



## **Código de ética y de conducta Fundación WeWorld-GVC**

**Actualizado por el Consejo de Administración –  
Abril 2024**

# Índice

<b>1. PREFACIO .....</b>	<b>3</b>
Finalidad del Código .....	3
Destinatarios.....	3
<b>2. PRINCIPIOS ORIENTADORES .....</b>	<b>5</b>
Visión .....	5
Misión.....	5
Respeto de las Leyes y de los Reglamentos .....	5
Autonomía e Independencia.....	5
Honestidad, Corrección, Lealtad.....	5
Respeto de la dignidad de la Persona, lucha contra la discriminación y promoción de la equidad de género.....	5
Profesionalidad y diligencia .....	6
Transparencia.....	6
Conflicto de intereses.....	7
Sostenibilidad .....	7
Principios de la Ayuda Humanitaria.....	7
Seguridad en el lugar de trabajo y promoción de la salud y seguridad de los trabajadores...7	
Salvaguardia del Medio Ambiente .....	7
Promoción social y rol del voluntariado activo .....	7
Asociaciones y redes.....	8
<b>3. ÉTICA DE LAS RELACIONES Y NORMAS DE CONDUCTA .....</b>	<b>9</b>
Relaciones con los Beneficiarios y las Comunidades Locales.....	9
Relaciones con los Proveedores.....	9
Relaciones con los Colaboradores (Consultores y Partners).....	10
Relaciones con los Recursos Humanos (Empleados, Colaboradores Extranjeros, Becarios y Voluntarios) .....	11
Relaciones con la Administración Pública y las Instituciones Públicas.....	13
Relaciones con los Donantes (públicos y privados).....	14
Relaciones con los Auditores y la Sociedad de Control.....	15
Relaciones con la Autoridad Judicial.....	15
Relaciones con los Medios de Comunicación .....	15
<b>4. GESTIÓN DE LOS BIENES Y DE LAS INFORMACIONES DE LA FUNDACIÓN .....</b>	<b>16</b>
Uso de los bienes de la Fundación.....	16
Lucha contra el blanqueo de capitales .....	16
Uso de las informaciones y privacidad .....	16
Uso del sistema informático .....	16
Contabilidad y controles internos.....	17
<b>5. DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....</b>	<b>18</b>
Aplicación y difusión del Código de Ética .....	18
Informes al Organismo de Vigilancia.....	18
Violaciones del Código de Ética y sanciones .....	20
Entrada en vigor .....	21
<b>ANEXO 1</b>	
El modelo de informe y el proceso de gestión de informes.....	21

# PREFACIO

# 1

WeWorld-GVC (en lo sucesivo WeWorld abreviado) es una Fundación nacida en el mes de Diciembre de 2018 de la unión entre WeWorld Onlus, fundada en Milán en el 1999, y la Asociación GVC, constituida en Bolonia en el 1971. La Fundación actúa en 29 Países y trabaja, en Italia y en el Mundo, para que los derechos fundamentales de cada ser humano, en particular de niñas, niños y mujeres, sean reconocidos y respetados, luchando contra la pobreza, la violencia y las injusticias, creando oportunidades y desarrollo sostenible. Su orientación, laica e independiente, tiene prevista la participación de comunidades y fuerzas sociales, instituciones y administraciones locales, agentes del cambio que pueden garantizar a todos un acceso adecuado a la educación, al agua, a la alimentación, al hogar, a la salud y al trabajo. Todas las intervenciones están planificadas para aumentar la resiliencia de las poblaciones, de modo que encuentren la confianza y los recursos para lograr la autosuficiencia. WeWorld se compromete a proporcionar una respuesta rápida y eficaz incluso en situaciones de emergencia, en caso de conflictos o catástrofes naturales. Fomenta, además la educación a la ciudadanía activa en Italia y en Europa, incentivando la convivencia pacífica entre los pueblos, fortaleciendo una identidad multicultural y una sensibilidad compartida sobre los temas del desarrollo.

## 1.1 Finalidad del Código

El presente Código de Ética y de Conducta (en adelante "Código") define, aclara y comparte el conjunto de valores éticos aceptados y reconocidos que guían e inspiran la acción de la Fundación, identificando también los derechos, deberes y responsabilidades de los sujetos que entran en relación con la misma para la realización de sus actividades. El Código establece por lo tanto los valores a los que WeWorld se refiere en el desempeño de sus actividades, e indica los principios que deben inspirar el comportamiento de todos sus Destinatarios.

El Código, además, es parte integrante del Modelo de Organización, gestión y control del Decreto Legislativo 231/2001, y contribuye a prevenir los delitos relacionados con lo establecido en el Decreto, el cual configura una responsabilidad específica con respecto a las Entidades como consecuencia de la comisión de delitos y de ilícitos administrativos en el mismo citados.

El Código tiene como objetivo orientar éticamente la actividad de la Fundación y constituye un documento de carácter vinculante para todos sus Destinatarios. La Fundación, para proteger su trabajo y su reputación, y para salvaguardar sus propios recursos, no entablará ninguna relación con quienes no tengan la intención de actuar de conformidad con la Ley y de los principios éticos y de comportamiento establecidos en el presente documento. La aplicación y el respeto de los principios citados forma parte, además, de las obligaciones generales de colaboración, corrección, diligencia y lealtad requeridos por la naturaleza de la prestación debida, a los cuales todos están obligados en el desempeño de cualquier actividad a favor de la Fundación.

El Código, si bien considerando las diferencias desde el punto de vista normativo, económico, social y cultural, también se aplica a las actividades realizadas en el extranjero por la Fundación.

## 1.2 Destinatarios

Las disposiciones del presente Código tienen como Destinatarios, sin ninguna excepción: los Miembros de la Fundación (Promotores y Adherentes), los Organismos de la Fundación, Junta de Promotores y Junta de Adherentes, el Consejo de Administración, el Presidente, el Consejero Delegado, la Junta de Auditores - todos los sujetos sometidos a su dirección y vigilancia, todo el personal - independientemente del papel y función ejercida -, todos los

sujetos que, por distintos motivos, colaboran con WeWorld - incluidos todos los profesionales llamados a desempeñar su actividad en nombre y en representación de la Fundación - por lo tanto consultores, proveedores, voluntarios, partners, patrocinadores, donantes y en general a todos aquellos que a través de sus contribuciones apoyan las actividades de WeWorld; las disposiciones aquí establecidas se aplican a cualquier otro sujeto que establezca, de modo directo o indirecto, de forma estable o con carácter temporal, relaciones con la Fundación WeWorld.

Los principios y las disposiciones del Código son vinculantes para todos los Destinatarios, y constituyen una declinación de las obligaciones generales de diligencia, buena fe, lealtad y corrección que deben inspirar a todos en el desempeño de sus actividades en beneficio y dentro la Fundación. Los Destinatarios, además, dentro de los límites de sus competencias y responsabilidades, están obligados a hacer respetar a eventuales terceros los principios y las normas de conducta enunciados por el presente Código. La Fundación, además, se compromete a dar la máxima difusión interna, y dar a conocer el Código a todos aquellos que tengan relaciones con la misma.

# PRINCIPIOS ORIENTADORES

## 2

### 2.1 Visión

Queremos un mundo mejor donde todos, especialmente niños y mujeres, tengan las mismas oportunidades y derechos, puedan acceder a los recursos, a la salud, a la educación y a un trabajo digno. Un mundo en el cual el medio ambiente sea un bien común respetado y defendido; en el cual la guerra, la violencia y la explotación sean desterrados. Un mundo, tierra de todos, en el que nadie esté excluido.

### 2.2 Misión

Nuestras actividades están dirigidas sobre todo a niñas, niños, mujeres y jóvenes, actores del cambio de cada comunidad para un mundo más justo e inclusivo. Ayudamos a las personas a superar las situaciones de emergencia y garantizamos una vida digna, oportunidades y futuro a través de programas de desarrollo humano y económico (dentro de la Agenda del 2030).

### 2.3 Respeto de las Leyes y de los Reglamentos

WeWorld reconoce que el respeto del principio de legalidad es esencial en todos los contextos en los cuales actúa. Las actividades realizadas en nombre y representación de WeWorld deben llevarse a cabo en total conformidad con las leyes y reglamentos en vigor, a nivel local, nacional e internacional.

