinden a las personas entre 16 y 18 años sean decentes, tengan fines de aprendizaje y estén dentro del marco de la legislación laboral del país.
- 2.4.3. **No debe** emplear a personas menores de 18 años para trabajos que puedan dañar su salud, seguridad o moral.

2.5. DISCRIMINACIÓN

- 2.5.1. **No debe** discriminar (en el empleo, la remuneración, la contratación o cualquier otro proceso) en función de características como la raza, la edad, el género, la religión, la sexualidad, la orientación sexual, la discapacidad, la unión civil o el matrimonio, el embarazo, la maternidad, la paternidad, etcétera.

¹ El trabajo obligatorio y el trabajo forzoso pueden entenderse como el trabajo que se realiza de forma involuntaria y bajo la amenaza de cualquier sanción. Se refiere a situaciones en las que las personas son obligadas a trabajar mediante el uso de la violencia o la intimidación, o por medios más sutiles como la manipulación de deudas, la retención de documentos de identidad o las amenazas de denuncia a las autoridades de inmigración. "las prácticas tradicionales de trabajo forzoso, como los vestigios de la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, y diversas formas de servidumbre por deudas, así como las nuevas formas de trabajo forzoso que han surgido en las últimas décadas, como la trata de seres humanos". 1 también llamada "esclavitud moderna" para arrojar luz sobre las condiciones de trabajo y de vida contrarias a la dignidad humana. <https://www.ilo.org/global/topics/forced-labour/definition/lang--en/index.htm>

2.5.2. *Debe* promover la integración de la igualdad de género en el lugar de trabajo y en sus políticas.

2.6. ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

2.6.1. *Debe* asegurarse de que ningún empleado sea objeto de acoso (sexual, verbal, físico, mental o visual), comportamiento coercitivo, intimidación o acoso. Esto también incluye el comportamiento dirigido hacia los empleados de Acción contra el Hambre.

2.6.2. *Debe* garantizar la tolerancia cero hacia cualquier acción que viole la dignidad de una persona o cree un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

2.7. SALARIOS Y HORAS DE TRABAJO

2.7.1. *Debe* garantizar que los trabajadores reciban un salario digno y justo.

2.7.2. *No debe* hacer deducciones de los salarios que no sean las permitidas en las condiciones prescritas por la ley, los reglamentos o el convenio colectivo aplicables. El proveedor debe informar a los trabajadores afectados de dichas deducciones.

2.7.3. *Debería* asegurarse de que los empleados no estén obligados a trabajar más de las horas regulares y extraordinarias permitidas por las leyes del país donde trabajan los trabajadores.

2.7.4. *Debería* utilizar los contratos de trabajo de todos los empleados.

2.7.5. *Debería* asegurarse de que sus proveedores y subcontratistas reciban un pago justo y a tiempo según el compromiso adquirido.

2.8. SALUD Y SEGURIDAD

2.8.1. *Debe* asegurarse de que se cumplan todas las leyes de salud y seguridad ocupacional aplicables.

2.8.2. *Debe* garantizar que todos los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos sean seguros y no corran riesgos para la salud.

2.8.3. *Deben* garantizar la aplicación de las medidas adecuadas de higiene, salud y seguridad, y la ropa y el equipo de protección necesarios y adecuados para prevenir el riesgo de accidentes o de efectos adversos para la salud.

3. DERECHOS HUMANOS

PRINCIPIOS CLAVE

- Otorgar a los empleados los derechos reconocidos por las leyes nacionales e internacionales de Derechos Humanos.
- Garantizar que todos los empleados sean tratados con dignidad y respeto.

3.1. DERECHOS HUMANOS

3.1.1. *No debe* ser cómplice de ningún abuso o violación de los Derechos Humanos.

3.1.2. *Debe* garantizar que todos los empleados sean tratados con dignidad y respeto, independientemente de su estatus socioeconómico, género, edad, discapacidad, identidad étnica y tribal, fe o afiliación religiosa y/u orientación sexual, y demostrar los mismos valores a las personas que conozcan en relación con su empleo.

