



**Politica antifrode & anticorruzione  
Fondazione WeWorld – GVC**

Versione aggiornata approvata dal Consiglio di Amministrazione  
Febbraio 2020

# Indice

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITÀ</b>	<b>4</b>
<b>3. DESTINATARI</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINIZIONI</b>	<b>6</b>
<b>5. PRINCIPI /POSIZIONAMENTO WW-GVC SULLA CORRUZIONE</b>	<b>8</b>
<b>6. RUOLI E RESPONSABILITÀ</b>	<b>9</b>
I doveri dello Staff	9
I doveri dei Responsabili di Dipartimento, Desk, dei Coordinatori Regionali e Rappresentanti Paese	9
I doveri della Unità di Controllo & Qualità	10
I doveri del Consigliere Delegato	10
I doveri del Consiglio di Amministrazione	10
I doveri del Presidente	10
<b>7. LE ATTIVITA' DI PREVENZIONE</b>	<b>11</b>
<b>8. IL PROCEDIMENTO DI SEGNALAZIONE</b>	<b>12</b>
<b>9. IL PROCEDIMENTO DI INVESTIGAZIONE</b>	<b>13</b>
<b>10. LE SANZIONI</b>	<b>14</b>
<b>11. LINEE GUIDA OPERATIVE DI CARATTERE GENERALE</b>	<b>15</b>
Possibili indicatori di fenomeni di tipo illecito	15
<b>Rischi specifici</b>	<b>17</b>
Regali e concessione di ospitalità/ accoglienza	17
Rapporti con governi e/o pubblici ufficiali	18
Partnership e procurement	18
Ricezione di donazioni, elargizioni liberali	19
Pagamenti eseguiti sotto minaccia di un grave ed imminente pericolo alla vita per se' o per altri	19

## PREMESSA

# 1

La Fondazione WeWorld-GVC, nata nel Dicembre 2018 dall'unione di WeWorld Onlus - fondata a Milano nel 1999 - e la Associazione GVC - costituita a Bologna nel 1975 -, intende riaffermare e sottolineare il proprio impegno nell'ambito della lotta alla corruzione; con l'emanazione della presente policy, dunque, WeWorld-GVC predispone uno strumento volto a fornire un quadro di riferimento e a rafforzare le capacità della Fondazione, in tutti i Paesi in cui opera, per ciò che attiene alla prevenzione e contrasto a tutti i comportamenti integranti fattispecie di frode e/o corruzione (d'ora in poi anche indicati entrambi sotto la generica dicitura fenomeni di corruzione/atti di c./ etc. o anche corruzione tout court )

WeWorld-GVC ritiene che la prevenzione e contrasto alla corruzione meritino una particolare attenzione strategica, per questo, in tale quadro, è opportuno condurre delle attente analisi, assicurare una efficace condivisione delle informazioni, intavolare discussioni aperte sul tema, e coordinare le azioni rispetto ai rischi legati al fenomeno della corruzione.

Gli atti costituenti frode e/o corruzione compromettono e pongono gravemente a rischio il conseguimento degli obiettivi per cui la Fondazione opera, vanificandone il mandato. Tali atti possono determinare la distrazione di fondi o di altre risorse destinati ai beneficiari dei progetti, aggravando vulnerabilità preesistenti, e/o minando il mandato umanitario; essi poi dispiegano effetti negativi nei confronti dello staff, a detrimento del proprio impegno, dedizione e motivazione, influenzando negativamente anche la capacità di trattenere risorse di talento. Inoltre, gli atti di corruzione costituiscono una minaccia per le risorse, materiali ed immateriali della Fondazione, per i suoi beni, oltre ad indebolire la sua reputazione e credibilità davanti a finanziatori, governi, istituzioni, e più in generale, ai vari stakeholder che entrano in contatto con essa.

Il contrasto alla corruzione è dunque un elemento integrante dell'accountability, anche in ambito umanitario, e promuove una cultura di corretta ed efficiente gestione manageriale, costituendo garanzia di qualità, trasparenza e credibilità.

## 2 FINALITÀ

---

Per mantenere e preservare alti standard di accountability, trasparenza e rispetto delle leggi, la Fondazione WeWorld-GVC intende, con questa policy, definire una guida ed un quadro di riferimento per la gestione dei fenomeni legati a frodi e corruzione. Questo documento fornisce una definizione degli atti classificabili come frode e corruzione, e facilita la predisposizione di misure di controllo per la prevenzione ed eventuale individuazione delle frodi, definendo anche specifiche responsabilità in questo ambito.

La policy, inoltre, è dimostrazione dell'impegno, promosso a livello di Direzione della Fondazione, e da tutti condiviso, per la promozione e rafforzamento di una cultura di integrità e trasparenza.

La policy si inserisce anche nel contesto del "Sistema 231" adottato dalla Fondazione.

