



Código ético e de conduta Fundação WeWorld-GVC

**Atualizado pelo Conselho de Administração - Abril
2026**

Índice

1. PREMESSA.....	3
Finalidade do Código.....	3
Destinatários.....	3
2. OS PRINCÍPIOS.....	5
Visão.....	5
Missão.....	5
Cumprimento das Leis e Regulamentos.....	5
Autonomia e independência.....	5
Honestidade, Correção e Lealdade.....	5
Respeito pela dignidade da Pessoa, luta contra a discriminação e promoção da igualdade dos géneros.....	5
Profissionalidade e diligência.....	6
Transparência.....	6
Conflito de interesses.....	6
Sustentabilidade.....	7
Princípios da Ajuda Humanitária.....	7
Segurança no ambiente de trabalho e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores.....	7
Salvaguarda do Ambiente.....	7
Promoção social e papel do voluntariado ativo.....	7
Parceria e networking.....	8
3. ÉTICA DAS RELAÇÕES E REGRAS DE COMPORTAMENTO.....	9
Relações com os beneficiários e as Comunidades Locais.....	9
Relações com os Fornecedores.....	9
Relações com os Colaboradores (Consultores e Parceiros).....	10
Relações com os Recursos Humanos (Empregados, Colaboradores Estrangeiros, Estagiários e Voluntários).....	11
Relações com a Administração Pública e as Instituições Públicas.....	13
Relações com os Doadores (públicos ou particulares).....	14
Relações com os Membros do Conselho Fiscal e Sociedades de Auditoria.....	15
Relações com a Autoridade judiciária.....	15
Relações com a Comunicação Social.....	15
4. GESTÃO DOS BENS E DAS INFORMAÇÕES DA FUNDAÇÃO.....	16
Utilização dos bens da Fundação.....	16
Anti-lavagem de dinheiro.....	16
Utilização das informações e da privacidade.....	16
Utilização do sistema de informação.....	16
Contabilidade e controlos internos.....	17
5. DIVULGAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO ÉTICO.....	18
Implementação e divulgação do Código Ético.....	18
Relatórios e o sistema de denúncia.....	18
Violações do Código Ético e respetivas sanções.....	19
Entrada em vigor.....	20
ANEXO 1	
O modelo de relatório e o processo de gestão de relatórios	21

PREMISSA

1

WeWorld-GVC é a Fundação nascida em dezembro de 2018 da união da WeWorld Onlus, fundada em Milão em 1999, com a Associação GVC, constituída em Bolonha desde 1971. A Fundação é ativa em mais de 20 Países e trabalha, em Itália e no Mundo, para que os direitos fundamentais de todos os seres humanos, nomeadamente de crianças e mulheres, sejam reconhecidos e respeitados, para a luta contra a pobreza, a violência e as injustiças, gerando oportunidades e desenvolvimento sustentável. A abordagem, laica e independente, prevê o envolvimento de comunidades e forças sociais, instituições e administrações locais, agentes de mudança para garantir a todos um acesso adequado à educação, água, alimentação, habitação, saúde e trabalho. Qualquer ação é planificada para aumentar a resiliência da população, para que encontrem a confiança e os recursos para alcançar a autossuficiência. WeWorld compromete-se a fornecer uma resposta atempada e eficaz, mesmo em situações de emergência, em caso de conflitos e catástrofes naturais. Além disso, promove a educação à cidadania ativa em Itália e na Europa, através do incentivo da coexistência pacífica entre os povos, reforçando uma identidade multicultural e uma sensibilidade partilhada sobre temas do desenvolvimento.

1.1 Finalidade do Código

O presente Código Ético e de Conduta (de agora em diante designado por "Código") define, esclarece e partilha o conjunto dos valores éticos aceites e reconhecidos que orientam e inspiram a ação da Fundação, identificando ainda os direitos, os deveres e as responsabilidades dos sujeitos que entram em relação com ela para a realização das suas atividades. O Código enumera, portanto, os valores aos quais a WeWorld se remete no desenrolar das próprias atividades e indica os princípios que devem inspirar o comportamento de todos os seus Destinatários.

O Código, constitui, também parte integrante do Modelo de Organização, gestão e controlo ex Decreto-Lei 231/2001, e ajuda a prevenir a realização dos delitos ligados às previsões do Decreto, que indica uma responsabilidade específica das entidades como consequência da prática das infrações e dos delitos administrativos a que se refere.

O Código tem a finalidade de orientar eticamente as ações da Fundação, constituindo um documento vinculante para todos os seus Destinatários. A Fundação, para proteção do seu trabalho e da sua reputação e para salvaguardar os seus recursos, não realizará qualquer tipo de relacionamento com aqueles que não desejam operar, assegurando o cumprimento da legislação pertinente e os princípios éticos e de comportamento enunciados no presente documento. A aplicação e o cumprimento dos princípios mencionados, também é uma das obrigações mais gerais de cooperação, correção, diligência e fidelidade exigidas pela natureza das prestações devidas, às quais todos estão vinculados na realização de qualquer atividade em favor da Fundação.

O Código, embora tendo em conta as diferenças regulamentares, económicas, sociais e culturais, é também aplicado às atividades desempenhadas no estrangeiro pela Fundação.

1.2 Destinatários

As disposições do presente Código são dirigidas aos seguintes Destinatários, sem nenhuma exceção: os Membros da Fundação (Promotores e Aderentes), os Órgãos da Fundação – o Colégio dos Promotores e o Colégio dos Aderentes, o Conselho de Administração, o Presidente, o Diretor Executivo, o Colégio dos Auditores – todas as pessoas sujeitas à sua direção e fiscalização, todo o pessoal – independentemente do seu papel e função exercidos - todas as pessoas que, de forma diferente, colaboram com a WeWorld– inclusive todos os profissionais chamados a realizar o seu trabalho em nome e em benefício da Fundação – e portanto consultores, fornecedores, voluntários, parceiros, entidades financiadores, doadores – e, em geral, todos os que com o seu contributo apoiam a atividade da WeWorld; as disposições contidas aqui aplicam-se, portanto, a qualquer outra pessoa que estabeleça, direta ou indiretamente, estável ou temporariamente, relações com a Fundação WeWorld. Os princípios e as disposições do Código são vinculantes para todos os Destinatários, constituindo uma declinação das obrigações gerais de diligência, boa-fé, lealdade e correção que devem inspirar cada um no desempenho da sua atividade em favor e no âmbito da Fundação. Os Destinatários, além disso, dentro dos limites das próprias competências e responsabilidades, são obrigados a mandar respeitar a eventuais terceiros os princípios e normas de conduta expressados pelo presente Código. A Fundação, além disso, compromete-se a difundi-la internamente, o mais amplamente possível e a dar a conhecer o Código a qualquer pessoa que tenha relações com o mesmo.

OS PRINCÍPIOS

2

2.1 Visão

Queremos um mundo melhor em que todos, especialmente crianças e mulheres, tenham igualdade de oportunidades e direitos, acesso aos recursos à saúde, à instrução e a um trabalho digno. Um mundo em que o ambiente é um recurso partilhado a ser respeitado e preservado, onde a guerra, a violência e a exploração sejam excluídos. Um mundo, terra de todos, em que ninguém seja excluído.

2.2 Missão

A WeWorld trabalha em conjunto com indivíduos em margens geográficas, económicas e sociais para superar a desigualdade e construir um futuro mais justo – um futuro que defenda a dignidade e a diversidade das pessoas e do planeta. Apoiamos indivíduos e comunidades com assistência humanitária em contextos de crise e promovemos caminhos para a autodeterminação e o desenvolvimento, contribuindo para a mudança estrutural e criando oportunidades para todos.

2.3 Cumprimento das Leis e Regulamentos

A WeWorld reconhece o respeito pelo princípio da legalidade como essencial em todos os contextos onde atua. As atividades realizadas em nome e por conta da WeWorld terão de ser realizadas em plena conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, a nível local, nacional e internacional.

Cada Destinatário compromete-se a adquirir o conhecimento e garantir o cumprimento da lei aplicável naquele momento, em vigor em relação ao desempenho das suas funções.

2.4 Autonomia e independência

A WeWorld é independente e autónoma de interferências, interesses, filiações de natureza política, económica, religiosa ou militar, de natureza tanto pública como privada. A Fundação opera sempre independentemente dos interesses privados e das políticas governamentais.

