

AUDIT INTERNE

&

PREVENTION ET LUTTE CONTRE  
LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



*Insieme, per un mondo possibile*

Organismo Non Governativo - Onlus • Promosso dal CNOS - Centro Nazionale Opere Salesiane  
Accreditato presso ECOSOC con Special Consultive Status • Associato al DBN - Don Bosco Network

Via Appia Antica 126, 00179 Roma (Italia) - Tel. +39 06 516291 - Fax +39 06 51629299  
vis@volint.it - www.volint.it - CF 97517930018

## 1. INTRODUCTION

Le **Système de gestion** de VIS comprend, entre autres, les procédures visant à garantir un système d'audit interne et de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption. Les dispositions et les réglementations à la base de ces procédures sont notamment:

- Le D.L. 231/2001: Réglementation de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations, même quand elles sont dépourvues de personnalité morale;
- Le D.L. n° 117 du 3 juillet 2017: Code du Troisième secteur, aux termes de la lettre b) du 2ème alinéa de l'article 1 de la loi n° 106 du 6 juin 2016 et ses modifications et décrets d'application successifs;
- Le corps des normes et des règles des principaux donateurs institutionnels de VIS, comme ECHO, EU, UN, AICS.

Les documents fondamentaux sur lesquels se fonde le système d'audit interne et de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption sont:

- a. le Code de conduite
- b. le *Modèle d'organisation – Partie générale*, le *Modèle d'organisation – Partie spéciale: l'analyse des risques et les procédures documentées*, rédigées aux termes du D.L. 231/2001 susdit ;
- c. la présente procédure et les autres manuels contenant les procédures de gestion en Italie et au sein des bureaux de pays dans les Pays en voie de développement;
- d. les pièces jointes auxquels les documents spécifiés au point c. renvoient éventuellement afin de faire partie intégrante et essentielle des procédures d'audit et de prévention.

Les activités de vérification prévues dans le cadre de la présente procédure doivent être considérées comme distinctes et supplémentaires par rapport aux actions de contrôle déjà prévues (au niveau des normes, des statuts et opérationnel) et incombant au Collège des réviseurs aux comptes (REV), à l'Organisme de Vigilance (OdV), à la Société externe d'audit du bilan (AUDEX) de VIS, ainsi qu'aux activités d'audit sur les comptes rendus et/ou sur le système de gestion prévus par les principaux donateurs institutionnels. Toutefois, les activités prévues dans le cadre de cette procédure doivent aussi être considérées comme étant liées à celles spécifiées ci-dessus et, de ce fait, elles servent à leur application totale. Dans ce contexte, les résultats de *l'audit interne* peuvent être rendus disponibles aux REV et à l'OdV et, par ailleurs, ces organes peuvent demander la mise en œuvre de *l'audit interne* dans des buts spécifiques par rapport à leur mandat.

## 2. AUDIT INTERNE

D'un point de vue organisationnel, la fonction d'*audit interne* est autonome et indépendante par rapport à la Direction de l'ONG et aux unités opérationnelles et de gestion de l'organisation. En effet, bien qu'elle se réfère aux Directeurs en ce qui concerne sa réalisation, cette fonction dépend directement de la Présidence et du Conseil de direction de VIS. Les objectifs de l'audit interne prévus dans le cadre de cette procédure sont:

### 2.1 OBJECTIFS GENERAUX

- a) Améliorer la qualité et l'efficacité des programmes et des activités institutionnelles réalisées par VIS: en effet, l'utilisation adéquate et satisfaisante des ressources (humaines, financières, matérielles et immatérielles) disponibles permet d'améliorer la qualité du travail réalisé et d'augmenter son impact.
- b) Accroître la responsabilité et la transparence vis-à-vis des donateurs, des institutions et des autres parties prenantes de l'organisation, en respectant et en réalisant tous les engagements pris à travers son Code de Conduite et avec les autres actes revêtant une importance au niveau public et associatif.

### 2.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

- a) Vérifier la connaissance et l'application correcte du Système de gestion de VIS, des procédures administratives, opérationnelles et de gestion qui le composent, ainsi que des principales procédures prévues par les donateurs institutionnels.
- b) Identifier les problèmes éventuels (au niveau formation, organisation, communication, etc.) et formuler les recommandations nécessaires pour trouver et réaliser les actions et les corrections (organisationnelles et opérationnelles) nécessaires afin de les résoudre.
- c) Former et instruire le personnel du siège et celui des bureaux de pays afin qu'ils soient préparés efficacement en vue des audits externes disposés par les donateurs et par d'autres sujets.