## DESTINATARI

### 3

---

La presente policy costituisce una policy globale e pertanto si applica, senza nessuna eccezione, a: Membri della Fondazione (Promotori ed Aderenti), gli Organi della Fondazione - Collegio dei Promotori e il Collegio degli Aderenti, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Consigliere Delegato, Collegio dei Revisori -, tutti i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, tutto il personale - a prescindere dal ruolo e funzione esercitata -, tutti i soggetti che, a diverso titolo, collaborano con WeWorld-GVC - compresi tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore della Fondazione - e quindi consulenti, fornitori, volontari, partner, soggetti finanziatori, donatori - e in genere a tutti coloro che con i loro contributi sostengono l'attività di WeWorld-GVC; le disposizioni qui contenute si applicano quindi ad ogni altro soggetto che instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o in via temporanea, rapporti con la Fondazione WeWorld-GVC. La policy si applica in tutti i Paesi in cui la Fondazione opera, a prescindere da usanze o consuetudini locali eventualmente in contrasto con essa.

I principi e le disposizioni qui contenute sono vincolanti per tutti i Destinatari e devono ispirare ciascuno nello svolgimento della propria attività in favore e nell'ambito della Fondazione. La Fondazione si impegna a dare massima diffusione interna alla presente policy e parallelamente i Destinatari, nei limiti dei propri compiti e responsabilità, sono tenuti a far osservare ad eventuali terzi le regole ivi contenute.

## 4 DEFINIZIONI

Le definizioni di corruzione e la percezione del fenomeno variano profondamente tra i diversi Paesi, sistemi legislativi e culture in cui WeWorld-GVC opera. Esistono definizioni restrittive del fenomeno, che includono solo la truffa e l'appropriazione indebita, ciò che è considerato illegale in un dato contesto (es. favoritismi e raccomandazioni), può essere invece perfettamente giudicato accettabile in altri.

Il termine corruzione – al di là dello specifico significato che assume ai sensi dell'ordinamento giuridico italiano –, è qui inteso, a livello più generale, come l'atto discendente dall'abuso di un potere affidato ad un determinato soggetto per il conseguimento di vantaggi di natura personale – dunque l'approfittare della propria autorità, di un determinato potere, titolo, o posizione, da un lato, ed il conseguimento illecito di un guadagno personale, dall'altro, costituiscono i due elementi contraddistintivi del fenomeno.

Il termine frode indica, invece, il compimento di azioni od omissioni volte ad indurre taluno in errore o in inganno, allo scopo di ottenere vantaggi ingiusti.

Le definizioni includono fattispecie di corruzione “finanziaria” – es. pagamento di tangenti, frode fiscale, estorsione – ma non solo, sono infatti molteplici le forme in cui la corruzione può manifestarsi, ed essa non inerisce necessariamente ed esclusivamente ad attività unicamente di tipo finanziario. Si pensi, ad esempio, alla manipolazione o distrazione di aiuti, indirizzati poi a beneficio di gruppi di beneficiari non identificati come target, la concessione di aiuti o risorse in cambio di favori di natura sessuale, la concessione di opportunità di impiego e/o risorse a familiari e/o conoscenti, o ancora la coercizione e/o l'intimidazione di staff o beneficiari perché essi tollerino o prendano parte ad attività di tipo illecito. Dunque, le attività di natura finanziaria, per loro stessa natura, sono particolarmente esposte a fenomeni di corruzione, ma tuttavia non sono le uniche nel cui ambito essa può estrinsecarsi, potendo assumere molteplici forme, anche molto distanti tra loro.

Inoltre, occorre tenere presente come il fenomeno è in continua evoluzione, grazie anche al costante e sempre più veloce sviluppo tecnologico. Occorre dunque una presa d'atto di questa volubilità del fenomeno nell'ottica di mantenere una costante allerta e una agilità nell'adattare le difese e presidi a contrasto di esso, nelle modalità più appropriate.

Qui di seguito si riportano, a mero titolo di esempio e senza pretesa di esautività, una serie di atti integranti fattispecie di corruzione e/o frode:

- Il furto di beni e/o risorse (materiali ed immateriali) appartenenti alla Fondazione;
- La falsificazione e/o alterazione di documenti, non solo contabili;
- Falsificazione o manomissione di scritture contabili, la intenzionale omissione di registrazioni, informazioni o dati;