Cada uno de los Destinatarios se compromete a conocer y garantizar el cumplimiento de la Ley en vigor en ese momento en relación al desempeño de sus funciones.

### 2.4 Autonomía e Independencia

WeWorld es independiente y autónoma respecto a cualquier injerencia, intereses, afiliaciones de carácter político, económico, religioso o militar, tanto públicos como privados. La Fundación siempre actúa independientemente de intereses privados y de políticas gubernamentales.

### 2.5 Honestidad, Corrección, Lealtad

Honestidad, corrección y lealtad son los valores fundacionales que guían la acción de la Fundación en todas sus actividades e iniciativas.

Las relaciones establecidas por los colaboradores de la Fundación, a cualquier nivel, deben basarse en criterios de mutuo respeto, honestidad y lealtad, los colaboradores se comprometen, asimismo, a eliminar cualquier obstáculo para el logro de dichos valores.

### 2.6 Respeto de la dignidad de la Persona, lucha contra la discriminación y promoción de la equidad de género.

WeWorld promueve el respeto de los derechos fundamentales de la persona, señalando y recordando la importancia de los valores expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

La Fundación considera que todos los seres humanos tienen igual dignidad, sin distinción de sexo, raza, idioma, religión, opiniones políticas, etc. y repudia todas las formas de discriminación, señalando como la valorización de las diversidades y el diálogo intercultural son condiciones fundamentales para el desarrollo.

En las relaciones, tanto internas como externas, no son tolerados de ninguna manera los comportamientos, puestos de manifiesto por cualquier persona que colabore con WeWorld, que sean de naturaleza discriminatoria o de todas maneras lesivos de la dignidad personal. No es admisible ninguna forma de propaganda o incitación a cometer un delito por motivos raciales, étnicos y/o religiosos.

WeWorld trabaja para superar de manera concreta todas las formas de discriminación basadas en el sexo, la raza, la orientación religiosa, sexual, y/o política.

La Fundación, además y más concretamente, hace suyos los valores expresados en la Convención Internacional sobre los Derechos de la Infancia y de la Adolescencia (ONU - 1989), y rechaza cualquier forma de abuso, violencia, maltrato o discriminación contra menores y adolescentes, actuando también a través de sus mismas iniciativas, para la supresión de las condiciones ambientales y sociales que puedan llevar a las situaciones de abuso, violencia o discriminación antedichas. Se condena firmemente, sin ninguna excepción (citando también sobre el tema la Convención de Lanzarote) cualquier forma de explotación o de abuso sexual - incluida la prostitución infantil, la pornografía infantil, la posesión de material pedo-pornográfico, el turismo sexual infantil, los matrimonios forzados, la mutilación de los órganos genitales femeninos - perpetrados contra sujetos menores de 18 años - para salvaguardar su desarrollo físico, psicológico, espiritual, moral y social.

Del mismo modo, se condena cualquier forma de explotación del trabajo infantil y la seducción de menores; los proveedores y cualquier persona que tenga relaciones con la Fundación, tienen prohibido explícitamente el uso del trabajo infantil para llevar a cabo sus actividades, y la Fundación no establecerá ninguna relación con quienes se nieguen cumplir dichas disposiciones. A tal efecto y para reforzar estos principios, WeWorld adopta y hace suya una Política de Protección Infantil que todos los Destinatarios de este Código deben respetar.

La Fundación lucha activamente para promover la concreta igualdad entre los sexos y alentar la adopción de políticas y medidas, ya sea a nivel nacional que internacional, para la protección de los derechos de las mujeres, para la supresión de los estereotipos de género y de todos aquellos obstáculos que impidan una participación efectiva de las mujeres en la vida económica y social. La actuación de WeWorld se inspira en la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.

Asimismo, WeWorld repudia todas las formas de violencia contra las mujeres, física y/o psicológica, incluida la violencia doméstica, recordando los valores consagrados en la Convención de Estambul para la protección de las mujeres contra todas las formas de violencia y también para la protección de las víctimas de violencia.

En las relaciones laborales de la Fundación están prohibidos todos los comportamientos que puedan manifestarse en una forma de violencia, física y/o moral, persecución psicológica, acoso laboral y/o acoso físico, que puedan ofender la dignidad y la integridad psicofísica de las personas, incluso en detrimento del ambiente de trabajo. Nadie debe encontrarse en un estado de sumisión, a través de la violencia, amenazas, abuso de autoridad, chantajes y/o agresiones de ningún tipo. Está prohibido todo tipo de acoso.

### **2.7 Profesionalidad y diligencia**

La Fundación tiene un enfoque profesional y responsable, a fin de obtener el máximo de la eficacia, y que responda a las necesidades reales y a las exigencias de quienes - de modo directo o indirecto - se benefician del apoyo de WeWorld.

Los Destinatarios de este Código están obligados a llevar a cabo sus tareas con diligencia y dedicación, asumiendo las responsabilidades que les corresponden en relación a los cargos asignados y poniendo el máximo del empeño para el logro de los objetivos establecidos. Se requiere, además, como principio indispensable, la mutua colaboración entre empleados y colaboradores.

### **2.8 Transparencia**

WeWorld garantiza transparencia, integridad y esmero en la difusión de las informaciones relativas a la Fundación, reconociendo la necesidad de dar cuenta de sus actividades,

tanto a nivel financiero como sobre la efectividad de sus intervenciones.

### **2.9 Conflicto de intereses**

En todas sus actividades, WeWorld evita incurrir en situaciones que puedan crear un conflicto de intereses, ya sea real o que se pueda configurar aunque sea a nivel teórico. Todos los Destinatarios del presente Código deben evitar cualquier situación de conflicto de intereses, entre las actividades económicas personales o familiares y los cargos que desempeñan. El colaborador que se encuentre en una situación, real o potencial, que pueda crear un conflicto de intereses, debe informar por escrito y de inmediato a su superior para poder evaluar la presencia efectiva del mismo y definir posibles medidas a adoptar.

### **2.10 Sostenibilidad**

La Fundación WeWorld se propone lograr resultados duraderos en el tiempo. A fines de garantizar la sostenibilidad de las actividades realizadas, su objetivo es la participación estable y concreta de los beneficiarios, de las comunidades, de las autoridades locales, y de los partners, tanto institucionales como no institucionales.

### **2.11 Principios de la Ayuda Humanitaria**

WeWorld recuerda los principios de imparcialidad, neutralidad, independencia y humanidad contenidos en el Código de Conducta de la Ayuda Humanitaria, estandarizando sus actividades a estos principios en contextos de emergencia.

La Fundación además repudia la guerra y cualquier forma de violencia, prohíbe todos los actos que tengan como objetivo el terrorismo o la subversión del orden democrático, estableciendo también medidas de control para evitar cualquier distracción de los recursos de la Fundación para las finalidades ilícitas mencionadas.

### **2.12 Seguridad en el lugar de trabajo y promoción de la salud y seguridad de los trabajadores**

WeWorld considera que la protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores es de primordial importancia, y cumple con la legislación vigente para proteger la seguridad y la higiene en los lugares de trabajo. La Fundación predispone a tal efecto un sistema de gestión y de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.

Los Destinatarios están llamados, por su parte, a cumplir con las normas en materia de seguridad, las cuales se comprometen a observar estrictamente, además de las Leyes, de la política de conducta y de los procedimientos operativos preparados por la Fundación para eliminar, o limitar, dentro de lo posible, los riesgos presentes. Cada uno de los Destinatarios se abstiene de exponerse a riesgos innecesarios en el desempeño de sus cargos, y se compromete a difundir activamente una cultura de la seguridad en los lugares de trabajo. WeWorld se encarga de la capacitación y sensibilización de los trabajadores sobre el tema por medio de sesiones de capacitación y actualización.

### **2.13 Salvaguardia del Medio Ambiente**

WeWorld considera el medio ambiente como un bien común y recurso primario, que debe ser respetado y defendido. Dentro de sus actividades, trabaja para encontrar un equilibrio entre el desarrollo social, económico y el respeto del medio ambiente, como la única solución para reducir permanentemente las causas de la pobreza y garantizar un desarrollo sostenible.

A estos efectos, WeWorld se compromete a cumplir con la legislación en materia de protección ambiental.

