

4. Responsabilità finanziaria

In quanto organizzazione indipendente che fa affidamento sulle donazioni volontarie dei sostenitori, Greenpeace deve garantire che i suoi fondi vengano utilizzati in modo efficiente ed efficace, in linea con i valori, le finalità e gli obiettivi dichiarati pubblicamente.

La gestione finanziaria è responsabilità di tutti i membri dell'organizzazione. Nello svolgimento delle proprie mansioni, tutto il personale è responsabile non solo del considerare l'impatto ambientale, ma anche delle implicazioni finanziarie delle proprie azioni, al fine di gestire le risorse loro affidate in modo economicamente efficace. Il personale dovrà quindi recepire e rispettare tutti gli aspetti delle policy e delle procedure finanziarie.

1. Definizioni

- 1.1 **Responsabilità finanziaria** significa salvaguardare i beni di Greenpeace, prevenendo l'uso improprio (intenzionale o non intenzionale) delle risorse finanziarie, garantendo trasparenza e responsabilità e aderendo alle norme e ai regolamenti interni ed esterni in materia di gestione finanziaria, contabilità e rendicontazione.
- 1.2 I **principi contabili** sono le regole e i concetti generali che regolano il campo della contabilità. Queste regole generali, definite "principi contabili e linee guida di base", costituiscono il fondamento su cui si basano regole contabili più dettagliate, complesse e legalistiche.
- 1.3 La corretta **delega dell'autorità finanziaria** stabilisce il livello appropriato di autorità conferito ad amministratori, responsabili e titolari di bilancio e fornisce la supervisione e il controllo necessari per garantire un uso efficiente ed efficace dei fondi.
- 1.4 La **funzione di tesoreria** è responsabile della gestione del contante, dei conti bancari e degli altri attivi liquidi e dovrà operare scelte in linea con le migliori pratiche etiche delle ONG e non ostacolare la reputazione, l'autorità morale e la capacità di esercitare pressione sulla campagna.
- 1.5 Le **attività** sono risorse con valore economico che Greenpeace possiede o controlla con beneficio definitivo.
- 1.6 Il requisito di **trasparenza e responsabilità** è più pronunciato per quanto riguarda la gestione finanziaria. Questo perché Greenpeace riceve denaro a titolo di donazione ed è responsabile di vari organismi di supervisione di beneficenza e dei suoi sostenitori. La trasparenza è la condivisione aperta di informazioni pertinenti e accurate, in modo tempestivo e accessibile, per invitare alla partecipazione, all'esame e alla responsabilità da parte del pubblico. La responsabilità è l'essere responsabili della presenza, dell'assenza o della qualità dei risultati di una determinata azione o della sua mancanza.

2. Informativa dettagliata della policy

- 2.1 Garantirai di utilizzare i fondi e le risorse di Greenpeace a te affidati in modo responsabile.
 - 2.1.1 Renderai conto di tutte le somme e di tutti i beni di proprietà a te affidati.
 - 2.1.2 Farai del tuo meglio per garantire un buon rapporto qualità-prezzo nello spendere i fondi di Greenpeace.

2.1.3 Sfrutterai le ore di lavoro come risorsa di Greenpeace con senso di responsabilità e per lo scopo a cui sono destinate.

2.1.4 Ti atterrai alle policy, alle procedure e alle linee guida per la gestione e l'uso di questi fondi e risorse.

3. Procedure specifiche correlate in materia di prevenzione

Alla Sezione A del documento di premessa, vengono introdotti due approcci alla prevenzione: sensibilizzazione, accesso alle informazioni e formazione del personale ove necessario e risoluzione delle vulnerabilità e dei rischi all'interno di specifici e processi. Questa sezione della policy illustrerà in dettaglio come questi approcci dovranno essere applicati alle violazioni in materia di parzialità.

Risoluzione di vulnerabilità e rischi

Ciascuna funzione dovrà essere sottoposta ad analisi per determinare la misura in cui sia vulnerabile. Dovranno altresì essere esaminati i processi e le procedure volti a ridurre questa vulnerabilità, come descritto sopra. Una volta analizzati i rischi e le vulnerabilità, le policy e i protocolli dovranno essere riprogettati per ridurre questo rischio.

Processi e procedure a titolo di esempio:

- Policy di raccolta fondi e terze parti
- Erogazione di fondi
- Delega della policy di autorità finanziaria
- Tesoreria e gestione Forex
- Procedure di acquisto di beni e servizi
- Policy di gestione patrimoniale
- Policy di riunioni ed eventi
- Policy di viaggio
- Policy IT
- Policy delle informazioni aperte
- Policy delle risorse organizzative
- Procedura utilizzo delle carte di credito
- Policy di frodi finanziarie e negligenza finanziaria grave

Ciascun NRO dovrà aggiungere a questa sezione i meccanismi di prevenzione specifici della policy che già sono in atto. La comunità per l'apprendimento dell'integrità dovrà condividere informazioni su meccanismi di prevenzione efficaci al fine di supportarsi vicendevolmente.

Sensibilizzazione, accesso alle informazioni e formazione

È possibile combinare una formazione generale su questo argomento con una formazione sull'uso delle risorse organizzative.

Possono essere sviluppati corsi specifici di formazione dettagliati per funzioni specifiche. Ad esempio, le funzioni relative all'approvvigionamento o alla gestione patrimoniale potrebbero richiedere una formazione più complessa in particolari processi e procedure rispetto a quanto normalmente previsto in una formazione generale per tutto il personale.

4. Monitoraggio e documentazione

Monitoraggio

I responsabili dovranno consultarsi periodicamente con l'Integrity Officer (insieme con il Direttore finanziario o il Direttore raccolta fondi, se necessario) sulle questioni di responsabilità finanziaria per garantire che i problemi possano essere affrontati all'interno dell'organizzazione.

Dovrà essere istituita una delega di autorità appropriata per i responsabili e i titolari del budget, per fornire la supervisione e il controllo necessari per garantire un utilizzo efficiente ed efficace dei fondi. L'ED dovrà garantire che solo i gestori delegati siano in grado di sottoscrivere importi autorizzati e che vi sia un documento di autorità delegata condiviso tra NRO e GPI. Il regolare controllo d'autorità deve essere in atto.

Tutti gli standard finanziari esterni richiesti e i processi e le procedure interne di Greenpeace dovranno essere monitorati attraverso i processi di audit interno ed esterno e attraverso l'audit annuale. Tutto il personale è tenuto a presentare i dati richiesti e a collaborare con tutti i processi di audit.

Documentazione

Può essere richiesta documentazione in base alle policy e alle procedure specifiche che indicheranno le responsabilità di particolari requisiti relativi alla documentazione stessa.

Tutta la documentazione delle (sospette) violazioni sarà ricondotta all'Integrity Officer che provvederà pertanto a tenerne conto nelle regolari analisi di vulnerabilità e rischio. L'Integrity Officer lavorerà anche a stretto contatto del Senior Management (in particolare Finanza e Raccolta fondi, così come dell'ED) per garantire che ricevano la documentazione e le informazioni necessarie.

5. Come gestire una violazione

Tutte le violazioni della presente policy saranno considerate un problema grave che richiede indagine approfondita e, in base alle circostanze, potranno essere intraprese azioni disciplinari.

In caso di sospetto di violazione di questa policy è necessario attenersi al Protocollo di gestione delle (sospette) violazioni.

6. Validità a stato di revisione

Da adattarsi in modo adeguato