



**Política antiterrorista**

Fundación WeWorld-GVC

# Índice

<b>1. PREMISA Y FINALIDAD .....</b>	<b>1</b>
<b>2. DESTINATARIOS .....</b>	
<b>3. POSICIONAMIENTO.....</b>	<b>2</b>
<b>4. MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL TERRORISMO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>3</b>
FUNCIONES DEL PERSONAL.....	3
FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y DE UNIDAD, DE LOS DIRECTORES REGIONALES Y DE LOS REPRESENTANTES NACIONALES.....	4
FUNCIONES DE LA UNIDAD QUALITY, LEGAL & COMPLIANCE (QLC).....	5
DEBERES DE LA CONSEJERA DELEGADA .....	5
DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	5
DEBERES DEL PRESIDENTE .....	5
<b>6. EL DEBER DE INFORMAR Y LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES .....</b>	<b>6</b>

# 1. PREMISA Y PROPÓSITO

La Fundación WeWorld-GVC, en adelante, WeWorld para abreviar, creada en diciembre de 2018 a partir de la unión de WeWorld Onlus -fundada en Milán en 1999- y la Asociación GVC -fundada en Bolonia en 1975-, pretende, con este documento, enfatizar y reafirmar su compromiso con la lucha contra el terrorismo.

WeWorld opera en 26 países y reconoce que en los distintos contextos en los que opera existen diferentes enfoques y diferentes formas de regulación del terrorismo. Por lo tanto, esta política pretende garantizar que, teniendo en cuenta las diferencias, incluidas las diferencias legislativas a nivel local, la Fundación adopte un marco de referencia común en la lucha contra el terrorismo.

La Fundación WeWorld reconoce la existencia de un posible riesgo de desvío -por parte del personal, socios, terceros contratados para la realización de actividades, etc.- de sus fondos institucionales a favor de la financiación de actividades directa o indirectamente relacionadas con el terrorismo.

WeWorld ha desarrollado esta política para contrarrestar cualquier uso indebido o desvío de fondos, y para garantizar que los fondos no se utilicen, directa o indirectamente, para apoyar actividades terroristas, así como para proporcionar una orientación útil sobre qué hacer si existe la sospecha de que se ha producido alguno de estos actos.

Al mismo tiempo, WeWorld considera que una gobernanza estructurada y la existencia de procedimientos administrativos, contables, de gestión de socios, etc. sólidos pueden frenar y prevenir los riesgos asociados al terrorismo. Por lo tanto, los sistemas de control interno, de prevención y control del fraude y la corrupción, y de gestión y análisis de riesgos que se utilizan en la Fundación apoyan y complementan esta política en sus aspectos de aplicación.

Esta política establece el compromiso de la Fundación para evitar que la ayuda humanitaria y/o el apoyo al desarrollo sostenible se vean indebidamente interferidos por actividades y/o fenómenos de terrorismo o de financiación del terrorismo, con la intención, en última instancia, de oponerse a cualquier fenómeno de malversación de fondos o, en cualquier caso, de desvío de la ayuda para la perpetración de actos ilegales del tipo mencionado.

Esta política, además, forma parte del sistema 231/01 adoptado por la Fundación, en cumplimiento de la legislación italiana en materia de prevención de delitos.

## 2. DESTINATARIOS

Esta política se aplica en todos los países en los que opera la Fundación WeWorld y es, por tanto, una política global.

Los Destinatarios de la política son, sin excepción: los Miembros de la Fundación (Promotores y Adherentes), los Órganos de la Fundación, la Junta de Promotores y la Junta de Adherentes, el Consejo de Administración, el Presidente, la Directora General, el Consejo de Auditores, todas las personas sujetas a su dirección y supervisión, todo el personal, empleados, colaboradores, independientemente de su papel y función. Los Destinatarios son también todos los sujetos que, de diferentes maneras, colaboran con WeWorld: consultores, proveedores, voluntarios, socios, sujetos de financiación, donantes y, en general, todos aquellos que apoyan las actividades de WeWorld con sus contribuciones. Las disposiciones aquí contenidas se aplican, por lo tanto, a cualquier otro sujeto que establezca, directa o indirectamente, de manera permanente o temporal, relaciones con la Fundación.

Los principios y disposiciones aquí contenidos son vinculantes para todos los Destinatarios, que deberán inspirarse en ellos en el desempeño de sus actividades para y dentro de la Fundación.

## 3. POSICIONAMIENTO

WeWorld condena enérgicamente cualquier forma de terrorismo y no apoyará, tolerará ni fomentará en modo alguno, a través de sus actividades institucionales, ninguna forma y/o acto de terrorismo, ni actividades relacionadas con el mismo, incluida su financiación.

<sup>1</sup>WeWorld aplica las disposiciones antiterroristas internacionales, italianas y europeas vigentes en todos los países en los que opera, y también se remite a las numerosas Resoluciones del Consejo de Seguridad de la ONU, así como a la Estrategia Global Antiterrorista adoptada por las Naciones Unidas, en materia de lucha contra el terrorismo y contra la financiación del terrorismo.