### **2.14 Promoción social y rol del voluntariado activo**

WeWorld, consciente de su rol de promoción social activa, incluye de forma estable en

su actividad la sensibilización de la sociedad civil con la finalidad de promover un cambio de la actitud y de las políticas, en favor de iniciativas de solidaridad, de cooperación internacional, iniciativas de valor cultural y social.

La Fundación, además, reconoce el rol del voluntariado activo como un elemento esencial de su actividad. Los Voluntarios son un recurso humano fundamental en el contexto de las actividades de sensibilización de la opinión pública, en la difusión de una cultura de paz y de cooperación entre los pueblos, y en las actividades de recaudación de fondos. Ellos, además, participan activamente en la realización de los proyectos implementados en las oficinas extranjeras en las cuales actúa la Fundación, contribuyendo a la difusión de los valores de solidaridad y éticos que promueve WeWorld.

### **2.15 Asociaciones y redes**

WeWorld reconoce y enfatiza la importancia de las relaciones: la creación de partenariados, la participación en las redes y grupos de trabajo se consideran medios importantes para aumentar las propias competencias y coordinar mejor sus intervenciones, al tiempo que se garantiza su eficacia. La Fundación por lo tanto reconoce y aplica los Principios de las Asociaciones (PoP) en el sector humanitario – (Equality, Transparency, Result-Oriented Approach, Responsibility and Complementarity) adoptados en el 2007 por Global Humanitarian Platform (GHP).

# ÉTICA DE LAS RELACIONES Y NORMAS DE CONDUCTA

## 3

WeWorld basa las actividades que incluyen terceras partes en los principios éticos contemplados en este Código y a la vez solicita a las terceras partes, en el cumplimiento de las actividades en nombre y representación de la Fundación, que adapten su comportamiento a los principios establecidos en el Código bajo cualquier circunstancia.

### 3.1 Relaciones con los Beneficiarios y las Comunidades Locales

La Fundación respeta y contribuye al desarrollo económico y social de las comunidades en las cuales opera y actúa. WeWorld impone a todos los Destinatarios de este Código (empleados, colaboradores, voluntarios, proveedores, partners de proyecto, etc. ) adoptar un comportamiento irreprochable frente a los beneficiarios de las actividades de la Fundación, con quienes, en virtud del cargo asignado, tuvieran que entrar en contacto.

Cada Destinatario tiene la obligación, frente a los beneficiarios y frente a las comunidades, de adoptar un comportamiento respetuoso, no lesivo de la dignidad personal, no discriminatorio, y no estigmatizador, prestando especial atención a las personas que por su edad, sexo, condición personal, social, física y/o psíquica etc. , se encuentren en una condición de mayor vulnerabilidad.

Se prohíbe dar falsas esperanzas o promesas a las comunidades, beneficiarios y partners con los cuales WeWorld mantiene relaciones, se requiere a los Destinatarios de ofrecer a los mismos una descripción real de lo que la Fundación puede verdaderamente realizar mediante sus iniciativas.

Está prohibido mantener relaciones sentimentales y/o sexuales con adultos vulnerables, beneficiarios de los proyectos o con menores. Es considerado menor de edad toda persona menor de 18 años (o más, si la legislación local lo autoriza), independientemente de las tradiciones o costumbres locales. Se desaconsejan todas las relaciones entre la Fundación y los beneficiarios cuando provoquen dinámicas de poder desiguales. Está totalmente prohibido conceder dinero o beneficios (bienes y/o servicios) a cambio de favores sexuales por parte de los beneficiarios, como también está prohibido, solicitar, de forma explícita y/o implícita, dinero y cualquier otro beneficio a favor de quien trabaja para la Fundación, o a favor de la misma Fundación, en cambio de promesas y/o prestación de ayuda a los beneficiarios.

WeWorld tiene como objetivo la participación estable de sus beneficiarios - individuos y comunidades - en todas las fases de realización de sus iniciativas, desde la fase de identificación de las necesidades, hasta su aplicación y monitoreo, considerando que esta es una estrategia eficaz para facilitar la apropiación de los resultados del proyecto por parte de los mismos, siendo funcional a la sostenibilidad y durabilidad de las iniciativas. WeWorld reconoce y aplica en sus programas de ayuda humanitaria el principio de Accountability to Affected Populations y también establece, dentro de sus proyectos, mecanismos adecuados a través de los cuales los beneficiarios puedan presentar sus eventuales denuncias o quejas a la Fundación (Complaints Response Mechanisms - CRM), respetando su derecho a la privacidad.

### 3.2 Relaciones con los Proveedores

Las relaciones que WeWorld mantiene con sus proveedores, están inspiradas en los principios de equidad y no discriminación, transparencia y lealtad.

En la compra de bienes, equipos, servicios y trabajos necesarios para la realización de sus proyectos, la Fundación, como regla general, preferirá comprarlos directamente en el lugar, para apoyar la economía de los Países en los cuales actúa y favorecer su trabajo, siempre y cuando esto no sea motivo de alteración o daños de la economía local a la cual recurre.

Los procesos de compra deben basarse en parámetros objetivos de evaluación, y en el respeto de los principios de rentabilidad, eficiencia y de la mejor relación calidad-precio. Es por lo tanto necesario encontrar las mejores soluciones que garanticen a la Fundación el máximo beneficio, dando a cada proveedor igualdad de oportunidades.

WeWorld, para la selección de sus proveedores, debe respetar las Reglas y Procedimientos de Compra adoptados por la Fundación, se requiere además proporcionalidad entre la aplicación del procedimiento (el más adecuado) respecto al valor del contrato a celebrar. La Fundación, en la gestión de las relaciones con los proveedores, está obligada especialmente a:

- Establecer relaciones eficientes y transparentes, en base a las mejores prácticas comerciales;
- Verificar la identidad de sus proveedores: WeWorld establece relaciones de tipo económico solo con aquellos sujetos que cumplen con los requisitos de honorabilidad y buena reputación, empeñados solamente en actividades lícitas y de conformidad con los valores expresados en este Código;
- Formalizar todos los procesos de compra, garantizando la trazabilidad, la conservación de la respectiva documentación y la exposición de los motivos de las elecciones efectuadas;
- Permitir a todo aquel que cumpla con los requisitos técnicos y éticos requeridos, que pueda participar en los procesos de compra de la Fundación;
- Aplicar las condiciones acordadas contractualmente, en conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- Señalar cualquier conflicto de intereses de la Fundación con respecto a proveedores potenciales y no abusar de cualquier posición ventajosa, en calidad de clientes, que cause desventajas intencionales a los proveedores. Del mismo modo los Destinatarios de este Código, en las relaciones con los proveedores, están obligados no buscar ningún tipo de beneficio personal aceptando ventajas o intereses particulares en las operaciones de abastecimiento.

Los proveedores que mantienen relaciones con la Fundación están obligados a garantizar que los bienes/servicios/trabajos suministrados no procedan y no sean el resultado de actividades de carácter ilícito o ilegal. Cada proveedor se compromete, además, a garantizar que en sus actividades no utilizan mano de obra y/o explotación de trabajo infantil, y que no emplean ciudadanos de terceros países cuya permanencia sea irregular y, en general, cada proveedor se compromete a respetar los derechos de los trabajadores empleados para las actividades a favor de la Fundación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, también en materia de seguridad. Los proveedores se comprometen asimismo a respetar los requisitos y la legislación sobre el medio ambiente, absteniéndose de cometer delitos que dañen el mismo medio ambiente.

WeWorld se reserva el derecho, si se constata que el proveedor tiene un comportamiento en total contradicción con las disposiciones contenidas en el presente Código, de adoptar medidas que, en los casos más graves, pueden comportar la resolución de la relación contractual existente.

### **3.3 Relaciones con los Colaboradores (Consultores y Partners)**

WeWorld basa las relaciones con sus colaboradores en criterios de transparencia y profesionalidad.

Para su selección, la Fundación aplica los principios de imparcialidad y autonomía, evitando aquellas situaciones que puedan llevar a un conflicto de intereses; los colaboradores son seleccionados por medio de procedimientos transparentes, que puedan motivar la elección de las contrapartes negociadoras, sin hacer discriminaciones, se evalúa con atención la posibilidad de recurrir a colaboradores externos, cuya selección se realiza en base a una adecuada cualificación profesional y reputación.