2.5 Honestidade, Correção e Lealdade

Honestidade, correção e lealdade constituem valores fundamentais que orientam a ação da Fundação, para todas as suas atividades e iniciativas.

As relações instauradas pelos colaboradores da Fundação, em todos os setores, têm de ser baseados em critérios de respeito mútuos, honestidade e lealdade; os colaboradores comprometem-se, ainda, a remover quaisquer obstáculos em relação à prossecução destes valores.

2.6 Respeito pela dignidade da Pessoa, luta contra a discriminação e promoção da igualdade dos géneros

A WeWorld promove o respeito pelos direitos fundamentais da pessoa, salientando e recordando a importância dos valores expressos na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas.

A Fundação reconhece como todos os seres humanos têm igual dignidade, independentemente de sexo, raça, língua, religião, opiniões políticas, etc. e rejeita todas as formas de discriminação, enfatizando como a valorização das diversidades e o diálogo intercultural são condições fundamentais para o desenvolvimento.

Nas relações, tanto internas como externas, não são, de forma alguma, tolerados comportamentos instaurados por qualquer pessoa que colabora com a WeWorld, tendo carácter discriminatório, ou de outra forma prejudicial para a dignidade pessoal. Nenhuma forma de propaganda ou incitação à prática de crime por motivos raciais, de etnia e/ou religiosos, é admissível.

A WeWorld intervém ativamente para ultrapassar, de maneira concreta, todas as formas de discriminação baseadas no sexo, na raça, na orientação religiosa, sexual e/ou política.

A Fundação, também e mais especificamente, assume os valores expressos na Convenção Internacional sobre os Direitos da Infância e da Adolescência (ONU - 1989), e rejeita todas as formas de abuso, violência, maus-tratos ou discriminação infligidos a menores e adolescentes, através de suas ações, para a remoção de condições ambientais e sociais que possam levar às situações de abuso, violência ou discriminação acima mencionadas. É fortemente condenada, sem nenhuma exceção (recordando também a Convenção de Lanzarote) todas as formas de exploração ou abuso sexual – incluindo a prostituição de menores, a pornografia infantil, a posse de material pedo pornográfico, o turismo sexual de menores, os casamentos forçados, a mutilação genital feminina – praticada contra menores de 18 anos - para salvaguardar o seu desenvolvimento físico, psicológico, espiritual, moral e social. Da mesma forma, são condenadas todas as formas de exploração de trabalho e menores e aliciamento de menores; aos fornecedores e a qualquer pessoa que estabeleça um relacionamento com a Fundação, para realizar as suas atividades, é expressamente proibido o uso de trabalho infantil e a Fundação não estabelecerá qualquer tipo de relação com aqueles que se recusarem a aderir a esta disposição. Para isso e para reforçar estes princípios, a WeWorld-GVC adota e assume uma Política de Proteção Infantil que cada Destinatário deste Código é chamado a observar.

A Fundação esforça-se, ativamente, por promover a igualdade concreta entre os sexos e estimular a adoção de políticas e medidas, tanto a nível nacional como internacional, para proteção dos direitos das mulheres, para a remoção dos estereótipos de género e de todos aqueles obstáculos que impeçam uma participação efetiva das mulheres na vida económica e social. A ação da WeWorld inspira-se na Convenção para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres.

Igualmente, a WeWorld repudia qualquer forma de violência contra as mulheres, física e/ou psicológica, incluindo a violência doméstica, remetendo-se aos valores consagrados na Convenção de Istanbul para a proteção das mulheres contra todas as formas de violência e ainda para a proteção das vítimas de violência.

Nas relações de trabalho da Fundação são proibidos todos os comportamentos que podem ser retratados numa forma de violência, física e/ou moral, perseguição psicológica, mobbing e/ ou stalking, que possam ofender a dignidade e integridade psicofísica dos indivíduos, mesmo eventualmente em detrimento do clima de trabalho. Ninguém deve ser colocado em estado de sujeição, através de violência, ameaça, abuso de autoridades, chantagens e/ou agressões de qualquer natureza. Qualquer forma de assédio é proibida.

2.7 Profissionalidade e diligência

A Fundação tem uma abordagem profissional e responsável, para obter a máxima eficiência e que responde às reais necessidades e exigências dos que - direta ou indiretamente – beneficiam do apoio da WeWorld. Os Destinatários deste Código são obrigados a realizar as suas funções com diligência e dedicação, assumindo as obrigações que lhes incumbem no âmbito das funções confiadas, envidando todos os esforços para alcançar os objetivos estabelecidos. É exigido, ainda, como princípio imprescindível, a colaboração mútua entre empregados e colaboradores.

2.8 Transparência

A WeWorld garante transparência, integridade e exatidão na divulgação das informações que dizem respeito à Fundação, reconhecendo a necessidade de divulgar as suas atividades, tanto no plano financeiro como no da eficiência das ações.

2.9 Conflito de interesses

Em todas as suas atividades, a WeWorld evita todo e qualquer conflito de interesses, real ou mesmo apenas abstratamente configurável. Todos os Destinatários do presente Código devem evitar quaisquer situações de conflito de interesses, entre as atividades económicas pessoais ou com os membros da família e as funções exercidas. O colaborador que se encontre em uma situação, real ou potencial, que possa determinar um conflito de interesses, deve assinalá-la, por escrito e atempadamente, ao próprio chefe, para que seja avaliada a presença efetiva e definida a eventual intervenção.

2.10 Sustentabilidade

A Fundação WeWorld tenciona alcançar resultados duradouros ao longo do tempo. Para garantir sustentabilidade às atividades realizadas, visa o envolvimento estável e concreto dos beneficiários, das comunidades, das autoridades locais e de parceiros, institucionais e não institucionais.

2.11 Princípios da Ajuda Humanitária

A WeWorld remete-se aos princípios de imparcialidade, neutralidade, independência e humanidade contidos no Código de Conduta da Ajuda Humanitária, mediante o alinhamento das suas atividades em contextos de caráter de emergência a tais princípios.

Além disso, a Fundação repudia a guerra e todas as formas de violência, exclui todos os atos instaurados com finalidades de terrorismo ou subversão da ordem democrática, instaurando ainda medidas de controlo que visam evitar uma eventual distração dos recursos da Fundação a esse objetivo ilícito.

2.12 Segurança no ambiente de trabalho e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores

A WeWorld considera de importância primordial a salvaguarda da segurança e da saúde dos trabalhadores, e alinha-se à legislação em vigor, para salvaguarda da segurança e higiene nos lugares de trabalho. A Fundação cria, portanto, um sistema de gestão e prevenção dos riscos no ambiente de trabalho válido para esse efeito.

Os Destinatários são chamados, por sua vez, a cumprir a legislação em matéria de segurança, garantindo o cumprimento rigoroso, para além das leis, da Política e dos procedimentos operacionais criados pela Fundação com vista a eliminar ou resolver, dentro do possível, os riscos envolvidos. Cada Destinatário abstém-se da exposição a riscos não necessários para a realização das suas funções e compromete-se a divulgar ativamente uma cultura da segurança no lugar de trabalho. A WeWorld cuida da formação e sensibilização dos trabalhadores relativamente ao tema através de sessões de formação e de atualização.

2.13 Salvaguarda do Ambiente

A WeWorld considera o ambiente como bem comum e recurso primário, que deve ser respeitado e defendido. No âmbito das suas ações, trabalha para detetar um equilíbrio entre o desenvolvimento social, económico e o respeito do ambiente, como única solução para reduzir, de maneira duradoura, as causas da pobreza e garantir um desenvolvimento sustentável. Para isso, a WeWorld compromete-se a observar a legislação em matéria de proteção do ambiente.

2.14 Promoção social e papel do voluntariado ativo

A WeWorld, ciente do seu papel de promoção social ativa, inclui, de maneira estável, na sua atividade, a sensibilização da sociedade civil com o objetivo de promover uma mudança de atitude e de políticas, em favor de iniciativas de solidariedade, de cooperação internacional, iniciativas de valor cultural e social.

