



Política de Combate ao terrorismo
Fundação WeWorld-GVC

**Atualização aprovada pelo Conselho de Administração - Maio de
2024**

Sumário

1. INTRODUÇÃO E OBJECTIVO	1
2. BENEFICIÁRIOS	2
3. A POSIÇÃO DA WE WORLD	2
4. MECANISMOS DE PREVENÇÃO E LUTA CONTRA O TERRORISMO	3
5. RESPONSABILIDADES	3
FUNÇÕES DO PESSOAL	3
FUNÇÕES DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO E DE UNIDADE, CHEFES DE UNIDADES REGIONAIS E REPRESENTANTES DOS PAÍSES	4
FUNÇÕES DA UNIDADE QUALITY, LEGAL, COMPLIANCE (QLC)	5
FUNÇÕES DA DIRETORA-GERAL	5
FUNÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
FUNÇÕES DO PRESIDENTE	5
6. DEVER DE COMUNICAR E DENUNCIAR IRREGULARIDADES	6

1. INTRODUÇÃO E OBJECTIVO

A Fundação WeWorld-GVC (doravante designada por WeWorld), criada em Dezembro de 2018 pela união da WeWorld Onlus - fundada em Milão em 1999 - e a Associação GVC - criada em Bolonha em 1975 - pretende, com este documento, sublinhar e reafirmar o seu empenho na luta contra o terrorismo.

A WeWorld está ativa em 26 países e reconhece que nos diferentes contextos em que opera, a nível local, existem diferentes abordagens e diferentes regulamentos relativos à ameaça terrorista. Esta política pretende, portanto, garantir que, embora tendo em conta estas diferenças, incluindo as diferenças legislativas a nível local, a Organização adote um quadro comum na luta contra o terrorismo.

A WeWorld reconhece a existência de um possível risco de desvio - por pessoal, parceiros, terceiros contratados para realizar as atividades, etc. - dos seus fundos institucionais, a favor de atividades direta ou indiretamente relacionadas com o terrorismo.

A WeWorld elaborou esta política para enfrentar qualquer utilização indevida ou desvio de fundos, assegurando que estes não sejam utilizados, direta ou indiretamente, para apoiar atividades terroristas, bem como para fornecer orientações úteis sobre o que fazer no caso de um destes atos ter sido realizado.

Ao mesmo tempo, a WeWorld acredita que uma governança estruturada, e a existência de sólidos procedimentos administrativos, contábeis, de gestão de parceiros, etc... podem conter e prevenir os riscos relacionados com o terrorismo. Os sistemas de controlo interno, prevenção e luta contra a fraude e corrupção e gestão e análise de riscos em uso na Organização, apoiam e integram, portanto, esta política na sua aplicação.

Esta política afirma o compromisso da WeWorld de impedir que as atividades de assistência humanitária e/ou apoio ao desenvolvimento sustentável sejam indevidamente interferidas com atividades e/ou fenómenos terroristas ou financiamento do terrorismo, com o objectivo último de combater qualquer fenómeno de apropriação indevida de fundos ou, em qualquer caso, a apropriação indevida de ajuda para a realização de actos ilícitos do tipo acima mencionado.

Esta política também faz parte do sistema 231/01 adotado pela WeWorld, em conformidade com a legislação italiana de prevenção do crime.

2. BENEFICIÁRIOS

Esta política aplica-se em todos os países onde a WeWorld opera e é, portanto, uma política global.

A política é dirigida a, sem exceção: Membros da Fundação (Promotores e Assinantes), aos Órgãos da Fundação - Conselho de Promotores e Conselho de Assinantes, Conselho de Administração, Presidente, Diretora Geral, Conselho Fiscal, todas as pessoas sujeitas à sua direção e supervisão, todo o pessoal, empregados, colaboradores - independentemente do seu papel e função. Todos os sujeitos que, por diferentes razões, colaboram com a WeWorld são também Recipientes: consultores, fornecedores, voluntários, parceiros, sujeitos de financiamento, doadores - e em geral a todos aqueles que, com as suas contribuições, apoiam a atividade da WeWorld; as disposições aqui contidas aplicam-se, portanto, a qualquer outro sujeito que estabeleça, direta ou indiretamente, permanente ou temporariamente, relações com a Organização.

Os princípios e disposições aqui contidos são vinculativos para todos os Destinatários, que devem ser inspirados por eles no exercício das suas actividades a favor e no seio da Organização.

3. A POSIÇÃO DA WE WORLD

A WeWorld condena veementemente todas as formas de terrorismo, e não apoiará, tolerará ou encorajará, através das suas atividades institucionais, qualquer forma e/ou acto de terrorismo, ou qualquer atividade relacionada com o terrorismo, incluindo o seu financiamento.

A WeWorld implementa em todos os países em que opera as disposições antiterrorismo em vigor a nível internacional, italiano e europeu, e também recorda as numerosas resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas¹, bem como a Estratégia Global Antiterrorismo adotada pelas Nações Unidas, sobre a luta contra o terrorismo e o seu financiamento.