WeWorld se propone establecer relaciones eficientes y de mutua confianza, fomentando la participación de los colaboradores y comunicando a los mismos de forma transparente los objetivos y los resultados esperados del cargo asignado, y también para garantizar la mejor relación entre la inversión económica, la calidad y la duración de la prestación. La Fundación reglamenta sus relaciones con los colaboradores mediante la aplicación de las disposiciones contractuales previstas, actuando de conformidad con la legislación vigente y solicitando a su vez el cumplimiento de las mismas.

WeWorld requiere a sus colaboradores:

- Llevar a cabo sus tareas con el máximo respeto de las leyes, de la cultura y de las costumbres locales, como también de las normas de la Fundación y de las condiciones previstas para la correcta ejecución del cargo asignado;
- Efectuar la prestación con profesionalidad, diligencia y espíritu de colaboración;
- Dejar constancia y garantizar la confidencialidad del trabajo realizado, sin revelar a terceros las informaciones relacionadas con la Fundación que eventualmente hayan adquirido y/o de las que tengan conocimiento, quedando entendido que toda la documentación que haya sido producida durante la colaboración sigue siendo propiedad exclusiva de WeWorld.
- Respetar de los principios y normas establecidas en este Código.

Para la realización de sus actividades, y para coordinar sus intervenciones con mayor eficacia, WeWorld puede recurrir a la colaboración de partners, locales o internacionales, públicos - siempre que se garantice la autonomía e independencia de la Fundación de intereses de partido, políticos y/o gubernamentales - o privados, que compartan los mismos principios éticos de la Fundación.

Los partners deben cumplir con las mismas normas de conducta que se aplican a los colaboradores y, en general, con las disposiciones de este Código.

WeWorld incentiva la creación de organizaciones locales, fomentando el desarrollo de las capacidades individuales y de las comunidades, con el objetivo de garantizar la continuidad y la sostenibilidad de sus intervenciones, mediante la apropiación de los resultados y capacitaciones a nivel local, y desalentando también algunas forma de dependencia de la asistencia.

### **3.4 Relaciones con los Recursos Humanos (Empleados, Colaboradores Extranjeros, Becarios y Voluntarios)**

Los Recursos Humanos son un elemento indispensable e insustituible, y representan el elemento principal del éxito de la Fundación para el logro de sus objetivos, ya sea bajo el perfil institucional, que bajo el perfil estrictamente organizativo. Es por eso que WeWorld se compromete a tutelar y fomentar el bienestar de los recursos humanos.

La selección del personal por parte de WeWorld se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos internos de la Fundación, según los principios de transparencia y no discriminación, y en base a criterios de competencia, capacidad individual y profesionalidad. El personal es contratado a través de normales contratos de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el tratamiento económico y normativo aplicado es conforme a lo previsto por las leyes y los convenios colectivos, asociativos e individuales. WeWorld no emplea trabajadores extranjeros sin un permiso de residencia y, en general, no admite ninguna forma de relación laboral que no cumpla o esté en conflicto con la ley.

La Fundación, además, se compromete a garantizar al personal un intercambio de informaciones adecuado y transparente, funcional para el normal desarrollo de la actividad laboral y al cumplimiento de sus funciones. Con especial atención a la seguridad, WeWorld entiende salvaguardar los recursos humanos, para que puedan operar en condiciones de la mayor seguridad posible, y en un ambiente de trabajo que sea adecuado y funcional a las actividades que se llevan a cabo. A tal efecto organiza cursos de formación y actualización sobre el tema de la seguridad; facilita también informaciones adecuadas sobre las condiciones de vida y sobre la

seguridad de los países en los cuales será empleado el personal, y sobre la (posible) prevención sanitaria a la que deben atenerse, respetando las elecciones de cuidado personal de cada uno. La Fundación también fomenta programas de sensibilización para sus trabajadores, en particular con respecto a las obligaciones en materia de confidencialidad y seguridad de las informaciones.

En virtud del reconocimiento del valor indispensable de los recursos humanos y su contribución en la realización de las actividades de la Fundación, WeWorld fomenta la creación de un contexto relacional honesto, basado en la mutua colaboración, la comunicación, la confrontación y la escucha. Favorece el diálogo como medio para resolver cualquier conflicto entre los trabajadores. Reconoce y valora las competencias individuales para el logro de los objetivos comunes, y ofrece a todos los miembros del personal las mismas oportunidades, basadas en criterios de mérito y de acuerdo con los principios de igualdad, permitiendo a todos poder desarrollar sus propias aptitudes, capacidades y competencias. WeWorld organiza y/o facilita la participación a programas de capacitación, de formación, y/o cursos de actualización a fines de aumentar las competencias individuales con respecto a la carga ocupada.

La Fundación, consciente del valor de los Sindicatos y su representación, fomenta el diálogo entre los trabajadores y los representantes sindicales, colaborando con los mismos para salvaguardar el bienestar de sus trabajadores, ofreciéndose también como mesa de concertación entre los interlocutores sociales.

Al establecer la relación con la Fundación, cada persona recibe por parte de WeWorld las informaciones necesarias sobre: a) las normas de aplicación al tipo de contrato celebrado; b) su cargo y sus funciones; c) los procedimientos y normas - también aquellas organizativas internas - que habrán de seguir para el correcto desempeño del cargo asignado, incluidas aquellas relacionadas con la seguridad; d) las normas éticas y de conducta a las que deberá atenerse - mediante la entrega del presente Código -.

En base a los contratos aplicables, se asignan deberes específicos a los recursos humanos que trabajan para WeWorld. Se requiere que todos tengan una actitud leal y escrupulosa, ateniéndose al comportamiento previsto por el presente Código al llevar cabo los servicios solicitados. Se requiere adoptar altos estándares éticos de comportamiento, respetuosos de los derechos fundamentales y no discriminatorios.

Cada trabajador o voluntarios debe, además:

- a) Conocer y cumplir con la normativa vigente, con los procedimientos y las directivas de la Fundación como también con todos los principios del presente Código, evitando comportamientos que no cumplan con los principios antes mencionados. Tiene también la obligación de colaborar para verificar posibles violaciones. Cada trabajador y voluntario tiene el derecho y el deber de consultarse con su directo superior y/o con el Colegio de Supervisores para cualquier aclaración relativa a la interpretación y aplicación de los principios y las disposiciones del Código, así como la conducta a seguir cada vez que surgieran dudas con respecto a su exactitud o sobre su compatibilidad con lo reseñado en el mismo Código y/o con los principios que lo han inspirado;
- b) Respetar las disposiciones e instrucciones de sus responsables;
- c) Cumplir con las obligaciones necesarias para proteger la seguridad y la salud en el lugar de trabajo y difundir la cultura de la seguridad;
- d) Proporcionar a los colegas, a los gerentes y/o a sus responsables una colaboración adecuada, comunicando todas las informaciones, conservando constancia de las mismas, y poniendo en práctica aquellos comportamientos que permitan operar con la mayor eficiencia, diligencia y profesionalidad, en el desempeño de las tareas asignadas y para el logro de los objetivos comunes;
- e) Mantener una conducta y utilizar un lenguaje y vestimenta apropiados para el ambiente laboral, con respeto de las tradiciones y costumbres vigentes en los países donde la Fundación actúa.

- f) Abstenerse del consumo y posesión de alcohol, sustancias psicotrópicas y/o ilegales durante las horas de trabajo y en los lugares utilizados para el trabajo o donde se realizan actividades de la Fundación;
- g) Adquirir las competencias profesionales indispensables para el desempeño de sus actividades y actualizar su preparación participando a cursos de actualización o de recalificación propuestos y organizados por la Fundación. Bajo ningún concepto perseguir el interés de la Fundación puede justificar una conducta deshonestas.
- h) Proteger con atención y diligencia, asegurando un uso racional y correcto de los recursos de propiedad de la Fundación que puedan utilizarse para el cumplimiento del cargo asignado, y no utilizarlos por motivos o para obtener ventajas personales, y devolverlos al final de la relación;
- i) Mantener la confidencialidad de las actividades realizadas, no comunicando a terceros las informaciones reservadas que posean para el desempeño del cargo asignado, en cumplimiento de la normativa de privacidad;
- j) Evitar incurrir en situaciones de conflicto de intereses, cometer actos de corrupción, incluso como intento, o incitación a la corrupción.
- k) Respetar las indicaciones sobre la conducta a seguir en materia de comunicación y visibilidad, publicación de contenidos, también a través de las redes sociales;
- l) Representar a la Fundación con conducta profesional y con comportamientos que no dañen su imagen y reputación. Incluso en la vida privada, no se deben mantener comportamientos que estén en total contradicción con los principios éticos y con el mandato de la Fundación.
- m) El personal expatriado o el personal voluntario empleado en terceros países, tiene prohibido participar en la vida política del contexto en los cuales actúa. El personal con sede en Italia que eventualmente esté comprometido en actividades de propaganda y/o activismo político, debe evitar que entre los mismos y su trabajo en nombre y representación de la Fundación puedan crearse intromisiones indebidas. El personal con funciones representativas en la Fundación que ocupe una posición de partido, debe notificarlo al Consejo de Administración, el cual evaluará la presencia de un posible conflicto de intereses.

