



Directiva institucional

Regalos e invitaciones: Reglas y ayuda a la toma de decisiones

Departamento de Gestión de Riesgos y Auditoría Interna
Dirección General Federal
Junio de 2019





El 24 de enero de 2018, el movimiento mundial Handicap International se convirtió en Humanity & Inclusion.

La Federación, que implementa proyectos en unos sesenta países interviene con el nombre de «Humanity & Inclusion», «Handicap International» o «Atlas Logistique».

Cualquier documento con el encabezamiento: «Humanity & Inclusion» se aplica de facto a los equipos de Atlas Logistique y de Handicap International.

Sumario

1. Principios claves	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Reglas aplicables	4
3.1. Reglas específicas que encuadran los regalos y las invitaciones	4
3.1.1. Regla relativa a los regalos de escaso valor	4
3.1.2. Recepción de regalos protocolarios	4
3.1.3. Aceptación forzada o con coacción.....	4
3.1.4. Ofrecer un regalo o una invitación.....	4
3.1.5. Apreciación del carácter razonable	5
3.1.6. Adecuación de las circunstancias en torno a la ventaja.....	5
3.2. Reglas de prohibición generales.....	6
4. Reglas de declaración de los regalos y de las invitaciones	7
5. Regalos e invitaciones no conformes	7
 AYUDA A LA TOMA DE DECISIONES Y CONSEJOS PRÁCTICOS.....	8
A - Informar con anterioridad y prepararse para rechazar los regalos y las invitaciones	8
B - Los regalos o las invitaciones que se tendrán que rechazar por principio	8
C - Anticipar y prepararse para rechazar «los regalos/las invitaciones envenenados»	9
D - Algunos puntos de referencia para apreciar el carácter razonable de un regalo o de una invitación	10

1. Principios claves

La presente directiva tiene por objeto operativizar el valor de integridad y las políticas relacionadas con el mismo, pero también garantizar el principio de la gestión desinteresada.

Con ella se pretende contribuir a evitar los conflictos de intereses, o el surgimiento de conflictos de intereses, y demostrar el compromiso de los miembros y del personal de HI de tratar a todas las personas y los organismos con los que empezamos a relacionarnos o ya nos relacionamos de manera imparcial y con el solo interés de HI y sus beneficiarios.

Además, se pretende evitar las desigualdades de trato a nivel interno y el surgimiento de ventajas para ciertas categorías de miembros o de empleados debido a su posición o a su proximidad con ciertos actores externos, especialmente los proveedores.

No se pretende que esta directiva sea exhaustiva ni que cubra todas las situaciones. De ahí que sea importante que todos los administradores, asalariados, voluntarios internacionales y voluntarios de HI y los socios actúen con sentido común y reflexionen sobre los principios emitidos en esta directiva antes de aceptar o de ofrecer un regalo o una invitación.

Cualquier situación contraria a las leyes y a los reglamentos aplicables, así como al código de conducta de HI, al que complementa esta directiva, puede ser objeto de una alerta interna.

2. Ámbito de aplicación

Esta directiva se aplica a todos los administradores, los asalariados, los voluntarios internacionales (con el contrato «volontaire de la solidarité internationale») y a todos los demás voluntarios de HI, ya sean miembros de la Federación, de las asociaciones nacionales o de entidades vinculadas (Institutos). Los dirigentes de las asociaciones nacionales, así como los directores y los responsables de programas de los países de intervención, a su discreción, según los países y las necesidades, pueden establecer reglas específicas más rigurosas, pero nunca menos exigentes.



No se pretende que la presente directiva se aplique a las invitaciones o a los regalos personales que se puedan hacer entre ellos los miembros de HI, a título privado y con sus propios recursos.

Ejemplo: regalo ofrecido por los colegas, a título privado, con sus propios recursos, al irse un asalariado, un voluntario o un administrador al final de su mandato.

