



Politique de lutte contre la fraude et la corruption

Version actualisée et approuvée par le Conseil d'Administration
Février 2020

Table des matières

1. AVANT-PROPOS	3
2. OBJECTIFS	4
3. DESTINATAIRES	5
4. DÉFINITIONS	6
5. POSITION DE WW-GVC EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	8
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
Devoirs de l'Équipe	9
Devoirs des Chefs de Département et d'Unité, des Bureaux, des Coordinateurs Régionaux et des Représentants Nationaux	9
Devoirs de l'Unité de Contrôle et Qualité	10
Devoirs du Directeur Général	10
Devoirs du Conseil d'Administration	10
Devoirs du Président	10
7. ACTIVITÉS DE PRÉVENTION	11
8. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT	12
9. PROCÉDURE D'ENQUÊTE	13
10. LES SANCTIONS	14
11. LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES GÉNÉRALES	15
Indicateurs possibles d'activités illégales	15
Risques spécifiques	17
Cadeaux et concessions d'hospitalité / d'accueil	17
Relations avec les gouvernements et/ou l'administration publique	18
Partenariat et achats	18
Réception de dons et de largesses	19
Paiements effectués sous la menace d'un danger de mort grave et imminent pour soi-même ou pour autrui	19

AVANT-PROPOS

1

La Fondation WeWorld-GVC, créée en décembre 2018 à la suite de l'union de WeWorld OSBL, - fondée à Milan en 1999 - et de l'Association GVC, - créée à Bologne en 1975 -, souhaite réaffirmer et souligner son engagement dans la lutte contre la corruption. Avec la publication de cette politique, WeWorld-GVC propose donc un outil visant à fournir un cadre de référence et à renforcer les capacités de la Fondation, dans tous les pays où elle opère, en ce qui concerne la prévention et la lutte contre tous les types de fraude et/ou de corruption (désormais également indiqués sous les termes génériques de phénomènes de corruption, d'actes de corruption, etc. ou de corruption tout court).

WeWorld-GVC estime que la prévention et la lutte contre la corruption méritent une attention stratégique particulière. Voilà pourquoi, dans ce cadre, il convient de procéder à une analyse minutieuse, d'assurer un partage efficace des informations, d'ouvrir des discussions à ce sujet et de coordonner les actions en ce qui concerne les risques liés au phénomène de la corruption.

Les faits constituant des actes de fraude et/ou de corruption compromettent et mettent gravement en péril la réalisation des objectifs pour lesquels la Fondation travaille, en annihilant sa mission. De tels actes peuvent entraîner le détournement de fonds ou d'autres ressources allouées aux bénéficiaires des projets, en exacerbant les vulnérabilités préexistantes et/ou en annihilant la mission humanitaire ; ils ont alors des effets négatifs sur le personnel, au détriment de son engagement, de son dévouement et de sa motivation, et ils affectent négativement même la capacité à retenir les ressources talentueuses. En outre, les actes de corruption constituent une menace pour les ressources - tant matérielles qu'immatérielles - et pour les actifs de la Fondation. Ils nuisent également à sa réputation et à sa crédibilité auprès des donateurs, des gouvernements, des institutions et, plus généralement, des différentes parties prenantes qui entrent en contact avec elle.

La lutte contre la corruption fait donc partie intégrante de la responsabilité, également dans le domaine humanitaire. Elle favorise une culture de gestion correcte et efficace, car elle constitue une garantie de qualité, de transparence et de crédibilité.

2 OBJECTIFS

Afin de maintenir et de préserver de hauts niveaux de responsabilité, de transparence et de respect de la loi, avec cette politique la Fondation WeWorld-GVC souhaite définir un guide et un cadre pour la gestion des phénomènes liés à la fraude et à la corruption. Ce document fournit une définition des actes pouvant être classés comme fraude et corruption, et il facilite la mise en place de mesures de contrôle pour la prévention et la détection éventuelle des actes de fraude, en définissant également les responsabilités spécifiques dans ce domaine.

Cette politique témoigne également de l'engagement, promu au niveau de la Direction de la Fondation et partagé par tous, à encourager et à renforcer une culture d'intégrité et de transparence.

Cette politique fait également partie du « Système 231 » adopté par la Fondation.

DESTINATAIRES

3

Cette politique est une politique globale et elle s'applique donc, sans exception, à : tous les Membres de la Fondation (Promoteurs et Adhérents), les Organismes de la Fondation - Collège des Promoteurs et Collège des Adhérents, Conseil d'Administration, Président, Directeur Général, Collège des Commissaires aux comptes -, toutes les personnes soumises à leur direction et supervision, tout le personnel - quels que soient leur rôle et leur fonction, tous ceux qui, à divers titres, collaborent avec WeWorld-GVC - y compris tous les professionnels appelés à effectuer leur travail au nom et au profit de la Fondation - et donc les consultants, fournisseurs, bénévoles, partenaires, donateurs - et en général tous ceux qui, par leurs contributions, soutiennent l'activité de WeWorld-GVC ; les dispositions contenues dans le présent document s'appliquent aussi à toutes les autres personnes nouant, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, des relations avec la Fondation WeWorld-GVC. Cette politique est appliquée dans tous les pays dans lesquels la Fondation opère, indépendamment des coutumes ou habitudes locales susceptibles de lui être contraires.