Além disso, a Fundação reconhece o papel de voluntariado ativo como um elemento essencial da sua ação. Os Voluntários são um recurso humano fundamental no âmbito das atividades de sensibilização da opinião pública, na divulgação de uma cultura da paz e da cooperação entre os povos e nas atividades de recolha de fundos. Além disso, eles são levados a participar ativamente na realização dos projetos implementados nas sedes estrangeiras em que a Fundação desenvolve a sua atividade, contribuindo à divulgação de valores de solidariedade e éticos dos quais a WeWorld é promotora.

2.15 Parceria e networking

A WeWorld reconhece e centra-se na importância das relações: a constituição de parcerias, a participação em redes e grupos de trabalho são considerados meios importantes para aperfeiçoar as suas competências e coordenar melhor as suas ações, garantindo ainda a sua eficiência. A Fundação, portanto, reconhece e atua os Princípios da Parceria (PoP) em âmbito humanitário – (*Equality, Transparency, Result-Oriented Approach, Responsibility and Complementarity*) adotados em 2007 pela Global Humanitarian Platform (GHP)

ÉTICA DAS RELAÇÕES E REGRAS DE COMPORTAMENTO

3

A WeWorld baseia as atividades que envolvem terceiros nos princípios éticos identificados neste Código e, ao mesmo tempo, pede aos terceiros, quando da realização de atividades em nome e por conta da Fundação, que adaptem os seus comportamentos aos princípios enunciados no Código em qualquer circunstância.

3.1 Relações com os beneficiários e as Comunidades Locais

A Fundação respeita e contribui ao desenvolvimento económico e social das comunidades em que atua e age. A WeWorld impõe a todos os Destinatários deste Código (empregados, colaboradores, voluntários, fornecedores, parceiros de projeto etc..) a adoção de uma conduta digna para com os beneficiários das atividades da Fundação, com os quais, na sequência do cargo confiado, tivessem de entrar em contacto.

Cada Destinatário tem a obrigação, para com os beneficiários e as comunidades, de adotar um comportamento respeitoso, não concorrencial da dignidade pessoal, não discriminatório e não estigmatizante, prestando uma atenção especial aos sujeitos que devido à sua idade, sexo, condição pessoal, social, física e/ou psíquica, etc.. se encontrem em posição de maior vulnerabilidade.

Fica vedado criar falsas expectativas ou promessas em relação às comunidades, beneficiários e parceiros com os quais a WeWorld mantém relações. Pede-se aos Destinatários que forneçam aos mesmos uma representação real, daquilo que a Fundação possa de fato realizar através das suas ações.

É proibido manter relações sentimentais e/ou sexuais com adultos vulneráveis, beneficiários dos projetos ou com indivíduos menores. Considera-se menor qualquer pessoa de idade inferior aos 18 anos (ou de idade superior, caso seja assim consagrado pela legislação local), a prescindir dos usos ou costumes locais. Todas as relações entre a Fundação e os beneficiários são desencorajadas quando as mesmas geram dinâmicas de poder desiguais. É absolutamente vedada a concessão de dinheiro ou outras utilidades (bens e/ou serviços) em troca de favores sexuais por parte dos beneficiários, assim como é vedado, o pedido, explícito e/ou implícito, de dinheiro e qualquer outra utilidade em favor de quem opera para a Fundação ou em favor da mesma Fundação, em troca da promessa e/ou do fornecimento de ajuda aos beneficiários.

A WeWorld visa um envolvimento estável dos próprios beneficiários – indivíduos e comunidades – em todas as fases de realização das suas ações, a partir da fase de identificação das necessidades até à implementação e monitorização, considerando esta como estratégia eficaz, para facilitar uma apropriação em favor dos mesmos dos resultados de projeto, funcional à sustentabilidade e durabilidades das ações. A WeWorld reconhece e aplica nos seus programas de ajuda humanitária o princípio de Accountability to Affected Populations e também prepara, no âmbito dos seus projetos, mecanismos apropriados através dos quais os beneficiários podem apresentar as suas eventuais queixas e reclamações à Fundação (Complaints Response Mechanisms - CRM), respeitando o seu direito à privacidade.

3.2 Relações com os Fornecedores

As relações que a WeWorld mantém com os seus fornecedores, são inspirados nos princípios de equidade e não discriminação, transparência e lealdade.

Na compra dos bens, equipamentos, serviços e obras necessárias para a realização dos seus projetos, a Fundação, em princípio, privilegiará a compra dos mesmos diretamente no lugar de produção, para sustentar a economia dos Países em que opera e favorecer o seu trabalho, desde que isso não constitua causa de distorções ou prejuízos à economia local à qual atinge.

Os processos de compra têm de ser baseados em parâmetros de avaliação objetivos e respeitando os critérios de economia, eficiência e da melhor relação qualidade-preço. É necessário, portanto, proceder à procura de soluções ótimas que garantam a máxima subvenção total para a Fundação, concedendo igualdade de oportunidades para cada fornecedor.

A WeWorld, na seleção dos seus fornecedores, é obrigada a cumprir as Regras e os Procedimentos de Compra adotados pela Fundação. Além disso é exigida a proporcionalidade entre a aplicação do procedimento (a mais apropriada) em relação ao valor do contrato a celebrar. A Fundação, na gestão das relações com os fornecedores, é nomeadamente obrigada a:

- Estabelecer relações eficientes e transparentes, inspiradas nas melhores práticas comerciais;
- Verificar a identidade dos seus fornecedores: a WeWorld instaura relações de natureza económica exclusivamente com sujeitos na posse de requisitos de idoneidade e boa reputação, ocupados exclusivamente em atividades de tipo lícito e em conformidade com os valores expressados neste Código;
- Formalizar todos os processos de compra, garantindo a sua rastreabilidade e a conservação da respetiva documentação e justificação da escolha;
- Permitir a possibilidade de participar em processos de compra pela Fundação a todas as pessoas que estejam na posse dos requisitos técnicos e de ética pretendidos;
- Aplicar as condições previstas pelo contrato, em conformidade com as disposições de lei em vigor;
- Evidenciar os eventuais conflitos de interesse da Fundação para com os fornecedores e não abusar de uma eventual posição de vantagem, em qualidade de clientes, para provocar desvantagens intencionais aos fornecedores. Ao mesmo tempo, os Destinatários deste Código têm a obrigação, nas relações com os fornecedores, de não tentar obter qualquer ganho pessoal, aceitando vantagens ou uma conveniência especial nas operações de abastecimento.

Os fornecedores que mantêm relações com a Fundação têm a obrigação de garantir que os bens/serviços/trabalhos fornecidos não provêm de e não sejam o fruto de atividades de natureza ilícita ou ilegal. Cada fornecedor compromete-se, ainda, a garantir de não utilizar, para a execução das suas atividades, mão-de-obra e/ou exploração do trabalho infantil e não empregar cidadãos de países terceiros cuja autorização de residência seja irregular; de uma forma mais geral, cada fornecedor compromete-se a respeitar os direitos dos trabalhadores empregados para a execução das atividades em favor da Fundação, em conformidade com as prescrições de lei em vigor, mesmo em tema de segurança. Os fornecedores comprometem-se, ainda, a respeitar as formalidades e a regulamentação ambiental, abstendo-se de cometer crimes com prejuízo do próprio ambiente.

A WeWorld reserva-se a faculdade, quando constatar que o fornecedor adote comportamentos em total contradição com as disposições contidas no presente Código, de adotar medidas que, nos casos mais graves, possam implicar a resolução da presente relação contratual.

3.3 Relações com os Colaboradores (Consultores e Parceiros)

A WeWorld baseia as relações com os seus colaboradores em critérios de transparência e profissionalidade.

Para a sua seleção, a Fundação aplica os princípios de imparcialidade e autonomia, evitando as situações que possam levar a um conflito de interesses; os colaboradores são selecionados com procedimentos transparentes, que sejam capazes de justificar a escolha dos parceiros nas negociações e, sem proceder a discriminações, avalia atentamente a possibilidade de recorrer a colaboradores externos, sendo a seleção efetuada com base nas características de qualificação profissional adequada e reputação.

A WeWorld tenciona estabelecer relações eficientes e uma relação de confiança mútua, promovendo o envolvimento dos colaboradores e comunicando, de forma transparente, os objetivos e os resultados esperados do cargo atribuído, mesmo com vista a garantir a melhor relação entre investimento económico, qualidade e duração da prestação. A Fundação regula as relações com os colaboradores, aplicando as disposições previstas pelo contrato, operando no âmbito da regulamentação em vigor e, ao mesmo tempo, exigindo respeito.