3. Reglas aplicables

3.1. Reglas específicas que encuadran los regalos y las invitaciones

Los regalos y las invitaciones se pueden considerar apropiados en circunstancias muy estrictas y excepcionales. En esos casos, deben haber sido realizados con las siguientes condiciones:

3.1.1. Regla relativa a los regalos de escaso valor

En el ejercicio de sus funciones, los miembros y los empleados pueden recibir regalos, generalmente simbólicos y de escaso valor. En todos los casos, es importante que estos regalos no afecten, o no den la impresión de afectar, el buen juicio profesional del miembro o del personal de HI que los reciba.

3.1.2. Recepción de regalos protocolarios

Por razones del protocolo, en el marco de actos oficiales, los representantes de un organismo o de una administración socia pueden entregar un regalo, generalmente simbólico, a los representantes de HI.

Estos regalos se tienen que entregar a la organización HI (sede, asociación nacional o programa afectado por el evento) que juzgará medidas útiles de conservación.

3.1.3. Aceptación forzada o con coacción

En determinadas situaciones, o si el regalo supera el simple valor simbólico, los miembros y personal que tuvieran la obligación de rechazar, pero que no puedan hacerlo, obligados a aceptar por razones prácticas, psicológicas e incluso de seguridad, pueden aceptar el regalo y entregarlo inmediatamente a su superior jerárquico para estudiar la actitud y cómo proceder de la manera menos perjudicial posible para la persona y la organización.

3.1.4. Ofrecer un regalo o una invitación

- **Invitación:** Los administradores, los asalariados y los voluntarios internacionales están autorizados a invitar a socios externos de trabajo o a voluntarios si la invitación se inscribe dentro de la relación normal de trabajo con la persona invitada y tiene un carácter razonable.
- **Regalo:** Con la autorización previa de la persona con autoridad sobre la entidad, la instancia, la dirección, el programa o el servicio, un responsable puede decidir el ofrecimiento de un regalo a una persona para agradecer los servicios prestados a la asociación. El importe de este regalo debe ser modesto.

Por razones protocolares, en el marco de actos oficiales, el responsable con autoridad sobre la entidad, la dirección, el servicio o el programa puede tomar la decisión de entregar un regalo a los representantes del organismo o de la administración socia.

A la hora de elegir el regalo se deberán seguir los siguientes criterios:

- que tenga un alcance simbólico en vez de un valor monetario o comercial,
- que se pretenda honrar al organismo socio (y no recompensar individualmente a su representante).



Casos particulares, que puede implicar eventuales derogaciones de cantidad o de valor:

- Asociaciones de comunicación (asociación de intervinientes que aceptan aunar sus esfuerzos con fines de comunicación o de representación)
- Funciones de Embajadores propuestas a personalidades para desarrollar la notoriedad de la asociación.

Los directores y los responsables de estos proyectos deben asegurarse de que los gastos soportados, los reembolsos, los regalos o las invitaciones como eventuales contrapartidas o gesto de cortesía estén encuadrados, presupuestados y justificados. Esto concierne tanto a la naturaleza y al valor de los regalos (aspectos financieros y éticos) como al respeto de los procedimientos internos, incluyendo su declaración.

3.1.5. Apreciación del carácter razonable

Los regalos o invitaciones ofrecidos o recibidos deben ser de naturaleza razonable. Por lo tanto, deben ser proporcionados y no tener un carácter lujoso, extravagante o excesivo.

El carácter razonable se analiza teniendo en cuenta en particular la zona geográfica (en relación con el nivel de vida del país) y las prácticas en el sector de actividad.