Les principes et dispositions contenus dans le présent document sont contraignants pour tous les destinataires et ils doivent les inspirer dans l'exercice de leurs activités pour et au sein de la Fondation. La Fondation s'engage à diffuser cette politique aussi largement que possible en interne. Dans le même temps et dans les limites de leurs devoirs et responsabilités, les Destinataires sont tenus de s'assurer que tout tiers respecte les règles contenues dans le présent document.

4 DÉFINITIONS

Les définitions de corruption et les perceptions du phénomène varient considérablement selon les différents pays, les systèmes législatifs et les cultures dans lesquels WeWorld-GVC opère. Il existe des définitions restrictives du phénomène, qui ne comprennent que la fraude et le détournement de fonds, considérés comme illégaux dans un contexte donné (par exemple, le favoritisme et les recommandations), mais qui peuvent être parfaitement acceptables dans d'autres.

Le terme « corruption » - au-delà de la signification spécifique qu'il a dans l'ordre juridique italien - est ici entendu, sur un plan plus général, comme un acte découlant de l'abus d'un pouvoir confié à une personne déterminée pour obtenir des avantages de nature personnelle - par conséquent, le fait de profiter de son autorité, d'un pouvoir, d'un titre ou d'une position spécifique, d'une part, et la réalisation illicite d'un gain personnel, d'autre part, constituent les deux éléments distinctifs du phénomène.

En revanche, le terme « fraude » indique la perpétration d'actions ou d'omissions visant à tromper ou à induire une personne en erreur, afin d'obtenir des avantages déloyaux.

Les définitions incluent la corruption « financière » - par exemple le versement de pots-de-vin, la fraude fiscale, l'extorsion - mais pas seulement. En effet, il existe de nombreuses formes de corruption : cette dernière ne concerne pas nécessairement et exclusivement des activités purement financières, par exemple la manipulation ou le détournement d'aides - adressées ensuite à des groupes de bénéficiaires non identifiés en tant que destinataires -, l'octroi d'aides ou de ressources en échange de faveurs de nature sexuelle, l'octroi d'opportunités d'emploi et/ou de ressources à des membres de la famille et/ou des connaissances, ou la coercition et/ou l'intimidation du personnel ou des bénéficiaires pour que ces derniers tolèrent ou participent à des activités illégales. Par conséquent, les activités de nature financière sont -par leur nature même - particulièrement exposées à la corruption, mais elles ne représentent qu'une seule parmi les nombreuses formes que cette-ci peut prendre et qui sont même très différentes les unes des autres.

En outre, il convient de garder à l'esprit que le phénomène est en évolution permanente, également grâce au développement technologique constant et de plus en plus rapide. Il est donc nécessaire de prendre acte de cette mutation du phénomène en vue de maintenir une vigilance et une agilité constantes pour adapter les défenses et les protections contre celui-ci, de la manière la plus appropriée.

On trouvera ci-dessous, à titre d'exemple et sans prétendre à l'exhaustivité, une série d'actes de corruption et/ou de fraude :

- Le vol de biens et/ou de ressources (matériels et immatériels) appartenant à la Fondation ;

- La falsification et/ou l'altération de documents, et pas seulement de documents comptables ;
- La falsification ou l'altération des documents comptables, l'omission intentionnelle de documents, d'informations ou de données ;
- La destruction, la dissimulation, l'utilisation inappropriée de documents, d'archives et/ou d'équipements ;
- Le détournement d'argent, de biens et en général de tout autre actif appartenant à la Fondation dont on pourrait être en possession ;
- Le paiement et/ou l'acceptation de pots-de-vin ;
- L'acceptation de faveurs, de biens ou de services comme incitation visant à favoriser un fournisseur, un partenaire ou une autre entité spécifique et, en général, tout autre acte collusoire ou contraire au principe de transparence des procédures d'appel d'offres ;
- La représentation artificielle de la fourniture de certains biens, de services et, en général, de l'exercice de certaines activités jamais réellement accomplies ;
- La falsification des notes de frais et/ou des demandes de remboursement fictives pour couvrir des dépenses personnelles ;
- La circulation non autorisée et illégale d'informations privées et confidentielles appartenant à la Fondation ;
- L'adoption de tout comportement, implicite ou explicite, visant à influencer indûment les décisions de fonctionnaires publics, dans le but d'obtenir des avantages illégaux, un traitement préférentiel ou des omissions ;
- L'utilisation de programmes informatiques sans licence, l'utilisation des droits d'accès de quelqu'un d'autre sans autorisation ou la création de fausses identités ou de faux droits, pour interférer illégalement avec les processus d'autorisation ou acquérir des informations de manière illégale ;
- L'utilisation des biens et/ou des ressources de la Fondation à des fins personnelles ;
- L'acceptation ou la remise de cadeaux qui, compte tenu des circonstances, ne sont pas du domaine de la courtoisie normale et ne peuvent être considérés comme étant de valeur modeste ;
- La fausse déclaration ou le mensonge sur les qualifications et/ou l'expérience d'une personne lors de la présentation d'une demande à la Fondation.