WeWorld pede aos seus colaboradores que:

- Cumpram as suas tarefas de acordo com o máximo respeito pelas leis, pela cultura e pelos usos locais, além de que observando os procedimentos da Fundação e das condições previstas para a execução correta das funções;
- Cumpram a prestação com profissionalidade, diligência e espírito de cooperação;
- Mantenham o rasto das boas práticas e assegurem confidencialidade do trabalho realizado, sem divulgar a terceiros as informações relativas à Fundação que estejam eventualmente em sua posse e/ou ter conhecimento e, no pressuposto de que toda a documentação eventualmente apresentada, no âmbito da cooperação, se mantém na titularidade da WeWorld.
- Respeitem os princípios e as regras enunciados neste Código.

Para a realização das suas atividades e para uma melhor eficiência e coordenação das próprias ações, a WeWorld

dispõe da colaboração de parceiros, locais ou internacionais, públicos – desde seja garantida a autonomia e a independência da Fundação de interesses de partidos, políticos e/ou governamentais – ou particulares que partilhem os mesmos princípios éticos da Fundação.

Aos parceiros é pretendido o cumprimento das mesmas regras de conduta aplicáveis aos colaboradores e, de uma forma mais geral, o cumprimento das disposições deste Código.

A WeWorld incentiva o desencadear de organizações locais, promovendo o desenvolvimento de capacidade das pessoas e das comunidades, com vista a garantir continuidade e sustentabilidade das próprias ações e uma apropriação dos resultados e capacidade a nível local, desincentivando formas de dependência da ajuda.

3.4 Relações com os Recursos Humanos (Empregados, Colaboradores Estrangeiros, Estagiários e Voluntários)

Os Recursos Humanos constituem um elemento indispensável e insubstituível e representam o principal fator de sucesso para a Fundação para o alcance dos próprios objetivos, quer do ponto de vista geral institucional, quer do ponto de vista mais estritamente organizacional. É por isso que a WeWorld se compromete a proteger e promover o bem-estar dos recursos humanos.

A seleção do pessoal pela WeWorld ocorre observando os procedimentos internos da Fundação, segundo princípios de transparência e não discriminação e com base nos critérios de competência, capacidades individuais e profissionalidade. O pessoal é admitido através de contratos de trabalho regulares, de acordo com os requisitos legais em vigor. O tratamento económico e das regulamentações aplicado está de acordo com o previsto pelas leis e pelos contratos de trabalho coletivos, das associações e individuais. A WeWorld não dá trabalho a trabalhadores estrangeiros sem autorização de residência e, de uma forma mais geral, não admite nenhuma forma de enquadramento da relação de trabalho não conforme e contrária à legislação aplicável.

A Fundação, empenha-se ainda em garantir ao pessoal uma circulação adequada e transparente das informações relacionadas com o bom funcionamento do trabalho e o desempenho das suas funções. Com especial atenção à segurança, a WeWorld quer salvaguardar os recursos humanos, para que operem em condições de segurança máxima possível e num ambiente de trabalho adequado e relacionado com o bom funcionamento das atividades a serem realizadas. Para isso prevê cursos de formação e atualização em matéria de segurança; fornece ainda informações adequadas relativamente às condições de vida e de segurança dos países em que o pessoal irá trabalhar, e às (eventuais) práticas de saúde e prevenção, que devem ser cumpridas, ainda que no respeito pelas escolhas de cuidados pessoais de todos. A Fundação promove ainda programas de sensibilização para os seus trabalhadores, com especial referência às obrigações em matéria de confidencialidade e segurança das informações.

Em virtude do reconhecimento do valor indispensável dos recursos humanos e da sua contribuição para a realização das atividades da Fundação, a WeWorld promove a construção de um contexto relacional honesto, baseado na mútua colaboração, comunicação, comparação e escuta. Favorece o diálogo como meio de solução de eventuais conflitualidades entre os trabalhadores. Reconhece e favorece as competências de cada um para o alcance de objetivos comuns, proporcionando a todos os membros da equipa as mesmas oportunidades, com base nos méritos e respeitando o princípio de igualdade, permitindo a cada um de desenvolver as suas capacidades e competências. A WeWorld define e/ou facilita, ainda, a frequência de programas de formação, treinamento, e/ou cursos de atualização, tendo em vista o crescimento das competências de cada um em relação à posição de trabalho desempenhada.

A Fundação, ciente do valor dos Sindicatos e dos seus representantes, define o diálogo entre os trabalhadores e os representantes sindicais, cooperando com eles para salvaguardar o bemestar dos seus trabalhadores, oferecendo-se também como mesa para a concertação entre os parceiros sociais.

Na altura da constituição da relação com a Fundação, cada pessoa recebe da WeWorld as informações necessárias relativas: a) aos requisitos legais aplicáveis à tipologia de contrato celebrado; b) à própria tarefa e funções; c) aos procedimentos e às normas – mesmo organizacionais internas - a serem seguidos para a boa realização das funções, incluindo as relacionadas com a segurança; d) às regras éticas e de conduta, a cumprir – através da entrega do presente Código -.

Com base nos contratos aplicáveis, aos recursos humanos que trabalham para a World, são conferidos deveres específicos. A cada um é exigida uma atitude leal e escrupulosa, respeitando os comportamentos previstos pelo presente Código na execução dos serviços requeridos. Pede-se a adoção de altos padrões éticos de comportamento, que respeitem os direitos fundamentais e não discriminatórios.

Cada trabalhador ou voluntário tem, ainda, que:

- a) Conhecer e respeitar a regulamentação em vigor, os processos, os procedimentos e as orientações da Fundação, bem como todos os princípios contidos no presente Código, abstenendo-se de comportamentos que não estejam de acordo com os princípios acima indicados. Tem, ainda, a obrigação de cooperar para esclarecer eventuais violações. Cada trabalhador ou voluntário tem o direito e a obrigação de consultar o seu chefe e/ou o Organismo de Fiscalização para obter quaisquer esclarecimentos relativos à interpretação e à aplicação dos princípios e das diretrizes do Código, bem como os comportamentos a manter cada vez que tiverem dúvidas quanto à sua correção ou compatibilidade com o indicado no próprio Código e/ou com os seus princípios de orientação;
- b) Observar as disposições e as instruções dadas pelos próprios chefes;
 - c) Cumprir todas as obrigações necessárias para a proteção da segurança e da saúde nos lugares de trabalho e divulgar uma cultura ativa da segurança;
 - d) Fornecer aos colegas, aos executivos e/ou aos próprios chefes responsáveis, uma cooperação adequada, comunicando todas as informações, mantendo o rasto das mesmas e instaurando todos os comportamentos que permitam trabalhar com a máxima eficiência, diligência e profissionalidade, na execução das tarefas atribuídas e na persecução dos objetivos comuns;
 - e) Possuir uma linha de conduta e utilizar uma linguagem e um vestuário adequados ao ambiente de trabalho, respeitando também os usos e os costumes em vigor nos Países em que a Fundação trabalha.
 - f) Abster-se do consumo e detenção de álcool, substâncias psicotrópicas e/ou ilegais durante o tempo de trabalho e nos locais de trabalho ou onde são executadas as atividades da Fundação;
- g) Adquirir as competências profissionais indispensáveis para a realização da própria atividade e atualizar a sua preparação e frequentando os cursos de atualização ou de requalificação eventualmente propostos e ativados pela Fundação. Em nenhum caso a persecução do interesse da Fundação pode justificar uma conduta não honesta.
 - h) Conservar com cuidado e diligência, garantindo uma utilização racional e correta dos recursos da titularidade da Fundação eventualmente possuídos para a realização das funções e não os utilizar por razões pessoais ou para obter vantagens pessoais, tendo ainda o cuidado de devolver o que foi recebido no final da relação;
 - i) Manter a confidencialidade sobre as atividades realizadas, não transmitindo a terceiros informações reservadas eventualmente possuídas por ocasião da realização das suas funções, incluindo o cumprimento da legislação sobre a privacidade;
 - j) Evitar incorrer em situações de conflito de interesses, instaurar atos de corrupção, mesmo na forma da tentativa ou incitação à corrupção.
 - k) Respeitar as instruções relativas à conduta a manter em matéria de comunicação e visibilidade, publicações de conteúdos, mesmo através das redes sociais;
 - l) Representar a Fundação, mantendo uma conduta profissional e adotando comportamentos que não prejudiquem a sua imagem e reputação. Também na vida privada, nenhuma conduta que esteja em aberto contraste uma com a outra com os princípios éticos e o mandato da Fundação deverá ser adotada.
 - m) O pessoal expatriado ou o pessoal voluntário empregado em Países terceiros, fica proibido de participar na vida política do contexto onde trabalha. O pessoal sediado em Itália, eventualmente ocupado em atividades de propaganda e/ou militância política, terá de evitar que entre estas e o seu trabalho, em nome e por conta da Fundação, surja uma indesejável mistura. O pessoal com funções de representação na Fundação, que exerça quaisquer funções partidárias, deverá comunicá-lo ao Conselho de Administração, que avaliará a existência de um eventual conflito de interesses.

