



**Code d'éthique et de conduite
Fondation WeWorld-GVC**

**Mise à jour approuvée par le Conseil
d'Administration - Avril 2024**

Index

1. AVANT-PROPOS	3
Objectifs du code	3
Destinataires	3
2. LES PRINCIPES	5
Vision	5
Mission	5
Respect des Lois et des Règlements	5
Autonomie et indépendance	5
Honnêteté, Correction, Loyauté	5
Respect de la dignité de la Personne, lutte contre les discriminations et promotion de l'équité entre les genres	5
Professionalité et diligence	6
Transparence	6
Conflit d'intérêts	7
Durabilité	7
Principes de l'Aide Humanitaire	7
Sécurité sur le lieu de travail et promotion de la santé et de la sécurité des travailleurs	7
Défense de l'Environnement	7
Promotion sociale et rôle du volontariat actif	7
Partenariat et réseau	8
3. ÉTHIQUE DES RAPPORTS ET RÈGLES DE COMPORTEMENT	9
Rapports avec les bénéficiaires et les communautés locales	9
Rapports avec les Fournisseurs	9
Rapports avec les Collaborateurs (Consultants et Partenaires)	10
Rapports avec les Ressources Humaines (Employés, Collaborateurs Externes, Stagiaires et Volontaires)	11
Rapports avec l'Administration Publique et les Institutions Publiques	13
Rapports avec les donateurs (publics et privés)	14
Rapports avec les Commissaires aux Comptes et les Sociétés de Révision	15
Rapports avec les Autorités Judiciaires	15
Rapports avec les Médias	15
4. GESTION DES BIENS ET DES INFORMATIONS DE LA FONDATION	17
Utilisation des biens de la Fondation	17
Antiblanchiment	17
Utilisation des informations et confidentialité	17
Utilisation du système informatique	17
Comptabilité et contrôles internes	18
5. DIFFUSION, MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE DU CODE D'ÉTHIQUE	19
Mise en œuvre et diffusion du Code d'Éthique	19
Le mécanisme de signalement	19
Violations du Code d'Éthique et sanctions relatives	21
Entrée en vigueur	22
ANNEXE 1	
Le modèle de rapports et le processus de gestion des dénonciations	23

AVANT-PROPOS

1

WeWorld-GVC (ci-après WeWorld en abrégé) est la Fondation née en décembre 2018 de l'union de WeWorld Onlus, fondée à Milan en 1999, et de l'Association GVC, constituée à Bologne en 1971. La Fondation est active dans 29 pays et travaille, en Italie et dans le monde, pour que les droits fondamentaux de tout être humain, en particulier des petites filles, des petits garçons et des femmes, soient reconnus et respectés, en contrastant la pauvreté, la violence et les injustices, et en créant des opportunités de développement durable. Laïque et indépendante, son approche prévoit la participation de communautés et de forces sociales, d'institutions et d'administrations locales, et d'agents de changement pour garantir à tous un accès adéquat à l'instruction, à l'eau, à la nourriture, à la maison, à la santé et au travail. Chacune de ses interventions est programmée pour accroître la résilience des populations pour qu'elles acquièrent la confiance et les ressources qui leur permettront d'atteindre l'autosuffisance. WeWorld s'efforce également de donner une réponse en temps opportun et efficace dans les situations d'urgence en cas de conflits ou de calamités naturelles. Elle est en outre promotrice de l'éducation de la population active en Italie et en Europe en encourageant la cohabitation pacifique entre les peuples, en renforçant une identité multiculturelle et une sensibilité partagée sur les thèmes du développement.

1.1 Objectifs du code

Le présent Code d'Éthique et de Conduite (ci-après le "Code") définit, clarifie et partage l'ensemble des valeurs éthiques acceptées et reconnues qui guident et inspirent l'action de la Fondation. Il identifie en outre les droits, les devoirs et les responsabilités des sujets qui entrent en rapport avec elle pour réaliser ses activités. Le Code décrit donc les valeurs sur lesquelles WeWorld s'appuie dans l'exercice de ses activités et indique les principes qui doivent inspirer le comportement de tous ses Destinataires.

Le Code fait en outre partie intégrale du Modèle d'Organisation, de gestion et de contrôle aux termes du Décret Législatif italien 231/2001 et contribue à la prévention d'actes illicites liés aux dispositions dudit Décret, lequel prévoit une responsabilité spécifique des Entités en conséquence de l'accomplissement des délits et actes illicites administratifs qu'il rappelle. Le Code a pour but de donner une orientation éthique à l'action de la Fondation et est un document qui engage tous ses Destinataires. En défense de son action, de sa réputation et de ses ressources, la Fondation n'entretiendra aucun type de rapport avec quiconque n'entend pas opérer dans le respect de la loi et des principes éthiques et de comportement décrits dans le présent document. L'application et le respect des principes qui y sont mentionnés font d'ailleurs partie des obligations plus générales de collaboration, de correction, de diligence et de fidélité requises par la nature de la prestation fournie, que tout le monde est tenu d'observer dans l'exécution de quelque activité que ce soit en faveur de la Fondation. Tout en tenant compte des différences du point de vue réglementaire, économique, social et culturel, le Code s'applique aussi aux activités exercées à l'étranger par la Fondation.

1.2 Destinataires

Les dispositions du présent Code ont comme Destinataires, sans aucune exception: les Membres de la Fondation (Promoteurs et Adhérents), les Organes de la Fondation – Collège des Promoteurs et Collège des Adhérents, Conseil d'Administration, Président, Directeur Général, Collège des Réviseurs, tous les sujets soumis à leur direction et surveillance, et tout le personnel – quels que soient le rôle et la fonction qu'il remplit –, tous les sujets qui, à différents titres, collaborent avec WeWorld – y compris tous les professionnels chargés d'exercer leurs activités pour le compte et en faveur de la Fondation – et donc les consultants, fournisseurs, volontaires, partenaires, bailleurs de fonds, donateurs - et, en général, quiconque, à travers sa contribution, soutient l'activité de WeWorld; les dispositions contenues ici s'appliquent également à tout autre sujet qui instaure, directement ou indirectement, stablement ou provisoirement, des rapports avec la Fondation WeWorld. Les principes et dispositions du Code sont contraignants pour tous les Destinataires et

constituent une déclinaison des obligations générales de diligence, de bonne foi, de loyauté et de correction qui doivent inspirer chacun d'eux dans l'exercice de son activité en faveur et dans le cadre de la Fondation. Les Destinataires sont en outre tenus, dans les limites de leurs compétences et responsabilités, de faire observer à d'éventuels tiers les principes et les normes de comportement décrits dans le présent Code. La Fondation s'engage en outre à en assurer la plus ample diffusion interne et à faire connaître le Code à quiconque entretient des rapports avec elle.

LES PRINCIPES

2

2.1 Vision

Nous voulons un monde meilleur pour tous, notamment pour les femmes et les enfants, car nous sommes tous égaux en opportunités et en droits. L'accès aux ressources, à la santé, à l'éducation et à un travail digne est un droit de tous. Nous voulons un monde où l'environnement est un bien commun, respecté et défendu ; où la guerre, la violence et l'exploitation sont bannies. Un monde, terre de tout un chacun, où personne ne reste à la marge.

2.2 Mission

Notre action s'adresse principalement aux enfants, filles et garçons, aux femmes et aux jeunes, acteurs du changement dans chaque communauté, pour un monde plus juste et ouvert. Nous aidons les personnes à affronter les urgences et nous garantissons une vie digne, des opportunités et un futur avec des programmes de développement humain et économique (dans le cadre de l'Agenda 2030).

2.3 Respect des Lois et des Règlements

WeWorld reconnaît le respect du principe de légalité comme étant essentiel dans tous les contextes où elle opère. Les activités entreprises au nom et pour le compte de WeWorld doivent être exercées dans le plus grand respect des lois et des règlements en vigueur, au niveau aussi bien local que national et international.

Chaque Destinataire s'engage à acquérir la connaissance et à garantir le respect de la loi en vigueur sur le moment en rapport avec l'exercice de ses fonctions.

2.4 Autonomie et indépendance

WeWorld est indépendante et autonome, libre de toute ingérence, intérêt, affiliation politique, économique, religieuse ou militaire, que ce soit de nature publique ou privée. La Fondation opère toujours de façon autonome par rapport aux intérêts privés et aux politiques gouvernementales.

2.5 Honnêteté, Correction, Loyauté

L'honnêteté, la correction et la loyauté sont des valeurs fondamentales qui guident l'action de la Fondation dans toutes ses activités et initiatives.