5 POSITION DE WW-GVC EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La Fondation WeWorld-GVC adopte une *politique de tolérance zéro à l'égard de tout comportement lié à des actes de corruption ou de fraude. Elle demande à son personnel et à ses bénévoles de toujours agir avec honnêteté et intégrité, en préservant les ressources dont ils sont responsables.*

La prévention est le premier moyen de lutte contre la corruption : les pertes financières et les atteintes à la réputation peuvent être évitées grâce à une prévention adéquate. Il incombe donc à la Direction, au personnel et aux bénévoles de mettre en œuvre des mesures de prévention. Une solide culture organisationnelle de la responsabilité renforce la lutte contre les comportements illégaux.

L'importance des signalements : le signalement de comportements liés à des actes de corruption, effectué par les canaux mis à disposition par la Fondation, permet de les identifier et de les combattre, ainsi que de développer des mécanismes de contrôle et de prévention plus adaptés.

La formulation de sanctions suite à la découverte de faits de corruption : la Fondation WeWorld-GVC, suite à la découverte d'un acte de corruption, prendra des mesures à l'encontre de la personne responsable, proportionnelles à la nature de l'acte commis et au dommage causé.

La possession d'un statut d'organisation à but non lucratif ne réduit pas l'exposition au risque de corruption. S'attaquer au problème de la corruption de manière franche et ouverte est la première étape vers la construction d'une culture de lutte contre ce phénomène.

La lutte contre la corruption concerne tout le monde, à tous les niveaux, et chacun est appelé à apporter sa propre contribution pour prévenir, détecter et combattre les activités illégales.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6

Tout le Personnel, les bénévoles, les stagiaires, les membres du Conseil d'Administration et les partenaires qui collaborent avec la Fondation dans la mise en œuvre de ses interventions ont l'obligation de se conformer à cette politique et le devoir d'informer la Fondation en cas de soupçons de corruption.

Dans ce cas, le rapport doit d'abord être envoyé au Conseil de Surveillance que la Fondation a désigné en vertu du Décret Législatif 231/2001, par les canaux d'information prévus à cet effet et décrits au paragraphe 8.

Devoirs de l'Équipe

- Lire cette politique, se familiariser avec elle et y adhérer ;
- Participer à des cours de formation et à des initiatives visant à diffuser cette politique promue par la Fondation ;
- Participer activement à la lutte contre la corruption et contribuer à l'élaboration de mesures opérationnelles pour la combattre ;
- S'opposer aux tentatives ou aux actes de corruption (ou autres irrégularités connexes) et les signaler en utilisant les canaux fournis par la Fondation ;
- S'assurer, chacun en fonction de son rôle et de ses devoirs, que les partenaires, et toute tierce partie impliquée ou coopérant avec WeWorld-GVC à tout autre titre quel qu'il soit, ont lu, compris et appliqué le contenu de cette politique.

Devoirs des Chefs de Département et d'Unité, des Bureaux, des Coordinateurs Régionaux et des Représentants Nationaux

Ils sont responsables de la prévention et de la détection des actes de corruption dans la gestion quotidienne des opérations concernant la Fondation et ils doivent en particulier :

- Promouvoir une culture de *tolérance zéro* à l'égard du phénomène de la corruption ;
- Veiller à ce que cette politique et les obligations qui en découlent (y compris celles de tout tiers impliqué de diverses manières dans les activités de WeWorld-GVC) soient portées à la connaissance de ses Destinataires ;
- Veiller à ce que le personnel, notamment en fonction de sa position et de ses fonctions, reçoive une formation appropriée afin de prévenir les phénomènes de corruption ;
- Procéder à des évaluations périodiques du risque d'exposition aux phénomènes de corruption dans les activités dont ils sont responsables, formuler des solutions appropriées pour les atténuer et assurer un suivi adéquat, en travaillant activement à la réduction des possibilités de commettre des infractions et à accroître les capacités de défense. Ils sont tenus de rendre compte de ces activités à l'Unité de Contrôle et Qualité et de la consulter ;
- Veiller à ce que des mécanismes de signalement appropriés soient en place et connus, tant au niveau national qu'international, afin de garantir la protection du signalant - *whistleblowing* - et la possibilité de faire des signalements, mêmes anonymes.