3.1.6. Adecuación de las circunstancias en torno a la ventaja

En ningún caso, un regalo u hospitalidad debe generar una situación que pueda influenciar un comportamiento profesional. Algunas situaciones presentan un riesgo especialmente considerable. Así, las circunstancias se deben analizar especialmente en relación con:

- **La función del donante:** La oferta o la recepción del regalo o de una invitación no debe ocurrir en un momento estratégico desde el punto de vista de las relaciones profesionales. Por ejemplo, durante la negociación de una solicitud de ofertas o cuando las circunstancias de concesión o de recepción de un regalo y/o de una invitación se pudieran considerar razonablemente como con influencia en las partes interesadas implicadas dentro de la relación de negocios (firma, renegociación de un contrato, voto, acuerdo, etc.).

- **Las prácticas, las costumbres y las leyes locales aplicables:** Cuando los regalos y las invitaciones se realicen en el marco de las costumbres y de las prácticas de un país, se pide a los miembros y a los asalariados de HI que reflexionen sobre si son oportunos o no. En efecto, si bien los hábitos culturales pueden contribuir a legitimar la concesión de un regalo o de una invitación, no permiten en ningún caso justificar una desviación a las reglas impuestas por esta directiva.

3.2. Reglas de prohibición generales

Los miembros y los empleados de HI nunca deben decir o hacer algo que lleve a pensar que pueden aceptar regalos a título privado (individual o en grupo), independientemente de su valor.

Las invitaciones siguientes nunca son aceptables:

- cuando se puedan considerar excesivas o no procedentes con respecto al marco profesional;
- Cuando sean ilegales desde el punto de vista de la reglamentación local o internacional;
- cuando representen una violación del código de conducta de HI sobre la lucha contra los abusos, la explotación sexual (lugares, participantes, actividades o eventos de carácter sexual);
- cuando el beneficiario sepa que quien ofrezca la invitación no esté facultado para hacerlo.

En todos los casos, los regalos siguientes nunca se deben aceptar:

- regalos en metálico o equivalente (tarjetas de regalo o cupones de regalo);
- regalos que estén prohibidos por la reglamentación local o internacional;
- regalos que supongan sobornos o comisiones ilegales (por ejemplo, para obtener o renovar un contrato, o ventajas deshonestas como las ventajas fiscales);
- regalos que el beneficiario sepa que estén prohibidos por HI o por el organismo de quien los ofrezca;
- regalos hechos en forma de servicios u otras ventajas en especie (por ejemplo, una promesa de contratación);
- cualquier regalo, sea cual sea su valor, por parte de un agente público.

4. Reglas de declaración de los regalos y de las invitaciones

Las invitaciones o regalos, aceptados u ofrecidos, cuyo valor estimado sea superior a 50 euros deberán declararse, a través del e-mail gift.register@hi.org, en el registro centralizado que puede ser consultado por los dirigentes, los servicios especializados o las instancias de control de la asociación.

Menciones a declarar en el e-mail				
Regalo o invitación	Donante y función	Fecha	Descripción del regalo o de la invitación y de las circunstancias en que fueron ofrecidos o recibidos.	Valor estimado o constatado

NB 1: Por definición, no son objeto de declaración los Kits de bienvenida producidos por la asociación: obsequios, bolsas, artículos de oficina, accesorios con colores de HI, etc. destinados a los nuevos asalariados, voluntarios, administradores, para favorecer su integración.

NB 2: Las invitaciones profesionales que incluyan un viaje y/o un alojamiento deben ser aprobadas formalmente por el superior jerárquico y declaradas.

5. Regalos e invitaciones no conformes

En el supuesto de que un colaborador hubiera recibido, de manera inapropiada, un regalo o una invitación, HI se reserva el derecho de exigir a la persona

- O bien que devuelva forzosamente este regalo o esta invitación,
- O bien que informe al donante que acepta el regalo en nombre y por cuenta de la Federación HI y que este regalo se enviará al Comité de empresa en la sede, o a la instancia equivalente dentro de un proyecto, la cual se compromete a redistribuir esos regalos en el marco de su misión en torno a obras sociales.

Las invitaciones que incluyan un viaje y/o un alojamiento cuya utilidad profesional se pudiera ver impugnada deben ser rechazadas.