La fonction d'audit interne est activée par la Présidence, même sur indication du CE et de la Direction, en disposant l'accomplissement d'audits en vue d'effectuer des contrôles et des vérifications sur les activités administratives et de gestion réalisées au sein du siège de Rome ou au sein des bureaux de pays. Comme cela a déjà été spécifié, la fonction d'audit peut également être activée, par l'entremise de la Présidence, sur demande des REV et de l'OdV.

### 2.3 PHASES ET MODALITES ORGANISATIONNELLES ET OPERATIONNELLES

Les phases et les modalités organisationnelles et opérationnelles de l'audit sont définies ci-après:

1. La fonction peut être menée à travers la création d'une unité ad hoc, structurellement insérée de manière permanente dans l'organigramme de l'ONG, ou bien à travers l'attribution de mandats temporaires à des sujets en possession des compétences appropriées et sélectionnées à cet effet.
2. Dans le deuxième cas, l'Auditeur interne est sélectionné au moyen d'une procédure compétitive ouverte à la participation de sujets en possession des compétences et des qualifications professionnelles adéquates et reconnues, conformément aux TdR établis pour l'audit. La procédure de sélection est organisée et gérée par l'unité des ressources humaines. La sélection de l'Auditeur interne, si possible sur un panel de trois candidats est effectuée par le Président et approuvée par le Comité exécutif.
3. L'Auditeur interne n'a aucune responsabilité au niveau décisionnel/opérationnel dans les processus internes de gestion relatives aux programmes et autres activités institutionnelles et dépend – dans le cadre de l'exercice de ses fonctions – de la Direction et de la Présidence.

4. Les matières soumises à l'audit interne peuvent être aussi bien l'organisation et la gestion de services ou de fonctions au sein du siège de Rome, que l'organisation et la gestion de chaque bureau de pays. Le Président, après avoir reçu l'avis des Directeurs, définit les fonctions à soumettre à l'audit au sein du siège et des bureaux de pays et garantissent à l'Auditeur interne un accès rapide, complet et illimité à toute la documentation nécessaire pour exercer son mandat. L'Auditeur interne reçoit le mandat de mission de la part de la Direction et le mène à terme sur base des TdR définis en phase de sélection.
5. L'Auditeur interne formule ses évaluations et ses recommandations de manière totalement autonome et indépendante.
6. L'audit se déroule en deux parties: la première concerne la révision des modalités au niveau de l'organisation et de la gestion, il se concentre sur les contrôles et les procédures internes et se réalise, en principe, à travers la compilation d'un questionnaire et la réalisation d'entrevues et de vérifications précises; la deuxième partie consiste en la vérification des documents comptables, administratifs ou d'une autre nature, relatifs à un certain nombre de projets et à la réalisation de services ou de fonctions opérationnelles. En plus des procédures internes, l'audit pourra aussi se pencher sur l'application correcte des procédures prévues par les principaux donateurs institutionnels de VIS.
7. L'audit débute par une réunion de présentation avec les responsables du bureau de pays ou du secteur/département du siège central. Dans le cas d'un audit d'un bureau de pays, les entités suivantes sont impliquées (si elles sont présentes et opérationnelles): RPL et RAL, CRP et CRPC, PM et out autre opérateur (expatrié ou local) concerné par la gestion.
8. La durée de l'audit est variable et dépend des objectifs spécifiques et du mandat de mission reçu par l'Auditeur. En général, sauf en cas d'audits spécifiques et précis (en termes d'objet et de durée), la durée d'un audit interne est comprise entre 60-75 jours et commence dès la communication de mise en route diffusée parmi tous les sujets impliqués par la Direction suffisamment de temps à l'avance. La communication prévue à cet effet doit contenir tous les détails de la procédure de vérification et doit requérir la transmission des informations et des données et la remise de la documentation utile à l'Auditeur.
9. Au cours de l'audit et avant la rédaction du rapport final et des recommandations, l'Auditeur interne se réunit avec les parties impliquées dans la procédure de vérification en vue d'analyser les ébauches déjà rédigées des documents de révision et de contrôle. Dans ce contexte et en octroyant éventuellement un délai supplémentaire limité, les parties peuvent présenter des faits, des documents et des contre-argumentations susceptibles de modifier les évaluations de l'Auditeur interne.