- La distruzione, occultamento, uso inappropriato di documenti, archivi, e/o attrezzature;
- La appropriazione indebita di denaro, beni ed in generale ogni altra utilità appartenente alla Fondazione di cui si sia eventualmente in possesso;
- Il pagamento e/o l'accettazione di tangenti;
- L'accettazione di favori, beni, o servizi come incentivo atto a favorire un determinato fornitore, partner, o altro soggetto ed, in generale, qualunque altro atto collusivo o contrario al principio della trasparenza nelle procedure di gara;
- La rappresentazione artificiosa circa la fornitura di determinati beni, servizi, e in generale la realizzazione di determinate attività in realtà mai poste in essere;
- La falsificazione di note spese e/o richieste di rimborsi fittizi per coprire spese di carattere personale;
- La circolazione non autorizzata ed illecita di informazioni private e confidenziali di proprietà della Fondazione;
- La realizzazione di tutti i comportamenti posti in essere, implicitamente o esplicitamente, al fine di influenzare indebitamente, allo scopo di ottenere illeciti vantaggi, trattamenti di favore od omissioni, le decisioni dei funzionari pubblici
- L'utilizzo di programmi IT privi di licenza, l'utilizzo di credenziali di accesso altrui senza averne ricevuta l'autorizzazione o la creazione di false identità o credenziali, per interferire in maniera illecita in processi autorizzativi o acquisire informazioni in maniera illecita;
- L'utilizzo per scopi di natura personale di beni e/o risorse della Fondazione;
- L'accettazione o la dazione di regali che, avuto riguardo delle circostanze, non siano ascrivibili ai normali rapporti di cortesia e non possano essere considerati di modico valore;
- La falsa rappresentazione o menzogna circa le proprie qualifiche, e/o esperienze nella presentazione di una candidatura alla Fondazione.

## 5 PRINCIPI /POSIZIONAMENTO WW-GVC SULLA CORRUZIONE

La Fondazione WeWorld-GVC adotta una *policy di tolleranza zero verso qualunque comportamento integrante fattispecie di corruzione e frode, e richiede allo staff e volontari di agire sempre con onestà ed integrità, salvaguardando le risorse di cui sono responsabili.*

*La prevenzione è il primo mezzo di contrasto alla corruzione:* le perdite finanziarie e i danni alla reputazione possono essere evitati attraverso una corretta azione di prevenzione, ed è responsabilità congiunta della Direzione, staff e volontari implementare misure di prevenzione. Una solida cultura organizzativa di accountability rafforza il contrasto a comportamenti di tipo illecito.

*L'importanza delle segnalazioni:* la segnalazione di comportamenti costituenti corruzione, effettuata attraverso i canali messi a disposizione dalla Fondazione, aiuta nella loro individuazione, contrasto e sviluppo di più idonei meccanismi di controllo e prevenzione.

*La formulazione di sanzioni a seguito dell'accertamento di fatti di corruzione:* la Fondazione WeWorld-GVC, a seguito dell'accertamento di un atto di corruzione, prenderà misure contro il responsabile, proporzionate alla natura dell'atto commesso ed al danno arrecato.

Il possesso della qualifica di ente no profit non riduce l'esposizione al rischio di corruzione, affrontare il tema della corruzione in maniera franca e aperta è il primo passo per la costruzione di una cultura di contrasto al fenomeno.

La lotta alla corruzione riguarda tutti, ad ogni livello, e ciascuno è chiamato a dare il proprio contributo per la prevenzione, l'individuazione e il contrasto ad attività di tipo illecito.



## RUOLI E RESPONSABILITÀ

## 6

Tutto lo Staff di WeWorld-GVC, volontari, stagisti, membri del Consiglio di Amministrazione, e partner, che collaborano con la Fondazione nella realizzazione dei propri interventi, hanno l'obbligo di rispettare la presente policy ed il dovere di informare la Fondazione in caso si manifestino sospetti casi di corruzione.

In questi casi la segnalazione deve essere inviata innanzitutto all'Organismo di Vigilanza che la Fondazione ha nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, tramite gli appositi canali informativi, come successivamente esplicitato al punto 8.

### I doveri dello Staff

- Leggere e familiarizzare con la presente policy e aderire ad essa;
- Partecipare ai corsi di formazione ed iniziative di diffusione della presente policy promosse dalla Fondazione;
- Prendere parte attiva nella lotta alla corruzione, contribuendo alla predisposizione di misure operative di contrasto ad essa;
- Opporsi a tentativi o atti di corruzione e segnalare gli stessi (o altre irregolarità connesse) utilizzando i canali predisposti dalla Fondazione;
- Assicurarci, ciascuno in relazione al proprio ruolo e mansione ricoperta, che i partner, ed eventuali terzi che prendano parte alle attività o collaborino con WeWorld-GVC ad altro titolo, abbiano letto, compreso e applichino il contenuto della presente policy.