Todos los regalos o todas las invitaciones que un colaborador haya hecho de manera inapropiada (por ejemplo, sin autorización previa o a pesar de la negativa de HI), viola las reglas internas de la Federación y, en particular, su Código de conducta y su política de lucha contra el fraude y la corrupción. El colaborador se expone en consecuencia a las sanciones previstas en el Reglamento interno.



AYUDA A LA TOMA DE DECISIONES Y CONSEJOS PRÁCTICOS

Los regalos ofrecidos o recibidos de terceros no son de por sí reprobables, siempre que:

- sean de escaso valor;
- no sean recurrentes;
- no puedan, en ningún caso, influir o dar la impresión de que influyen en una decisión contractual o comercial.

En materia de regalos e invitaciones, lo más importante es actuar con transparencia a nivel interno y con respecto a terceros, mantenerse dentro de los límites de lo razonable y siempre interrogarse sobre la forma en que se pudiesen percibir o interpretar los actos desde una perspectiva externa.

A - Informar con anterioridad y prepararse para rechazar los regalos y las invitaciones

Para evitar encontrarse en una situación difícil de gestionar, lo más simple es informar con anterioridad al personal de HI, además de a los proveedores y a los socios potenciales, de la existencia de una directiva sobre regalos que encuadra y limita drásticamente este tipo de práctica. Los miembros y los empleados de HI no solo nunca deben decir o hacer algo que lleve a pensar que pueden aceptar regalos a título privado (individual o en grupo), independientemente de su valor, sino que también deben informar de la existencia de reglas estrictas en la materia.

En este sentido, los documentos previos o contractuales deben mencionar que los miembros y los asalariados de HI no pueden aceptar regalos ni invitaciones a título privado y que están obligados a declarar a su jerarquía todas las ofertas que se les proponga pese a todo.

A la inversa, es indispensable que los miembros y el personal de HI se abstengan de ofrecer regalos e invitaciones que inciten a sus interlocutores a realizar este tipo de práctica.

B - Los regalos o las invitaciones que se tendrán que rechazar por principio

- Cualquier regalo que pudiera ser difícil de justificar ante los colegas, los medios de comunicación, o también cualquier regalo que HI no haría recíprocamente.
- Cualquier ventaja o regalo que, debido a su naturaleza, su valor y/o su frecuencia pudiera llevar a un miembro de HI o de su personal a no actuar en el mejor interés de la organización o que pudiera colocar a la organización en una situación embarazosa.
- Cualquier ventaja propuesta por un tercero del que se sepa o se sospeche que la ofrece con vistas a obtener una ventaja indebida.

Hay varias preguntas a plantearse para identificar el carácter irrazonable de un regalo o de una invitación y ponerse en posición de rechazarlo:

- ¿Nos encontramos en condiciones de ofrecer un regalo de este tipo? (¿la asociación pagaría el coste de un regalo equivalente?)
- ¿La aceptación no da la impresión (o la obligación implícita) de que el donante espera obtener a cambio un trato de favor, un contrato, precios o condiciones preferenciales?
- ¿La aceptación del regalo o de la invitación implicaría un sentimiento personal de malestar con respecto a los colegas, pondría en aprietos a la organización si ese acto fuese revelado a los administradores, a los miembros del personal, a los beneficiarios de nuestras acciones, a los medios de comunicación y a nuestros donantes?
- ¿Aceptar estos regalos o estas invitaciones conlleva un riesgo para la reputación de la asociación debido a un carácter excesivo o fuera de lugar: demasiado valor o una naturaleza inusual en relación con los hábitos de buena convivencia individual o profesional?

C - Anticipar y prepararse para rechazar «los regalos/las invitaciones envenenados»

Es indispensable anticipar para no ponerse en una situación en la que sea imposible rechazar con dos riesgos principales:

- O bien aceptar haciendo que se piense que se es deudor de facto;
- O bien anunciar un rechazo que crearía un litigio diplomático o comercial, y que incluso en determinadas circunstancias, supondría riesgos físicos.