Les rapports créés par les collaborateurs de la Fondation, quel qu'en soit le niveau, doivent être empreints à des critères de respect réciproque, d'honnêteté et de loyauté ; les collaborateurs s'engagent en outre à éliminer quelque obstacle que ce soit pour poursuivre ces valeurs.

2.6 Respect de la dignité de la Personne, lutte contre les discriminations et promotion de l'équité entre les genres

WeWorld est promotrice du respect des droits fondamentaux de la personne en soulignant et en rappelant l'importance des valeurs exprimées par la Déclaration Universelles des Droits Humains des Nations Unies.

La Fondation reconnaît que tous les êtres humains ont la même dignité, quels que soient leur sexe, leur race, leur langue, leur religion, leurs opinions politiques, etc. et rejette toute forme de discrimination, en soulignant que la mise en valeur des diversités et le dialogue interculturel sont des conditions fondamentales pour le développement.

Dans les relations, qu'elles soient internes ou externes, on ne tolérera en aucune façon les comportements tenus par quiconque collabore avec WeWorld qui ont un caractère discriminatoire ou qui d'une façon ou d'une autre lèsent la dignité personnelle. Aucune forme de propagande ou d'instigation au crime pour des motifs raciaux, ethniques et/ou religieux n'est

admise.

WeWorld s'active pour surmonter concrètement quelque forme de discrimination que ce soit basée sur le sexe, la race, l'orientation religieuse, sexuelle et/ou politique.

La Fondation fait en outre et plus spécifiquement siennes les valeurs exprimées dans la Convention Internationale sur les Droits de l'Enfance et de l'Adolescence (ONU - 1989) et rejette toute forme d'abus, de violence, de mauvais traitement ou de discrimination vis-à-vis des mineurs et des adolescents, en agissant également à travers ses interventions pour éliminer les conditions environnementales et sociales susceptibles de conduire auxdites situations d'abus, de violence ou de discrimination. Elle condamne fermement, sans aucune exception (en rappelant aussi à ce sujet la Convention de Lanzarote), toute forme d'exploitation ou d'abus sexuel – y compris la prostitution des mineurs, la pornographie enfantine, la détention de matériel pédopornographique, le tourisme sexuel impliquant des mineurs, les mariages forcés, la mutilation des organes génitaux féminins – perpétrés contre des enfants de moins de 18 ans – en défense de leur développement physique, psychologique, spirituel, moral et social.

Elle condamne de la même manière toute forme d'exploitation du travail de mineurs et de "grooming" de mineurs ; aux fournisseurs et à quiconque entre en rapport avec la Fondation pour réaliser ses activités, il est explicitement interdit de faire usage de main-d'œuvre mineure, tandis que la Fondation n'instaurera aucun type de rapport avec quiconque se refuse d'adhérer à ces dispositions. Dans ce but, et pour renforcer ces principes, WeWorld adopte et fait adopter une Politique de Protection de l'Enfance que chaque Destinataire de ce Code est tenu d'observer.

La Fondation se bat activement pour promouvoir la parité concrète entre les sexes et pour stimuler l'adoption de politiques et de mesures, au niveau aussi bien national qu'international, en faveur de la protection des droits des femmes, de l'élimination des stéréotypes de genre et de tous les obstacles qui entravent la participation effective des femmes à la vie économique et sociale. L'action de WeWorld s'inspire de la Convention pour l'élimination de toutes les formes de discrimination contre les femmes.

De même, WeWorld rejette toute forme de violence contre les femmes, qu'elle soit physique et/ou psychologique, y compris la violence domestique, en rappelant les valeurs sanctionnées par la Convention d'Istanbul pour la protection des femmes contre toute forme de violence ainsi que pour la protection des victimes de violence.

Dans les rapports de travail, la Fondation interdit tous les comportements susceptibles d'aboutir à une forme de violence, physique et/ou morale, de persécution psychologique, de mobbing et/ou de stalking, et de porter offense à la dignité et à l'intégrité physique des individus, y compris éventuellement au détriment de l'ambiance de travail. Nul ne doit être placé dans un état de soumission à travers la violence, la menace, l'abus d'autorité, le chantage et/ou l'agression de quelque nature que ce soit. Toute forme de molestation est interdite.

2.7 Professionnalité et diligence

La Fondation a une approche professionnelle et responsable qui vise à obtenir la plus grande efficacité et à répondre aux nécessités et aux besoins réels de ceux qui – directement ou indirectement – bénéficient du soutien de WeWorld.

Les Destinataires de ce Code sont tenus de remplir leurs fonctions avec diligence et dévouement, en assumant les responsabilités qui leur reviennent en rapport aux tâches qui leur sont confiées et en s'efforçant au maximum d'atteindre les objectifs préalablement fixés. La collaboration réciproque entre personnel et collaborateurs est en outre requise en tant que principe indissociable.

2.8 Transparence

WeWorld garantit transparence, exhaustivité et précision dans la diffusion des informations qui concernent la Fondation et reconnaît l'exigence de rendre compte de ses activités, et

ce aussi bien sur le plan financier que sur celui de l'efficacité de ses interventions.

2.9 Conflit d'intérêts

Dans toutes ses activités, WeWorld évite d'encourir dans des situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou simplement abstraitement concevable. Tous les

Destinataires du présent Code doivent éviter quelque situation de conflit d'intérêts que ce soit dans leurs activités économiques personnelles ou familiales et les fonctions qu'ils recouvrent. Tout collaborateurs qui se trouve dans une situation, réelle ou potentielle, susceptible de générer un conflit d'intérêt doit le signaler par écrit et promptement à son supérieur pour pouvoir en évaluer l'existence effective et définir une éventuelle intervention.

2.10 Durabilité

La Fondation WeWorld entend atteindre des résultats durables dans le temps. Pour garantir la durabilité de ses activités, elle vise à y faire participer stablement et concrètement les bénéficiaires, les communautés, les autorités locales et les partenaires, qu'ils soient institutionnels ou non.

2.11 Principes de l'Aide Humanitaire

WeWorld applique les principes d'impartialité, de neutralité, d'indépendance et d'humanité contenus dans le Code de Conduite de l'Aide Humanitaire en uniformisant ses activités avec ces principes dans les contextes ayant un caractère d'urgence.

La Fondation rejette en outre la guerre et toute autre forme de violence, ainsi que tous les actes accomplis à des fins de terrorisme ou d'éversion de l'ordre démocratique, en mettant en œuvre des mesures de contrôle visant à éviter un éventuel détournement de ses ressources à des fins illicites de ce genre.

2.12 Sécurité sur le lieu de travail et promotion de la santé et de la sécurité des travailleurs

WeWorld considère d'une importance primordiale la défense de la sécurité et de la santé des travailleurs, et se conforme aux normes en vigueur sur la protection de la sécurité et de l'hygiène sur les lieux de travail. Dans ce but, la Fondation met en œuvre un système valide de gestion et de prévention des risques sur les lieux de travail.

Les Destinataires sont à leur tour tenus de se conformer aux normes en matière de sécurité et s'engagent à les observer strictement, ainsi que les lois, la Politique en la matière et les procédures opérationnelles disposées par la Fondation en vue d'éliminer ou de limiter autant que possible les risques existants. Chaque Destinataire s'abstient de s'exposer à des risques non nécessaires pour remplir ses fonctions et s'engage à diffuser activement une culture de sécurité sur le lieu de travail. WeWorld se charge de la formation et de la sensibilisation des travailleurs sur ce sujet à travers des séances de formation et de perfectionnement.

2.13 Défense de l'Environnement

WeWorld considère l'environnement comme un bien commun et comme une ressource primordiale qui doit être respecté et défendu. Dans le cadre de ses interventions, elle travaille pour trouver un équilibre entre développement social et économique et respect de l'environnement, comme une unique solution pour réduire de façon durable les causes de pauvreté et assurer un développement durable.

Dans ce but, WeWorld s'engage à observer la législation en matière de défense de l'environnement.

2.14 Promotion sociale et rôle du volontariat actif

Consciente de son rôle de promotion sociale active, WeWorld inclue stablement dans son activité la sensibilisation de la société civile dans le but de promouvoir un changement

d'attitude et de politiques en faveur d'initiatives de solidarité, de coopération internationale et d'initiatives ayant une valeur culturelle et sociale.