3.5 Relações com a Administração Pública e as Instituições Públicas

A WeWorld baseia as relações com a Administração Pública (incluindo as instituições públicas locais, as comunitárias e as internacionais) em critérios de transparência, correção e integridade. São vedados todos os comportamentos instaurados, implícita ou explicitamente, para influenciarem indevidamente, com vista a obter vantagens ilícitas, tratamentos de favor ou omissões, as decisões dos funcionários públicos.

A Fundação compromete-se a trabalhar, sem nenhum tipo de discriminação, através de canais de comunicação específicos com os interlocutores da Administração Pública a nível territorial, nacional e comunitário. A WeWorld compromete-se, ainda, a representar os seus interesses e posições de forma transparente, rigorosa e coerente, evitando atitudes de colusão.

Cada Destinatário deste Código não deve manter relações com a Administração Pública por conta ou em representação da Fundação por razões que não sejam estritamente relacionados com a realização das suas

funções.

Aos Destinatários deste Código é expressamente proibido instaurar os seguintes comportamentos:

- Influenciar indevidamente as atividades de funcionários públicos/agentes públicos/ funcionários da administração pública assegurando, ao mesmo tempo, quaisquer tipos de vantagens à Fundação através da oferta, promessa, aceitação e/ou recepção, diretamente ou por intermédio de um terceiro, de quantias de dinheiro ou outros proveitos (incluindo eventuais ajudas ou atribuição de funções, consultorias, oportunidades de trabalho e/ou oportunidades comerciais ou de qualquer outro tipo) ou proporcionar-lhes vantagens de qualquer outra natureza;
- Falsificar, alterar, e/ou omitir dados e/ou informações devidas à Administração Pública para obter uma vantagem indevida para a Fundação;
- Conceder e/ou prometer benefícios ou outros proveitos não utilizados a funcionários públicos/agentes públicos / funcionários da administração pública e, ao mesmo tempo, receber e/ou aceitar benefícios ou outros proveitos dos mesmos.
- Destinar quantias recebidas pela Administração Pública sob forma de subvenções, contribuições ou financiamentos, com finalidades diferentes das para as quais foram concedidos; A Fundação, no âmbito da prevenção da corrupção, afirma terem sido aceites apenas doações ou outras formas de auxílio de valor reduzido, imputáveis às relações de cortesia habituais, tendo também em conta as circunstâncias ligadas aos usos e costumes em vigor nos Países em que a WeWorld trabalha, bem como as condições económicas do doador. É confirmado que essas doações não devem induzir, quem as recebe ou terceiros, a suspeitar que as mesmas sejam finalizadas à obtenção de vantagens indevidas, devendo ser tais por forma a não prejudicar a integridade e a reputação de uma das partes e não influenciar a independência de opinião do destinatário.

Se um membro do pessoal da WeWorld receber prendas que ultrapassem os limites acima referidos, deverá comunicá-lo ao seu chefe, que procederá, de imediato, à devolução ou ao emprego mais oportuno do valor recebido, chamando à atenção do doador os princípios da Fundação em matéria.

3.6 Relações com os Doadores (públicos ou particulares)

A Fundação WeWorld, para realizar as próprias atividades, tanto em Itália como em outros Países, dispõe de financiamentos provenientes de entidades públicas e doações privadas. A WeWorld reconhece a importância do empenho social dos seus doadores como base fundamental do seu trabalho garantindo, portanto, congruência, qualidade e fiabilidade nas ações desenvolvidas.

As relações da Fundação com os seus Doadores são inspirados nos princípios de abertura, transparência e correção. Todas as transferências de quantias de dinheiro devem ser depositadas em contas correntes abertas em nome da Fundação, não sendo admitido nenhum depósito, para esse fim, em contas correntes abertas em nome de pessoas.

A Fundação compromete-se a fornecer informações detalhadas relativamente ao seu trabalho, às finalidades dos seus projetos e à modalidade de utilização dos recursos financeiros recebidos. Para isso, também os documentos anuais do orçamento são tornados públicos, podendo ser consultados livremente por qualquer pessoa que esteja interessada.

Nas relações com os doadores públicos, estão proibidos, aos Destinatários deste Código, todos os comportamentos que, a título de oferta ou promessa de dinheiro ou outro proveito, podem ser interpretados como ultrapassando as normais práticas de cortesia. É igualmente proibido instaurar indevidas e ilícitas pressões, seja qual for a natureza, para com os agentes públicos, funcionários da administração pública, executivos, funcionários ou trabalhadores da função pública, tanto italianos como estrangeiros ou de organismos públicos comunitários ou internacionais ou aos seus familiares ou conviventes. No caso da participação a concursos públicos para obtenção de financiamentos públicos pelos organismos públicos nacionais, comunitários ou internacionais, o pessoal da WeWorld está sujeito à obrigação de apresentar declarações e/ou documentos verdadeiros. Em geral, condenase qualquer prática enganosa ou fraudulenta efetuada pelos Destinatários. São proibidas quaisquer utilização dos fundos recebidos sob forma de subvenções, contribuições ou financiamentos, com finalidades diferentes das para as quais foram destinados.

A Fundação harmoniza decisões e comportamentos para a eficiência da gestão, com vista a assegurar a melhor utilização dos financiamentos privados e públicos recebidos para o cumprimento das funções institucionais. A gestão eficiente dos recursos atribuídos constitui obrigação de cada empregado ou colaborador, seja qual for o seu nível de responsabilidade.

A WeWorld recusa doações de dinheiro ou outros proveitos provenientes das empresas que produzem armamentos, material pornográfico e que, em geral, nas suas atividades instauram atos que atentem contra a dignidade humana, incluindo a exploração do trabalho, mesmo infantil.

3.7 Relações com os Membros do Conselho Fiscal e Sociedades de Auditoria

Nas relações com os membros auditores e/ou sociedades de auditoria, a Fundação WeWorld aplica princípios de transparência, integridade e correção. Cada Destinatário envolvido, devido às suas funções, em processos que implicam relações com membros do conselho fiscal e/ou sociedades de auditoria, cumpre, tendo devidamente em conta o seu papel, as disposições deste Código.

Os eventuais pedidos de cumprimento, incluindo a apresentação de documentação, devem ser processados atempadamente, fornecendo uma representação verdadeira, detalhada e completa das informações fornecidas.

São proibidas todas as condutas que possam dificultar parcialmente ou não permitir a realização de atividade de controlo. É ainda proibido instaurar atitudes para influenciar a independência de opinião dos membros do conselho fiscal e/ou sociedades de auditoria, mediante representações falsas da situação financeira da Fundação.

3.8 Relações com a Autoridade judiciária

Na sequência de eventuais pedidos provenientes da Autoridade judiciária e em qualquer relação com a mesma, a WeWorld compromete-se a cooperar plenamente, com vista a fornecer uma representação fiel e verdadeira dos fatos; a Fundação e os Destinatários deste Código, são obrigados a adotar um comportamento de acordo com os princípios de transparência e correção.

É expressamente proibido instaurar condicionalismos de qualquer tipo, em pessoas que se comprometem a responder perante as autoridades, com vista a prestar falsas declarações ou a não prestar declarações à própria autoridade judiciária. É, ao mesmo tempo, proibido instaurar qualquer atividade que possa, fraudulentamente, favorecer e/ou prejudicar cada uma das partes em causa, incluindo a oferta ou a doação de quantias de dinheiro ou outros proveitos às partes interessadas no processo judicial.