- Informer le Conseil de Surveillance et l'Unité de Contrôle et Qualité si des cas de corruption, y compris des cas suspects, sont portés à leur attention et collaborer avec eux sur les cas signalés et dans les activités d'enquête si cela est demandé ;
- Mettre en œuvre toute recommandation reçue à la suite des activités d'enquête.

Devoirs de l'Unité de Contrôle et Qualité

- S'assurer que les risques de fraude et de corruption ont été évalués et identifiés de façon périodique et correcte par les différents Responsables et les autres personnes visées au paragraphe précédent ;
- S'assurer que le système de contrôle interne et de gestion des risques est correctement mis en place pour identifier les risques de corruption, et qu'il est bien en fonction ;
- Fournir un soutien aux Responsables afin de réduire l'exposition aux risques de corruption et assurer le respect de cette politique ;
- Accomplir et gérer le processus d'enquête sur les affaires de corruption, en veillant à leur bon fonctionnement, avec la coopération, le cas échéant, des différents Responsables concernés ;
- Rendre compte aux différents Responsables impliqués à divers titres dans les activités d'enquête concernant leur service et/ou leur équipe ;
- Tenir et mettre à jour le registre des affaires de corruption ;
- Informer et rendre compte périodiquement des activités accomplies au Directeur Général ;
- Informer immédiatement le Conseil de Surveillance et périodiquement, sur une base annuelle, le Conseil d'Administration des cas de corruption identifiés et des enquêtes menées, ainsi que de leurs résultats. Une exception à cette règle est l'apparition possible de cas particulièrement graves et urgents, pour lesquels l'Unité de Contrôle et Qualité a le devoir de faire rapidement un rapport au Conseil d'Administration.

Devoirs du Directeur Général

- Présider le système de contrôle interne et de gestion des risques pour la prévention de la corruption, en informant le Conseil d'Administration.
- Devoirs du Conseil d'Administration
- Approuver le contenu de ce document, proposer et approuver les mises à jour chaque fois que cela est jugé nécessaire ;
 - Superviser l'application de cette politique et s'y conformer à son tour.

Devoirs du Président

- Veiller, en collaboration avec le Directeur Général, à ce que le système de contrôle interne conçu pour prévenir la corruption soit conforme aux normes réglementaires en vigueur et qu'il soit compatible avec le plan stratégique et la politique sur les risques.
- Planifier - en accord avec le Conseil d'Administration et le Conseil de Surveillance - les activités d'audit interne.

ACTIVITÉS DE PRÉVENTION

7

La prévention est une activité essentielle de la lutte contre la corruption ; elle relève de la responsabilité de l'ensemble du personnel, des stagiaires, des bénévoles, des Responsables et du Conseil d'Administration.

Les initiatives engagées par WeWorld-GVC pour prévenir les phénomènes de corruption comprennent la révision et la mise à jour régulières des systèmes administratifs et de contrôle, ainsi que l'information, la formation et la mise à jour du personnel. Elles incluent, entre autres :

- Renforcement de la capacité organisationnelle, promotion d'une culture de la transparence et incitation à présenter des signalements, en protégeant le signalant contre d'éventuels abus ;
- Inclusion de cette politique dans les accords avec les partenaires, les consultants, les fournisseurs, etc., en exigeant son respect et en se réservant le droit de mettre fin à toute relation de collaboration avec ceux qui la violeraient ;
- Renforcement continu des systèmes de contrôle interne ;
- Maintien d'une répartition adéquate des fonctions (*séparation des tâches*) ;
- Accomplissement d'analyses de risques, évaluation des risques existant dans les programmes et les diverses activités de la Fondation, élaboration de mesures d'atténuation en réponse aux risques identifiés ;
- Définition de processus et de procédures clairs, de rôles bien identifiés dans la prévention et la gestion de la corruption qui soient proportionnels aux risques identifiés.

La sensibilisation est essentielle pour lutter contre la corruption, c'est pourquoi WeWorld-GVC souhaite adopter et promouvoir une approche proactive dans l'identification, la prévention et l'atténuation des risques. Il est tout aussi essentiel de contrôler efficacement les activités visant à prévenir et/ou à détecter les cas de corruption. Enfin, la Fondation appelle à un dialogue ouvert sur la question, non seulement entre le personnel, mais aussi avec les Donateurs et les Partenaires pour une lutte plus efficace contre le phénomène.

Des activités de prévention sont également prévues dans le « Système 231 » adopté par la Fondation.