Le Fondation reconnaît en outre le rôle du volontariat actif comme un élément essentiel de son action. Les Volontaires sont une ressource humaine fondamentale dans le cadre des activités de sensibilisation de l'opinion publique, dans la diffusion d'une culture de paix et de coopération entre les peuples, et dans les activités de collecte de fonds. Ceux-ci jouent en outre un rôle actif dans la réalisation des projets mis en œuvre dans les sites étrangers où opère la Fondation, contribuant ainsi à la diffusion de valeurs solidaires et éthiques dont WeWorld est promotrice.

2.15 Partenariat et réseau

WeWorld reconnaît et met l'accent sur l'importance des relations : la constitution de partenariats, la participation à des réseaux et à des groupes de travail sont considérés comme d'importants moyens pour accroître ses compétences et mieux coordonner ses interventions pour en assurer l'efficacité. La Fondation reconnaît donc et applique les Principes du Partenariat (PoP) dans le contexte humanitaire – (*Equality, Transparency, Result-Oriented Approach, Responsibility and Complementarity*) adoptés en 2007 par la Global Humanitarian Platform (GHP).

ÉTHIQUE DES RAPPORTS ET RÈGLES DE COMPORTEMENT

3

WeWorld applique dans les activités auxquelles participent des tiers les principes éthiques décrits dans ce Code et demande en même temps à ces tiers, dans l'exercice d'activités au nom et pour le compte de la Fondation, d'adapter en toutes circonstances leur comportement selon les principes décrits dans le Code.

3.1 Rapports avec les bénéficiaires et les communautés locales

La Fondation respecte et contribue au développement économique et social des communautés dans lesquelles elle opère et agit. WeWorld impose à tous les Destinataires de ce Code (employés, collaborateurs, volontaires, fournisseurs, partenaires de projet, etc.) l'adoption d'une conduite impeccable à l'égard des bénéficiaires des activités de la Fondation avec lesquels, du fait de la mission qui leur est confiée, ils entrent en contact.

Chaque Destinataire a l'obligation d'adopter envers les bénéficiaires et les communautés un comportement respectueux qui ne lèse pas leur dignité personnelle, non discriminatoire et non stigmatisant, en faisant particulièrement attention aux sujets qui, du fait de leur âge, de leur sexe, de leur condition personnelle, sociale, physique et/ou psychique, etc..., se trouvent en condition de plus grande vulnérabilité.

Il est interdit d'alimenter de fausses attentes ou promesses à l'égard des communautés, des bénéficiaires et des partenaires avec lesquels WeWorld entretient des rapports et celle-ci demande aux Destinataires eux-mêmes de donner une représentation réelle de ce que la Fondation est effectivement en mesure de réaliser à travers ses interventions.

Il est interdit d'avoir des rapports sentimentaux et/ou sexuels avec des adultes vulnérables, des bénéficiaires de projets ou avec des mineurs. On considère comme mineur toute personne de moins de 18 ans (ou plus âgée si cela est sanctionné par la législation locale), quels que soient les usages ou coutumes locaux. Tout rapport entre la Fondation et les bénéficiaires est découragé quand cela fait naître des dynamiques de pouvoir inégales. Il est expressément interdit de donner de l'argent ou d'autres avantages (biens et/ou services) en échange de faveurs sexuelles de la part des bénéficiaires, tout comme la demande, explicite ou non, aux bénéficiaires d'argent ou de quelque autre avantage que ce soit par quiconque opère pour le compte de la Fondation ou au profit de celle-ci en échange de la promesse et/ou de la fourniture d'aide.

WeWorld vise à une participation stable de ses bénéficiaires – individus ou communautés – dans toutes les phases de réalisation de ses interventions, de celle d'identification des besoins à celle de mise en œuvre et de suivi, retenant cela comme une stratégie efficace pour faciliter une appropriation au profit desdits bénéficiaires des résultats des projets qui permettent d'en arriver à la durabilité des interventions. WeWorld reconnaît et applique dans ses programmes d'aide humanitaire le principe dit d'Accountability to Affected Populations et prépare en outre, dans le cadre de ses projets, des mécanismes adaptés qui permettent aux bénéficiaires de présenter d'éventuelles signalisations et réclamations à la Fondation (Complaints Response Mechanisms - CRM), et ce tout en respectant leur droit à la confidentialité.

3.2 Rapports avec les Fournisseurs

Les rapports entre WeWorld et ses fournisseurs s'inspirent des principes d'équité et de non-discrimination, de transparence et de loyauté.

Dans l'acquisition de biens, d'équipements, de services et d'ouvrages nécessaires à la réalisation de ses projets, la Fondation privilégie, en règle générale, leur acquisition directement

sur place pour soutenir l'économie des pays dans lesquels elle opère et y favoriser le travail, à condition que cela ne constitue pas une cause de distorsions ou de dommages pour l'économie locale à laquelle elle fait recours.

Les procédures d'acquisition doivent appliquer des paramètres d'évaluation objectifs et respecter les critères d'économie, d'efficacité et du meilleur rapport qualité-prix. On doit donc rechercher des solutions optimales qui assurent le plus grand avantage général pour la Fondation tout en accordant les mêmes possibilités à chaque fournisseur.

Dans la sélection de ses fournisseurs, WeWorld est tenue de se conformer aux Règles et Procédures d'Achat adoptées par la Fondation et d'appliquer le principe de proportionnalité dans l'application de la procédure (la plus adaptée) en rapport à la valeur du contrat à stipuler.

Dans la gestion de ses rapports avec les fournisseurs, la Fondation doit en particulier :

- établir des rapports efficaces et transparents qui s'inspirent aux meilleures pratiques commerciales ;
- vérifier l'identité de ses fournisseurs : WeWorld instaure des rapports de nature économique uniquement avec des sujets connus pour leur honorabilité et leur bonne réputation, et engagés uniquement dans des activités de type licite et conformes aux valeurs exprimées dans ce Code ;
- formaliser tous les processus d'achat, en garantissant la traçabilité et la conservation de la documentation relative et la motivation des choix faits ;
- donner la possibilité de participer à des procédures d'acquisition de la Fondation à qui-conque possède les capacités techniques et les conditions d'éthique requises ;
- appliquer les conditions contractuellement prévues conformément aux normes des lois en vigueur ;
- mettre en évidence les éventuels conflits d'intérêts de la Fondation envers les fournisseurs potentiels et ne pas abuser d'une éventuelle position d'avantage, en qualité de clients, qui puisse générer des désavantages intentionnels au préjudice des fournisseurs. De même, les Destinataires de ce Code ont l'obligation, dans leurs rapports avec les fournisseurs, de ne pas poursuivre de gain personnel en acceptant des avantages ou une commodité particulière dans les opérations d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui entretiennent des rapports avec la Fondation ont l'obligation de garantir que les biens/services/travaux fournis ne proviennent de ni ne sont le fruit d'activités de nature illicite ou illégale. Chaque fournisseur s'engage en outre à garantir qu'il ne fera pas appel, dans l'exercice de ses activités, à de la main-d'œuvre mineure et/ou à l'exploitation du travail de mineurs, et qu'il n'emploiera pas de citoyens de pays tiers dont le séjour est illégal ; plus généralement, chaque fournisseur s'engage à respecter les droits des travailleurs qu'il emploie dans l'exercice de ses activités en faveur de la Fondation, conformément aux dispositions des lois en vigueur, y compris en matière de sécurité. Les fournisseurs s'engagent aussi à respecter les formalités et les normes sur l'environnement, et à s'abstenir de commettre des délits au préjudice dudit environnement.

WeWorld se réserve le droit, en cas de constatation du fait que le fournisseur a des comportements ouvertement en contraste avec les dispositions contenues dans le présent Code, de prendre des mesures qui, dans les cas les plus graves, peuvent porter à la résiliation du rapport contractuel en cours.

3.3 Rapports avec les Collaborateurs (Consultants et Partenaires)

WeWorld maintient avec ses collaborateurs des rapports basés sur des critères de transparence et de professionnalité.

Pour les sélectionner, la Fondation applique des principes d'impartialité et d'autonomie, et évite toute situation susceptible de conduire à un conflit d'intérêts; les collaborateurs sont sélectionnés selon des procédures transparentes en mesure de motiver le choix des contreparties dans les négociations, sans créer de discriminations et en évaluant avec attention les

possibilités de recourir à des collaborateurs externes, tandis que la sélection se fait sur la base de caractéristiques de qualification professionnelle et de réputation adéquates.

WeWorld entend créer des relations efficaces et un rapport de confiance réciproque en encourageant la participation des collaborateurs et en communiquant de façon transparente les objectifs et les résultats qu'elle attend du mandat attribué, dans le but également d'assurer le meilleur rapport entre investissement économique, qualité et durée de la prestation. La Fondation règlemente ses rapports avec les collaborateurs en appliquant les dispositions prévues par contrat, en opérant dans le cadre des normes en vigueur et en demandant simultanément le respect.