4. MEDIO AMBIENTE

PRINCIPIOS CLAVE

- Garantizar una responsabilidad ambiental más amplia mediante el cumplimiento de la legislación y las regulaciones medioambientales existentes;
- Ser proactivo en la producción y/o suministro de productos sostenibles (*materiales reemplazables y/o sostenibles, reciclables localmente*) integrando un enfoque de economía circular y anticipando la gestión del final de la vida útil.
- Asegurar la minimización del impacto ambiental (*incluyendo residuos, emisiones, energía y agua*) de sus actividades y productos. El proveedor debe tener la capacidad de evaluar, monitorear y comunicar el impacto de sus actividades en el medio ambiente, y tener la voluntad de mejorar y hacer cumplir los sistemas y prácticas establecidos para mitigar.

4.1. LEYES AMBIENTALES

4.1.1. *Debe*, en todo momento, cumplir con la legislación ambiental vigente.

4.2. DISEÑO O ABASTECIMIENTO Y SUMINISTRO DE SERVICIOS/PRODUCTOS SOSTENIBLES

4.2.1. *Debería*, si es fabricante, abastecerse de materias primas de forma responsable con el medio ambiente y utilizar materiales de origen sostenible.

4.2.2. *Debería*, en caso de ser fabricante, integrar el diseño ecológico, tener en cuenta el final de la vida útil de los productos y utilizar una formulación responsable del producto (*por ejemplo, material y contenido biodegradables, no tóxicos, no plásticos, no cancerígenos, reciclados*).

4.2.3. *Debería*, si es minorista, abastecerse de productos respetuosos con el medio ambiente.

4.2.4. *Debería*, en caso de ser proveedor de servicios, diseñar servicios respetuosos con el medio ambiente, considerando la gestión de residuos ahorrando recursos.

4.2.5. *Debería* evitar el uso de materiales que dependan de recursos finitos y, en su lugar, utilizar materiales de origen sostenible.

4.2.6. *Debería* considerar el final de la vida útil de los productos para obtener soluciones de valorización.

4.2.7. *Debería* evitar envases innecesarios, reducir los embalajes indebidos y promover opciones sostenibles.

4.2.8. *Debería* buscar la eficiencia para optimizar la ruta en la prestación de servicios y optimizar la gestión de la flota (*dimensionamiento adecuado y perfilado adecuado*).

4.3. MITIGACIÓN DE IMPACTOS (PROCESO INTERNO DEL PROVEEDOR)

- 4.3.1. *Debe* ser transparente sobre las condiciones ambientales en las que se fabrican los productos y se prestan los servicios y cooperar, si es necesario, con Acción contra el Hambre y/o sus auditores a este respecto.
- 4.3.2. *Debería* medir y reducir, siempre que sea posible, el impacto ambiental negativo de su organización y operaciones (*por ejemplo, conservación de la biodiversidad* ², *producción de residuos, emisiones, uso del agua, contaminación, etc.*).
- 4.3.3. *Debería* desarrollar objetivos de impacto ambiental y climático y, cuando sea posible, incluir a sus propios proveedores y socios en los objetivos.
- 4.3.4. *Debería*, si es pertinente en el sector de intervención, implementar un sistema de gestión ambiental (normas e.g. ISO 14001) y aplicar una política ambiental.

4.4. RECICLAJE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

- 4.4.1. *Debe*, en todo momento, gestionar los residuos peligrosos con una gestión ambientalmente racional (ESM) ³
- 4.4.2. *Debe* garantizar que se respeten los principios de prevención (*actuar en la fuente para evitar y limitar la contaminación*) y de precaución (*tomar medidas preventivas para evitar daños graves e irreversibles, incluso en ausencia de certeza*).
- 4.4.3. *Debería* adoptar una cultura y prácticas de negocio que se esfuercen por reducir los desechos y reutilizar los materiales, el reciclaje de desechos y las prácticas de eliminación.
- 4.4.4. *Debería* proponer, cuando sea posible, soluciones de valorización (*internamente o con socios*) para la gestión de residuos de productos (*logística inversa* ⁴).