### 3.5 Relaciones con la Administración Pública y las Instituciones Públicas

WeWorld basa sus relaciones con la Administración Pública (incluidas las instituciones públicas locales, comunitarias e internacionales) en criterios de transparencia, corrección e integridad. Están prohibidos todos los comportamientos que, de forma implícita o explícita, puedan influenciar indebidamente las decisiones de los funcionarios públicos con el objetivo de obtener ventajas ilícitas, tratos de favor u omisiones.

La Fundación se compromete a actuar, sin ninguna discriminación, a través de los canales de comunicación a tal efecto establecidos, con los interlocutores de la Administración Pública a nivel territorial, nacional y comunitario. WeWorld se compromete asimismo a representar sus intereses y posiciones de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando comportamientos colusorios.

Cada uno de los Destinatarios de este Código deben evitar mantener relaciones con la Administración Pública en nombre o en representación de la Fundación por motivos que no sean estrictamente relacionados con el cumplimiento del cargo asignado.

Los Destinatarios de este Código tienen explícitamente prohibidos los siguientes comportamientos:

- Influir de forma indebida en las actividades de los funcionarios públicos/oficiales públicos/empleados del servicio público, garantizando al mismo tiempo beneficios de cualquier tipo a la Fundación a través de ofertas, promesas, aceptar y/o recibir, directamente o a través de terceros, sumas de dinero u otros servicios (incluso posibles ayudas, o asignación de cargos, consultorías, oportunidades de empleo y/o oportunidades comerciales o de cualquier otro

tipo), o reconocer a los mismos beneficios de cualquier otra naturaleza;

- Falsificar, alterar, y/o omitir datos y/o informaciones a la Administración Pública con el objetivo de obtener un beneficio indebido para la Fundación.

- Otorgar y/o prometer beneficios u otros servicios no autorizados a funcionarios públicos, oficiales/encargados de los servicios públicos y al mismo tiempo recibir y/o aceptar beneficios u otros servicios de los mismos.

- Asignar sumas recibidas por la Administración Pública en concepto de prestaciones, contribuciones o financiaciones, para fines distintos de aquellos para los cuales han sido otorgados. La Fundación, en el marco de la prevención de la corrupción, aclara que solo se aceptan donaciones/dádivas modestas, que se pueden atribuir a las relaciones de cortesía habituales, teniendo en consideración también las situaciones relacionadas con las tradiciones y costumbres vigentes en los Países en los cuales opera WeWorld, como también las condiciones económicas del donante. Queda entendido que dichas donaciones no deben crear, en quien las recibe o hacia terceros, la sospecha que estén destinadas a obtener ventajas indebidas y deben ser tales que no comprometan la integridad y la reputación de una de las partes y que no influyan en la autonomía de evaluación del destinatario.

Si un miembro del personal de WeWorld recibe obsequios más allá de los límites antes mencionados, debe notificarlo de inmediato a su superior, el cual inmediatamente se ocupará de la restitución o del uso más apropiado de lo recibido, informando al donador de los principios de la Fundación sobre el tema.

### 3.6 Relaciones con los Donantes (públicos y privados)

La Fundación WeWorld, para la realización de sus actividades ya sea Italia que en otros países, cuenta con financiaciones de sujetos públicos y con donaciones privadas. WeWorld reconoce la importancia del compromiso social de sus donantes como base fundamental de su actividad y garantiza, por lo tanto, la congruencia, la calidad y la fiabilidad de las acciones emprendidas.

Las relaciones de la Fundación con sus Donantes se inspiran en los principios de máxima transparencia y corrección. Todas las transferencias de sumas de dinero deben realizarse en las cuentas a nombre de la Fundación, ya que no son admitidos depósitos efectuados a tal efecto en cuentas a nombre de personas.

La Fundación se compromete a comunicar las informaciones adecuadas con respecto a su actividad, a los propósitos de sus proyectos y al método con el cual utiliza los recursos económicos recibidos. A estos efectos, los documentos anuales del estado financiero se hacen públicos y de libre acceso para cualquier persona que esté interesada.

En las relaciones con los donantes públicos, los Destinatarios de este Código tiene prohibido todos aquellos comportamientos que, manifestándose en una oferta o promesa de dinero u otros beneficios, puedan interpretarse más allá de las normales prácticas de cortesía. Se prohíbe, asimismo, ejercer presiones indebidas e ilegales de cualquier tipo con respecto a funcionarios públicos, funcionarios del servicio público, gerentes, funcionarios o empleados de la administración pública, tanto italianos como extranjeros, o de organismos públicos comunitarios o internacionales, o a sus familiares o cohabitantes. En caso de participación en licitaciones para obtener subvenciones públicas por parte de entidades públicas nacionales, comunitarias o internacionales, el personal de WeWorld está sujeto a la obligación de presentar declaraciones y/o documentos veraces. En general se condena cualquier tipo de práctica engañosa o fraudulenta realizada por los Destinatarios. Está prohibido el uso de los fondos recibidos en concepto de prestaciones, contribuciones o financiaciones para fines distintos de aquellos para los cuales fueron destinados.

La Fundación estandariza sus decisiones y comportamientos con criterios de eficiencia de gestión, con el objetivo de garantizar el mejor uso de las financiaciones privadas y públicas recibidas para el cumplimiento de las tareas institucionales. La gestión eficiente de los recursos asignados es el deber de cada empleado o colaborador de cualquier nivel de responsabilidad.

WeWorld rechaza las donaciones de dinero u otros beneficios que procedan de compañías que producen armamentos, material pornográfico y que, en general, en sus actividades lleven a cabo actos lesivos de la dignidad humana, incluida la explotación laboral, también infantil.

### 3.7 Relaciones con los Auditores y la Sociedad de Control

En las relaciones con los auditores revisores y/o sociedad de control, la Fundación WeWorld utiliza principios de transparencia, integridad y corrección. Cada uno de los Destinatarios que participan, en virtud del cargo asignado, en procesos que implican relaciones con los auditores y/o con la sociedad de control, debe atenerse, respetando su propio rol, al cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Cualquier diligencia que sea requerida, incluida la presentación de documentación, debe ser procesada con prontitud, facilitando una descripción fidedigna, precisa y completa de las informaciones presentadas.

Se prohíbe toda conducta que pueda obstaculizar parcialmente o impedir las actividades de control, también está prohibido comportarse en modo tal que pueda influenciar el juicio independiente de los auditores y/o de la sociedad de control, mediante una descripción que no corresponde a la realidad de la situación patrimonial y financiera de la Fundación.

### 3.8 Relaciones con la Autoridad Judicial

Ante cualquier solicitud de la Autoridad Judicial, y en todas las relaciones con la misma, WeWorld se compromete a prestar la máxima colaboración para proporcionar una representación fiel y verdadera de los hechos; la Fundación y los Destinatarios de este Código, deben adoptar un comportamiento acorde con los principios de transparencia y corrección.

Está explícitamente prohibido crear cualquier tipo de condicionamiento en los sujetos que deben responder ante la autoridad, con el objetivo de inducirlos a prestar declaraciones engañosas y/o no prestar declaraciones a la Autoridad Judicial. Se prohíbe, asimismo, crear cualquier actividad que pueda, de manera fraudulenta, favorecer y/o perjudicar cualquiera de las partes involucradas, inclusive la oferta o la donación de sumas de dinero u otros beneficios a los sujetos que participan al procedimiento judicial.