WeWorld exige de ses collaborateurs qu'ils :

- remplissent leurs tâches dans le plus grand respect des lois, de la culture et des usages locaux, ainsi que dans le respect des procédures de la Fondation et des conditions prévues pour l'exécution correcte du mandat ;
- exécutent la prestation avec professionnalité, diligence et dans un esprit de collaboration;
- conservent une trace et assurent la confidentialité du travail exécuté, sans divulguer à des tiers les informations relatives à la Fondation dont ils seraient éventuellement entrés en possession et/ou informés, restant entendu que toute la documentation éventuellement produite dans le cadre de la collaboration reste la propriété exclusive de WeWorld.
- respectent les principes et les règles énoncés dans ce Code.

Pour réaliser ses activités et atteindre une plus grande efficacité et coordination dans ses interventions, WeWorld peut faire appel à la collaboration de partenaires, locaux ou internationaux, publics – à condition que soient garanties l'autonomie et l'indépendance de la Fondation vis-à-vis des intérêts de parti, politiques et/ou gouvernementaux – ou privés qui partagent les mêmes principes éthiques que la Fondation.

Il est requis des partenaires qu'ils observent les mêmes règles de conduite qui s'appliquent aux collaborateurs et, plus généralement, qu'ils respectent les dispositions de ce Code.

WeWorld encourage la constitution d'organisations locales en promouvant le développement des capacités des individus et des communautés dans le but de garantir la continuité et la durabilité de ses interventions, ainsi qu'une appropriation des résultats et des capacités au niveau local, tout en décourageant les formes de dépendance de l'aide.

3.4 Rapports avec les Ressources Humaines (Employés, Collaborateurs Externes, Stagiaires et Volontaires)

Les Ressources Humaines constituent un élément indispensable et irremplaçable, et sont pour la Fondation le principal facteur de son succès dans la réalisation de ses objectifs, aussi bien du point de vue institutionnel au sens large que de celui particulier et plus strict de l'organisation. Pour ce motif, WeWorld s'engage à défendre et à promouvoir le bien-être de ses ressources humaines.

La sélection du personnel par WeWorld se fait conformément aux procédures internes de la Fondation, selon des principes de transparence et de non-discrimination et sur la base de critères de compétence, de capacités individuelles et de professionnalité. Le personnel est embauché aux termes de contrats de travail réguliers, conformes aux dispositions des lois en vigueur, et le traitement économique et réglementaire appliqué est conforme aux lois et aux contrats de travail collectifs, associatifs et individuels. WeWorld n'emploie pas de travailleurs étrangers dépourvus de permis de séjour et, plus généralement, n'admet aucune forme d'encadrement du rapport de travail non conforme à ou en contraste avec la loi.

La Fondation s'engage en outre à garantir au personnel une circulation adéquate et transparente des informations servant à l'exercice régulier de l'activité de travail et de ses fonctions.

En ce qui concerne en particulier la sécurité, WeWorld entend protéger ses ressources humaines pour qu'elles opèrent dans les meilleures conditions de sécurité possibles et dans un cadre de travail adéquat et utile aux activités à exercer, et prépare dans ce but des cours de formation et de perfectionnement en matière de sécurité; elle fournit aussi une information adéquate sur les conditions de vie et de sécurité dans les pays où le personnel sera employé et sur les (éventuelles) pratiques sanitaires de prévention auxquelles il doit se soumettre, quoique dans le respect des choix de soin personnel propre à chacun. La Fondation est aussi promotrice de programmes de sensibilisation pour ses travailleurs, en particulier en référence aux obligations en matière de confidentialité et de sécurité des informations.

En vertu de la reconnaissance de l'indispensable valeur des ressources humaines et de leur apport dans l'exercice des activités de la Fondation, WeWorld est promotrice d'un cadre relationnel honnête et basé sur la collaboration, la communication, la discussion et l'écoute. Elle favorise le dialogue en tant que moyen de résolution d'éventuelles situations conflictuelles entre les travailleurs. Elle reconnaît et met en valeur les compétences de chacun d'eux pour atteindre les objectifs communs, et offre à tous les membres de son personnel les mêmes opportunités, sur la base de critères de mérite et dans le respect du principe de l'égalité, pour leur permettre à tous de développer leurs attitudes, capacités et compétences. WeWorld prépare et/ou facilite également la participation à des programmes de formation et d'entraînement, et/ou à des cours de perfectionnement destinés à l'amélioration de leurs compétences à tous en rapport à la position qu'ils recouvrent.

Consciente de la valeur des Syndicats et de leurs représentations, la Fondation encourage le dialogue entre les travailleurs et les représentants syndicaux, et collabore avec ces derniers pour défendre le bien-être de ses travailleurs, en se proposant également comme lieu de concertation entre les parties sociales.

Au moment de la constitution du rapport avec la Fondation, chaque personne reçoit de WeWorld les informations nécessaires sur : a) les éléments réglementaires applicables à la typologie de contrat stipulé ; b) sa mission et ses fonctions ; c) les procédures et les normes – y compris d'organisation interne – à suivre pour exercer correctement sa fonction, y compris celles qui concernent le domaine de la sécurité ; d) les normes éthiques et de conduite à observer – à travers la remise du présente Code.

Sur la base des contrats applicables, les ressources humaines qui opèrent pour le compte de World se voient attribuer des devoirs bien précis. Chaque personne est tenue de maintenir une attitude loyale et consciencieuse et de s'abstenir de tout comportement contraire à ceux qui sont prévus par le présent Code dans l'exécution des prestations requises. La Fondation demande l'adoption de standards éthiques et de comportement de haut niveau, empreints de respect pour les droits fondamentaux et non discriminatoires.

Chaque travailleur ou volontaire doit en outre :

- a) Connaître et se conformer aux normes en vigueur, aux processus, aux procédures et aux directives de la Fondation, ainsi qu'à tous les principes que contient le présent Code, en s'abstenant de tout comportement non conforme auxdits principes. Il a aussi l'obligation de collaborer à la détection d'éventuelles violations. Chaque travailleur ou volontaire a le droit et le devoir de consulter son supérieur direct et/ou l'Organisme de Surveillance pour quelque éclaircissement que ce soit en ce qui concerne l'interprétation et l'application des principes et des directives du Code, ainsi que sur les comportements à adopter en cas de doute sur leur correction ou leur compatibilité avec ce qui est indiqué dans le Code proprement dit et/ou ses principes inspirateurs ;
- b) observer les dispositions et les instructions données par ses responsables ;
- c) remplir toutes les obligations nécessaires à la défense de la sécurité et de la santé sur les lieux de travail et répandre une culture active de la sécurité ;
- d) offrir à ses collègues, dirigeants et/ou responsables une collaboration adéquate en com-

muniquant toutes les informations utiles, en en tenant trace et en mettant en œuvre tous les comportements qui permettent d'opérer avec la plus grande efficacité, diligence et professionnalité dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées et dans la réalisation des objectifs communs ;

e) avoir une conduite et utiliser un langage et un habillement adaptés au lieu de travail et qui tiennent compte des usages et des coutumes en vigueur dans les Pays où la Fondation opère ;

f) s'abstenir de consommer et de détenir de l'alcool et des substances psychotropiques et/ou illégales pendant les heures de travail et sur les lieux dédiés au travail et où se déroulent de toutes façons les activités de la Fondation ;

g) acquérir les compétences professionnelles indispensables pour exercer son activité et perfectionner sa préparation en suivant les cours de perfectionnement ou de requalification éventuellement proposés et activés par la Fondation. La poursuite de l'intérêt de la Fondation ne peut en aucun cas justifier une conduite autre qu'honnête ;

h) prendre soin avec diligence, en en garantissant l'utilisation rationnelle et correcte, des ressources appartenant à la Fondation dont il entrerait éventuellement en possession pour remplir sa fonction et ne pas les utiliser pour des motifs ou pour obtenir des avantages personnels, en ayant également soin de rendre ce qu'il a reçu au terme du rapport ;

i) préserver la confidentialité sur les activités menées en ne divulguant pas à des tiers d'informations réservées dont il serait éventuellement entré en possession dans l'exercice de ses fonctions, y compris également le respect des normes sur la confidentialité ;

j) éviter de se mettre dans des situations de conflit d'intérêts, de se rendre coupable d'actes de corruption, ne serait-ce que sous forme de tentative de ou d'instigation à la corruption ;

k) respecter les instructions sur la conduite à tenir en matière de communication et de visibilité, de publication de contenus, et ce également à travers les réseaux sociaux ;

l) représenter la Fondation en tenant une conduite professionnelle et en ayant des comportements qui ne lèsent pas son image et sa réputation. Dans sa vie privée également, il ne devra pas avoir de comportements qui soient en contraste avec les principes d'éthique et le mandat de la Fondation.

m) Il est interdit au personnel expatrié ou au personnel volontaire employé dans des Pays tiers de prendre part à la vie politique du contexte dans lequel il opère. Le personnel basé en Italie éventuellement engagé dans des activités de propagande et/ou d'activisme politique devra éviter de mêler indûment ces dernières avec son travail au nom et pour le compte de la Fondation. Toute personne qui exerce des fonctions de représentation dans la Fondation et recouvre une charge dans un parti doit le communiquer au Conseil d'Administration qui évaluera l'éventuelle existence ou non d'un conflit d'intérêts.