4.5. EMISIONES

- 4.5.1. *Debería* adoptar una cultura de trabajo y prácticas que reduzcan las emisiones de gases de efecto invernadero (*por ejemplo, CO₂, N₂O, gas freón, hidrocarburos, etc.*) en el ciclo de vida de sus productos y operaciones.
- 4.5.2. *Debería* tener una comprensión clara de su huella de carbono y un plan para reducirla.
- 4.5.3. *Debería* minimizar los viajes del personal tanto como sea posible y monitorear y reducir la logística de transporte para garantizar la distribución y entrega eficiente de productos y servicios.

4.6. RECURSOS

- 4.6.1. *Debería* revisar los procesos, las operaciones y las cadenas de suministro para maximizar la eficiencia en el uso de los recursos.
- 4.6.2. *Debería* minimizar el consumo de energía y utilizar fuentes de energía renovables (*por ejemplo, energía solar*).
- 4.6.3. *Debería* minimizar el uso / desperdicio de agua y adoptar tecnologías de ahorro de agua cuando sea posible y desarrollar una comprensión de su impacto en el agua.

5. CONDUCTA ÉTICA Y NORMAS LEGALES

PRINCIPIOS CLAVE

- Adherirse a los más altos estándares de conducta ética.
- Adoptar un enfoque de tolerancia cero hacia el fraude, el soborno y la corrupción.

5.1. CORRUPCIÓN

- 5.1.1. *No debe* actuar de manera deshonesta ni participar en ninguna forma de prácticas corruptas, incluidas, entre otras, la extorsión ⁵, el fraude ⁶, la evasión fiscal, el lavado de dinero y el soborno ⁷.
- 5.1.2. *No debe* intentar influir indebidamente en ningún proceso de adquisición a través de ningún tipo de prácticas corruptas, de soborno, coercitivas ⁸, colusorias ⁹ u otras.

² Buscar minimizar el impacto de las operaciones sobre la fauna, la flora y los suelos para asegurar la conservación de la biodiversidad y los hábitats.

³ **El manejo ambientalmente racional (ESM)** es un enfoque para garantizar que los desechos peligrosos y los materiales reciclables peligrosos, incluidos los que cruzan las fronteras internacionales, se manejen de manera que se proteja la salud humana y el medio ambiente.

⁴ **Logística inversa:** Sistema de gestión logística de los productos que son recuperados por la empresa, ya sea reciclaje, recuperación y otras formas de devolución de productos del cliente al productor.

⁵ **Extorsión:** la práctica de obtener algo, especialmente dinero, a través de la fuerza o amenazas.

⁶ **Fraude** definido como cualquier acto u omisión intencional relacionado con:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos, que tengan como efecto la apropiación indebida o la retención indebida de fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales
- No divulgación de información, con el mismo efecto
- La malversación de dichos fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron originariamente Corrupción activa: prometer deliberadamente o dar una ventaja a un funcionario para que actúe o se abstenga de actuar de acuerdo con su deber de una manera que dañe o pueda dañar los intereses financieros de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.

⁷ **Soborno:** ofrecer a los empleados de Acción Contra el Hambre regalos monetarios o en especie con el fin de ganar mercados adicionales o para continuar con un contrato.

⁸ **Práctica coercitiva:** dañar o amenazar con dañar, directa o indirectamente, a las personas o sus bienes para influir en su participación en un proceso de contratación o afectar la ejecución de un contrato.

⁹ **Colusión:** la coordinación del comportamiento competitivo de las empresas, con el resultado probable de que los precios suban, la producción se restrinja y los beneficios de las empresas coludidas sean más altos de lo que serían de otro modo. El comportamiento colusorio no siempre se basa en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, sino que también puede ser tácito.

5.2. CONFLICTO DE INTERESES

- 5.2.1. *Debe* revelar cualquier conflicto de intereses real, percibido o potencial. Esto puede incluir un empleado, agente o miembro de la familia inmediata (o una organización que emplee a algún miembro de la familia), que tenga algún tipo de interés o vínculo económico con ACH.
- 5.2.2. *Debe* notificar a ACH si se da empleo a cualquier expleado dentro de un período razonable después de que terminen su empleo con ACH.

5.3. REGALOS Y HOSPITALIDAD

- 5.3.1. *No debe* proporcionar, ni intentar proporcionar, ningún tipo de regalo, hospitalidad, vacaciones, bienes, servicios u otros artículos de valor a ningún empleado de Acción Contra el Hambre.