Além disso, a WeWorld reconhece e adere às disposições antiterrorismo adotadas pelos seus próprios doadores institucionais.

Esta política representa um compromisso da Organização na luta contra o terrorismo e contribui para assegurar que não sejam atribuídos fundos direta ou indiretamente para apoiar entidades e/ou indivíduos relacionados com o terrorismo, ou o seu possível

¹ Referência: Resolução 1989/2011, Resolução 1988/2011, Resolução 2178/2014

financiamento. A WeWorld está empenhada em reforçar a sua ação institucional a este respeito.

4. MECANISMOS DE PREVENÇÃO E LUTA CONTRA O TERRORISMO

A WeWorld adota uma abordagem baseada na prevenção e combate ao terrorismo, e, a fim de minimizar o risco de desvio de fundos para o financiamento do terrorismo, aplica as seguintes medidas

- Divulgação e reforço entre o pessoal e os intervenientes relevantes das regras de conduta contidas no seu Código de Ética e Conduta e Política Antifraude e Anticorrupção, com particular atenção aos princípios de combate á lavagem de dinheiro e ao desvio de fundos;
- Contabilidade correta, acompanhamento adequado de todas as despesas, divulgação das demonstrações financeiras anuais e relatórios financeiros;
- Análises periódicas de risco relativas a medidas de prevenção do terrorismo, incluindo análises de segurança que são também dirigidas aos intervenientes no terreno, a fim de determinar a exposição concreta ao risco para as operações da Organização;
- Realização de auditorias periódicas dos balanços e a nível de projeto;
- Verificação adequada da identidade dos homólogos da WeWorld: os parceiros, sub-garantias e fornecedores são periodicamente avaliados para verificar a sua identidade e assegurar, entre outras coisas, que não estão envolvidos em atividades terroristas²;
- Formação do pessoal e dos parceiros sobre o conteúdo desta política, sobre os mecanismos de controlo interno da Organização, também em relação ao papel desempenhado.

5. RESPONSABILIDADES

FUNÇÕES DO PESSOAL

Os trabalhadores, colaboradores, voluntários, e todo o pessoal, têm o dever de ler e familiarizar-se com esta política, de participar em atividades de formação propostas sobre o assunto e de cumprir com os regulamentos antiterrorismo em vigor, bem como com o conteúdo deste documento.

² Verificar se a pessoa em causa não consta das listas de sanções consolidadas de diferentes países e governos.

FUNÇÕES DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO E DE UNIDADE, CHEFES DE UNIDADES REGIONAIS E REPRESENTANTES DOS PAÍSES

São responsáveis por assegurar que esta política e os deveres dela decorrentes sejam dados a conhecer aos seus beneficiários, e que o pessoal e os intervenientes externos (parceiros, fornecedores, ministérios, etc.) cumpram as disposições deste documento e a legislação em vigor em matéria de luta contra o terrorismo.

Existe também o dever de realizar avaliações periódicas sobre o risco de exposição a fenómenos terroristas e, nas suas atividades, formular respostas de atenuação adequadas e um acompanhamento adequado. No que respeita a estas atividades, devem informar e consultar a Unidade Quality, Legal, Compliance (QLC).

Além disso, e mais em pormenor:

- **Na seleção e recrutamento de pessoal**, os Gestores são obrigados, também em relação à sensibilidade do cargo desempenhado e do país em que a colaboração é realizada, a adquirir referências sobre a pessoa contratada, solicitando, se necessário e considerando a delicadeza do papel, também o seu registo criminal;

- **A nível dos procedimentos administrativos e financeiros, entre outros:** i) WeWorld assegura um acompanhamento de todos os registos contabilísticos; cada registo é marcado com uma identificação que é automática e inequivocamente atribuída a cada despesa ou movimento quando registado no sistema contábil, permitindo que cada movimento e/ou despesa seja associado de forma única a um projeto específico; ii) o sistema de controle interno e segregação de funções assegura um controle contínuo sobre a utilização dos fundos, impedindo a sua má utilização; iii) o sistema de reconciliações de caixas registadoras e bancos, tal como descrito no manual e no SOPs AFC e nos Manuais Operacionais Locais, permite um controlo e monitorização precisos das despesas e movimentos financeiros que afetam as operações da Organização; iv) o sistema de autorizações e verificação que é necessário antes de se proceder a um pagamento, conforme detalhado no manual e no SOPs AFC e nos Manuais Operacionais Locais, assegura que o pagamento só pode ser efetuado contra um título válido, e na presença da documentação de apoio necessária (documentação de autorização interna, emissão de fatura, recibo, ou nota de entrega pelo fornecedor do bem ou serviço); v) pagamentos superiores a 500 euros, ou valor equivalente, são necessariamente processados através do banco, a menos que seja necessária uma renúncia, que deve ser devidamente documentada e previamente autorizada; vi) após a realização de um pagamento, é sempre exigida prova de liberação pelo fornecedor; vii) as doações feitas a terceiros devem ser apoiadas e justificadas por documentação de apoio válida e autorizadas pela sede, o mesmo se aplicando a quaisquer doações recebidas de terceiros.