3.5 Rapports avec l'Administration Publique et les Institutions Publiques

Les rapports de WeWorld avec l'Administration Publique (y compris les institutions publiques locales, communautaires et internationales) sont empreints à des critères de transparence, de correction et d'intégrité. Tout comportement implicitement ou explicitement adopté dans le but d'influencer de façon indue, pour obtenir des avantages illicites, des traitements de faveur ou des omissions, les décisions de fonctionnaires publics est interdit.

La Fondation s'engage à opérer, sans aucun type de discrimination que ce soit, à travers les canaux de communication qui y sont préposés, avec les interlocuteurs de l'Administration Publique au niveau territorial, national et communautaire. WeWorld s'engage en outre à représenter ses intérêts et positions de façon transparente, rigoureuse et cohérente, en évitant tout comportement de nature collusive.

Chaque Destinataire de ce Code doit s'abstenir d'entretenir de rapports avec l'Administration Publique pour le compte ou en représentation de la Fondation pour des motifs qui ne soient pas strictement liés à l'exercice de sa fonction professionnelle.

Il est explicitement interdit aux Destinataires de ce Code de tenir les comportements suivants :

- influencer indûment les activités de fonctionnaires publics/officiels publics/personnels du service public en assurant parallèlement des avantages de quelque type que ce soit à la Fondation à travers l'offre, la promesse, l'acceptation et/ou la réception, directement ou par personne interposée, de sommes d'argent ou d'autres avantages (y compris d'éventuelles aides ou l'attribution de fonctions, de consultations, d'opportunités de travail et/ou commerciales ou de quelque autre type que ce soit), ou de toutes façons la reconnaissance en leur faveur d'avantages de quelque nature que ce soit ;
- falsifier, altérer et/ou omettre des informations dues à l'Administration Publique en vue d'obtenir un avantage indu pour la Fondation ;
- accorder et/ou promettre des bénéfices et/ou autres avantages non autorisés à des fonctionnaires publics/officiels publics/personnels du service public et en même temps de recevoir des bénéfices ou autres avantages de ceux-ci ;
- destiner des sommes reçues de l'Administration Publique au titre de subventions, de contributions ou de financements à des fins différentes de celles pour lesquelles elles ont été accordées.

Dans le cadre de la prévention de la corruption, la Fondation spécifie que ne sont acceptés que les dons/ octrois d'une valeur modique que l'on peut attribuer aux rapports normaux de courtoisie, eu égard aussi aux circonstances liées aux usages et aux coutumes en vigueur dans les Pays dans lesquels opère WeWorld, ainsi qu'aux conditions économiques du donateur. Il reste entendu que ces dons ne doivent pas faire naître chez ceux qui les reçoivent ou envers des tiers de soupçon que lesdits dons ont pour but d'obtenir des avantages indus et doivent faire en sorte de ne pas compromettre l'intégrité et la réputation de l'une des parties et de ne pas influencer l'autonomie de jugement du destinataire.

Si un membre du personnel de WeWorld reçoit des cadeaux dont la valeur dépasse les limites susdites, il devra le communiquer immédiatement à son supérieur, lequel procédera immédiatement à sa restitution ou à son utilisation la plus opportune, en informant le donateur des principes de la Fondation en la matière.

3.6 Rapports avec les donateurs (publics et privés)

Pour réaliser ses activités à la fois en Italie et dans d'autres Pays, la Fondation WeWorld utilise des fonds provenant de sujets publics et de dons privés. WeWorld reconnaît l'importance de l'engagement social de ses donateurs comme une base fondamentale de son action et garantit par conséquent congruence, qualité et fiabilité dans les actions qu'elle entreprend. Les rapports de la Fondation avec ses donateurs se basent sur les principes de la plus grande transparence et correction. Tous les transferts de sommes d'argent doivent se faire sur les comptes ouverts au nom de la Fondation, aucun versement à cette fin sur des comptes au nom d'individus n'étant accepté.

La Fondation prend l'engagement de fournir des informations adéquates sur son action, sur les buts de ses projets et sur la façon dont elle utilise les ressources financières qu'elle reçoit. Dans ce but, les documents annuels des états financiers eux-mêmes sont rendus publics et librement consultables par quiconque y est intéressé.

Dans ses rapports avec les donateurs publics, il est interdit aux Destinataires de ce Code de tenir des comportements qui, se concrétisant en une offre ou une promesse d'argent ou d'un autre avantage, pourraient être interprétés comme dépassant les pratiques normales de courtoisie. Il est tout aussi interdit de faire des pressions indues et illicites de quelque nature que ce soit sur des fonctionnaires publics, des employés du service public, des dirigeants, des fonctionnaires ou des salariés de l'administration publique, qu'ils soient italiens ou étrangers, ou d'organismes publics communautaires ou internationaux, ou sur leurs parents ou cohabitants. En cas de participation à des appels d'offres pour obtenir des subventions publiques de la part de sujets publics nationaux, communautaires ou internationaux, le personnel de WeWorld est soumis à l'obligation de faire des déclarations et/ou de fournir des documents

véridiques. On condamne en général toute pratique trompeuse ou frauduleuse mise en œuvre par les Destinataires. Toute utilisation des fonds reçus à titre de subvention, de contribution ou de financement à des fins autres que celles pour lesquelles ils sont destinés est interdite.

La Fondation uniformise les décisions et comportements ayant un caractère d'efficacité de gestion pour assurer la meilleure utilisation possible des financements privés et publics qu'elle reçoit pour remplir ses fonctions institutionnelles. Une gestion efficiente des ressources qui lui sont destinées est un devoir de chaque employé ou collaborateur, quel que ce soit son niveau de responsabilité.

WeWorld refuse les dons d'argent ou autres avantages provenant de compagnies qui produisent des armements, du matériel pornographique et, en général, engagées dans des activités à l'origine d'actes préjudiciables pour la dignité humaine, y compris l'exploitation du travail de mineurs.

3.7 Rapports avec les Commissaires aux Comptes et les Sociétés de Révision

Dans ses rapports avec les commissaires aux comptes et/ou les sociétés de révision, la Fondation WeWorld applique des principes de transparence, d'intégrité et de correction. Chaque Destinataire participant doit, du fait de sa fonction, dans des processus qui impliquent des rapports avec des commissaires aux comptes et/ou des sociétés de révision, se conformer, dans le cadre de son rôle, aux dispositions de ce Code.

Les éventuelles demandes de formalités, y compris la fourniture de documentation, doivent être satisfaites promptement en donnant une représentation véridique, précise et complète des informations fournies.

Tout comportement susceptible d'entraver partiellement ou d'empêcher le déroulement des activités de contrôle est interdit ; il est également interdit de tenir des comportements visant à influencer l'indépendance de jugement des commissaires aux comptes et/ou des sociétés de révision au moyen de représentations non conformes à la vérité sur le bilan et l'état financier de la Fondation.

3.8 Rapports avec les Autorités Judiciaires

En présence d'éventuelles demandes provenant des Autorités Judiciaires, et dans quelque rapport que ce soit avec elles, WeWorld s'engage à assurer la plus grande collaboration pour fournir une représentation fidèle et véridique des faits ; la Fondation et les Destinataires de ce Code sont tenus d'avoir un comportement en ligne avec les principes de transparence et de correction.