5.4. SANCIONES, MALVERSACIÓN Y CONTROL DE LAS EXPORTACIONES

- 5.4.1. *Debe* seguir las normas aplicables de control de exportaciones y sanciones. Esto incluye no proporcionar fondos o recursos a personas o entidades restringidas, y asegurarse de tener todas las aprobaciones necesarias.

5.5. ACTIVIDAD LEGAL Y TERRORISMO

- 5.5.1. *No debe* estar involucrado en ninguna organización criminal u otra actividad ilegal.

6. SALVAGUARDA

Los proveedores están obligados a leer, adherirse y cumplir con la política de protección de Acción contra el Hambre. Los proveedores deben ponerse en contacto con Acción contra el Hambre para obtener la póliza si no se ha compartido con ellos antes de firmar este Código de Conducta. (Enlace a la [Política de Salvaguarda pinchando aquí](#))

PRINCIPIOS CLAVE PARA LOS PROVEEDORES COMO ORGANIZACIÓN

- Salvaguardar significa proteger la salud, el bienestar y los derechos de los niños, los adultos vulnerables y en situación de riesgo, y permitirles vivir libres de daños, abusos, explotaciones, molestias y negligencias que puedan resultar del contacto con los empleados, el personal asociado, los socios y los proveedores de Acción contra el Hambre.
- Al menos una vez al año, en la medida de lo posible, organice una sesión de concienciación del personal. Si el proveedor no tiene la capacidad para hacerlo, debe solicitar el apoyo de Acción contra el Hambre, que podrá apoyarle en la medida de lo posible.
- Fortalecer sus procedimientos internos para prevenir daños o abusos. Acción contra el Hambre, en la medida de lo posible, puede apoyar al proveedor para evaluar sus procedimientos y hacer recomendaciones.
- Proporcionar pasos claros a seguir en caso de que surjan dudas con respecto a incumplimientos de este Código de Conducta y la Política de Salvaguarda de ACH. Los mecanismos de denuncia deben estar bien definidos, ser seguros y confidenciales.
- Adoptar una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de abuso, prácticas dañinas y comportamientos que se cometan contra niños, adultos vulnerables y en riesgo, y todos los participantes del programa Acción contra el Hambre, analizando las acusaciones, investigándolas y tomando las medidas administrativas apropiadas contra los miembros del personal involucrados si las acusaciones son probadas.
- Informar la explotación, abuso, acoso o cualquier otra forma de mala conducta cometida por uno de sus empleados o por un empleado de Acción contra el Hambre hacia niños, adultos vulnerables y en riesgo a Acción contra el Hambre tan pronto como se presente una denuncia (ver mail de contacto al final del documento).
- Adoptar un enfoque centrado en la víctima/superviviente para garantizar la seguridad, la protección, el respeto, la dignidad y los derechos de las personas que han sido abusadas o explotadas sexualmente.

COMPORTAMIENTOS INDIVIDUALES ESPERADOS DE LOS MIEMBROS DEL STAFF DE LOS PROVEEDORES:

6.1. PROTECCIÓN GENERAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN, EL DAÑO Y EL ABUSO

- 6.1.1. *No debe* participar en ninguna forma de discriminación, explotación, maltrato, abuso o malas prácticas de protección (se aplica durante y fuera de las horas de trabajo).
- 6.1.2. *Debe* garantizar que nadie sea sometido a un comportamiento que tenga el propósito o el efecto de violar la dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para los niños, los adultos vulnerables y en riesgo.
- 6.1.3. *Debe* cumplir con todas las leyes y regulaciones relevantes, incluida la 'Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño'¹⁰ y las 'Medidas especiales de las Naciones Unidas para la protección contra la explotación sexual y el abuso sexual'¹¹.
- 6.1.4. *Debe* crear y mantener un entorno seguro e inclusivo, libre de cualquier forma de discriminación, explotación, abuso, acoso, intimidación y acoso.
- 6.1.5. *Debe* respetar y promover los más altos estándares éticos y profesionales.
- 6.1.6. *Debe* asistir a capacitaciones, reuniones, discusiones de salvaguarda cuando lo proponga el proveedor o ACH.