### I doveri dei Responsabili di Dipartimento e di Unità, Desk, dei Coordinatori Regionali e Rappresentanti Paese

Sono responsabili per la prevenzione ed individuazione dei fenomeni di corruzione nella gestione giornaliera delle operazioni che riguardano la Fondazione ed in particolare devono:

- Promuovere una cultura di tolleranza zero verso il fenomeno della corruzione;
- Assicurarci che la presente policy e i doveri nascenti da essa (inclusi quelli di eventuali terzi coinvolti a vario titolo nelle attività di WeWorld-GVC) siano messi a conoscenza dei suoi Destinatari;
- Assicurarci che lo staff, anche in relazione alla posizione e mansione ricoperta, riceva una formazione idonea, al fine di una adeguata prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- Condurre periodici assessment circa il rischio di esposizione a fenomeni di corruzione nelle attività di loro competenza, formulare idonee risposte di mitigazione e un adeguato follow-up, lavorando attivamente per la riduzione delle opportunità di commissione di illeciti ed aumentare le capacità di difesa. Circa queste attività hanno l'obbligo di riferire a, e consultarsi con l'Unità di Controllo & Qualità;
- Assicurarci che siano predisposti e conosciuti, sia a livello nazionale che internazionale, idonei meccanismi di segnalazione, che assicurino la protezione del segnalante - whistleblowing - e la possibilità di effettuare segnalazioni anche anonime.

- Informare l'Organismo di Vigilanza e l'Unità di Controllo & Qualità qualora siano portati alla loro conoscenza casi, anche sospetti, di corruzione, e collaborare con la stessa sui casi riferiti e nelle attività di investigazione qualora richiesto;
- Ricepire le raccomandazioni eventualmente ricevute a seguito di attività di investigazione.

### **I doveri della Unità di Controllo & Qualità**

- Assicurarsi che i rischi di frode e corruzione siano stati periodicamente e correttamente valutati ed identificati dai diversi Responsabili e dagli altri soggetti di cui al paragrafo precedente;
- Assicurarsi e fare in modo che il sistema di controlli interni e gestione dei rischi sia correttamente predisposto per individuare i rischi di corruzione, e che esso sia implementato;
- Fornire un servizio di supporto ai Responsabili per ridurre la esposizione a rischi di corruzione ed assicurare la compliance con la presente policy;
- Condurre e gestire il processo di investigazione su casi di corruzione, assicurandone il corretto funzionamento, avvalendosi, se del caso, della collaborazione dei diversi Responsabili a vario titolo coinvolti;
- Riportare ai Responsabili a diverso titolo coinvolti circa le attività di investigazione concernenti il loro dipartimento e/o staff;
- Mantenere e aggiornare il registro dei casi di corruzione;
- Informare e rendere periodicamente conto al Consigliere Delegato circa le proprie attività;
- Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e periodicamente, su base annuale, il Consiglio di Amministrazione, circa i casi di corruzione individuati e le investigazioni condotte, oltre che delle risultanze delle stesse. A questo fa eccezione l'eventuale manifestarsi di casi di particolare gravità ed urgenza, sui quali l'Unità Controllo & Qualità ha il dovere di riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

### **I doveri del Consigliere Delegato**

- Presiedere il sistema controlli interni e gestione dei rischi per la prevenzione dei fenomeni di corruzione, informando il Consiglio di Amministrazione.

### **I doveri del Consiglio di Amministrazione**

- Approvare il contenuto del presente documento e proporre e approvarne gli aggiornamenti ogni qual volta ritenuto necessario;
- Sovrintendere all'applicazione della presente policy, rispettandola a propria volta.

### **I doveri del Presidente**

- Assicurarsi, mediante la collaborazione con il Consigliere Delegato, che il sistema dei controlli interni atto a prevenire i fenomeni di corruzione sia in linea con gli standard normativi vigenti ed esso sia coerente al piano strategico e alla politica sui rischi.
- Pianificare, di concerto con il CDA, e con l'Organismo di Vigilanza le attività di internal audit.

# LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

## 7

La prevenzione è un'attività essenziale nel contrasto alla corruzione, ed è responsabilità congiunta dello staff, stagisti, volontari, Responsabili e Consiglio di Amministrazione.

Le iniziative di WeWorld-GVC volte a prevenire fenomeni di corruzione, prevedono attività di revisione e aggiornamento periodico dei sistemi amministrativi e di controllo, così come attività di informazione, formazione e aggiornamento dello staff. Esse prevedono, tra l'altro:

- Il rafforzamento della capacità organizzativa, la promozione di una cultura di trasparenza e l'incentivo a presentare segnalazioni, proteggendo il segnalante da eventuali abusi;
- L'inclusione della presente policy negli accordi con i partner, consulenti, fornitori etc. richiedendone il rispetto, e riservandosi la facoltà di interrompere ogni rapporto di collaborazione con chi contravvenga ad essa;
- Il rafforzamento continuo dei sistemi di controllo interno;
- Il mantenimento di una idonea divisione delle funzioni (segregation of duties);
- Lo svolgimento di analisi dei rischi, la valutazione circa i rischi esistenti nei programmi e nelle diverse attività della Fondazione, oltre alla elaborazione di misure di mitigazione in risposta ai rischi individuati;
- La definizione di processi e procedure chiare, di ruoli ben individuati nella prevenzione e gestione dei fenomeni di corruzione che siano proporzionate ai rischi individuati.