Además, WeWorld reconoce y se adhiere a las disposiciones antiterroristas adoptadas por sus donantes institucionales.

Esta política representa un compromiso de la Fundación en la lucha contra el terrorismo y pretende contribuir a garantizar que no se destinen fondos, directa o indirectamente, a apoyar a entidades y/o personas vinculadas al terrorismo, o a su posible financiación. WeWorld se compromete a reforzar su acción institucional en este sentido.

---

<sup>1</sup> Ref. Resolución 1989/2011, Resolución 1988/2011, Resolución 2178/2014

## 4. MECANISMOS PARA PREVENIR Y COMBATIR EL TERRORISMO

WeWorld adopta un enfoque basado en la prevención y la lucha contra el terrorismo y, con el fin de minimizar el riesgo de desvío de fondos para la financiación del terrorismo, aplica las siguientes medidas:

- Difusión y refuerzo entre el personal y las partes interesadas relevantes de las normas de conducta contenidas en su Código Ético y de Conducta y en su Política Antifraude y Anticorrupción, con especial atención a los principios contra el blanqueo de dinero y el desvío de fondos;
- Contabilidad correcta, seguimiento adecuado de todos los gastos, publicación de los estados e informes financieros anuales;
- Análisis de riesgos periódicos relativos a las medidas de prevención del terrorismo, incluyendo análisis de seguridad dirigidos también a las partes interesadas locales, para determinar la exposición concreta al riesgo de las operaciones de la Fundación.
- Realización de auditorías periódicas, presupuestarias y a nivel de proyecto
- <sup>2</sup>Verificación adecuada de la identidad de sus contrapartes: los socios, subreceptores y proveedores son sometidos periódicamente a evaluaciones para comprobar su identidad y asegurarse, entre otras cosas, de que no están implicados en actividades terroristas;
- Formación del personal y de los socios sobre el contenido de esta política, los mecanismos de control interno de la Fundación y su relación con su función.

## 5. RESPONSABILIDAD

### FUNCIONES DEL PERSONAL

Los empleados, colaboradores, voluntarios, y todo el personal en general, tienen el deber de leer y familiarizarse con esta política, de participar en las actividades de formación propuestas en la materia, y de cumplir las disposiciones antiterroristas vigentes, así como el contenido de este documento.

---

<sup>2</sup>Controles de verificación destinados a verificar que el sujeto no aparezca en las listas consolidadas de sanciones de diferentes países y gobiernos.

## **FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y DE UNIDAD, DE LOS DIRECTORES REGIONALES Y DE LOS REPRESENTANTES NACIONALES**

Son responsables de dar a conocer esta política y los deberes que de ella se derivan a sus destinatarios, y de que el personal y las partes interesadas externas (socios, proveedores, ministerios, etc.) cumplan los dictados de este documento y de la legislación antiterrorista vigente.

También tienen el deber de realizar evaluaciones periódicas del riesgo de exposición al terrorismo y, en las actividades de su competencia, formular respuestas de mitigación apropiadas y un seguimiento adecuado. En relación con estas actividades, deben informar y consultar a la Unidad Quality, Legal & Compliance (QLC).

Además, y con más detalle:

- **Al seleccionar y contratar personal**, los directivos están obligados, también en relación con la sensibilidad del puesto desempeñado y del país en el que se lleva a cabo la colaboración, a obtener referencias sobre la persona contratada, solicitando también, en su caso y dada la sensibilidad de la función, antecedentes penales;
- A nivel de los **procedimientos administrativos y financieros**, entre otros: (i) la Fundación garantiza el seguimiento de todos los asientos contables, cada asiento está marcado con un identificador que se asigna de forma automática y unívoca al registrar cada gasto o movimiento en el sistema contable, lo que permite asociar de forma unívoca cada movimiento y/o gasto a un proyecto concreto; ii) el sistema de controles internos y la segregación de funciones garantizan un control continuo sobre la utilización de los fondos, impidiendo que se utilicen de forma indebida; iii) el sistema de conciliaciones de las cuentas de tesorería y bancarias, tal y como se describe en el Manual y los PNT de la AFC y en los Manuales Operativos Locales, permite un control y seguimiento precisos de los gastos y movimientos financieros que afectan a las operaciones de la Fundación; iv) el sistema de autorizaciones y verificaciones necesarias para proceder a un pago, tal y como se detalla en el manual de la AFC, en los PNT y en los Manuales Operativos Locales, garantiza que el mismo solo pueda efectuarse con un título válido, y en presencia de los justificantes necesarios (documentación interna de autorización, y emisión de factura, recibo o albarán por parte del proveedor del bien o servicio); (v) los pagos superiores a 500 euros, o valor equivalente, se tramitarán necesariamente por vía bancaria, salvo excepción debidamente documentada y autorizada; (vi) tras la realización de un pago, se exigirá siempre el justificante de liberación del proveedor; (vii) las donaciones efectuadas a terceros deberán estar respaldadas y justificadas por documentación justificativa válida y autorizada por la sede central.
- A nivel de los procedimientos de **compra**, la Fundación garantiza la aplicación estricta de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Compra. Estos aseguran una elección de las contrapartes negociadoras basada en los principios de corrección, transparencia e integridad, así como en el respeto de elevadas normas éticas acordes con