Enfin, il y a lieu de constater que le système d'audit interne de VIS adopte le modèle et les termes de référence adoptés par les principales ONG italiennes, définis et présentés dans les documents suivants:

- ***Vademecum per l'attivazione di un sistema di audit interno***, chez C. TASSARA, *Teoria e pratica della cooperazione europea. Politica di cooperazione allo sviluppo dell'Unione Europea e gestione dei progetti cofinanziati*, Link 2007, Rome – 2011;
- *Lotta alla povertà, cooperazione allo sviluppo e interventi umanitari. Percorsi di qualità e trasparenza nell'organizzazione, la gestione e il controllo interno delle ONG*, Link 2007, Rome – 2011.

Les extraits des documents susmentionnés et joints à la présente procédure constituent des sources utiles pour que sa mise en œuvre soit plus efficace et exhaustive et il faut donc se référer à ces documents pour toute explication et intégration du système d'audit interne VIS.

Il y a notamment lieu de rappeler deux éléments fondamentaux qui doivent caractériser le processus de vérification et de contrôle interne visant l'amélioration de la qualité et de l'efficacité du fonctionnement de l'organisation:

- i. la *confidentialité*: les documents et les informations auxquels un auditeur interne peut accéder sont très sensibles. Par conséquent, en plus des obligations courantes issues des dispositions en vigueur sur la protection de la vie privée, ceux-ci sont acquis, traités et éventuellement divulgués selon des critères sévères de confidentialité qui doivent, de toute manière, guider l'entièreté du processus de vérification et de contrôle;

- ii. le *suivi des actions correctives*: la validité de l'audit interne ne se termine pas avec la simple formulation des résultats de la procédure, mais se comprend seulement en réalisant les recommandations de l'auditeur et en les menant à terme. Ces actions relèvent de la compétence des dirigeants de l'organisation et des responsables directs des unités opérationnelles concernées, qui peuvent bénéficier de l'implication de l'auditeur lui-même. Celui-ci a de toute façon le devoir de vérifier l'application complète de ses recommandations lors des audits internes successifs réalisés dans le même domaine.

## 3. PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

### 3.1 OBJECTIFS GENERAUX

Afin de garantir que VIS agisse selon des standards élevés de responsabilité, de transparence et de conformité par rapport aux dispositions de la loi et aux réglementations de son secteur, il est fondamental que des indications claires soient fournies au niveau organisationnel et opérationnel en vue d'affronter et d'atténuer les risques de fraude et de corruption. La politique de VIS en la matière définit les responsabilités spécifiques de son équipe et des volontaires par rapport aux risques susdits, et s'applique aussi aux relations que l'ONG instaure avec les partenaires et les tierces parties impliquées à divers titres dans ses activités (fournisseurs, conseillers, fonctionnaires et donateurs, etc.).

### 3.2 DECLARATION DE POLITIQUE

VIS adopte une politique de "**tolérance zéro**" contre la fraude et la corruption et exige que le personnel et les volontaires (en Italie et à l'étranger) agissent toujours honnêtement et avec intégrité et sauvegardent les biens matériels et immatériels dont ils sont responsables à n'importe quel titre que ce soit. La fraude et la corruption doivent être considérées comme des menaces toujours présentes, aussi bien pour l'activité de l'organisation, à n'importe quel endroit et à tous les niveaux, que pour sa réputation et son agrément et, de ce fait, elles doivent être traitées avec un engagement constant de toute l'équipe et de chaque membre de l'ONG.

VIS prend sérieusement en considération tout acte effectif, voire toute tentative de fraude ou de corruption de la part du personnel, des volontaires, des fournisseurs, des partenaires d'exécution ou des membres du consortium et d'autres sujets qui agissent pour son compte. L'équipe et les volontaires impliqués dans des fraudes ou des tentatives de fraudes ou de corruption de n'importe quelle nature, seront soumis à des actions disciplinaires allant jusqu'au licenciement, dans les cas les plus graves (si cela est légalement et/ou contractuellement prévu) et ils feront l'objet d'une signalisation aux autorités chargées des actions pénales et destinées à contrer ce phénomène. VIS fera tout ce qui est en son pouvoir afin de récupérer, auprès des responsables directs, par n'importe quel moyen légal, tous les fonds détournés à travers des fraudes et entamera une action résolue contre toutes les tierces parties impliquées.

