

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA JEQUE TAMIM BIN HAMAD AL THANI

PREMIO A LA EXCELENCIA ANTICORRUPCIÓN.

1. Introducción

El Premio a la Excelencia Anticorrupción Sheikh Tamim Bin Hamad Al Thani (en adelante, el "Premio") tiene como objetivo brindar reconocimiento y aprecio por los enfoques exitosos y efectivos y las contribuciones sobresalientes para prevenir y combatir la corrupción. Apreciará y recompensará los esfuerzos excepcionales de personas, grupos y organizaciones, incluidos los jóvenes. El premio se otorga a iniciativas que han demostrado o tienen la capacidad de contribuir significativamente o liderar iniciativas efectivas en la lucha contra la corrupción.

Con el fin de promover la conciencia sobre la importancia de combatir la corrupción y alentar la implementación efectiva de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los logros creativos de individuos y organizaciones y sus contribuciones a los esfuerzos de prevención de la corrupción serán los más efectivos y receptivos en países de todo el mundo. Se otorgó el Premio Sheikh Tamim bin Hamad Al Thani a la Excelencia en la Lucha contra la Corrupción.

Al destacar modelos ejemplares y promover la excelencia y la creatividad en la lucha contra la corrupción, el premio facilitará la recopilación, difusión y, cuando sea posible, la reproducción de iniciativas destacadas y buenas prácticas para promover la integridad, la rendición de cuentas y la transparencia. En este contexto, el premio servirá como catalizador y herramienta para identificar, reconocer, honrar y premiar a quienes hayan demostrado visión, liderazgo, creatividad, entusiasmo, compromiso y dedicación para combatir la corrupción, así como la capacidad de inspirar a otros a repetir esfuerzos similares. En este contexto, el premio creará una plataforma que reconozca las buenas prácticas y estimule la acción en la lucha global contra la corrupción.

Cada año, los elegibles para la nominación serán identificados en las siguientes categorías:

Anticorrupción de por vida / Gran logro

- Educación anticorrupción e investigación académica
- Creatividad juvenil y participación en la lucha contra la corrupción
- Innovación en Anticorrupción / Periodismo de Investigación
- De vez en cuando, el premio puede incluir una categoría adicional que refleje un tema anticorrupción apropiado y apropiado.

2. Establecimiento de la Secretaría General

2.1. La Secretaría fue establecida por el Presidente del Patronato de ROLACC con el propósito de cumplir una función de apoyo, planificación, organización y administración en relación con la planificación, ejecución y seguimiento del Premio.

2.2. La secretaría está integrada por un secretario ejecutivo y el personal profesional y administrativo necesario para el desempeño de sus funciones.

2.3 La Secretaría será responsable de todos los asuntos organizativos, administrativos y financieros relacionados con el Premio, incluido el establecimiento de procedimientos y la prestación de apoyo general al proceso de selección.

3. Obligaciones y Responsabilidades de la Secretaría

3.1. La Secretaría se compromete a seguir y aplicar las mejores prácticas y utilizará sus recursos de manera eficiente y eficaz para cumplir con todas sus responsabilidades. Las responsabilidades de la Secretaría serán:

3.2. Coordinar, ejecutar y administrar los procesos de postulación y selección para el Premio. Sus responsabilidades pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes tareas:

- Preparar y coordinar el proceso de nominación y selección;
- Llevar a cabo la diligencia debida de las nominaciones de la lista corta, solicitando más información sobre los nominados, solicitando su consentimiento para ser nominados;
- Crear e implementar una estrategia de comunicación para la recepción de nominaciones, así como para compartir información sobre el Premio;
- Brindar apoyo administrativo y organizativo al Comité de premios de alto nivel (en lo sucesivo, "el HLC") y el Consejo asesor de evaluación (en lo sucesivo, "el AAB") antes, durante y después del proceso de evaluación y selección;
- Preparar y coordinar la organización y realización del acto anual de entrega de los Premios;
- Preparar informes, evaluaciones, contactos y lecciones aprendidas; y

4. Proceso de nominación de premios

4.1. La Secretaría preparará y publicará los lineamientos para el proceso de postulación y selección al Premio.

4.2. Estos lineamientos serán publicados a través de los canales de comunicación del Premio e incluirán todos los pasos para que la candidatura sea considerada válida. Estos incluyen la preselección de todas las nominaciones presentadas.

4.3. La Secretaría publicará los plazos en la plataforma multimedia del Premio.

5. Debida diligencia de las nominaciones

5.1. La Secretaría deberá, luego de completar el proceso de nominación de conformidad con el Artículo 3 de las Directrices para la nominación, evaluación, evaluación y selección para el Premio a la Excelencia Anticorrupción Sheikh Tamim bin Hamad Al Thani (en lo sucesivo, "las Directrices") , recopilar todas las candidaturas presentadas y actuar con la debida diligencia de conformidad con el artículo 4 de las Directrices.

5.2. La Secretaría llevará a cabo esta debida diligencia para, entre otras cosas, confirmar la existencia del candidato y verificar la validez de las candidaturas.

5.3. La Secretaría se pondrá en contacto con los nominados elegibles para preguntar si desean aceptar sus nominaciones. Si los nominados se niegan a aceptar la nominación o proporcionar información adicional cuando se les solicite, su nominación no será considerada.

5.4. Una vez que todas las nominaciones hayan pasado por la diligencia debida, la Secretaría informará a la AAB de las nominaciones elegibles para que lleven a cabo el resto del proceso de selección.

6. Estrategia de comunicación

6.1. La Secretaría creará y mantendrá una estrategia de comunicación visible, integral y eficaz para la difusión de información y promoción del Premio.

7. Asistencia y apoyo de UNODC

7.1. Previa solicitud, la UNODC puede brindar asistencia y apoyo, incluso en las siguientes áreas:

7.1.1. Brindar asesoramiento sobre posibles miembros de la AAB;

7.1.2. Participar como observador en las deliberaciones de HLC y AAB;

7.1.3. Proporcionar información y asesoramiento sobre las mejores prácticas para prevenir y combatir la corrupción, según se solicite; y

7.1.4. Participar en la ceremonia de premiación a nivel de Director Ejecutivo.

7.2. A los efectos del Laudo y de todos los procedimientos, la función de la UNODC será de carácter consultivo.