La consapevolezza è essenziale per combattere la corruzione, pertanto WeWorld-GVC intende adottare e promuovere un approccio proattivo nella identificazione, prevenzione e mitigazione dei rischi. Altrettanto essenziale è un effettivo monitoraggio delle attività per prevenire e/o individuare casi di corruzione. Infine, la Fondazione esorta ad avere un dialogo aperto sul tema, non solo tra staff, ma anche con Donatori e Partner per un più efficace contrasto al fenomeno.

Le attività di prevenzione sono previste anche nel "sistema 231" adottato dalla Fondazione.

## 8 IL PROCEDIMENTO DI SEGNALAZIONE

Tutti i Destinatari della presente policy che, in occasione del compimento delle proprie attività in nome e per conto della Fondazione, individuino o vengano messi al corrente del compimento, anche nella forma del tentativo, di atti costituenti frode e/o corruzione, hanno il dovere di segnalarli attraverso gli appositi canali predisposti da WeWorld-GVC. Anche la presenza di meri indizi è sufficiente per effettuare una segnalazione ed attivare una investigazione.

Le segnalazioni vanno rivolte innanzitutto all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione garantisce la tutela da ritorsioni e la riservatezza di colui che, venuto a conoscenza o abbia il sospetto circa il compimento di un comportamento illecito, decida di segnalarlo in buona fede.

Diversamente, qualunque accusa mossa con la consapevolezza della sua falsità, con intento malevolo, pretestuoso o finalizzato al conseguimento di un vantaggio di natura personale, non verrà presa in considerazione e costituisce una violazione di carattere disciplinare in relazione alla quale la Fondazione adotterà gli opportuni provvedimenti, a seconda della gravità.

Sussiste sempre l'obbligo di segnalare sottrazione/furti/smarrimenti/perdite di carattere materiale /finanziario sopra la soglia di 500 Euro. Parimenti, vige l'obbligo di segnalare qualunque regalo ricevuto eccedente le normali pratiche di cortesia ed eccedente il modico valore.

a) I casi di corruzione, o sospettati tali, devono essere segnalati in primis all'Organismo di Vigilanza, anche tramite il proprio line manager, e/o il responsabile del proprio line manager, o ancora, il Responsabile di Dipartimento/Unità;

b) In tal senso, la Fondazione, recependo quanto previsto dalla normativa italiana in materia di *whistleblowing*, ha nominato un Organismo di Vigilanza, un organismo indipendente cui devono essere inviate segnalazioni: a) via posta ordinaria al seguente indirizzo: Avv. Giovanni Catellani, Via Guido da Castello 33, 42121 Reggio Emilia; oppure b) all'indirizzo mail [odvweworldgvc@gmail.com](mailto:odvweworldgvc@gmail.com) con la cui consultazione è riservata ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza;

c) In alternativa, le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo [compliance.officer@weworld.it](mailto:compliance.officer@weworld.it) gestito dall'Unità Controllo & Qualità;

d) Ancora, Le segnalazioni possono essere inviate utilizzando il formato predisposto dalla Fondazione WeWorld-GVC o anche altro formato. Rispetto al contenuto, le stesse dovranno essere per quanto possibile circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati dall'autore della segnalazione, ed offrire comunque il maggior numero di elementi al fine di procedere alle necessarie verifiche.

È possibile anche l'invio di segnalazioni in formato anonimo, purché il contenuto sia sufficientemente circostanziato da consentire il compimento di una indagine. Da notare che il procedimento di investigazione in tali casi può risultare complesso in assenza del recepimento di ulteriori informazioni circa i fatti.

## IL PROCEDIMENTO DI INVESTIGAZIONE

# 9

---

Tutte le segnalazioni che abbiano ad oggetto fatti sufficientemente circostanziati e che non si rivelino palesemente infondate o menzognere saranno oggetto di successive investigazioni.

I soggetti indicati al punto a) del capitolo che precede e che abbiano ricevuto una segnalazione hanno l'obbligo di valutare la situazione in relazione al contenuto della stessa ed informare l'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo specificato, e l'Unità Controllo & Qualità che costituirà un team investigativo per analizzare la questione assicurandosi che i dovuti accertamenti vengano condotti in linea con le leggi vigenti, e le procedure interne della Fondazione. Chi è coinvolto nel team investigativo ha l'obbligo di agire con massima riservatezza, onestà e trasparenza, e ha l'obbligo di informare qualora sussistano elementi tali da vanificare o inficiare anche parzialmente le attività di indagine.

Gli aspetti legati alla sicurezza devono sempre essere tenuti in considerazione, per questo, prioritariamente all'avvio di una indagine, dovrà essere sempre condotto un risk assessment per valutare la sussistenza di eventuali rischi, anche solo astrattamente configurabili, eventualmente discendenti da essa. WeWorld-GVC agirà in modo tale da garantire la sicurezza di ogni persona coinvolta nel processo.