3.9 Relações com a Comunicação Social

A Fundação tenciona comunicar e promover, nas próprias atividades de comunicação e visibilidade (incluindo atividades de sensibilização e angariação de fundos) um conhecimento objetivo da realidade e dos Países objeto da ação, transmitindo conteúdos que respeitem os direitos e a dignidade da pessoa, sem instaurar discriminações de qualquer tipo e sem utilizar de maneira distorcida – para efeitos das suas iniciativas - as informações e as imagens especialmente recolhidas. Compromete-se ainda a garantir uma utilização correta das imagens dos menores e das informações sensíveis na sua posse.

A WeWorld comunica, utilizando comunicações sociais tradicionais e as redes sociais através do pessoal devidamente designado, que se compromete a operar com a máxima correção e transparência. As comunicações para o exterior devem ser verdadeiras e não agressivas. Os Destinatários do presente Código, ao emitir declarações à Comunicação social, devem respeitar os seguintes critérios:

- As declarações "em nome e por conta da" WeWorld devem ser expressamente autorizadas;
- As declarações "de natureza individual" não devem afetar potencialmente a reputação e/ ou a imagem da organização e/ou os seus stakeholder, e/ou as outras organizações com as quais a WeWorld mantém relações de colaboração ou que, contudo, operam no mesmo setor.

4 GESTÃO DOS BENS E DAS INFORMAÇÕES DA FUNDAÇÃO

4.1 Utilização dos bens da Fundação

Os Destinatários deste Código são direta e pessoalmente responsáveis pela proteção e conservação dos bens, materiais ou imateriais e recursos materiais ou imateriais, que lhes foram confiados para a boa execução da tarefa que lhes foi confiada, devendo apresentar a documentação correta utilizada.

Cada trabalhador ou voluntário tem a obrigação de utilizar, de forma atenta e diligente, os bens e/ou os equipamentos confiados na altura em que foi incumbido evitando uma utilização indevida e/ou abusiva ou não coerente com a finalidade para a qual foi atribuída, ou uma utilização que possa constituir uma fonte de prejuízo ou causa de ineficiência. A utilização dos bens, em geral, tem de ser funcional às atividades da Fundação, que se reserva de evitar uma utilização indevida dos próprios recursos através de sistemas de análises e prevenção dos riscos.

A WeWorld promove junto aos trabalhadores a investigação e a adoção de soluções inovadoras para realizar as próprias atividades. A experiência e o know-how adquiridos constituem o património intelectual da Fundação, cujo crescimento e salvaguarda é da responsabilidade de todos os trabalhadores.

4.2 Anti-lavagem de dinheiro

A Fundação WeWorld efetua a sua atividade de acordo com a legislação nacional e internacional anti lavagem de dinheiro. É proibido comprar, substituir ou transferir dinheiro ou outros proveitos, se se tiver conhecimento da sua proveniência ilícita e a realização de operações destinadas a dificultar a verificação da proveniência ilícita. Para isso, a WeWorld efetua, designadamente, controlos e verificações sobre a identidade dos seus fornecedores e doadores.

4.3 Utilização das informações e da privacidade

A WeWorld compromete-se a garantir a proteção da confidencialidade das informações e dos dados disponibilizados na altura da realização das suas atividades. Ao mesmo tempo, a Fundação pede aos Destinatários deste código a utilização de informações ou dados reservados exclusivamente para fins ligados ao exercício da sua atividade profissional e de acordo com as disposições legais em vigor.

Os sistemas informáticos da Fundação garantem um nível elevado de segurança para tratamento e gestão dos dados pessoais e informações reservadas, em conformidade com a legislação em vigor em matéria de privacidade. As bancas de dados que protegem dados pessoais são sujeitas a medidas de segurança semelhantes, com a finalidade de evitar acessos não autorizados, risco de destruição/perdas.

Qualquer pessoa, que durante o exercício das suas funções, no âmbito da Fundação, tenha tido conhecimento de informações reservadas e/ou confidenciais, deverá respeitar as normas de confidencialidade. São proibidas a instrumentalização e/ou, contudo, a utilização para fins diferentes dos que constam dos estatutos, de notícias de caráter confidencial.

4.4 Utilização do sistema de informação

A WeWorld assegura o bom funcionamento do sistema de informação e regula as modalidades de acesso às informações, às redes, aos sistemas operacionais e às aplicações. Os recursos informáticos são exclusivamente utilizados para a realização das atividades da Fundação e segundo finalidades legítimas.

Não é permitida a utilização de programas diferentes dos instalados pelo Departamento Informático, nem a instalação independente de programas provenientes do exterior, que não dispõem de licença. Ficará expressamente proibido utilizar Internet para proceder ao download dos softwares, mesmo gratuitos, aplicações protegidas por direitos de autor. Não é permitido copiar nos dispositivos informáticos da WeWorld documentos e material protegido por copyright (gravações ou reproduções audiovisuais, eletrónicas, reproduções em papel ou fotográficas) sem a autorização expressa do detentor, nem é permitido transmitir aos mesmos a eventuais terceiros.

É contrária a este Código a criação e/ou transmissão de material informático tendo conteúdo lesivo da dignidade da pessoa, dos direitos humanos ou, contudo, injurioso ou difamatório, As contas do correio eletrónico e a habilitação à navegação na internet podem ser utilizadas exclusivamente para uso profissional.

Em nenhum caso é permitido utilizar recursos informáticos para finalidades contrárias à lei, à ordem pública ou aos bons costumes.

4.5 Contabilidade e controlos internos

A WeWorld respeita a legislação em vigor em matéria de manutenção da contabilidade e redação dos balanços e adota todo o tipo de documentação administrativa e contabilística obrigatória por lei.

Os documentos contabilísticos devem observar os princípios de transparência, verdade, justeza, integridade, clareza, precisão e de acordo com a lei em vigor e detetam sistematicamente todas as atividades decorrentes da gestão da Fundação. Cada operação efetuada terá de ser registada de maneira correta, pelo pessoal encarregado, para que o sistema administrativo e contabilístico possa obter as finalidades próprias. Cada operação, de acordo com os procedimentos contabilísticos e com o sistema de controlos internos existentes, terá de ser documentada, de tal maneira a tornar possível, para cada uma, a identificação a quem a autorizou, efetuou, registou e verificou respetivamente. O pessoal tem a obrigação de garantir o mais elevado nível possível de transparência e rastreabilidade das operações contabilísticas e assinalar atempadamente a existência de eventuais erros ou omissões no processo contabilístico. Os documentos contabilísticos e administrativos devem ser devida e sistematicamente arquivados e facilmente acessíveis, segundo critérios que permitam um acesso e uma consulta fácil, tanto por pessoas internas como externas, habilitadas ao controlo.

Os orçamentos, redigidos anualmente, são sujeitos a verificações e certificação pela sociedade de auditoria independente encarregada. Os mesmos são tornados públicos no site da Fundação, em conformidade com os princípios de transparência e responsabilidade.

A WeWorld estabeleceu um sistema de processos contabilísticos, cujo cumprimento é obrigatório, prevendo um sistema de controlos para supervisionar e orientar as atividades da Fundação e garantir que as mesmas sejam realizadas cumprindo as leis em vigor.

A WeWorld cumpre a legislação em matéria fiscal, em Itália e no estrangeiro e compromete-se a fornecer todas as informações, segundo os tempos previstos, para uma determinação correta e o pagamento dos impostos devidos nos termos de lei.

5 DIVULGAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO ÉTICO

5.1 Implementação e divulgação do Código Ético

A WeWorld compromete-se a assegurar que os princípios e as regras de comportamento enunciados neste Código sejam dados a conhecer, no âmbito das respetivas competências, não só no interior da estrutura, aos trabalhadores, voluntários e colaboradores estrangeiros, mas também junto dos fornecedores, colaboradores, parceiros, e outros parceiros que mantenham relações, mesmo institucionais, com a Fundação, por forma a manter comportamentos de acordo com os princípios e os objetivos previstos pelo próprio Código.