### 3.9 Relaciones con los Medios de Comunicación

La Fundación se propone comunicar y promover en sus actividades de comunicación y visibilidad (incluidas las actividades de sensibilización y recaudación de fondos) un conocimiento objetivo de la realidad y de los Países objeto de intervención, transmitiendo contenidos respetuosos de los derechos y de la dignidad de la persona, sin actuar ningún tipo de discriminación y sin utilizar en forma distorsionada - a fines de las propias iniciativas - las informaciones y las imágenes expresamente recopiladas. Se compromete también a garantizar un uso correcto de las imágenes de los menores y de las informaciones sensibles de que disponga.

WeWorld comunica a través de los medios de comunicación tradicionales y las redes sociales por medio de personal especialmente designado, que se compromete a operar con la máxima corrección y transparencia. Las comunicaciones hacia el externo deben ser verdaderas y no agresivas.

Los Destinatarios del presente Código, al hacer declaraciones a los medios de comunicación, deben respetar los siguientes criterios:

- las declaraciones "en nombre y representación de" WeWorld deben estar expresamente autorizadas;
- las declaraciones "de carácter individual" no deben ser potencialmente perjudiciales de la reputación y/o de la imagen de la organización y/o de sus partes interesadas y/o de las demás organizaciones con las cuales WeWorld mantiene relaciones de colaboración o que operan en el mismo sector.

## 4 GESTIÓN DE LOS BIENES Y DE LAS INFORMACIONES DE LA FUNDACIÓN

### 4.1 Uso de los bienes de la Fundación

Los Destinatarios de este Código son directamente y personalmente responsables de la protección y conservación de los bienes, tangibles o intangibles, y de los recursos, tangibles o intangibles, que les han sido encomendados para la correcta ejecución del cargo o de la tarea a los mismos asignados, y su uso debe ser correctamente documentado.

Cada trabajador o voluntario tiene la obligación de utilizar con atención y diligencia los bienes y/o materiales que les han sido encomendados en el momento de la asignación del cargo, evitando un uso incorrecto y/o indebido o no coherente con los fines para los cuales se le fue asignado, o un uso que podría ser fuente de daño o causa de ineficiencia. El uso de los bienes, en general, debe ser funcional a las actividades de la Fundación, la cual se reserva el derecho de impedir un uso incorrecto de sus recursos por medio de sistemas de análisis y de prevención de riesgos.

WeWorld fomenta en todos los trabajadores la investigación y adoptar soluciones innovadoras para realizar sus actividades. La experiencia y los conocimientos adquiridos constituyen el patrimonio intelectual de la Fundación, cuyo incremento y salvaguardia es responsabilidad de todos los trabajadores.

### 4.2 Lucha contra el blanqueo de capitales

La Fundación WeWorld lleva a cabo su actividad de acuerdo a la normativa nacional e internacional contra el blanqueo de capitales. Está prohibido comprar, reemplazar o transferir dinero u otros beneficios siendo conscientes de su procedencia ilícita, y efectuar operaciones destinadas a impedir la constatación de la procedencia ilícita. A tal efecto, WeWorld realiza, entre otras cosas, controles e investigaciones con respecto a la identidad de sus proveedores y donantes.

### 4.3 Uso de las informaciones y privacidad

WeWorld se compromete a garantizar la privacidad y confidencialidad de las informaciones y de los datos que haya adquirido durante el cumplimiento de sus actividades. La Fundación exige, a su vez, que los Destinatarios de este código utilicen las informaciones o datos confidenciales solamente para los fines relacionados con el ejercicio de su actividad profesional y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Los sistemas informáticos de la Fundación garantizan un alto nivel de seguridad para el tratamiento y la gestión de los datos personales y de las informaciones confidenciales, de acuerdo con la normativa vigente en materia de privacidad. Las bases de datos que almacenan datos personales están sujetas a medidas de seguridad similares, con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, el riesgo de destrucción/pérdidas.

Cualquier persona que, durante el ejercicio de sus funciones dentro de la Fundación, tenga conocimiento de informaciones reservadas y/o confidenciales, está sujeto a la obligación de confidencialidad. Está prohibido el uso instrumental, y/o en cualquier caso para fines distintos de los estatutarios, de informaciones que tengan carácter de confidencialidad.

### 4.4 Uso del sistema informático

WeWorld garantiza el funcionamiento y la seguridad del sistema informático, y regula las modalidades de acceso a las informaciones, a las redes, a los sistemas operativos y a las aplicaciones. Los recursos informáticos son utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las actividades de la Fundación, y para fines lícitos.

No está permitido el uso de programas distintos a aquellos instalados por el departamen-

to de informática, ni instalar autónomamente programas externos desprovistos de licencia. Está expresamente prohibido usar internet para descargar software, incluso de forma gratuita, aplicaciones protegidas por derechos de autor. No está permitido copiar en los dispositivos informáticos de WeWorld documentos y material protegido por copyright (grabaciones o reproducciones audiovisuales, electrónicas, en papel o fotográficas) sin la autorización expresa del titular, ni está permitida su transmisión a terceros.

Es contrario a este Código la creación y/o transmisión de material con contenido lesivo de la dignidad de la persona, de los derechos humanos, o que sea injurioso o difamatorio, las cuentas de correo electrónico y la autorización para navegar en internet son solo para uso profesional.

En ningún caso se permite el uso de los recursos informáticos para fines contrarios a la ley, al orden público o a la moral.

#### **4.5 Contabilidad y controles internos**

WeWorld cumple con la legislación vigente sobre la teneduría de la contabilidad y la preparación del presupuesto, y adopta todo tipo de documentación administrativa y contable obligatoria por ley.

Los asientos contables están llevados en cumplimiento de los principios de transparencia, verdad, esmero, integridad, claridad, exactitud y de conformidad con la legislación vigente y registran sistemáticamente todas las actividades derivadas de la gestión de la Fundación. Cada operación efectuada debe ser registrada correctamente por los responsables, para que el sistema administrativo y contable pueda cumplir con las tareas a los mismos asignados. Cada operación, de conformidad con los procedimientos contables y el sistema de control interno presente, debe documentarse, de tal manera que sea posible, para cada una, identificar quién, respectivamente, la autorizó, realizó, registró y verificó. El personal tiene la obligación de garantizar el mayor nivel posible de transparencia y trazabilidad de las operaciones contables e informar de inmediato la presencia de posibles errores u omisiones en el proceso de contabilización.

La documentación contable y administrativa debe ser archivada sistemáticamente y fácilmente disponible, según criterios que permitan un fácil acceso y consulta por parte de sujetos internos y externos, autorizados para efectuar el control.

Los balances, elaborados anualmente, están sometidos a controles y certificación por parte de la sociedad de auditoría independiente encargada. Los mismos se hacen públicos en el sitio web de la Fundación, de conformidad con los principios de transparencia y accountability. WeWorld ha establecido un sistema de procedimientos contables cuya observancia es obligatoria, y prevé un sistema de control interno destinado a monitorear y guiar las actividades de la Fundación, y garantizar que las mismas se lleven a cabo de conformidad con las leyes vigentes.

WeWorld cumple con la normativa en materia fiscal, en Italia y en el extranjero, y se compromete a proporcionar todas las informaciones, de acuerdo a los plazos previstos, para que pueda ser determinado correctamente el pago de los impuestos debidos según la ley.

## 5 DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ETICA

### 5.1 Aplicación y difusión del Código de Ética

WeWorld se compromete a garantizar que los principios y las normas de comportamiento establecidos en este Código se den a conocer, en la medida de su competencia, no solo dentro de la estructura, a los trabajadores, voluntarios y colaboradores extranjeros, sino también a los proveedores, colaboradores, consultores, partners y otras contrapartes que mantienen relaciones también institucionales con la Fundación, de forma que todos puedan mantener una conducta de conformidad con los principios y los objetivos previstos por el Código mismo. El Código es accesible a todos en el sitio web de la Fundación, donde se puede descargar gratuitamente. La Fundación se compromete también a garantizar una oportuna difusión del Código mediante la entrega, luego de la solicitud de suscripción al mismo, a todos aquellos que hayan establecido una relación profesional con WeWorld. El Código es parte integrante de la relación de trabajo existente con la Fundación, y expresa los aspectos esenciales de la relación de confianza entre la Fundación y sus recursos humanos, colaboradores, proveedores, etc. WeWorld, para una mejor difusión y comprensión del contenido del presente Código, también se compromete a activar programas de formación adecuados.