Il procedimento di investigazione - la cui durata è variabile in relazione a circostanze di tempo, luogo ed azione - è opportunamente documentato e, in caso di segnalazione non anonima, il segnalante verrà informato circa il suo esito. Rimane inteso che le informazioni ricevute devono rimanere confidenziali, e nessuno può compiere per conto proprio atti di investigazione o di indagine su presunti atti di corruzione. Le informazioni circa il procedimento di investigazione vengono rilasciate solo all'atto della sua conclusione e rimangono confidenziali.

L'Unità Controllo & Qualità informa periodicamente il Consigliere Delegato circa la propria attività e relaziona al Consiglio di Amministrazione circa le eventuali segnalazioni ricevute/ investigazioni svolte e loro esito.

## 10 LE SANZIONI

La Fondazione WeWorld-GVC a seguito del positivo accertamento, a compimento di un procedimento di indagine, di atti di corruzione commessi dai Destinatari del presente documento, prevede l'irrogazione di una serie di possibili sanzioni, previste anche ai sensi del D.Lgs.231/2001. Esse sono proporzionate al tipo di illecito e all'impatto dello stesso per la Fondazione WeWorld-GVC, le sanzioni sono irrogate nel rispetto della normativa vigente, regolamenti e contratti collettivi.

Qualora la violazione della presente policy sia commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Collegio dei Revisori, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

La commissione, anche nella forma del tentativo, di uno dei comportamenti riconducibili ad una delle fattispecie richiamate dalla normativa contenuta nel D.lgs 231/01 costituisce una grave violazione della policy che conduce alla necessaria interruzione del rapporto di collaborazione in essere con l'autore della violazione.

La commissione di atti in contrasto con la presente policy, da parte dei lavoratori dipendenti, collaboratori esteri o volontari, è considerata una violazione disciplinare. In particolare, a seconda della gravità, possono essere disposti, in alternativa, il richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione dal lavoro con sospensione anche del relativo salario, licenziamento con preavviso o licenziamento in tronco senza preavviso.

Ogni violazione della presente policy posta in essere da consulenti, collaboratori, fornitori legati a WeWorld-GVC da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza di WeWorld-GVC, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, in sede civile e/o penale, qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione.

L'applicazione di sanzioni è svincolata da eventuali procedimenti di carattere civile e/o penale, e può cumularsi con essi, qualora ne ricorrano i presupposti avuto riguardo della legge applicabile. I soggetti coinvolti e ritenuti responsabile di perdite di carattere finanziario o danni di altro tipo alla Fondazione dovranno procedere alla restituzione di quanto eventualmente sottratto e/o al risarcimento del danno, qualora questo non sia possibile e negli altri casi previsti dalla legge, la Fondazione si riserverà il diritto di procedere per vie legali.

# LINEE GUIDA OPERATIVE DI CARATTERE GENERALE

## 11

La Fondazione WeWorld-GVC richiede a tutti i destinatari della presente policy di agire con professionalità, integrità, onestà e trasparenza. Non sono ammessi in alcun modo pagamenti illeciti, favoritismi ingiustificati, o altri atti che possano esporre la Fondazione al rischio di perdite, anche di natura finanziaria, sanzioni e/o danni reputazionali.

Qualunque atto di frode e/o corruzione, anche nella forma del tentativo, è proibito e non sarà tollerato in alcun modo.

È vietato effettuare e/o ricevere pagamenti, regali, od ogni altro tipo di favore illecito e non giustificato, a favore e/o da di qualunque parte, sia essa soggetto pubblico, pubblico ufficiale o soggetto privato, allo scopo di influenzare indebitamente l'altrui volontà, per arrecare un danno ingiusto e/o un vantaggio improprio.

Nelle situazioni critiche, o di dubbia liceità, la Fondazione invita i destinatari della presente policy ad uniformarsi alle seguenti indicazioni:

- Ignorare e/o respingere qualunque tentativo di frode e/o corruzione;
- Cercare di procurarsi qualche testimone;
- Non concordare nulla di improprio, che esuli dalle normali attività e procedure della Fondazione, anche se l'atto è eventualmente camuffato sotto la generale dicitura "donazione di beneficenza";
- Mantenere aggiornato il registro dei casi di corruzione, e la relativa documentazione.

Qualora, qualunque Destinatario del presente documento, venga a conoscenza o abbia il legittimo sospetto circa il compimento di attività di natura illecita, deve prontamente informare la Fondazione tramite i canali da essa predisposti.

### **Possibili indicatori di fenomeni di tipo illecito**

Qui di seguito, e senza pretesa di esaustività, potendo la corruzione estrinsecarsi in comportamenti di diversa fenomenologia, si fornisce una lista di indicatori che possono costituire indizio circa il compimento di possibili attività di tipo illecito:

- **Discrepanze/ incongruità di tipo contabile:**
  - Descrizioni di pagamento o allocazioni assenti, vaghe, inconsistenti e/o false;
  - Identità della controparte o del beneficiario di un pagamento assente, falsa, inusuale;
  - Compensazioni o rimborsi eccessivi, inusuali, privi di idonea documentazione giustificativa;
  - Conti generici e diversi da quelli normalmente usati dalla Fondazione, utilizzati per nascondere pagamenti impropri;
  - Fatturazioni improprie, false o inaccurate; false rappresentazioni di spese di viaggio o di altro tipo; pagamenti non registrati in contabilità.