8 PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

Tous les Destinataires de cette politique qui, dans l'exercice de leurs activités au nom et pour le compte de la Fondation, identifient ou ont connaissance de l'accomplissement, même sous forme de tentative, d'actes constitutifs de fraude et/ou de corruption, ont le devoir de les signaler au travers des voies appropriées mises en place par WeWorld-GVC. Même la présence de simples indices suffit pour faire un signalement et activer une enquête.

Les signalements doivent d'abord être adressés au Conseil de Surveillance.

La Fondation garantit la protection contre les représailles et la confidentialité de toute personne qui, ayant pris connaissance ou soupçonnant qu'un comportement illégal a été commis, déciderait de le signaler de bonne foi.

Dans le cas contraire, toute accusation faite en connaissance de cause, dans une intention malveillante, fallacieuse ou visant à obtenir un avantage de nature personnelle, ne sera pas prise en considération et constituera une violation de nature disciplinaire à l'égard de laquelle la Fondation prendra des mesures appropriées, en fonction de la gravité.

Il est toujours obligatoire de déclarer les détournements de fonds / vols / pertes matérielles / pertes financières supérieures à 500 euros. De même, il est obligatoire de signaler tout cadeau reçu en dehors des pratiques normales de courtoisie et dépassant une valeur modeste.

a) Les cas de corruption, ou les soupçons de corruption, doivent d'abord être signalés au Conseil de Surveillance, notamment par l'intermédiaire de votre *supérieur hiérarchique* et/ou du *supérieur de votre supérieur hiérarchique*, voire du Chef de Département ou d'Unité ;

b) En ce sens, la Fondation, qui met en œuvre les dispositions de la législation italienne sur la dénonciation (*whistleblowing*), a nommé un Conseil de Surveillance, un organisme indépendant auquel les signalements doivent être envoyés : a) par courrier ordinaire à l'adresse suivante : M. Giovanni Catellani, Via Guido da Castello 33, 42121 Reggio Emilia ; ou b) à l'adresse de messagerie électronique odvweworldgvc@gmail.com dont la consultation est réservée exclusivement aux membres du Conseil de Surveillance ;

c) Les rapports peuvent également être envoyés à l'adresse compliance.officer@weworld.it gérée par l'Unité de Contrôle et Qualité ;

d) En outre, les signalements peuvent être envoyés en utilisant le format prévu par la Fondation WeWorld-GVC ou même sous un autre format. En ce qui concerne le contenu, les signalements doivent être aussi détaillés que possible, traiter de faits connus et constatés par l'auteur du signalement, et offrir le plus d'éléments possibles afin que l'on puisse procéder aux vérifications nécessaires.

Il est également possible d'envoyer des signalements sous forme anonyme, à condition que le contenu soit suffisamment détaillé pour permettre de mener une enquête. Il convient de préciser que la procédure d'enquête dans de tels cas peut être complexe en l'absence d'informations complémentaires sur les faits.

PROCÉDURE D'ENQUÊTE

9

Tous les signalements qui portent sur des faits suffisamment détaillés et qui ne s'avèrent pas manifestement infondés ou faux feront l'objet d'enquêtes ultérieures.

Les personnes indiquées au paragraphe a) du chapitre précédent ayant reçu un signalement sont tenues d'évaluer la situation par rapport au contenu dudit signalement et d'en informer le Conseil de Surveillance à l'adresse indiquée et l'Unité de Contrôle et Qualité, qui créera une équipe d'enquête pour analyser la question, en veillant à ce que les enquêtes nécessaires soient menées conformément aux lois en vigueur et aux procédures internes de la Fondation. Toute personne impliquée dans l'équipe d'enquête a l'obligation d'agir avec la plus grande confidentialité, honnêteté et transparence, et est tenue de signaler tout élément qui pourrait entraver ou même partiellement affecter les activités d'enquête.

Les aspects liés à la sécurité doivent toujours être pris en compte. C'est pourquoi une évaluation des risques doit toujours être effectuée avant l'ouverture d'une enquête, pour apprécier l'existence de tout risque, même s'il n'est prévisible que de manière abstraite et qu'il découle éventuellement de ladite enquête. WeWorld-GVC agira de manière à garantir la sécurité de toutes les personnes impliquées dans la procédure.

La procédure d'enquête - dont la durée varie en fonction des circonstances de temps, de lieu et d'action - est opportunément documentée et, en cas de signalement non anonyme, le signalant sera informé de son résultat. Il est entendu que les informations reçues doivent rester confidentielles, et que personne ne peut mener à bien ses propres enquêtes ou investigations sur des actes de corruption présumés. Les informations relatives à la procédure d'enquête ne seront divulguées que lorsque celle-ci sera terminée et elles resteront confidentielles.