### 3.3 TERMES ET DEFINITIONS

VIS s'engage à maintenir des standards élevés du point de vue légal, éthique et moral et d'adhérer aux principes d'intégrité, d'objectivité et d'honnêteté et à se présenter de façon à être considérée et évaluée comme une organisation qui lutte contre la fraude et la corruption dans le cadre de l'exercice de ses activités institutionnelles. L'objectif de sa politique anti-fraude est:

- promouvoir une culture et un environnement qui décourage l'activité frauduleuse;
- faciliter la prévention et l'identification des fraudes;

- développer des procédures qui contribuent à la constatation des fraudes et des délits qui y sont liés et qui garantissent que ces cas soient traités rapidement et de manière appropriée.

Une condition fondamentale et nécessaire pour l'application de cette politique est la minimisation des situations-conditions de conflit d'intérêts. La corruption est un abus de pouvoir commis à des fins de lucre et/ou d'intérêt personnel. Le conflit d'intérêt existe et se présente chaque fois que l'exercice impartial et objectif des fonctions d'une personne est susceptible d'être compromis pour des motifs concernant les relations familiales, la vie affective, l'affinité politique, nationale ou d'autre nature, l'intérêt économique ou tout autre intérêt partagé avec des tiers.

Le terme fraude est communément utilisé pour décrire une grande série de conduites incorrectes, parmi lesquelles le vol, la corruption, l'appropriation illicite, l'usage de faux, la collusion, le blanchiment d'argent sale, la dissimulation de faits matériels. Il implique souvent l'usage de la tromperie pour obtenir un gain personnel pour soi-même, un complice ou une tierce personne ou bien pour déterminer une perte: l'intention, c'est-à-dire le dol, est l'élément-clé qui distingue la fraude de l'irrégularité. Les fraudes n'ont pas seulement un impact financier négatif potentiel, mais peuvent ruiner la réputation et la crédibilité de l'organisation appelée, par contre, à gérer des fonds de manière responsable, efficace et efficiente. La fraude ne provoque pas uniquement une perte pour VIS, mais en définitive, elle touche directement ou indirectement nos destinataires/bénéficiaires, surtout les personnes qui vivent dans une pauvreté extrême et les personnes plus vulnérables.

### 3.4 PRINCIPES DIRECTEURS

VIS apprécie et valorise les relations de longue durée et interagit avec les fournisseurs, les partenaires, les autorités de contrôle, les agences gouvernementales, les fonctionnaires publics, les personnalités politiques et toute autre tierce partie concernée ou impliquée par/dans ses activités sur base du mérite, du professionnalisme, de la confiance et de l'intégrité. VIS n'exerce et n'effectue pas de paiement illicites, de "faveurs" illicites ou d'autres actions susceptibles d'exposer l'organisation à des risques de pertes financières, de suspension de son activité, de dépendance, de chantage, d'extorsion, de sanctions légales et d'atteinte à sa réputation et à sa crédibilité.

Les termes de référence fondamentaux de la politique sont indiqués ci-après:

- A) "**NE PAS FAIRE**" – VIS interdit toute forme de fraudes et de corruption avec une politique de tolérance zéro. Pour ce motif, il est interdit d'effectuer ou de recevoir des paiements ou des cadeaux, faire ou recevoir des faveurs, à/ou de la part de n'importe quel fonctionnaire public, personnalité politique, représentant d'organismes administratif ou de contrôle, agence gouvernementale, fournisseurs, partenaires ou n'importe quelle autre tierce partie (publique ou privée), afin d'influencer ou d'encourager des actes ou des décisions, obtenir ou maintenir des ressources ou des activités permettant de les procurer, ou de poursuivre tout autre but illicite ou d'obtenir un avantage illégal. Cette interdiction exclut les dons et les autres formes de libéralité de valeur modique et alignées sur les pratiques relationnelles typiques du contexte de référence et qui ne peuvent, en aucun cas, être interprétées comme une incitation illicite.
- B) "**FAIRE**" – Face à des situations critiques, il est recommandé d'agir comme suit:
- ignorer ou refuser toute indication, approche ou suggestion visant à commettre un acte de fraude ou de corruption;
  - essayer d'avoir quelqu'un comme témoin;
  - ne rien accepter qui n'est pas approprié, même s'il comprend des libéralités pour des fins d'altruisme ou de solidarité;
  - conserver correctement et soigneusement des enregistrements, en documentant le plus vite possible les détails de toute demande, tentative ou de tout acte effectif de fraude ou de corruption.