O Código é levado ao conhecimento de todos no site Internet da Fundação, onde se pode proceder ao download. A Fundação compromete-se, ainda, a assegurar a difusão atempada do Código através da entrega, pedindo que o mesmo seja assinado, a qualquer pessoa que reforce uma relação de tipo profissional com a WeWorld. O Código constitui parte integrante da relação de trabalho existente com a Fundação e exprime o conteúdo essencial da obrigação fiduciária entre a Fundação e os seus recursos humanos, os colaboradores, os fornecedores, etc... A WeWorld, para uma melhor divulgação e compreensão do conteúdo do presente Código, compromete-se, ainda, a implementar programas de formação adequados.

A atividade de revisão periódica do Código leva em conta as contribuições recebidas pelos Destinatários, assim como as evoluções da regulamentação e das mais consolidadas práticas nacionais e internacionais e, ainda, a experiência adquirida na aplicação desse Código. A WeWorld compromete-se a garantir que todas as atualizações e as eventuais alterações do Código introduzidas, sejam atempadamente dadas a conhecer aos Destinatários. A Fundação compromete-se ainda a avançar esclarecimentos relativamente à interpretação e implementação das disposições do Código.

A WeWorld verifica periodicamente o cumprimento e a aplicação do Código, adotando procedimentos para a sinalização, avaliação e tratamento de possíveis violações. Além disso, a Fundação protege aqueles que assinalam possíveis violações ao Código para que não sofram nenhuma forma de retaliação.

5.2 Relatórios e o sistema de denúncia

Em conformidade com o Decreto Legislativo 24/2023, que implementa a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho sobre Denúncias, a Fundação previu um sistema para o gerenciamento de relatórios de denúncias e canais de comunicação, confiando seu gerenciamento à área Quality, Legal & Compliance (QLC). A área de QLC informa imediatamente ao Órgão Supervisor todas as denúncias de violações relevantes de acordo com o regulamento 231/01.

A comunicação de qualquer conduta contrária a este Código de Ética é uma obrigação dos funcionários e colaboradores da Fundação, que faz parte do dever mais amplo de diligência e do dever de lealdade do funcionário referido nos artigos 2104-2105 do Código Civil italiano.

O Gerente - a área QLC interna da Fundação - é identificado como a pessoa responsável pelo tratamento das denúncias recebidas através do canal interno de denúncias; em particular, ele deve examinar todas as denúncias recebidas através dos canais identificados e deve processá-las em conformidade com as normas estabelecidas no Decreto Legislativo 24/2023, garantindo a confidencialidade da identidade da pessoa que faz a denúncia, da pessoa envolvida e da pessoa, em qualquer caso, mencionada na denúncia, bem como o conteúdo da denúncia e a documentação relativa.

A área de QLC avalia as denúncias recebidas e as atividades a serem implementadas para investigá-las, tratando-as de acordo com os métodos prescritos pelo regulamento e pelo Procedimento específico (Whistleblowing Reporting Procedure) adotado, que se considera integralmente referido neste documento, e que é devidamente divulgado, por meio de publicação no site da Fundação e afixação nos locais de trabalho.

O canal interno de denúncias identificado pela Fundação garante a confidencialidade do denunciante, das pessoas envolvidas ou referidas na denúncia, bem como do conteúdo e da documentação relativa à própria denúncia.

Dito isso, as denúncias devem ser feitas por um dos seguintes meios alternativos:

- **por escrito, por computador, por meio do acesso à plataforma** disponível no seguinte link <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld> e também acessível por meio deste QR Code, que também está afixado nos locais de trabalho:



Após a conclusão do processo de entrada do relatório, o aplicativo atribui uma senha ao relatório. Ao acessar a seção "Solicitar atualizações sobre um relatório existente" no mesmo link e digitar a senha, é possível monitorar o andamento do gerenciamento do relatório ou comunicar-se diretamente com o Gerente no caso de solicitações de informações adicionais ou de uma reunião direta.

NB: Observe que é responsabilidade do relator salvar a senha e guardá-la com cuidado para evitar que seja perdida (caso em que não será mais possível acessar seu relatório e acompanhar o caso) e para evitar que terceiros não autorizados tenham acesso a ela.

- **por escrito, por correio**, possivelmente usando o formulário de denúncia (Anexo 1) disponibilizado e enviando uma carta aos cuidados da área QLC da We World, no seguinte endereço: c/o We World, via Serio 6, 20139 Milão (MI) Itália.

Nesse caso, sugere-se indicar no envelope "confidencialidade pessoal" e inserir dentro desse envelope dois outros envelopes: um contendo o assunto da denúncia e o outro contendo os dados de identificação do denunciante e uma cópia do documento de identidade, caso não pretenda fazer uma denúncia anônima.

- **oralmente, acessando a plataforma** disponível no seguinte link <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>, selecionando "I wish to report orally" e gravando uma mensagem de áudio.

- **escrevendo um e-mail para compliance@weworld.it**, possivelmente usando o formulário de denúncia (Anexo 1) disponibilizado, ou solicitando uma reunião direta com o Gerente, a pedido do denunciante. O Gerente será responsável por marcar a reunião em um prazo razoável. O relatório apresentado oralmente deverá ser registrado em ata, assinada pelo relator.

Caso o relatório, expressamente identificado como um relatório de denúncia ou inferido como tal, seja enviado a uma pessoa que não seja o Gerente identificado acima, ele deverá ser encaminhado, no prazo de sete dias após seu recebimento, ao Gerente por meio de um dos canais alternativos identificados acima, com notificação simultânea da transmissão à pessoa que fez o relatório.

Qualquer pessoa que, tendo que cumprir o Modelo Organizacional e de Gestão e o Código de Ética adotado, obstrua ou tente obstruir a denúncia, ou viole a obrigação de confidencialidade, será sancionada de acordo com o Sistema Disciplinar adotado ao qual se faz referência.

Os denunciadores não podem sofrer nenhuma retaliação por conta da denúncia, e os atos tomados em retaliação são nulos e sem efeito.

Os trabalhadores demitidos como resultado da denúncia têm o direito de serem reintegrados em seus empregos, de acordo com o Artigo 18 da Lei nº 300 de 20 de maio de 1970 ou com o Artigo 2 do Decreto Legislativo nº 23 de 4 de março de 2015, dependendo dos regulamentos específicos aplicáveis.

Os denunciadores podem comunicar à ANAC (Autoridade Nacional Anticorrupção) a retaliação que acreditam ter sofrido, de acordo com os canais estabelecidos pela referida Autoridade. No caso de retaliação cometida no contexto de emprego de uma pessoa no setor privado, a ANAC informará a Inspeção Nacional do Trabalho, para as medidas de sua competência.

Qualquer pessoa que, tendo que cumprir o Modelo Organizacional e de Gestão e o Código de Ética, se

envolver em atos de retaliação contra denunciante estará sujeita às sanções previstas no Sistema Disciplinar anexo ao Modelo Organizacional e de Gestão adotado.

5.3 Violações do Código Ético e respetivas sanções

A violação das disposições do Código pelos seus destinatários afeta a relação de confiança estabelecida com a Fundação, podendo resultar na imposição de sanções disciplinares, eventual indemnização do prejuízo, nos casos de incumprimento grave, a resolução de uma relação de trabalho ou contratual. Qualquer comportamento contrário às disposições deste Código será prosseguido e punido, por ser fundamentalmente contra os princípios da WeWorld.

As sanções para a violação do código são proporcionadas ao tipo de violação e ao impacto das suas consequências para a Fundação WeWorld. As sanções são impostas de acordo com a legislação, regulamentos e contratos coletivos. A aplicação de sanções disciplinares não prejudica eventuais procedimentos de natureza civil e/ou penal, podendo, eventualmente, ser cumulados com estes, quando estejam reunidas as condições.

Se a violação das previsões do presente Código for cometida por um ou mais membros do Conselho de Administração, o Organismo de Fiscalização informará imediatamente o Conselho de Administração e o Colégio dos Auditores, expressando uma opinião sobre a gravidade da infração. O Conselho de Administração, depois de obter o parecer do Colégio dos Auditores, tomará as medidas que se revelem mais adequadas.

A comissão, mesmo sob forma tentada, de um dos comportamentos causados por uma situação invocada na legislação constante no Decreto-Lei 231/01, constitui uma grave violação do Código que tem por resultado a interrupção necessária da relação de colaboração existente com o autor da violação.