¿Cómo rechazar una invitación?

- Dé las gracias a la persona que invite, pero simplemente explíquelo que las reglas establecidas por la asociación no le permiten aceptar dicha invitación.
- De ser oportuno y respetando las reglas de compromiso de gastos, proponga que la asociación pague su parte de los gastos de comida o de la participación en el evento.

Por otra parte, si le informan por adelantado de la naturaleza del ofrecimiento, proponga con diplomacia una alternativa menos costosa.

Por último, en determinadas circunstancias, resulta útil, de hecho, indispensable, informar e incluso obtener una autorización escrita de su superior jerárquico para una oferta o una aceptación cuyo valor o naturaleza le parezca inapropiado, excesivo o irrazonable.

D - Algunos puntos de referencia para apreciar el carácter razonable de un regalo o de una invitación

En lo concerniente a los regalos

Para la sede: Cualquier regalo cuyo valor simbólico se pueda estimar como superior a 50 € se considera como irrazonable.

Para el terreno: El importe del regalo debe adaptarse a la zona geográfica, en caso de duda, consulte a su superior jerárquico.

En lo concerniente a las invitaciones

Una invitación a veces puede referirse no solo a la restauración, sino también al alojamiento e incluso a los transportes, viajes, espectáculos o recepciones.

- Una invitación a un restaurante por valor de 35 € se puede considerar como razonable.
- Una o dos comidas de negocios al año y por proveedor se considera como una frecuencia razonable.
- Las invitaciones superiores a 50 € serán consideradas como más allá del límite razonable. Lo mismo se aplica a las invitaciones –por la misma persona– sucesivas y repetidas (más de 2 veces al año) aun cuando su valor sea inferior a 50 €.
- Las invitaciones recibidas que incluyan viaje y/o alojamiento deben ser formalmente autorizadas por la jerarquía y declaradas si finalmente son aceptadas.



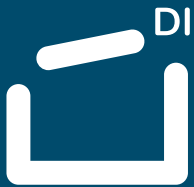
Documentos relacionados con esta directiva

En la colección Política Institucional:

- Humanity & Inclusion. [Política de lucha contra el fraude y la corrupción](#). Lyon: Humanity & Inclusion, 2014, actualización 2019
- Humanity & Inclusion. [Logistical management](#) (Literalmente: administración logística). Lyon : Humanity & Inclusion, 2018

En la colección Directiva Institucional:

- Humanity & Inclusion. [Reporting suspicions on fraud and abuse](#) (Literalmente: Reportar sospechas de fraude o abuso). Lyon: Humanity & Inclusion, 2018
- Humanity & Inclusion. [Código de conducta: Prevención de los abusos y protección de las personas](#). Lyon: Humanity & Inclusion, 2018



Regalos e invitaciones: Reglas y ayuda a la toma de decisiones

Esta directiva institucional está dedicada a definir las reglas, consejos y ayudas para la toma de decisiones para la aceptación u oferta de regalos o invitaciones por parte de los miembros y el personal de Humanity & Inclusion.

En resumen, la aceptación o la oferta de un regalo o de una invitación sea cual sea su importe debe ser objeto de una declaración en el registro centralizado gift.register@hi.org que será consultado por los dirigentes, por los servicios especializados o por las instancias de control de la asociación.

Lo más importante es actuar con transparencia a nivel interno y con respecto a terceros y a su superior jerárquico, mantenerse dentro de los límites de lo razonable y siempre interrogarse sobre la forma en que se pudiesen percibir o interpretar los actos desde una perspectiva externa.

Humanity & Inclusion
138 avenue des Frères Lumière
CS 78378
69371 Lyon CEDEX 08
France

publications@hi.org