- C) **"SI VOUS CONSTATEZ QUELQUE CHOSE, LE SIGNALER ET LE DIRE IMMEDIATEMENT"**: signaler toute suspicion, demande, tentative ou tout acte effectif de fraude ou de corruption à son supérieur direct ou à un autre dirigeant senior ou bien utiliser les modalités de dénonciation prévues.

### "Red Flags"

Les exemples suivants (qui ne constituent pas une liste exhaustive) peuvent représenter des indicateurs utiles de risque de fraude et de corruption:

- Discordances et incohérences au niveau comptable, comme:
  - ✓ descriptions de transactions absentes, vagues, incohérentes ou fausses;
  - ✓ enregistrements absents, faux ou inhabituels par rapport à l'identité du bénéficiaire/fournisseur/contrepartie;
  - ✓ compensation excessive ou inhabituellement élevée sans détails en support;
  - ✓ modèles ou instruments de paiement inhabituels;
  - ✓ comptes génériques ou comptes mixtes qui peuvent être utilisés pour cacher des paiements irréguliers;
  - ✓ excès de facturation; factures, voyages et/ou faux frais ou imprécis ; comptes ou transactions non enregistrés;
- la contrepartie ne semble pas être qualifiée pour accomplir les tâches dans lesquelles elle est impliquée;
- une contrepartie refuse de valider ou de fournir des informations sur ses relations pour vérifier sa conformité par rapport aux exigences de la norme anti-corruption;
- demandes de commissions à payer dans un pays tiers, à des tiers, ou avec de l'argent comptant des fonds non traçables;
- une contrepartie ne semble pas être qualifiée pour accomplir les tâches dans lesquelles elle est impliquée;
- trop grande confiance de la part de sujets politiques ou gouvernementaux par rapport à notre personnel expert et excès de zèle manifeste pour promouvoir les intérêts de l'Ong;
- secret au niveau des mandats et dans les représentations de tiers;
- absence d'accords écrits, de politiques anti-corruption, d'activités de formation ou de codes de conduite;
- pratiques trompeuses de la contrepartie dans les procédés de vérification ou de due-diligence.

### Risques spécifiques

Les activités de l'ONG sont exposées à des risques de fraude et de corruption. Cela requiert que l'entièreté du personnel soit au courant et adhère aux standards suivants:

- I. "récompenses": notre politique n'admet pas que les membres de l'équipe soutiennent des frais pour des cadeaux, des voyages, des loisirs ou d'autres formes de libéralité octroyée à des tiers, à l'exception très limitée de frais modiques d'accueil relatifs à la participation d'invités externes à des événements officiels, pour autant que cette hospitalité ne crée pas la perception d'une conduite inappropriée ou d'une tentative d'influencer l'objectivité de leurs décisions;
- II. "fonctionnaires publics": il y a lieu d'instaurer des relations intègres et de collaboration avec les divers organismes gouvernementaux, entrer dans leurs pays respectifs, créer des bureaux, embaucher du personnel, récolter des fonds, implémenter et gérer des projets et maintenir des conditions favorisant l'exemption fiscale ou l'attribution légitime de primes pour les activités exercées. A ces fins, il ne faudra toutefois pas effectuer des formes inappropriées de pression sur l'administration publique, comme:
  - ✓ Des paiements visant à faciliter et à favoriser des processus ou des actes, c'est-à-dire ceux effectués à des fonctionnaires publics pour qu'ils exécutent ou accélèrent des processus administratifs existants où les résultats devraient déjà être prédéterminés. Un paiement de cette nature est considéré comme une forme de corruption et est donc interdit. Le personnel

doit donc être très attentif au risque que ces paiements soient parfois inclus, mais cachés à l'intérieur des commissions. Les paiements "per diem" effectués de manière transparente et normalement en relation à des prévisions de projet ne rentrent pas dans le cas d'espèce susmentionné.