las mejores prácticas comerciales. <sup>3</sup>La Fundación adquiere información sobre sus proveedores, en cumplimiento del principio "*conozca a su proveedor*", y realiza comprobaciones para asegurarse de que no figuran en listas negras oficiales. La Fundación también garantiza el control interno y el seguimiento de las existencias y los activos locales, mediante el cumplimiento de los procedimientos operativos y la coordinación loco-cuartel general.

- A nivel del **departamento de programas**, WeWorld aplica, entre otras cosas: (i) procedimientos de *diligencia debida* en la selección y evaluación de sus socios para la ejecución conjunta de las actividades del proyecto; (ii) proporciona formación y, en general, programas de desarrollo de capacidades a los socios del proyecto que están, entre otras cosas, sujetos a un seguimiento constante; <sup>4</sup>(iii) mediante la aplicación de los principios del PCM, incluidas la evaluación y el seguimiento, garantiza la calidad y la responsabilidad en los programas ejecutados; (iv) asegura una selección de los beneficiarios coherente con las conclusiones de las evaluaciones, que permanecen debidamente documentadas; (v) garantiza una gestión de las quejas y reacciones de los beneficiarios de las comunidades implicadas.

### **FUNCIONES DE LA UNIDAD QUALITY, LEGAL, COMPLIANCE (QLC)**

Se asegura de que los riesgos asociados a los fenómenos terroristas han sido debidamente evaluados e identificados por los respectivos Responsables y demás personas mencionadas en el párrafo anterior, velando asimismo por la correcta aplicación del sistema de controles internos y gestión de riesgos. Informa periódicamente al Director General de sus actividades, y, de manera oportuna y sin demora, al Consejo de Supervisión en caso de recibir cualquier informe relevante de conformidad con la legislación contenida en el Decreto Legislativo n° 231/01.

### **DEBERES DE LA CONSEJERA DELEGADA**

Preside el sistema de control interno y de gestión de riesgos e informa periódicamente al Consejo de Administración.

### **DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Aprueba el contenido de este documento y propone y aprueba actualizaciones siempre que lo considera necesario. Además, supervisa la aplicación de esta política y garantiza su cumplimiento.

### **DEBERES DEL PRESIDENTE**

Garantiza, a través de la cooperación con la Directora General, que el sistema de controles internos diseñado para prevenir los fenómenos de terrorismo se ajusta a las normas reglamentarias vigentes y es coherente con el plan estratégico y la política de riesgos.

---

<sup>3</sup> Controles de verificación destinados a verificar que el sujeto no aparezca en las listas consolidadas de sanciones de diferentes países y gobiernos.

<sup>4</sup> CFM - Mecanismos de quejas y reacciones

Planifica, de acuerdo con el Consejo de Administración, las actividades de auditoría interna destinadas a supervisar, entre otras cosas, la aplicación de esta política y de los procedimientos contemplados en ella, así como su cumplimiento por parte de sus destinatarios.

## 6. EL DEBER DE INFORMAR Y LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Todos los destinatarios de esta política que, en el ejercicio de sus actividades en nombre y por cuenta de la Fundación, identifiquen o tengan conocimiento de la realización de actividades vinculadas o localizables, directa o indirectamente, con actividades terroristas o asociaciones terroristas, tienen el deber de comunicarlo a través de los canales establecidos por la Fundación.

La Fundación garantiza la confidencialidad y protege de represalias a toda persona que, teniendo conocimiento o sospechas de una irregularidad, decida denunciarla de buena fe.

Las denuncias de violaciones, incluso presuntas violaciones, de esta Política deben enviarse a través de la plataforma de denuncia de irregularidades creada por WeWorld a tal efecto y accesible en el siguiente enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>. La plataforma garantiza la confidencialidad y permite mantener al denunciante al corriente del estado del caso mediante la emisión de una contraseña al enviar la denuncia.

Alternativamente, los informes pueden enviarse a la dirección interna de la Fundación [compliance@weworld.it](mailto:compliance@weworld.it) gestionada por la Unidad QLC, que informa puntualmente al Consejo de Supervisión en caso de informes relevantes según el reglamento 231/01.

Todas las denuncias que se refieran a hechos suficientemente detallados y que no resulten manifiestamente infundadas o falsas serán objeto de investigaciones posteriores, de las que se hará cargo la Unidad QLC identificada como entidad también responsable de la gestión del proceso de investigación.





**Fondazione WeWorld-GVC**

Via Serio 6, 20139, Milano

Tel +39 02 55231193

Fax +39 02 56816484

Via Baracca 3, 40133, Bologna

Tel +39 051 585604

Fax +39 051 582225

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