L'Unité de Contrôle et Qualité informe périodiquement le Directeur Général de ses activités et rend compte au Conseil d'Administration de tous les signalements reçus/enquêtes menées et de leurs résultats.

10 LES SANCTIONS

Si, à l'issue d'une procédure d'enquête, il est attesté que des actes de corruption ont été commis par les destinataires du présent document, la Fondation WeWorld-GVC prévoit l'imposition d'une série de sanctions éventuelles, également prévues par le Décret Législatif 231/2001. Ces sanctions sont proportionnées au type d'infraction et à l'impact de celle-ci ; pour la Fondation WeWorld-GVC, les sanctions sont administrées dans le respect de la législation, des règlements et des conventions collectives en vigueur.

Si la violation de cette politique est commise par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, le Conseil de Surveillance doit immédiatement en informer le Collège des Commissaires aux comptes, en exprimant un avis sur la gravité de la violation. Le Conseil d'Administration, après avoir entendu l'avis du Collège des Commissaires aux comptes, prendra les mesures qui s'imposent.

L'adoption, même sous forme de tentative, de l'un des comportements imputables à l'un des cas visés par la réglementation contenue dans le Décret Législatif 231/01, constitue une violation grave de la politique qui entraîne l'interruption nécessaire du rapport de collaboration existant avec l'auteur de la violation.

L'accomplissement d'actes contraires à cette politique, par des employés, des collaborateurs étrangers ou des bénévoles, est considérée comme étant une infraction disciplinaire. En particulier, en fonction de la gravité, un avertissement verbal, un avertissement écrit, une suspension du travail avec suspension également du salaire, un licenciement avec ou sans préavis peuvent être ordonnés.

Toute violation de la présente politique commise par des consultants, collaborateurs, fournisseurs liés à WeWorld-GVC par une relation contractuelle, qui n'est pas une relation de travail et, en tout cas, non soumise à la gestion ou à la supervision de WeWorld-GVC, pourra également déterminer, dans les cas les plus graves, la résiliation de la relation contractuelle, sans préjudice de toute demande d'indemnisation, dans le cadre de procédures civiles et/ou pénales, si ce comportement cause un préjudice à la Fondation.

L'application des sanctions est libre de toute poursuite civile et/ou pénale, et peut être cumulée avec celles-ci, si les conditions sont remplies, compte tenu du droit applicable. Les personnes impliquées et tenues pour responsables des pertes financières ou autres dommages subis par la Fondation seront tenues de rembourser les sommes éventuellement détournées et/ou de verser des dommages et intérêts ; si cela n'est pas possible et dans les autres cas prévus par la loi, la Fondation se réserve le droit d'engager une action en justice.

LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES GÉNÉRALES

11

La Fondation WeWorld-GVC exige de tous les destinataires de cette politique qu'ils agissent avec professionnalisme, intégrité, honnêteté et transparence. Les paiements illégaux, le favoritisme injustifié ou tout autre acte susceptible d'exposer la Fondation à des risques de pertes, y compris des pertes financières, des sanctions et/ou des atteintes à sa réputation, ne sont en aucun cas autorisés.

Tout acte de fraude et/ou de corruption, même sous forme de tentative, est interdit et ne sera toléré en aucune façon.

Il est interdit d'effectuer et/ou de recevoir des paiements, des cadeaux ou toute autre forme de faveur illicite et injustifiée, en faveur et/ou de la part de toute partie, qu'il s'agisse d'un sujet public, d'un fonctionnaire ou d'une personne privée, dans le but d'influencer indûment la volonté d'autrui, afin de causer un dommage injuste et/ou un avantage indu.

Dans les situations critiques ou de légalité douteuse, la Fondation invite les destinataires de cette politique à se conformer aux lignes directrices suivantes :

- Ignorer et/ou rejeter toute tentative de fraude et/ou de corruption ;
- Essayer d'obtenir des témoins ;
- Ne rien décider d'inapproprié qui soit en dehors des activités et des procédures normales de la Fondation, même si l'acte est déguisé sous la forme de « don de charité » ;
- Tenir à jour le registre des cas de corruption et des documents connexes.

Si un Destinataire de ce document a connaissance ou a une suspicion légitime quant à l'accomplissement d'activités de nature illicite, il doit en informer rapidement la Fondation par les voies prévues par celle-ci.