- ✓ Implication rémunérée d'officiers publics dans les activités de programmation, sauf si ce cas d'espèce est explicitement prévu dans les projets.
- III. "marchés et partenariats": lorsqu'on interagit avec des tiers, surtout dans les cas d'approvisionnement et dans la définition/constitution des partenariats, le personnel de VIS doit respecter les standards et les procédures prévues à cet effet, adopter les meilleures pratiques en la matière, satisfaire les dispositions de la loi et maximaliser l'efficacité de ces engagements. En pratique, effectuer des contrôles et des vérifications approfondies pour connaître au mieux la contrepartie et implémenter des systèmes de surveillance efficaces au niveau opérationnel et financier sont les meilleurs instruments pour lutter contre la fraude et la corruption, en même temps que l'application d'une politique attentive de séparation des pouvoirs, de limitation des conflits d'intérêts et que la délégation prudente des autorisations de dépense.
- IV. "force majeure": des circonstances où il faut effectuer des paiements pour se protéger contre une menace imminente pour la vie, la santé, la sécurité ou la liberté du personnel de VIS ou d'autres personnes proches peuvent survenir. L'équipe impliquée devra faire un rapport détaillé de l'événement et du cas de force majeure qui y est lié, mais ne fera pas l'objet de sanctions.
- V. "accusations infondées": les accusations et les soupçons signalés de bonne foi (cf. dénonciation) n'entraîneront jamais de conséquences négatives pour celui qui les accomplit, quels que soient les résultats de l'instruction. Cependant, si les accusations enregistrées par l'OdV s'avèrent être malveillantes ou vexatoires, celles-ci constituent une conduite négative grave et seront traitées comme telle.

### 3-5 ROLES ET RESPONSABILITES

La responsabilité pour la prévention et l'identification de la fraude et de la corruption incombe avant tout aux administrateurs (PRES et CE) et aux directeurs (DIRPR et DIRAP) de l'ONG qui sont tenus de:

- identifier les risques auxquels les systèmes, les opérations et les procédures sont exposés ;
- développer, maintenir et garantir l'implémentation de contrôles et de procédures efficaces pour prévenir et identifier les cas de fraude et de corruption.

Les responsables d'unité/de fonction, les coordinateurs de pays (RPL) et ceux régionaux (CRP et CRPC) sont tenus de:

- garantir que tous les cas de suspicion de fraude ou de fraude présumée soient signalés le plus rapidement possible à l'OdV en utilisant les modalités standard ou les plus opportunes d'information. Les vérifications et les enquêtes de l'OdV ne peuvent pas être demandées avant la dénonciation;
- si la fraude présumée a une incidence sur les fonds financiers pour les projets, il y a lieu d'informer le donateur ou l'institution compétente;
- assister l'OdV pour fournir un résultat de l'enquête adéquat;
- après s'être entretenu avec leurs responsables, d'entreprendre les relations et d'informer les autorités enquêtrices compétentes dans les pays où ces conduites ont été perpétrées;
- répondre correctement aux recommandations formulées dans les rapports d'enquête;
- garantir que l'équipe et les tierces parties impliquées dans les activités de l'organisation soient explicitement informées et formées sur cette politique, sur ses procédures et ses principes directeurs, ainsi que sur les responsabilités qui en découlent.

En ce qui concerne la prévention, la constatation et la répression des fraudes et/ou de la corruption, l'OdV, les délégués à l'audit interne et les auditeurs des comptes, sont tenus d'accomplir tout d'abord les dispositions de la loi, des statuts, des règlements et/ou de toute autre nature relevant de leur compétence.



Le personnel de VIS en Italie et à l'étranger doit faire en sorte que les tierces parties (partenaires, fournisseurs, prestataires de services, conseillers, etc.) impliquées à divers titres dans les activités de l'ONG assument la responsabilité de:

- garantir que tous les cas de soupçon de fraude et/ou de fraude présumée au détriment de VIS soient signalés le plus rapidement possible à l'OdV;
- fournir à VIS toutes les informations importantes ou requises pour permettre les vérifications adéquates;
- garantir que leur équipe soit au courant de cette politique et des responsabilités qui en découlent.

### **3.6 PROCEDURES SPECIFIQUES ET CONTRE-MESURES, RAPPORTS ET NOTES D'INFORMATION, MODIFICATIONS ET REVISIONS DE LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Les modifications et les révisions de la politique de lutte contre la fraude et la corruption de VIS et ses documents constitutifs sont une prérogative du CE. En particulier, en ce qui concerne les activités susmentionnées, voir les contenus déjà prévus dans:

- a) Modèle d'Organisation VIS rédigé aux termes du D.L. 231/2001 (Partie général, Analyse des risques, Procédures documentées et documents s'y rapportant).
- b) Code de Conduite VIS.
- c) Procédures ad hoc établies dans les différentes parties du Système de Gestion VIS.
- d) Transparency International Italia, *Linee-guida per la predisposizione di procedure in materia di whistleblowing*, 2016.
- e) Transparency International, *Preventing Corruption in Humanitarian Operations, Handbook of Good Practises*, 2014.
- f) Directorate General for Humanitarian Aid and Civil Protection – ECHO, *Anti-Fraud Strategy*, 2014.