- Ao nível dos **procedimentos de compra**, a Organização assegura a aplicação rigorosa dos procedimentos estabelecidos no Manual de Procedimentos de Compra. Estes asseguram uma escolha entre contrapartes negociadoras baseada nos princípios de equidade, transparência e integridade, bem como no cumprimento de elevados padrões éticos em conformidade com as melhores práticas comerciais. A WeWorld adquire informações sobre os seus fornecedores, em conformidade com o princípio “conheça o seu fornecedor” e

efetua verificações para garantir que estes não aparecem nas listas negras oficiais³. A WeWorld também assegura o controlo e monitorização interna dos stocks e bens locais, em conformidade com os procedimentos operacionais e através da coordenação local da sede.

- Ao nível do **departamento de programas**, a WeWorld, entre outras coisas, aplica-se: i) realiza procedimentos de devida diligência na seleção e avaliação dos seus parceiros para a implementação conjunta das atividades do projeto; ii) fornece formação e, em geral, programas de capacitação aos parceiros do projeto, que estão, entre outras coisas, sujeitos a um acompanhamento constante; iii) ao aplicar os princípios da PCM, incluindo a avaliação e o acompanhamento, assegura a qualidade e a responsabilização nos programas implementados; iv) assegura uma seleção de beneficiários consistente com os resultados das avaliações, que permanecem devidamente documentados; vi) assegura uma gestão das queixas e feedback provenientes dos beneficiários das comunidades envolvidas⁴.

FUNÇÕES DA UNIDADE QUALITY, LEGAL, COMPLIANCE (QLC)

Assegura que os riscos ligados aos fenómenos terroristas tenham sido devidamente avaliados e identificados pelos vários Gestores e pelos outros sujeitos, referidos no parágrafo anterior. Assegura também que o sistema de controlo interno e de gestão de riscos seja corretamente implementado. Informa periodicamente o CEO sobre as atividades que têm sido realizadas. Em caso de alertas, dirige-se prontamente ao Organismo de Supervisão em caso de receção de quaisquer relatórios relevantes nos termos da legislação contida no Decreto Legislativo n.º 231/01.

FUNÇÕES DO DIRETORA GERALTOR-GERAL

O Diretora-Geral preside ao sistema de controlo interno e gestão de risco e informa periodicamente o Conselho de Administração.

FUNÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aprova o conteúdo deste documento e propõe e aprova atualizações sempre que considerado necessário. Supervisiona a aplicação desta política, respeitando-a por sua vez.

FUNÇÕES DO PRESIDENTE

Assegura, através da colaboração com a Diretora Geral, que o sistema de controlos internos para prevenir o terrorismo está em conformidade com as normas regulamentares actuais e é coerente com o plano estratégico e a política de riscos.

Planeia, de acordo com o Conselho de Administração, as atividades de auditoria interna, destinadas a controlar, entre outras coisas, a implementação desta política e os

³ Verificar se a pessoa em causa não consta das listas de sanções consolidadas de diferentes países e governos.

⁴ CRM – Mecanismos de Resposta às Reclamações

procedimentos nela referidos, bem como o seu cumprimento por parte dos seus Destinatários.

6. DEVER DE COMUNICAR E DENUNCIAR IRREGULARIDADES

Todos os Destinatários desta política que, ao realizarem as suas atividades em nome e por conta da Organização, identifiquem ou tenham conhecimento de atividades relacionadas ou atribuíveis, direta ou indiretamente, a atividades ou associações terroristas, têm o dever de as denunciar através dos canais criados pela WeWorld.

A Organização garante confidencialidade e proteção contra represálias a qualquer pessoa que, tendo tomado conhecimento ou suspeitando de comportamento ilegal, decida denunciá-lo de boa-fé.

As denúncias de violações, mesmo presumíveis, desta política devem ser enviadas através da plataforma de denúncias criada pela WeWorld para o efeito e acessível através da seguinte hiperligação <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>. A plataforma garante a confidencialidade e permite manter o denunciante atualizado sobre o estado do processo através da emissão de uma palavra-passe aquando do envio da denúncia.

Alternativamente, podem ser enviados relatórios para o endereço interno da WeWorld compliance@weworld.it gerido pela Unidade Quality, Legal, Compliance (QLC), que informará prontamente o Organismo de Supervisão, no caso de relatórios relevantes ao abrigo do Regulamento 231/01.

Todos os relatórios relacionados com fatos suficientemente detalhados e que não provem ser manifestamente infundados ou falsos serão investigados mais aprofundadamente, os relatórios serão assumidos pela Unidade QLC identificada como a entidade responsável pela gestão do processo de investigação



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