A violação pelos trabalhadores assalariados, colaboradores estrangeiros ou voluntários, das disposições deste Código é considerada uma violação disciplinar. Nomeadamente, em função da gravidade, podem ser dispostos, em alternativa, a advertência verbal, a advertência escrita, a interrupção do trabalho, também com interrupção do respetivo salário, o aviso de rescisão do contrato de trabalho, a rescisão do contrato de trabalho sem aviso prévio.

Qualquer tipo de comportamento criado pelos consultores, colaboradores, fornecedores ligados à WeWorld por uma relação contratual não de trabalho assalariado e, contudo, não sujeitos à direção ou à fiscalização, em violação das previsões do presente Código, poderá também determinar, em caso de maior gravidade, a resolução da relação contratual, sem prejuízo do eventual pedido de indemnização, se desse comportamento advierem prejuízos para a Fundação.

5.4 Entrada em vigor

O presente Código, na sua versão atualizada, é aprovado pelo Conselho de Administração da Fundação que, com deliberação, estabelece a sua entrada em vigor e a plena eficácia.

ANEXO 1

O modelo de relatório e o processo de gestão de relatórios

MODELO DE RELATORIO

Aviso: Observe que, antes de fazer uma denúncia, é necessário ler atentamente o Procedimento de Denúncia adotado pela Organização, em particular:

- a quem ela chega e como é tratada
- quais proteções para o repórter são fornecidas pela organização.

Também é necessário ler a política de privacidade.

Por fim, observe que uma denúncia só será investigada e verificada se for bem fundamentada e documentada.

Para obter mais informações, acesse este link <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>

Assunto / título do relatório

Dados do denunciante - *somente no caso de uma denúncia confidencial e não anônima

Digite os dados do repórter.

Nome completo do repórter: _____

Endereço de e-mail: _____

Cidade: _____

País: _____

Cargo na Organização ou relacionamento com a Organização (no caso de uma pessoa que não tenha um vínculo empregatício com a We World): _____

Indicação dos detalhes de contato para contato posterior entre a Gestora e o denunciante, no caso de uma denúncia confidencial e não anônima.

Indicar o canal por meio do qual será contactado e receberá atualizações do Gerente.

E-mail: _____

Endereço: _____

Onde foram cometidos os incidentes relatados? (indique o local específico, identificando claramente o país, a cidade/vila e o escritório da We World mais próximo)

Indicar o local exato

Por favor, indique o escritório da WeWorld mais próximo _____

Quando os atos relatados foram cometidos? (indique uma data ou período de tempo)

Indique uma data ou período de tempo: _____

Indicar as categorias associadas ao alerta

- Abuso de poder
- Abuso de poder
- Outros (como comportamento discriminatório)
- Comportamento inaceitável
- Conflito de interesses
- Abuso infantil
- Sexismo
- Exploração, abuso, assédio sexual
- Terrorismo
- Violações da lei ambiental/danos ambientais
- Violação das políticas da empresa
- Violações da legislação da UE

O que aconteceu? Descreva os fatos que o senhor está relatando, quem os cometeu e como. É importante incluir todos os detalhes de que o senhor dispõe e ser o mais preciso possível, indicando a fonte de cada acusação ou informação. O senhor também pode anexar quaisquer arquivos (por exemplo, documentos, imagens, gravações) que incluam evidências específicas do caso relatado.

Forneça uma descrição dos fatos:

Há alguma evidência (por exemplo, documentação, imagens, gravações) que o senhor gostaria de compartilhar para apoiar seu relatório? Favor anexar arquivos

Há outras pessoas informadas ou testemunhas dos fatos que o senhor está relatando?

- Sim
- Não
- Não sei

Em caso afirmativo, o senhor pode fornecer o nome, a função/cargo ou qualquer outra informação relevante?

O senhor sabe se os fatos que está relatando já foram relatados anteriormente a outras autoridades ou a alguém dentro ou fora da We World?

- Sim
- Não
- Não sei

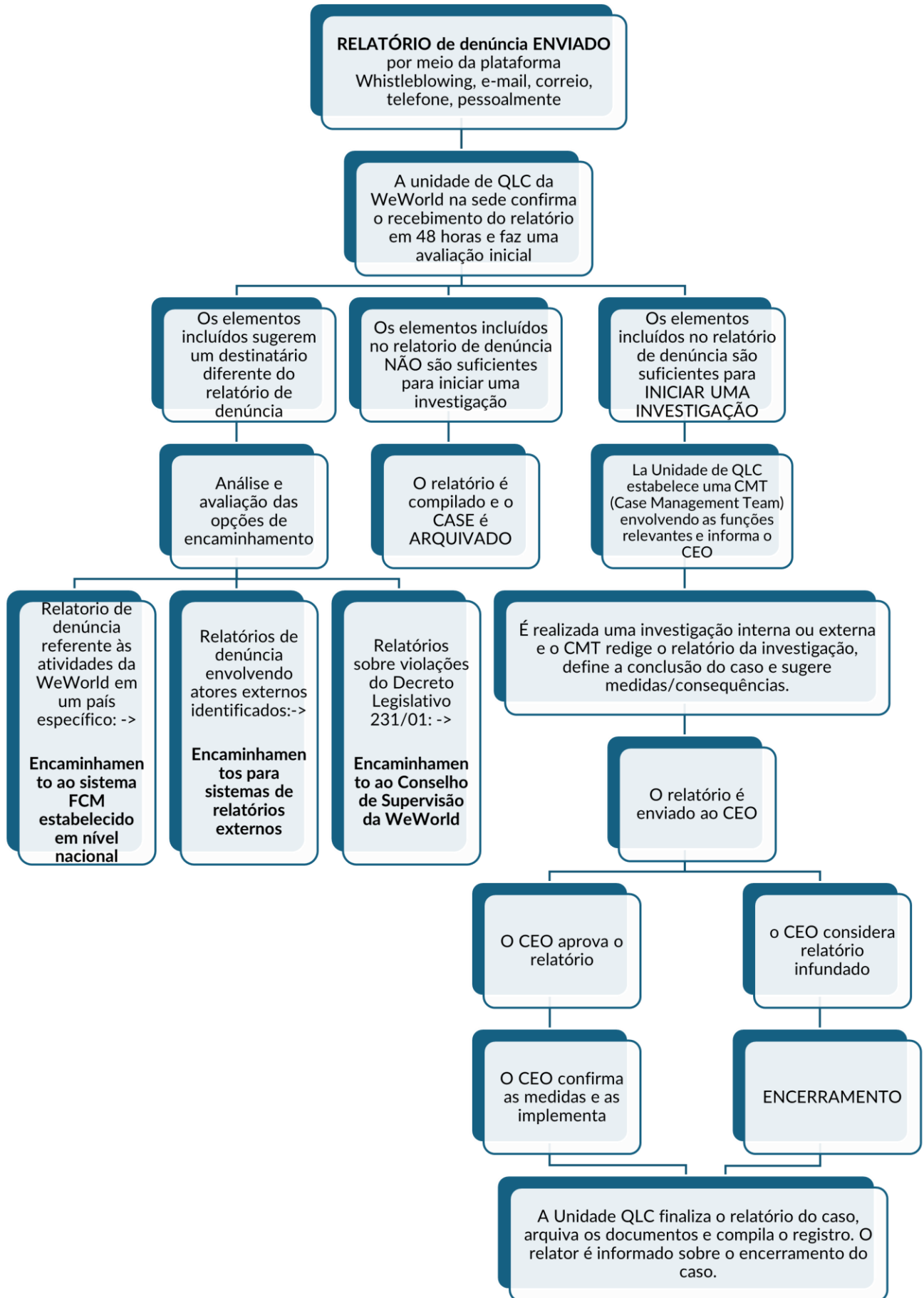
Em caso afirmativo, forneça detalhes:

Comentários/observações adicionais ou o que o senhor quiser acrescentar

- Confirmando que li a política de privacidade (anexada a este formulário).
- Confirmando, até onde sei, que minha declaração é verdadeira. Estou ciente de que os relatórios de denúncia feitos com conhecimento de sua falsidade ou com desconsideração deliberada de sua verdade ou falsidade constituem uma violação disciplinar e podem levar a sanções ou consequências legais mais graves. (Obrigatório)

Assinatura (opcional, apenas no caso de denúncias confidenciais e não anônimas)

O PROCESSO DE GESTÃO DE RELATÓRIOS





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