Indicateurs possibles d'activités illégales

Ci-dessous, et sans prétendre à l'exhaustivité, puisque la corruption peut être extrinsèque à des comportements de phénoménologie différente, nous fournissons une liste d'indicateurs qui peuvent constituer des indices sur la réalisation d'éventuelles activités illégales :

- Divergences/incohérences comptables :
 - Descriptions de paiements ou d'allocations absentes, vagues, incohérentes et/ou fausses ;
 - Identité de la contrepartie ou du bénéficiaire d'un paiement absente, fausse, inhabituelle ;
 - Compensations ou remboursements excessifs, inhabituels, sans pièces justificatives adéquates ;
 - Comptes génériques autres que ceux normalement utilisés par la Fondation, utilisés pour dissimuler des paiements irréguliers ;

- Factures incorrectes, fausses ou inexactes ; fausses déclarations de frais de voyage ou autres ; paiements non enregistrés dans les comptes.
- Une contrepartie (partenaire, fournisseur, etc.) semble insuffisamment qualifiée pour exécuter la tâche qui lui a été confiée ;
- Une contrepartie refuse d'adhérer à cette politique ou à d'autres procédures de la Fondation, refuse de fournir des informations légitimement demandées par WeWorld-GVC pour l'exécution des activités lui étant confiées (par exemple, une partie refuse de fournir des informations sur sa relation avec d'autres parties prenantes, un partenaire ne donne pas accès à la documentation comptable et de dépenses dans le cadre d'un projet mis en œuvre conjointement avec la Fondation, etc.) ;
- Demandes de commissions / pots-de-vin à verser dans un pays tiers, à un tiers non identifié ou en espèces ;
- Lien fort d'une contrepartie avec un gouvernement, un groupe, un parti politique spécifique, etc. ;
- Une contrepartie refuse de révéler son identité ;
- Absence d'accords écrits avec les partenaires de négociation, non-respect de cette politique, du code de déontologie, etc ;
- Une contrepartie refuse de fournir des informations ou fournit de fausses informations au cours d'un processus de diligence raisonnable / d'évaluation des partenaires.

Risques spécifiques

CADEAUX ET CONCESSIONS D'HOSPITALITÉ / D'ACCUEIL

Il est contraire à cette politique de recevoir et/ou d'accorder, par toute personne agissant au nom ou pour le compte de la Fondation WeWorld-GVC, des cadeaux, des hospitalités, des voyages, des divertissements et plus généralement tout autre type de « cadeau » non justifié par et/ou en faveur de tiers, qui entrent en contact avec la Fondation pour mener à bien leurs activités. Une exception est faite, quoique limitée, pour les frais d'hospitalité minimaux qui couvrent la participation de tiers à des événements/activités officiels promus par la Fondation, lorsque, compte tenu des circonstances, ils font partie de relations de courtoisie normales et peuvent être considérés comme étant de valeur modeste, de manière à ne pas créer le moindre soupçon que la personne qui les offre ou les reçoit veuille influencer indûment le jugement ou la décision de l'autre partie.

Tout cadeau et/ou don de valeur modeste peut être accepté si les conditions suivantes sont remplies dans leur ensemble : - être raisonnable et en accord avec les traditions locales ; - ne pas être motivé par la volonté d'influencer indûment le jugement d'autrui ; - être proportionné aux normes de courtoisie professionnelle en vigueur dans le lieu où l'entité a son siège social principal ; - être offert en bonne foi, et sans aucune prétention à la réciprocité ; - ne pas être accordé à l'occasion d'une circonstance ou d'un événement particulier qui le justifie ; - ne pas être accordé à des fonctionnaires, des employés de la fonction publique ou d'autres personnes pour faire exécuter (ou omettre) un acte relevant de leur charge ; - ne pas être accordé de manière régulière au point de créer une apparence d'irrégularité ou de porter atteinte à cette politique. Il est entendu que les dons de cette nature ne restent pas la propriété de la personne qui les reçoit, mais qu'ils sont la propriété de la Fondation et que, à ce titre, ils doivent être partagés avec le personnel, afin que chacun puisse en bénéficier (par exemple, une boîte de stylos offerte en cadeau par un fournisseur particulier à la fin de l'année ne devient pas la propriété du logisticien/secrétaire qui le reçoit mais de l'ensemble du bureau).

Les cadeaux et/ou les frais d'hospitalité d'une valeur n'excédant pas ou égale à 20 euros sont autorisés, s'ils sont conformes aux exigences ci-dessus.

Les cadeaux et/ou les frais d'hospitalité d'une valeur supérieure à 20 euros et ne dépassant pas 50 euros, et conformes aux exigences ci-dessus, sont soumis à l'approbation préalable de la direction.

Les cadeaux et/ou les frais d'hospitalité dépassant 50 euros sont considérés comme étant en conflit avec cette politique et obligent le bénéficiaire à retourner tout cadeau et/ou frais d'hospitalité reçu, avec notification au donateur des règles de la Fondation en la matière.

Font exception à cette règle les dons de bienfaisance/dons des fournisseurs ou des partenaires de projets, accordés dans le but de soutenir les activités de la Fondation, s'ils sont destinés globalement à la poursuite du mandat, ou accordés au profit direct des bénéficiaires des projets. Pour autant qu'ils rem-

plissent toujours les conditions énoncées ci-dessus (caractère raisonnable, non motivé par l'intention d'influencer le jugement d'autrui, etc.), ces dons sont généralement admis, mais la direction doit en être informée à l'avance pour vérifier et confirmer les conditions de légalité, en tenant compte également des circonstances du cas spécifique.

RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ET/OU L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

WeWorld-GVC fonde ses relations avec l'Administration Publique (y compris les institutions publiques locales, communautaires et internationales) sur des critères de transparence, d'équité et d'intégrité. L'adoption de tout comportement, implicite ou explicite, visant à influencer indûment - dans le but d'obtenir des avantages illégaux, des traitements de faveur ou des omissions - les décisions des fonctionnaires publics.

Pots-de-vin versés aux fonctionnaires de l'Administration Publique : tout paiement effectué à des fonctionnaires pour leur faire exécuter ou omettre un acte officiel dû, dont le résultat est déjà prédéterminé par la loi, est interdit. Ces paiements sont considérés comme étant une forme de corruption et sont donc interdits, avec une tolérance zéro de la part de la Fondation en cas de perpétration de ces versements.

Implication des organismes publics / gouvernementaux dans les activités de la Fondation : il peut arriver que des agences gouvernementales / ministères, etc. soient impliqués dans la planification et/ou la coordination des activités institutionnelles de la Fondation, par exemple en concomitance avec des projets d'urgence en réponse à des catastrophes ou des désastres naturels, des projets d'infrastructure, etc.. Dans ce cas, l'implication de ces entités doit être explicite dans la proposition financée par le donateur, la décision concernant l'implication de ces entités doit être justifiée uniquement au regard des activités du projet en faveur des bénéficiaires, pour leur meilleure ou plus efficace exécution et/ou coordination ; elle n'implique en aucun cas la réalisation d'autres bénéfiques possibles au-delà des objectifs institutionnels de la Fondation ; enfin, l'accord de collaboration avec cette entité/institution doit être formalisé et codifié dans un protocole d'accord spécifique signé par la Fondation qui en explique les termes de l'accord.

PARTENARIAT ET ACHATS

Lors de l'instauration de relations institutionnelles entre la Fondation et des tiers (par exemple, des partenaires, des collaborateurs et/ou des fournisseurs), le personnel doit adopter les procédures prévues par WeWorld-GVC pour protéger l'équité, la transparence et l'intégrité, conformément aux meilleures pratiques commerciales.

Dans de tels cas, l'acquisition d'informations sur sa contrepartie de négociation (ce que l'on appelle la « diligence raisonnable / évaluation du partenaire »), l'exécution de contrôles administratifs et financiers à l'encontre des contreparties et leur suivi approprié sont des outils qui facilitent la préven-

tion des actes de fraude et/ou de corruption.

En règle générale, il est donc toujours opportun de : - effectuer une étude de marché ou un mappage des partenaires ; - adopter et suivre une procédure formelle d'appel d'offres et d'évaluation ; - effectuer des contrôles sur les contreparties (diligence raisonnable, évaluation des partenaires) et vérifier qu'elles répondent aux exigences de transparence, d'équité et d'intégrité ; - sélectionner la meilleure contrepartie par rapport aux exigences et documenter de manière transparente et objective les raisons qui sous-tendent le choix ; - maintenir une séparation adéquate des fonctions, limiter les exceptions aux procédures définies.

À cet égard, l'on se référera également aux règles contenues dans le Manuel des procédures d'achat en vigueur à la Fondation WeWorld-GVC et dans le Manuel d'Administration, de Finance et de Contrôle.

RÉCEPTION DE DONS ET DE LARGESSES

Dans le cadre des activités de la Fondation, et afin de prévenir les infractions visées dans la présente politique, les dons effectués par des canaux autres que les canaux officiels mis à la disposition de la Fondation ne sont pas autorisés. WeWorld-GVC vérifie également l'identité de ses donateurs et effectue des vérifications et des contrôles pour empêcher la réception de fonds d'origine illicite, dans le cadre de la réglementation anti-blanchiment.

PAIEMENTS EFFECTUÉS SOUS LA MENACE D'UN DANGER DE MORT GRAVE ET IMMINENT POUR SOI-MÊME OU POUR AUTRUI

Il peut arriver qu'un membre du personnel soit contraint, sous la menace d'un grave danger pour sa sécurité, sa vie, sa liberté et/ou sa sûreté personnelles ou celles d'autres personnes qui lui sont liées, de verser des sommes d'argent ou d'autres avantages non dus à des tiers. Dans ce cas, les personnes qui effectuent un paiement lorsque ces circonstances extrêmes se produisent ne seront soumises à aucune sanction, mais elles sont néanmoins tenues de signaler le fait par le biais du système de signalement mis en place par la Fondation.



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