¹⁰ <https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/convention-rights-child>

¹¹ <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/content/documents>

6.2. PROTECCIÓN CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL¹² Y EL ABUSO SEXUAL¹³ (PSEA)

- 6.2.1. *No debe* participar en actividades sexuales con personas menores de 18 años, independientemente de la edad local de minoría de edad / consentimiento. La creencia errónea sobre la edad de una persona no se considera una defensa.
- 6.2.2. *No debe* intentar abusar sexualmente o explotar a nadie.
- 6.2.3. *No debe* intentar o intercambiar dinero, empleo u otros artículos o promesas de valor por ninguna actividad sexual.
- 6.2.4. *No debe* intentar o abusar de una posición de vulnerabilidad por tener actividad sexual.

6.3. PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS

- 6.3.1. *Debe* asegurarse de no quedarse solo con un niño en el transcurso de la entrega de bienes / servicios.
- 6.3.2. *Debe* estar vigilante y atento a su propio comportamiento para evitar situaciones en las que pueda ser acusado de comportamiento inapropiado.
- 6.3.3. *No debe* tomar fotografías de los niños que participan en las actividades de Acción contra el Hambre ni de imágenes degradantes de los niños de las comunidades donde Acción contra el Hambre tiene actividades.

7. IMPACTO EN LA COMUNIDAD

PRINCIPIO CLAVE

- Proteger y promover los derechos a la tierra de las comunidades, incluidos los pueblos nativos.

7.1. FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD Y MEDIOS DE VIDA

- 7.1.1. *Debería* actuar de una manera que tenga un impacto positivo en las comunidades locales, mejore los medios de vida y eleve la economía local.
- 7.1.2. *Debería*, en la medida de lo posible, involucrar y emplear proactivamente a los proveedores locales.
- 7.1.3. *Debería*, en la medida de lo posible, adquirir bienes que se obtengan y fabriquen localmente.
- 7.1.4. *Debería*, en la medida de lo posible, emplear a miembros de las comunidades locales.
- 7.1.5. *Debería* fortalecer proactivamente a los proveedores locales a través de capacitación o soporte técnico / operativo / de gestión.
- 7.1.6. *Debería* respetar los derechos y títulos de propiedad/tierra del individuo, los pueblos indígenas y las comunidades locales. Todas las negociaciones relativas a su propiedad o terreno deben adherirse a los principios de consentimiento libre, previo e informado, transparencia contractual y divulgación.

7.2. PUEBLOS INDÍGENAS

- 7.2.1. *Debería* respetar los derechos, las culturas y las creencias de los pueblos indígenas, y tratarlos de manera culturalmente apropiada.
- 7.2.2. *Debería* evitar actividades que puedan tener un impacto adverso en la población indígena.

7.3. PATRIMONIO CULTURAL

- 7.3.1. *Debería* reconocer y respetar la importancia del patrimonio cultural físico y no físico en la comunidad.

SANCIONES

En el caso de que un proveedor, solicitante o licitador esté involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, o en caso de incumplimiento comprobado de la implementación de medidas preventivas, Acción contra el Hambre debería imponer:

- **Sanciones administrativas:** La mala conducta del candidato puede ser denunciada a las autoridades civiles, comerciales o a nuestro donante institucional correspondiente y se dará por terminada cualquier relación profesional con el proveedor de forma inmediata.
- **Sanciones financieras:** Acción contra el Hambre solicitará el reembolso de los costes directa e indirectamente relacionados con la realización de un nuevo proceso de licitación o adjudicación de contratos. En su caso, Acción contra el Hambre retendrá la garantía de la oferta o la fianza de cumplimiento.

Cualquier incumplimiento de nuestra norma de salvaguardia (*véase la norma 6*), ya sea dentro o fuera del contexto de nuestro trabajo, de forma que contravenga los principios y normas contenidos en este documento, dará lugar a la suspensión inmediata o a la rescisión del contrato.

DENUNCIA DE IRREGULARIDADES / CONTÁCTANOS

Acción contra el Hambre está comprometida con procesos justos y transparentes, y las reglas anteriores también se aplican a nuestros empleados.