Il est explicitement interdit de mettre en œuvre des conditionnements de quelque type que ce soit à l'égard des sujets qui doivent répondre devant les Autorités pour les induire à faire des déclarations mensongères et/ou à ne pas faire de déclarations aux autorités judiciaires proprement dites. Il est également interdit d'exercer quelque activité que ce soit susceptible de favoriser et/ou de léser de façon frauduleuse chacune des parties en cause, y compris l'offre ou le don de sommes d'argent ou autres avantages aux sujets impliqués dans la procédure judiciaire.

3.9 Rapports avec les Médias

La Fondation entend communiquer et promouvoir dans ses activités de communication et de visibilité (y compris les activités de sensibilisation et de collecte de fonds) une connaissance objective de la réalité et des Pays qui font l'objet d'interventions en véhiculant des contenus respectueux des droits et de la dignité de la personne, sans pratiquer de discrimination de quelque type que ce soit et sans utiliser de façon difforme – aux fins de ses initiatives – les informations et images qu'elle a recueillies. Elle s'engage en outre à garantir une utilisation correcte des images de mineurs et des informations sensibles en sa possession.

Dans ses communications, WeWorld se sert de médias traditionnels et sociaux à travers du personnel spécialement désigné pour cela qui s'engage à opérer avec les plus grandes correction et transparence. Les communications vers l'extérieur doivent être véridiques et non agressives.

Les Destinataires du présent Code doivent, dans leurs déclarations aux médias, se conformer aux critères suivants :

- Toute déclaration "au nom et pour le compte de" WeWorld doit être expressément autorisée ;
- Les déclarations "de type individuel" ne doivent pas être potentiellement préjudiciables pour la réputation et/ou l'image de l'organisation et/ou de ses parties prenantes et/ou des autres organisations avec lesquelles WeWorld entretient des rapports de collaboration ou qui de toutes façons opèrent dans le même secteur.

GESTION DES BIENS ET DES INFORMATIONS DE LA FONDATION

4

4.1 Utilisation des biens de la Fondation

Les Destinataires de ce Code sont directement et personnellement responsables de la protection et de la conservation des biens, corporels ou incorporels, et des ressources, corporelles ou incorporelles, qui leur sont confiés pour exercer correctement leurs fonctions ou remplir les tâches qui leur sont confiées, et doivent en documenter correctement l'utilisation.

Chaque travailleur ou volontaire a l'obligation d'utiliser avec attention et diligence les biens et/ou équipements qui leur sont confiés dans l'exercice de leurs fonctions, en évitant de les utiliser de manière impropre et/ou incorrecte ou non cohérente avec les fins pour lesquels ils leur ont été confiés, ou de façon qu'ils puissent devenir une source de dommage ou une cause d'inefficacité. L'utilisation des biens en général doit être liée aux activités de la Fondation, qui se réserve le droit d'empêcher une utilisation impropre de ses ressources à travers des systèmes d'analyse et de prévention des risques.

WeWorld encourage chez ses travailleurs la recherche et l'adoption de solutions innovantes pour l'exercice de ses activités. L'expertise et le savoir-faire acquis constituent le patrimoine intellectuel de la Fondation dont l'accroissement et la protection sont la responsabilité de tous les travailleurs.

4.2 Antiblanchiment

La Fondation WeWorld exerce son activité dans le respect des normes nationales et internationales sur le blanchiment. Il est interdit d'acquérir, de remplacer ou de transférer de l'argent ou autres avantages si on sait qu'ils ont une origine illicite et d'effectuer des opérations visant à entraver la vérification de l'origine illicite. Dans ce but WeWorld effectue, entre autres, des contrôles et des vérifications sur l'identité de ses fournisseurs et de ses donateurs.

4.3 Utilisation des informations et confidentialité

WeWorld s'engage à garantir la protection de la confidentialité des informations et des données dont elle entre en possession dans l'exercice de ses activités. Par la même occasion, la Fondation demande aux Destinataires de ce Code qu'ils utilisent les informations ou les données réservées uniquement aux fins liées à l'exercice de leur activité professionnelle et aux termes des dispositions de la loi en vigueur.

Les systèmes IT de la Fondation garantissent un haut niveau de sécurité dans le traitement et la gestion des données à caractère personnel et des informations réservées, conformément aux normes en vigueur en matière de confidentialité. Les banques de données où sont conservées les données à caractère personnel sont soumises à des mesures de sécurité analogues en vue d'empêcher tout accès non autorisé et tout risque de destruction ou de perte.

Quiconque, dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Fondation, entrerait en possession d'informations réservées et/ou confidentielles, est soumis à l'obligation de confidentialité. L'utilisation instrumentale et/ou à des fins de toutes façons différentes de celles prévues par les statuts d'informations à caractère réservé est interdite.

4.4 Utilisation du système informatique

WeWorld assure le fonctionnement et la sécurité du système informatique et réglemente les méthodes d'accès aux informations, aux réseaux, aux systèmes d'exploitation et aux applications. Les ressources informatiques sont utilisées exclusivement pour exercer les activités de la Fondation et à des fins licites.

L'utilisation de programmes autres que ceux installés par le Service IT ou l'utilisation auto-

nomme de programmes provenant de l'extérieur dépourvus de licence est interdite. Il est expressément interdit d'utiliser internet pour télécharger des logiciels, même gratuits, et des applications protégées par des droits d'auteur. Il n'est pas permis de copier sur les dispositifs informatiques de WeWorld de documents et de matériel protégé par copyright (enregistrements ou reproductions audiovisuels, électroniques, sur papier ou photographies) sans autorisation préalable du titulaire, et leur transmission à d'éventuels tiers n'est pas non plus permise.

On doit considérer comme contraire à ce Code la création et/ou la transmission de matériel informatique ayant un contenu qui lèse la dignité de la personne, les droits humains ou qui soit de toutes façons injurieux ou diffamatoire, tandis que les comptes de courriel et l'habilitation à la navigation sur internet sont destinés à une utilisation exclusivement professionnelle. L'utilisation des ressources informatiques n'est en aucun cas permise à des fins contraires à la loi, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

4.5 Comptabilité et contrôles internes

WeWorld se conforme aux normes en vigueur en ce qui concerne la tenue de la comptabilité et la rédaction des états financiers, et adopte tous les types de documentation administrative et comptable obligatoire aux termes de la loi.

Les registres comptables sont tenus conformément aux principes de transparence, de vérité, de complétude, de clarté, de précision et de conformité à la loi en vigueur et rapportent systématiquement toutes les activités dérivant de la gestion de la Fondation. Chacune des opérations effectuées doit être correctement enregistrée par les sujets en charge, de façon que le système administratif et comptable puisse remplir les fins qui lui sont propres. Chaque opération doit, conformément aux procédures comptables et au système de contrôles internes existants, être documentée pour permettre, pour chacun d'elles, l'identification de quiconque, respectivement, l'a autorisée, exécutée, enregistrée et vérifiée. Le personnel a l'obligation de garantir le meilleur niveau possible de transparence et de traçabilité des opérations comptables et de signaler promptement la présence d'éventuelles erreurs ou omissions dans le processus de comptabilisation.

La documentation comptable et administrative doit être opportunément et systématiquement classée de façon à la rendre facile à trouver, selon des critères qui permettent un accès et une consultation aisés pour les sujets à la fois internes et externes habilités au contrôle.

Rédigés chaque année, les états financiers sont soumis à des vérifications de et à une certification par une société de révision indépendante chargée de cela. Ils sont rendus public sur le site de la Fondation, conformément aux principes de transparence et de responsabilité.

WeWorld a mis en place un système de procédures comptables dont l'observation est obligatoire et prévoit un système de contrôles internes ayant pour but de suivre et de guider les activités de la Fondation, et de garantir qu'elles se déroulent dans le respect des lois en vigueur.

WeWorld se conforme aux normes en matière fiscale, en Italie et à l'étranger, et s'engage à fournir toutes les informations, dans les délais prévus, servant à la détermination correcte et au paiement des impôts et taxes dus aux termes de la loi.

DIFFUSION, MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE DU CODE D'ÉTHIQUE

5

5.1 Mise en œuvre et diffusion du Code d'Éthique

WeWorld s'engage à faire en sorte que les principes et les règles de comportement énoncés dans ce Code soient communiqués, selon leurs compétences, non seulement au sein de la structures, aux travailleurs, aux volontaires et aux collaborateurs externes, mais aussi aux fournisseurs, collaborateurs, consultants, partenaires et autres contreparties qui entretiennent des rapports, y compris institutionnels, avec la Fondation de façon que tous maintiennent des comportements conformes aux principes et aux objectifs prévus par le Code proprement dit.