- Una controparte (partner, fornitore, etc..) appare non adeguatamente qualificata per l'esecuzione dell'incarico affidato;
- Una controparte rifiuta l'adesione alla presente policy o ad altre procedure della Fondazione, rifiuta di fornire informazioni legittimamente richieste da WeWorld-GVC per l'esecuzione delle attività affidate (es. una parte rifiuta di fornire informazioni circa i propri rapporti con altri stakeholder, partner non concede accesso alla documentazione contabile e di spesa nell'ambito di un progetto implementato congiuntamente con la Fondazione..);
- Richieste di commissioni / tangenti da pagare in un Paese terzo, ad una terza parte non ben identificata, o in contanti;
- Forte legame di una controparte con un determinato governo, gruppo, partito politico etc.;
- Una controparte rifiuta di rivelare la propria identità;
- La mancanza di accordi scritti con controparti negoziali, mancata adesione da parte loro alla presente policy, al codice etico etc...;
- Una controparte rifiuta di fornire informazioni o fornisce informazioni false nel corso di un procedimento di due diligence / partner assessment.



## Rischi specifici

### REGALI E CONCESSIONE DI OSPITALITA'/REGALIE/PRIMA DI ACCOGLIENZA

Costituiscono atti contrari alla presente policy il ricevere e/o concedere, da parte di qualunque soggetto che operi per conto o in nome della Fondazione WeWorld-GVC, regali, ospitalità, viaggi, intrattenimento e più in generale ogni altro tipo di “regalia” non giustificate da parte e/o a favore di terzi, che entrino in contatto con la Fondazione per la realizzazione delle proprie attività. Viene fatta, seppur limitata, eccezione per le spese minime di ospitalità che coprano la partecipazione di terzi ad eventi / attività ufficiali promossi dalla Fondazione, ove, avuto riguardo alle circostanze, esse siano inquadrabili nell’ambito dei normali rapporti di cortesia e possano essere considerati di modico valore, tali da non ingenerare minimamente, in chi li effettui o li riceva, il sospetto che con essi si voglia influenzare indebitamente la capacità di giudizio o di decisione dell’altra parte.

Eventuali regali e/o donazioni di modico valore possono essere accettati qualora ricorrano cumulativamente i seguenti requisiti: - ragionevolezza e l’essere in linea con le tradizioni locali; - non motivati dal voler influenzare impropriamente il giudizio altrui; - essere commisurati agli standard di cortesia professionale vigenti nel luogo in cui l’Ente ha la propria principale sede legale; - l’essere concessi in buona fede, e senza nessuna pretesa di reciprocità; - essere concessi in occasione di una particolare ricorrenza, o evento che li giustifichi; - il non essere concessi a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o altri soggetti per il compimento (o omissione) di un atto del loro ufficio; - il non essere concessi con regolarità tale da creare una apparenza di scorrettezza o minare questa policy. Rimane inteso che regali di tale natura non rimangono di proprietà del singolo che li riceve, ma sono di proprietà della Fondazione e come tali devono essere messi in condivisione con lo staff affinché tutti ne possano beneficiare (es. un set di penne regalato da un determinato fornitore a fine d’anno, non diventa di proprietà del logista/segretario che le riceve ma di tutto l’ufficio).

I regali e/o spese di ospitalità di valore non superiore o uguale a 20 Euro sono consentiti, se in linea con i requisiti di cui sopra.

I regali e/o spese di ospitalità di valore superiore ai 20 Euro e non superiore a 50 Euro, in possesso dei requisiti di liceità di cui sopra, sono soggetti alla previa approvazione del management.

I regali e/o spese di ospitalità di valore superiore ai 50 Euro sono considerati in contrasto con la presente policy e obbligano il destinatario a restituire quanto eventualmente ricevuto, con notifica al donante delle regole della Fondazione sul tema.

A questo fanno eccezione le eventuali donazioni /elargizioni a scopo benefico da parte di fornitori o partner di progetto concessi allo scopo di sostenere le

attività della Fondazione, globalmente intese nel perseguimento del proprio mandato, o concesse a diretto vantaggio dei beneficiari di progetto. Le stesse, purché sempre in possesso dei requisiti sopra enunciati (ragionevolezza, non motivati dall'intento di influenzare il giudizio altrui etc.), sono tendenzialmente ammesse, ma dovrà essere previamente informato il management per la verifica e conferma dei presupposti di liceità, avuto anche riguardo alle circostanze del caso concreto.