Si cree que la acción de cualquier persona (o un grupo de personas) que trabajan o se ofrecen como voluntarios para Acción contra el Hambre es responsable de violar las reglas anteriores, debe presentar una denuncia a través de la línea directa de correo electrónico para denunciantes, para que sea revisada e investigada de manera discreta y adecuada.

¹² **Explotación sexual:** cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluidos, entre otros, el beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otra persona.

¹³ **Abuso sexual:** La intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas.

Con el fin de facilitar su investigación, los informes deben proporcionar información lo más precisa posible. Su nombre y contacto son opcionales, pero se recomienda. Todos los informes se tratan de forma confidencial en la medida en que lo permita la ley. Acción contra el Hambre hará todos los esfuerzos razonables para preservar la confidencialidad del denunciante y para proteger a los denunciantes contra cualquier posible represalia.

Los informes deben enviarse de la siguiente manera: <https://www.accioncontraelhambre.org/es/feedback>

Si el/a Director/a de Acción contra el Hambre es el objeto de la queja, o si cree que un incidente no ha sido tratado adecuadamente a nivel de la oficina en el país, puede ponerse en contacto con Acción contra el Hambre enviando un correo electrónico a transparenciaproveedores@accioncontraelhambre.org (el correo electrónico debe estar escrito en español, francés o en inglés).

A CUMPLIMENTAR POR EL PROVEEDOR

Yo, abajo firmante:

(nombre del representante) _____ ,

(posición) _____

en (nombre de la empresa) _____ ,

certificar que he leído y entendido este reglamento.

En nombre de la empresa para la que actúo, acepto los términos del Código de Conducta de Acción contra el Hambre y me comprometo a lograr los mejores resultados en caso de que *la empresa que represento* obtenga un mercado.

Al firmar, certifico que *la empresa que represento* no ha proporcionado, y tomaré todas las medidas razonables para garantizar que no proporcione ni proporcionará a sabiendas apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que cometa, intente cometer, promueva, facilite o participe en fraude, corrupción activa, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización criminal o actividad ilegal, o prácticas laborales poco éticas, como el uso de mano de obra infantil o la anulación de los derechos sociales básicos y las condiciones de trabajo o de las normas definidas por la *Organización Internacional del Trabajo (OIT)*, en particular en términos de no discriminación, libertad de asociación, pago del salario mínimo nacional legal, no trabajo forzoso y respeto de las condiciones de trabajo e higiene; o explotación o abuso sexual: tales como cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, o acoso físico, incluidas las siguientes prácticas: acoso sexual, abuso sexual, relaciones sexuales con niños, agresión sexual, explotación sexual o cualquier otra contribución al "mercado del sexo".

Por último, por la presente certifico que *la compañía que represento* no está involucrada en ninguna demanda, reclamo o acción pendiente en nombre de la Compañía, o en nombre de cualquier otra persona o entidad, contra la Compañía, con respecto a fraude, corrupción, soborno o cualquier actividad ilegal, y no ha sido condenada culpable de tales prácticas en ningún momento.

He leído y me adhiero a la política de salvaguardia de Acción contra el Hambre.

Todas las responsabilidades del proveedor mencionadas en este documento se extienden a cualquiera de sus proveedores y subsidiarias.

Fecha:

Firma y sello:

ANEXO 2

CUESTIONARIO RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA(RSC) DE PROVEEDORES

SUPPLIERS CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR) QUESTIONNAIRE

Señale las herramientas de RSC que esté utilizando actualmente:

Please, indicate CSR tools currently implemented:

- Memoria de Sostenibilidad (GRI) | *Global Reporting Initiative (GRI).*
- Código Ético/ Código de Conducta | *Ethic Code / Code of Conduct.*
- Comité Ético | *Ethic Committee.*
- Departamento de RSC | *CSR Department.*
- Norma SGE 21 Forética | *Forética SGE 21 Standard.*
- Signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas | *United Nations Global Compact Signatory (<http://www.unglobalcompact.org>)*
- Certificado SA 8000 | *SA 8000 Certificate.*
- ISO 14000 | *ISO 14000 Standard.*
- Familia de Normas ISO / EFQM | *ISO/EFQM Quality Control group of standards.*
- Política de Igualdad de Género | *Gender Equality Policy.*
- Otras Certificaciones / Auditorías RSC | *Other CSR certificates/ audits.*
En caso afirmativo, especifique | *Specify, if applicable):*

.....