Le Code est mis à la disposition de tous sur le site internet de la Fondation, d'où on peut librement le télécharger. La Fondation s'engage en outre à assurer la diffusion en temps opportun du Code en le remettant, en lui demandant de le signer, à quiconque entre en rapport de type professionnel avec WeWorld. Le Code fait partie intégrale du rapport de travail en cours avec la Fondation et exprime le contenu essentiel du lien de confiance entre la Fondation et ses ressources humaines, à savoir collaborateurs, fournisseurs, etc... Pour assurer une meilleure diffusion et compréhension de la teneur du présent Code, WeWorld s'engage aussi à mettre en place des programmes de formation adéquats.

L'activité de révision périodique du Code tient compte des contributions reçues des Destinataires, mais aussi des évolutions réglementaires et des pratiques nationales et internationales les plus affirmées, sans oublier l'expérience accumulée dans l'application du Code proprement dit. WeWorld s'engage à garantir que toutes les mises à jour et éventuelles modifications introduites dans le Code seront communiquées en temps opportun aux Destinataires. La Fondation s'engage en outre à fournir des éclaircissements sur l'interprétation et la mise en pratique des dispositions du Code.

WeWorld vérifie périodiquement le respect et l'observation du Code à travers des procédures destinées à signaler, à évaluer et à traiter d'éventuelles violations. La Fondation protège en outre les personnes qui signalent d'éventuelles violations du Code pour qu'elles ne fassent l'objet d'aucune forme de rétorsion.

5.2 Le mécanisme de signalement

Conformément au décret législatif 24/2023 mettant en œuvre la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil sur les dénonciations, la Fondation a mis en place un mécanisme de signalement et des canaux de signalement relatifs, en confiant leur gestion à l'Unité Quality Legal & Compliance (QLC). L'Unité QLC signale sans délai à l'organe de surveillance tous les rapports de violations pertinentes conformément au règlement 231/01.

Le signalement de tout comportement contraire au présent Code d'éthique est une obligation incombant aux employés et aux collaborateurs de la Fondation, qui s'inscrit dans le cadre plus large du devoir de diligence et de loyauté de l'employé visé aux articles 2104-2105 du code civil italien.

Le responsable de l'Unité QLC de la Fondation est désigné comme la personne chargée de traiter les rapports de dénonciation reçus par le canal interne de signalement; il doit notamment examiner tous les rapports reçus par les canaux identifiés et les traiter conformément aux dispositions du décret législatif 24/2023, en garantissant la confidentialité de l'identité de l'auteur du rapport, de la personne impliquée et de la personne en tout cas mentionnée dans le rapport, ainsi que le contenu du rapport et de la documentation y afférente.

L'Unité QLC évalue les signalements reçus et les activités à mettre en place pour les examiner, en les traitant selon les méthodes prescrites par le règlement et par la procédure spécifique (procédure de signalement) adoptée, à laquelle il est fait référence dans son intégralité dans le présent document, et qui est dûment publiée sur le site web de la Fondation et affichée sur les lieux de travail.

Le canal interne de signalement identifié par la Fondation garantit la confidentialité de la personne qui fait le rapport, des personnes impliquées ou mentionnées dans le rapport, ainsi que du contenu et de la documentation relatifs au signalement lui-même.

Cela dit, les signalements doivent être effectués par l'un des autres moyens suivants

- **par écrit, par ordinateur, en accédant à la plateforme** disponible sur le lien suivant <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld> et également accessible au moyen de ce code QR, qui est également affiché sur les lieux de travail :



Une fois le processus de saisie de la déclaration termine, l'application attribue un mot de passe à la déclaration. En accédant à la section "Demander des mises à jour sur un signalement existant" à partir du même lien, et en introduisant le mot de passe, il est possible de suivre l'avancement de la gestion du signalement ou de communiquer directement avec le gestionnaire en cas de demande d'informations complémentaires ou de rencontre directe.

NB : Il est à noter qu'il appartient au déclarant de sauvegarder le mot de passe et de le conserver soigneusement afin d'éviter sa perte (auquel cas il ne sera plus possible d'accéder à son signalement et de suivre le dossier) et d'empêcher aux tiers non autorisés d'en prendre possession.

- **par écrit, par voie postale**, en utilisant éventuellement le formulaire de signalement (annexe 1) mis à disposition, et en envoyant une lettre à l'attention de l'Unité QLC de We World, à l'adresse suivante : c/o We World, via Serio 6, 20139 Milan (MI) Italie. Dans ce cas, il est conseillé d'indiquer sur l'enveloppe "confidentialité personnelle" et d'insérer dans cette enveloppe deux autres enveloppes : l'une contenant l'objet du signalement et l'autre contenant les données d'identification du rapporteur et une copie de la pièce d'identité, au cas où vous n'auriez pas l'intention de faire un rapport anonyme.

- **oralement, en accédant à la plateforme** disponible sur le lien suivant <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>, en sélectionnant "Je souhaite faire un signalement oral" et en enregistrant un message audio.

- **en écrivant un courriel à compliance@weworld.it**, éventuellement en utilisant le formulaire de signalement (annexe 1) mis à disposition, ou en demandant un entretien direct avec le directeur à la demande de l'auteur du signalement. Il incombe alors au directeur d'organiser la réunion dans un délai raisonnable. Le rapport présenté oralement fait l'objet d'un procès-verbal signé par le déclarant.

Si le signalement, expressément identifié comme un rapport de dénonciation ou déduit comme tel, est soumis à une personne autre que le directeur identifié ci-dessus, il doit être transmis, dans les sept jours suivant sa réception, au directeur par l'un des canaux alternatifs identifiés ci-dessus, avec notification simultanée de la transmission à la personne qui a fait le rapport.

Toute personne qui, dans le respect du modèle d'organisation et de gestion et du code d'éthique adoptés, entrave ou tente d'entraver le rapport, ou viole l'obligation de confidentialité, sera sanctionnée conformément au système disciplinaire adopté auquel il est fait référence.

Les dénonciateurs ne peuvent pas faire l'objet de représailles en raison de la dénonciation et les actes de représailles sont nuls et nonavenus.

Les travailleurs licenciés à la suite d'une dénonciation ont le droit d'être réintégrés dans leur emploi, conformément à l'article 18 de la loi n° 300 du 20 mai 1970 ou à l'article 2 du décret législatif n° 23 du 4 mars 2015, en fonction de la réglementation spécifique applicable.

Les dénonciateurs peuvent communiquer à l'ANAC (Autorité nationale anticorruption) les représailles qu'ils estiment avoir subies, selon les canaux mis en place par ladite Autorité. En cas de représailles commises dans le cadre de l'emploi d'une personne du secteur privé, l'ANAC informe l'Inspection nationale du travail, pour les mesures relevant de sa compétence.

Toute personne qui, devant se conformer au modèle d'organisation et de gestion et au code d'éthique, se livre à des actes de représailles à l'encontre de dénonciateurs sera soumise aux sanctions prévues dans le système disciplinaire annexé au modèle d'organisation et de gestion adopté.

5.3 Violations du Code d'Éthique et sanctions relatives

La violation des règles du Code par ses destinataires lèse le rapport de confiance instauré avec la Fondation et peut porter à l'application de sanctions disciplinaires, à une éventuelle indemnisation du dommage et, dans les cas de grave infraction, à l'interruption du rapport de travail ou contractuel. Tout comportement contraire aux principes de ce Code sera poursuivi et sanctionné car contraire aux principes de WeWorld.

Les sanctions pour violation du Code sont proportionnées au type de violation et à l'impact de ses conséquences sur la Fondation WeWorld. Les sanctions sont appliquées conformément aux normes, règlements et contrats collectifs. L'application de sanctions disciplinaires n'est pas obligatoirement liée à d'éventuelles procédures de type civil et/ou pénal, mais peut éventuellement se cumuler quand les conditions le requièrent.

Si la violation des dispositions du présent Code est commise par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, l'Organisme de Surveillance doit le communiquer immédiatement au Conseil d'Administration et au Collège des Réviseurs en exprimant son avis sur la gravité de l'infraction. Après avoir entendu l'avis du Collège des Réviseurs, le Conseil d'Administration décide les mesures appropriées à adopter.

L'accomplissement, ne serait-ce que sous forme de tentative, d'un ou de plusieurs comportements reconnus comme un ou des cas décrits dans les normes contenues dans le Décret Législatif italien 231/01 constitue une grave violation du Code qui porte à l'interruption obligatoire du rapport de collaboration en cours avec l'auteur de la violation.