### **RAPPORTI CON GOVERNI E/O PUBBLICI UFFICIALI**

WeWorld-GVC impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione (incluse le istituzioni pubbliche locali, quelle comunitarie ed internazionali) a criteri di trasparenza, correttezza ed integrità. Sono vietati tutti i comportamenti posti in essere, implicitamente o esplicitamente, al fine di influenzare indebitamente, allo scopo di ottenere illeciti vantaggi, trattamenti di favore od omissioni, le decisioni dei funzionari pubblici.

**Tangenti a funzionari della Pubblica Amministrazione:** è proibito qualunque pagamento effettuato a favore di funzionari pubblici per l'esecuzione o l'omissione di un atto d'ufficio dovuto, il cui esito sia già predeterminato per legge. Tali pagamenti sono considerati una forma di corruzione e pertanto vietati, con tolleranza zero della Fondazione verso la loro eventuale commissione.

**Coinvolgimento di Enti pubblici /governativi nelle attività della Fondazione:** può accadere che agenzie governative / ministeri etc. siano coinvolte nella pianificazione e/o nel coordinamento di attività istituzionali della Fondazione es. progetti di emergenza in risposta a catastrofi o calamità naturali, progetti di tipo infrastrutturale etc.. In tali casi, il coinvolgimento di tali soggetti deve essere esplicitato nella proposta finanziata dal Donatore, la decisione circa il coinvolgimento di tali enti deve essere giustificata unicamente in vista delle attività di progetto a favore dei beneficiari, per una loro migliore o più efficace esecuzione e/o coordinamento, e non sottesa in alcun modo al conseguimento di altri eventuali vantaggi che esulino dagli scopi istituzionali della Fondazione, infine l'accordo di collaborazione con tale ente /istituzione dovrà essere formalizzato e codificato in apposito MoU sottoscritto dalla Fondazione che espliciti i termini dell'accordo.

### **PARTNERSHIP E PROCUREMENT**

Nell'instaurazione di rapporti istituzionali tra la Fondazione e soggetti terzi (es. partner, collaboratori e/o fornitori) lo staff deve adottare le procedure previste da WeWorld-GVC a tutela della correttezza, trasparenza ed integrità e in linea con le migliori pratiche commerciali.

In tali casi, l'acquisizione di informazioni circa la propria controparte negoziale (c.d Due diligence / partner assessment), l'esecuzione di controlli amministrativi e finanziari nei confronti delle controparti, e un corretto monitoraggio delle stesse sono strumenti che facilitano la prevenzione di atti di frode e/o corruzione.

In generale, poi, è sempre opportuno: - effettuare una ricerca di mercato o una mappatura dei partner; - adottare e seguire una procedura formale di gara e di valutazione; - condurre controlli sulle proprie controparti (due diligence, partner assessment) e verificare il possesso dei requisiti di trasparenza, correttezza ed integrità delle stesse; - selezionare la miglior controparte in relazione ai requisiti richiesti e documentare in maniera trasparente ed oggettiva le motivazioni sottostanti la scelta; - mantenere una adeguata separazione dei compiti, limitare le deroghe a procedure definite.

A tal proposito si rimanda anche alle regole contenute nel Manuale di procedure di acquisto in uso presso la Fondazione WeWorld-GVC e al manuale di Amministrazione, Finanza e Controllo.

### **RICEZIONE DI DONAZIONI, ELARGIZIONI LIBERALI**

Nell'ambito delle attività della Fondazione, e a scopo di prevenire la commissione degli illeciti cui fa riferimento la presente policy, non sono ammesse donazioni o elargizioni effettuate tramite canali diversi da quelli ufficiali messi a disposizione della Fondazione, WeWorld-GVC inoltre accerta l'identità dei propri donatori e ed effettua verifiche e controlli tesi ad impedire la ricezione di fondi di provenienza illecita, nell'ambito della normativa antiriciclaggio.

### **PAGAMENTI ESEGUITI SOTTO MINACCIA DI UN GRAVE ED IMMINENTE PERICOLO ALLA VITA PER SE' O PER ALTRI**

Può accadere che un membro dello staff sia costretto, sotto minaccia un grave pericolo alla propria incolumità personale, alla vita, libertà e/o sicurezza propria o di altri soggetti a lui legati, ad esborsare somme di denaro o altre utilità non dovute a favore di terzi. In tali casi, chi effettui un pagamento al ricorrere di tali circostanze estreme non sarà soggetto ad alcun tipo di sanzione, ma ha comunque l'obbligo di riferire il caso attraverso il sistema di segnalazioni predisposto dalla Fondazione.



**Fondazione WeWorld-GVC**

Via Serio 6, 20139, Milano	Via Baracca 3, 40133, Bologna
Tel +39 02 55231193	Tel +39 051 585604
Fax +39 02 56816484	Fax +39 051 582225

[www.weworld.it](http://www.weworld.it)