La actividad de revisión periódica del Código tiene en consideración los aportes recibidos por parte de los Destinatarios, como también las novedades en la legislación y en las buenas prácticas afirmadas tanto nacionales como internacionales, y la experiencia adquirida en la aplicación del mismo Código. WeWorld se compromete a garantizar que, todas las actualizaciones y los posibles cambios realizados al Código, sean comunicados de inmediato a los Destinatarios. La Fundación se compromete asimismo a proporcionar aclaraciones con respecto a la interpretación y aplicación del Código.

WeWorld verifica periódicamente el cumplimiento y la observancia del Código, mediante la adopción de procedimientos para señalar, evaluar y tratar cualquier violación. Además, la Fundación protege a quienes señalan posibles violaciones del Código, para que no sufran ninguna forma de represalia.

### 5.2 Informes y el sistema de denuncia whistleblowing

En cumplimiento del Decreto Legislativo 24/2023 por el que se aplica la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la denuncia de irregularidades, la Fundación ha previsto un sistema para la gestión de las denuncias de irregularidades y los canales de denuncia, confiando su gestión a la Unidad Quality, Legal & Compliance (QLC). La Unidad QLC comunica sin demora al Órgano de Vigilancia todas las denuncias de infracciones relevantes de conformidad con el reglamento 231/01.

La denuncia de cualquier conducta contraria al presente Código Ético es una obligación que incumbe a los empleados y colaboradores de la Fundación, que forma parte del deber más amplio de diligencia y deber de lealtad del empleado a que se refieren los artículos 2104-2105 del Código Civil italiano.

El Responsable - Unidad interna QLC de la Fundación - se identifica como la persona encargada de gestionar las denuncias recibidas a través del canal interno de denuncias; en particular, debe examinar todas las denuncias recibidas a través de los canales identificados y debe procesarlas de conformidad con las normas establecidas en el Decreto Legislativo 24/2023, garantizando la confidencialidad de la identidad de la persona que realiza la denuncia, la persona implicada y la persona en cualquier caso mencionada en la denuncia, así como el contenido de la denuncia y la documentación relativa.

La Unidad de QLC evalúa las denuncias recibidas y las actividades a poner en marcha para investigarlas, tramitándolas de acuerdo con los métodos prescritos por la normativa y por el

Procedimiento específico (Whistleblowing Reporting Procedure) adoptado, que se considera íntegramente referido en el presente documento, y que es debidamente publicitado, mediante su publicación en la página web de la Fundación y su exposición en los centros de trabajo.

El canal interno de denuncia identificado por la Fundación garantiza la confidencialidad de la persona que realiza la denuncia, de las personas implicadas o a las que se refiere la denuncia, así como del contenido y la documentación relativa a la propia denuncia.

Dicho esto, los informes de denuncia deberán realizarse por alguno de los siguientes medios alternativos:

- **por escrito de forma telemática a través del acceso a la plataforma** disponible en el siguiente enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld> y accesible también a través de este Código QR, que también se encuentra expuesto en los centros de trabajo.



Una vez finalizado el proceso de introducción de la denuncia, la aplicación asigna una contraseña a la misma. Accediendo a la sección "Solicitar actualizaciones sobre un informe existente" desde el mismo enlace, e introduciendo la contraseña, es posible seguir el progreso de la gestión del informe o comunicarse directamente con el Gestor en caso de solicitar más información o una reunión directa.

NB: Se recuerda que es responsabilidad del denunciante guardar la contraseña y conservarla cuidadosamente para evitar su pérdida (en cuyo caso ya no será posible acceder a su denuncia y seguir el caso) y que terceras personas no autorizadas puedan acceder a ella.

- **por escrito y por correo postal**, posiblemente utilizando el formulario de denuncia (Anexo 1) puesto a su disposición, y enviando una carta a la atención de la Unidad QLC de We World, a la siguiente dirección: c/o We World, via Serio 6, 20139 Milán (MI) Italia.

En este caso se sugiere indicar en el sobre "confidencialidad personal" e introducir dentro de este sobre otros dos sobres: uno con el asunto de la denuncia y otro con los datos de identificación del denunciante y una copia del documento de identidad, en caso de que no se pretenda denunciar de forma anónima.

- **oralmente, accediendo a la plataforma** disponible en el siguiente enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>, seleccionando "Deseo denunciar oralmente" y grabando un mensaje de audio.

- **escribiendo un correo electrónico a [compliance@weworld.it](mailto:compliance@weworld.it)**, en su caso utilizando el formulario de denuncia (Anexo 1) puesto a su disposición, **o solicitando una reunión directa** con el Gestor a petición del denunciante. Será responsabilidad del Director organizar la reunión en un plazo razonable. Se levantará acta, firmada por el denunciante, del informe presentado oralmente.

En el caso de que la denuncia, identificada expresamente como denuncia de irregularidades o deducida como tal, se presente a una persona distinta del Gestor identificado anteriormente, deberá ser remitida, en el plazo de siete días desde su recepción, al Gestor a través de uno de los canales alternativos identificados anteriormente, con notificación simultánea de la transmisión a la persona denunciante.

Quien, debiendo cumplir el Modelo Organizativo y de Gestión y el Código de Ética adoptado, obstaculice o intente obstaculizar la denuncia, o incumpla la obligación de confidencialidad, será sancionado de acuerdo con el Régimen Disciplinario adoptado al que se hace referencia.

Los denunciante no podrán sufrir ningún tipo de represalia a causa de la denuncia, y los actos tomados como represalia serán nulos de pleno derecho.

Los trabajadores despedidos como consecuencia de la denuncia tienen derecho a ser

reincorporados a sus puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 18 de la Ley n.º 300, de 20 de mayo de 1970, o el artículo 2 del Decreto Legislativo n.º 23, de 4 de marzo de 2015, en función de la normativa específica aplicable.

Los denunciantes pueden comunicar a la ANAC (Autoridad Nacional Anticorrupción) las represalias que crean haber sufrido, según los canales establecidos por dicha Autoridad. En caso de represalias cometidas en el ámbito laboral de una persona del sector privado, la ANAC informará a la Inspección Nacional de Trabajo, para las medidas que sean de su competencia.

Quien, debiendo cumplir con el Modelo de Organización y Gestión y el Código de Ética, incurra en actos de represalia contra los denunciantes, estará sujeto a las sanciones previstas en el Régimen Disciplinario anexo al Modelo de Organización y Gestión adoptado.

### **5.3 Violaciones del Código de Ética y sanciones**

La violación de las normas del Código por parte de sus destinatarios perjudica la relación de confianza establecida con la Fundación y puede implicar la imposición de sanciones disciplinarias, posible indemnización del perjuicio y, en casos de incumplimiento grave, la resolución de la relación laboral o contractual. Cualquier comportamiento contrario a las disposiciones de este Código será perseguido y sancionado por ser contrario a los principios de WeWorld. Las sanciones por la violación del código son proporcionales al tipo de violación y a la repercusión de sus consecuencias para la Fundación WeWorld, las sanciones serán aplicadas de conformidad con la normativa, los reglamentos y los convenios colectivos. La aplicación de sanciones disciplinarias no está vinculada con eventuales procedimientos civiles y/o penales, y puede eventualmente acumularse con los mismos si se cumplen los requisitos.

Si la violación de las disposiciones del presente Código es cometida por uno o más miembros del Consejo de Administración, el Organismo de Vigilancia debe notificarlo inmediatamente al Consejo de Administración y a la Junta de Auditores, manifestando su opinión sobre la gravedad de la infracción. El Consejo de Administración, tras escuchar el parecer de la Junta de Auditores, tomará las medidas apropiadas.

La comisión, incluso bajo la forma de intento, de uno de los comportamientos atribuibles a uno de los casos mencionados en la normativa del Decreto Legislativo 231/01, constituye una violación grave del Código que exige la necesaria interrupción de la relación de colaboración existente con el autor de la violación.

La violación, por parte de empleados, colaboradores extranjeros o voluntarios, de las disposiciones de este Código se considera una violación disciplinaria. En particular, en función de la gravedad, se pueden disponer, como alternativa, la advertencia verbal, la amonestación por escrito, la suspensión del trabajo con suspensión del relativo salario, despido con preaviso o despido inmediato sin preaviso.