La violation par des travailleurs dépendants, des collaborateurs externes ou des volontaires des dispositions de ce Code est considérée comme une violation disciplinaire. On peut en particulier, selon la gravité de l'acte, disposer en alternative un rappel verbal, un rappel écrit, la suspension du travail, également accompagnée de la suspension du salaire relatif, le licenciement avec préavis ou le licenciement sans préavis.

Tout comportement tenu par des consultants, des collaborateurs, des fournisseurs liés à WeWorld par un rapport contractuel autre que de travail dépendant, et de toutes façons non soumis à la direction ou à la surveillance, en violation des dispositions du présent Code pourra conduire, dans les cas les plus graves, à la résiliation du rapport contractuel, l'éventuelle demande d'indemnisation restant sauve au cas où ce comportement serait source de dom-

5.6 Entrée en vigueur

Dans sa version mise à jour, le présent Code est approuvé par le Conseil d'Administration de la Fondation qui, par une résolution, en sanctionne l'entrée en vigueur et l'effectivité pleine et entière.

ANNEXE 1

Le modèle de rapport et le processus de gestion des dénonciations

MODEL DE RAPPORT

Attention: Veuillez noter qu'avant de faire un rapport, il est nécessaire d'examiner attentivement la procédure de dénonciation adoptée par l'Organisation, en particulier :

- à qui elles parviennent et comment elles sont traitées
- les protections offertes au journaliste par l'organisation.

Il est également nécessaire de lire la politique de confidentialité.

Enfin, veuillez noter qu'un rapport ne fait l'objet d'une enquête et d'une vérification que s'il est bien étayé et documenté. Pour plus d'informations, veuillez vous connecter à ce lien <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>

Sujet / titre du rapport

Données du rapporteur - *uniquement dans le cas d'un rapport confidentiel et non anonyme

Saisissez les données du rapporteur.

Nom complet du rapporteur : _____

Adresse électronique :

Ville :

Pays :

Poste occupé au sein de l'organisation ou relation avec l'organisation (dans le cas d'une personne n'ayant pas de relation de travail avec We World) : _____

Indiquer les coordonnées pour les contacts ultérieurs entre le gestionnaire et l'auteur du rapport, dans le cas d'un rapport confidentiel et non anonyme.

Indiquez le canal par lequel vous souhaitez être contacté et recevoir des informations actualisées de la part du gestionnaire.

- E-mail : _____
- Adresse : _____

Où les incidents signalés ont-ils été commis? (indiquez le lieu précis, en précisant le pays, la ville/le village et le bureau de We World le plus proche)

Indiquez le lieu exact

Veuillez indiquer le bureau WeWorld le plus proche

Quand les actes signalés ont-ils été commis? (veuillez indiquer une date ou une période)

Indiquez une date ou une période : _____

Indiquez les catégories associées au signalement

- Abus de pouvoir
- Abus de pouvoir
- Autres (par exemple, comportement discriminatoire)
- Comportement inacceptable
- Conflit d'intérêts
- Maltraitance des enfants
- Sexisme
- Exploitation, abus, harcèlement sexuel
- Le terrorisme
- Violations du droit de l'environnement/dommages à l'environnement
- Violation des politiques de l'entreprise
- Violations du droit communautaire

Que s'est-il passé ? Décrivez les faits que vous rapportez, qui les a commis et comment. Il est important d'inclure tous les détails dont vous disposez et d'être aussi précis que possible, en indiquant la source de chaque accusation ou information. Vous pouvez également joindre tout fichier (par exemple, des documents, des images, des enregistrements) qui contient des preuves spécifiques au cas rapporté.

Décrivez les faits:

Y a-t-il des éléments de preuve (par exemple, de la documentation, des images, des enregistrements) que vous souhaiteriez partager pour étayer votre rapport ? Veuillez joindre les fichiers

Y a-t-il d'autres personnes informées ou témoins des faits que vous relatez ?

- Oui
- Non

- Je ne sais pas

Dans l'affirmative, pouvez-vous fournir le nom, le rôle, la fonction ou toute autre information pertinente ?

Savez-vous si les faits que vous rapportez ont déjà été signalés à d'autres autorités ou à des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de We World ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

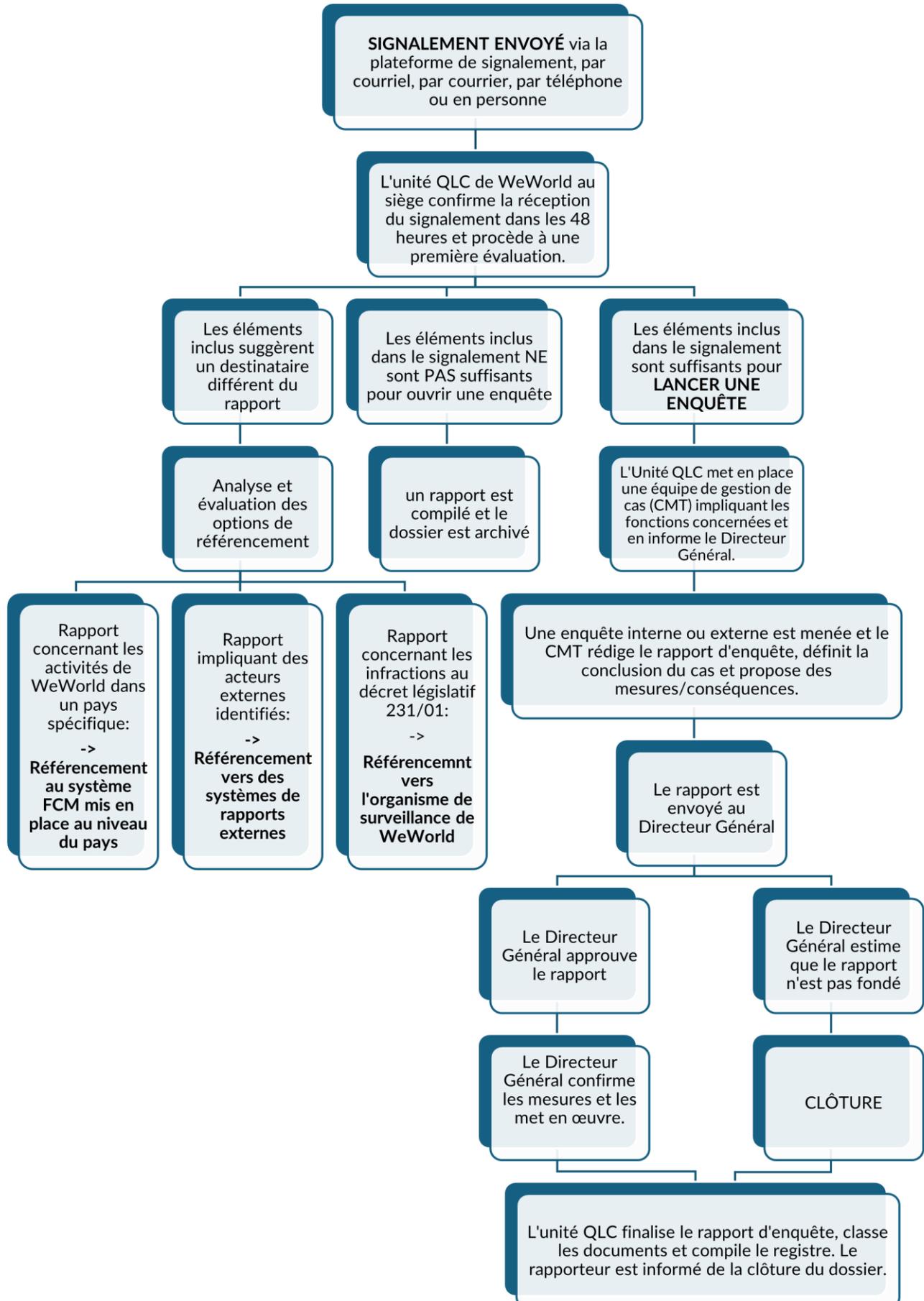
Si oui, veuillez préciser :

Commentaires/commentaires ou tout autre élément que vous souhaitez ajouter

- Je confirme que j'ai lu la politique de confidentialité (jointe à ce formulaire).
- Je confirme, pour autant que je sache, que ma déclaration est véridique. Je suis conscient(e) que les dénonciations faites en connaissance de cause ou au mépris délibéré de la vérité ou de la fausseté constituent une violation de la discipline et peuvent entraîner des sanctions ou des conséquences juridiques plus graves. (Obligatoire)

Signature (facultative, uniquement en cas de rapport confidentiel et non anonyme)

PROCESSUS DE GESTION DES DENONCIATIONS





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