Nombre y apellidos:

Posición:

Empresa: :.....

Fecha: / /

Firma:

.....

Sello:

ANEXO 3

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Nombre del Proveedor		NIF	
Datos de contacto para protección de datos			
Nombre:		Departamento:	
e-mail:		Teléfono:	
Descripción de los servicios a prestar			
¿Dónde y cómo se va a realizar el tratamiento de datos?			
<input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información del proveedor. <input type="checkbox"/> En las instalaciones y con los sistemas de información de la entidad. <input type="checkbox"/> En acceso remoto a los sistemas de información de la entidad.			
¿Se van a tratar categorías especiales de datos?			
(Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.)			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
N.º	Aspecto evaluado	SI/NO	Observaciones/evidencias
1	Sistema de gestión de protección de datos y seguridad de la información.		
1a	¿Se ha comunicado al personal su funciones y obligaciones respecto al tratamiento de datos personales?		
1b	¿Se dispone de políticas de uso de recursos (correo electrónico, internet...)?		

1c	¿Se dispone de un sistema de control de acceso a la información mediante identificadores inequívocos y robustos, con perfiles de acceso y cambio periódico?		
1d	¿Se dispone de un sistema de control de acceso físico a instalaciones?		
1e	¿Se dispone de software de seguridad (antivirus, firewall, antimalware...)?		
1f	¿Se dispone de un procedimiento de gestión de soportes?		
1g	¿Se dispone de un procedimiento de copias de seguridad?		
1h	¿Se dispone de un procedimiento de encriptado de comunicaciones y de terminales portátiles?		
1i	¿Se dispone de un plan de contingencias?		
1j	¿Se dispone de un procedimiento de controles periódicos/auditorías/evaluaciones de impacto?		
1k	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento, archivo y almacenamiento de documentación en papel?		
2	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han recibido formación en protección de datos?		
3	¿Los trabajadores y personal externo que participan en el tratamiento han firmado un compromiso de confidencialidad?		
4	¿Se dispone de Delegado de Protección de Datos o figura similar en caso de que no sea obligatorio su nombramiento?		
5	¿Se dispone de un sistema de gestión de incidentes de seguridad de protección de datos, incluido el procedimiento de notificación de violaciones de seguridad al interesado/responsable?		
6	¿Se dispone de un Registro de Actividades de Tratamiento?		
7	¿Se dispone de un procedimiento de subcontratación, incluyendo evaluación del subcontratista y contrato?		
8	¿Se dispone de un procedimiento de atención de ejercicio de derechos de los interesados?		
9	¿Se dispone de un procedimiento de tratamiento de datos a la finalización del servicio (devolución, destrucción o traspaso a otro proveedor)?		
10	¿El proveedor está adherido a un Código de Conducta?		

11	¿Se dispone de una Certificación en Protección de Datos?		
12	¿Se dispone de una Certificación en Seguridad de la Información (ISO o similares)		
13	Mejoras aportadas /otras medidas informadas por el proveedor		
<p>Se le informa de que sus datos personales, así como los que se deriven de la relación comercial, serán tratados con la finalidad de mantenimiento de la misma. La base jurídica para el tratamiento de los datos es la correcta ejecución del acuerdo. Dichos datos son necesarios, de tal forma que de no ser facilitados no se podrá crear la relación deseada entre las partes. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual y no se solicite su supresión, y, en cualquier caso, en cumplimiento de plazos legales de prescripción que le resulten de aplicación. No están previstas cesiones ni transferencias internacionales de sus datos, salvo obligación legal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a la dirección del Responsable del Tratamiento (procurement@achesp.org). Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es).</p> <p>Datos del Responsable del Tratamiento: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE; NIF: G-81164105; Calle Duque de Sevilla, nº 3, 28002 de Madrid; + 34 91 391 53 00 y Email: procurement@achesp.org.</p>			