Cualquier comportamiento llevado a cabo por consultores, colaboradores, proveedores vinculados con WeWorld por medio de una relación contractual que no sea de trabajo dependiente y que, de todas maneras, no esté sujeto a la dirección o a la supervisión, en violación de las disposiciones del presente Código, puede determinar, en los casos más graves, la resolución de la relación contractual, sin perjuicio de una posible demanda de indemnización si el daño a la Fundación deriva de dicho comportamiento.

#### **5.4 Entrada en vigor**

El presente Código, en su versión actualizada, está aprobado por el Consejo de Administración de la Fundación que, por resolución, dispone su entrada en vigor y su plena efectividad.



# ANEXO 1

## El modelo de informe y el proceso de gestión de informes

### MODELO DE INFORME DE DENUNCIA

Atención: Tenga en cuenta que, antes de realizar un informe de denuncia, es necesario leer detenidamente el Procedimiento de denuncia de irregularidades adoptado por la Organización, en particular:

- a quién llega y cómo se gestiona
- qué protecciones ofrece la organización al informador.

También es necesario leer la política de privacidad.

Por último, tenga en cuenta que una denuncia sólo se investiga y verifica si está bien fundamentada y documentada. Para más información, acceda a este enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>

#### Asunto / título del informe

---



---



---

#### Datos del denunciante - \*sólo en caso de denuncia confidencial y no anónima

Introduzca los datos del reportero.

Nombre completo del reportero: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Puesto en la Organización o relación con la Organización (en el caso de una persona que no tenga una relación laboral con World): \_\_\_\_\_

#### Indicación de los datos de contacto para el posterior contacto entre el Gestor y el denunciante, en el caso de una denuncia confidencial y no anónima.

Indicación del canal a través del cual ser contactado y recibir actualizaciones del Gestor.

- Correo electrónico \_\_\_\_\_
- Dirección: \_\_\_\_\_

#### ¿Dónde se cometieron los incidentes denunciados? (indique el lugar concreto, identificando claramente el país, la ciudad/pueblo y la oficina de We World más cercana)

Indique la ubicación exacta

---



---

---

Indique su oficina WeWorld más cercana

---

---

**¿Cuándo se cometieron los actos denunciados? (indique una fecha o un periodo de tiempo)**

Indique una fecha o un marco temporal: \_\_\_\_\_

**Indique las categorías asociadas a el informe de denuncia**

- Abuso de funciones
- Abuso de poder
- Otros (como comportamientos discriminatorios)
- Comportamiento inaceptable
- Conflicto de intereses
- Maltrato infantil
- Sexismo
- Explotación, abuso, acoso sexual
- Terrorismo
- Violaciones de la legislación medioambiental/daños medioambientales
- Violación de las políticas de la empresa
- Infracciones de la legislación de la UE

**¿Qué ha ocurrido? Describa los hechos que denuncia, quién los cometió y cómo. Es importante que incluya todos los detalles de que disponga y que sea lo más preciso posible, indicando la fuente de cada acusación o información. También puede adjuntar cualquier archivo (por ejemplo, documentos, imágenes, grabaciones) que incluya pruebas específicas del caso denunciado.**

Proporcione una descripción de los hechos:

---

---

---

---

**¿Hay alguna prueba (por ejemplo, documentación, imágenes, grabaciones) que le gustaría compartir para apoyar su informe de denuncia? Por favor, adjunte archivos**

**¿Hay otras personas informadas o testigos de los hechos que relata?**

- Sí

- No
- No lo sé.

En caso afirmativo, ¿puede facilitarnos el nombre o la función/cargo o cualquier otra información relevante?

---

---

---

**¿Sabe si los hechos que denuncia han sido denunciados previamente a otras autoridades o a alguien dentro o fuera de We World?**

- Sí
- No
- No lo sé.

En caso afirmativo, facilite detalles:

---

---

---

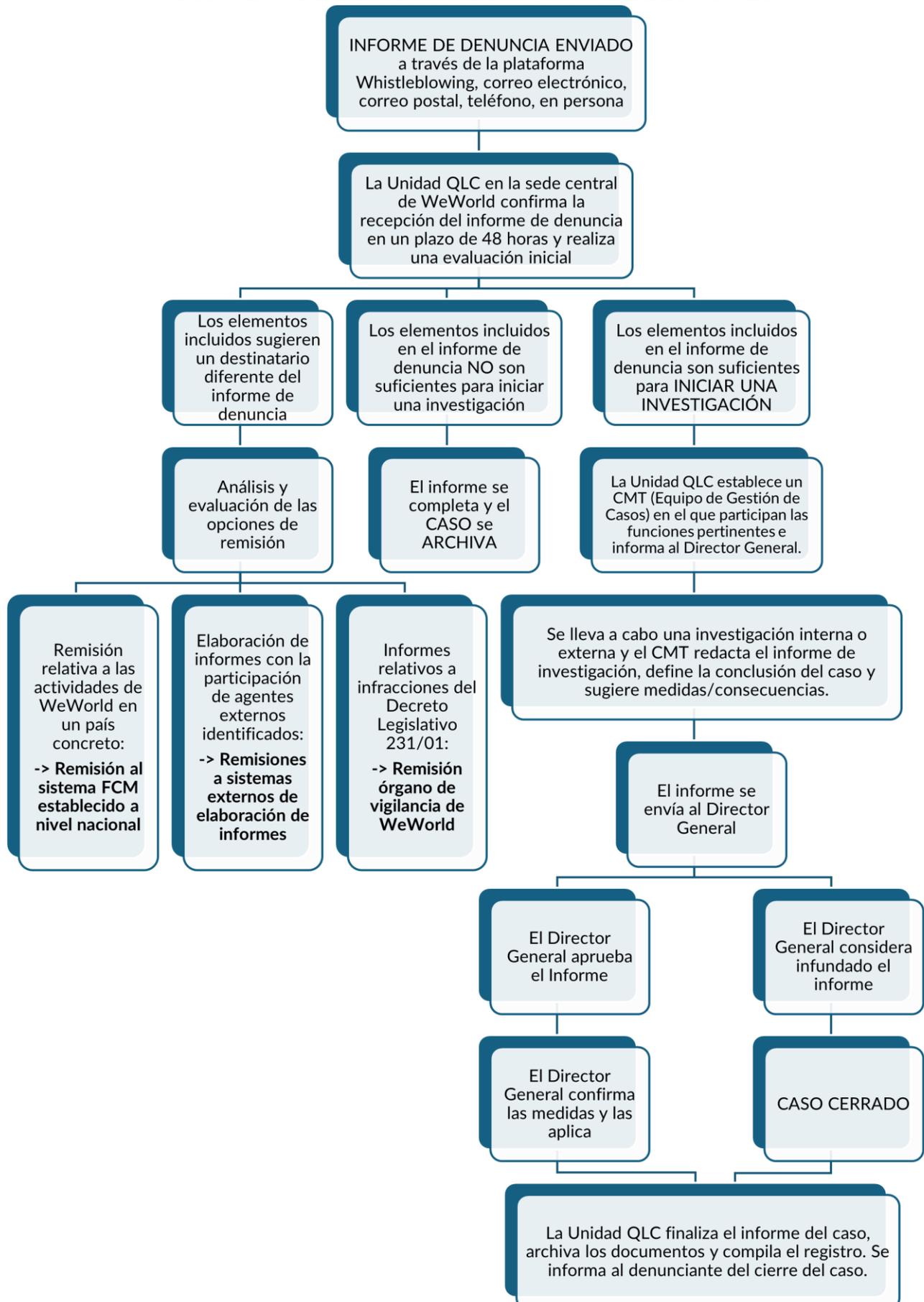
**Comentarios/observaciones adicionales o lo que desee añadir**

- Confirmando que he leído la política de privacidad (adjunta a este formulario).
- Confirmando, a mi leal saber y entender, que mi declaración es verdadera. Soy consciente de que las denuncias realizadas con conocimiento de su falsedad o con desprecio deliberado de su veracidad o falsedad constituyen una infracción disciplinaria y pueden acarrear sanciones o consecuencias legales más graves. (Obligatorio)

\_\_\_\_\_  
Firma (opcional, sólo en caso de notificación confidencial y no anónima)



## PROCESO DE GESTIÓN DE INFORME DE DENUNCIA







**Fondazione WeWorld-GVC**

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

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