

Fondation Luxembourg - El Salvador

Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts coordonnés déposés au Registre de Commerce et des Sociétés à Luxembourg, le 5 novembre 2012, de la Fondation Luxembourg - El Salvador.

La Fondation Luxembourg - El Salvador a pour mission de promouvoir et de soutenir, par des aides matérielles ou autres, toute activité sociale et éducative dans l'intérêt de la population en détresse dans le pays d'El Salvador (Amérique Centrale) et plus particulièrement dans l'intérêt des enfants et adolescents dans le Foyer d'enfants « Amor y Esperanza » à Santa Ana (El Salvador).

Elle intervient dans les domaines de l'éducation, du développement social et économique, de la santé.

Ses activités concernent tout particulièrement les enfants, les femmes, les populations rurales.

Son siège est situé L-6671 Merttert, 30, rue Jean-Pierre Beckius. Il peut être transféré à tout autre endroit au Grand-Duché de Luxembourg par décision du Conseil d'administration statuant conformément à l'article 13 des statuts.

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de la Fondation, ainsi que les droits et obligations des membres afin d'assurer une gouvernance transparente et une redevabilité stricte envers les donateurs privés et partenaires publics.

Il est remis à l'ensemble des membres.

Il est également consultable sur le site Internet de la Fondation : <https://www.elsalvador.lu/>

Article 1 : Composition

1.1. Catégories de membres

La Fondation est composée des catégories de membres suivants :

- Membres fondateurs
- Membres
- Membres d'honneur

1.2. Admission

Les admissions au sein de la Fondation sont assurées par cooptation de nouvelles personnes par le Conseil d'administration.

Celui-ci vérifie les compétences et la réputation d'honorabilité des personnes cooptées.

Les personnes cooptées doivent renseigner un formulaire dans lequel elles manifestent explicitement leur intérêt pour contribuer aux développements et aux activités de la Fondation, de manière bénévole et désintéressée.

Ce même formulaire est à renseigner par les membres qui souhaitent renouveler leur mandat au sein de la Fondation.

Les personnes qui candidatent pour intégrer le conseil d'administration de la Fondation sont invitées à un entretien avec un groupe de représentants du conseil.

1.3. Droits et obligations des membres

Les membres doivent respecter les statuts et le règlement intérieur qui leurs sont communiqués à leur entrée au sein du Conseil d'administration de la Fondation.

Ils ont le droit de participer aux Conseil d'administration et de voter.

Les membres doivent également participer activement aux activités de la Fondation et contribuer à son bon fonctionnement.

1.4. Sanctions et radiation

En cas d'absences répétées non excusées aux réunions du Conseil d'administration, le membre est considéré démissionnaire de fait.

Un rappel lui est adressé dès la deuxième absence non justifiée.

En cas de troisième absence non justifiée, sa radiation lui sera adressée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les membres peuvent également être sanctionnés ou radiés pour non-respect des statuts, du règlement intérieur, ou pour comportement nuisible à la Fondation. La décision est prise par le Conseil d'administration après avoir entendu le membre concerné.

1.5. Démission, décès, disparition

Le membre démissionnaire doit adresser sous lettre (simple ou recommandée avec accusé de réception) ou par courrier électronique sa décision à la Présidence de la Fondation.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.

Article 2 : Conseil d'administration

2.1. Composition

Le Conseil d'Administration est composé de cinq (5) membres au moins et de quinze (15) membres au plus. Les mandats sont d'une durée de quatre ans renouvelable. Il inclut le Président, le ou les Vice-présidents, et le cas échéant le Secrétaire et le Trésorier.

En cas de vacance d'une ou de plusieurs places d'administrateurs en cours de mandat, les membres restants du Conseil d'administration décident s'il y a lieu ou non de le ou les remplacer. Ils peuvent

désigner un remplaçant de leur choix. Le remplacement est obligatoire si le nombre total des administrateurs est tombé en dessous de cinq. Le remplaçant finit le mandat de celui qu'il remplace.

Le Conseil d'administration pourra se doter, à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés, d'un règlement interne.

2.2. Fonctionnement

Le Conseil d'administration élit en son sein un Président et un ou plusieurs Vice-présidents, pour un mandat renouvelable de quatre ans. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de la Fondation l'exigent et au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou de l'un des Vice-présidents faite par écrit et envoyée huit jours francs avant la date de la séance.

Le Conseil d'administration doit se réunir en outre sur la demande écrite d'au moins trois administrateurs adressée au Président et indiquant au moins un point à mettre sur l'ordre du jour de la réunion.

Les réunions du Conseil sont présidées par le Président et, en cas d'absence ou d'empêchement du Président par un Vice-président ou l'administrateur le plus ancien.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la majorité des administrateurs au moins sont présents ou représentés. Les administrateurs peuvent donner, par lettre ou par télécopie, mandat à un de leurs collègues pour les représenter aux délibérations du Conseil, sans qu'un administrateur ne puisse représenter plus d'un de ses collègues.

Sauf pour les modifications des statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante.

Les copies et extraits de ces procès-verbaux à produire en justice ou ailleurs sont signés par le Président du Conseil ou par deux administrateurs, y compris par voie électronique.

2.3. Pouvoirs et responsabilités

Le Conseil d'administration est chargé de la gestion courante de la Fondation, de la mise en œuvre des décisions, de la préparation des rapports d'activités et financiers, et de la supervision des projets en cours. Il veille à la transparence financière et à la bonne utilisation des fonds.

Le Conseil d'administration jouit des pouvoirs les plus étendus pour gérer les affaires de la Fondation et pour effectuer tous actes d'administration ou de disposition qui entrent dans son objet. Il décide notamment de l'administration du patrimoine et de la manière dont l'objet de la Fondation doit être atteint.

Le Conseil peut accepter tous dons et legs sous réserve des autorisations prévues par l'article 36 de la loi modifiée du 21 avril 1928 sur les associations et les fondations sans but lucratif.

Le Conseil représente la Fondation judiciairement et extrajudiciairement.

Il pourra se faire assister d'un ou plusieurs conseillers pris hors son sein. Le Conseil pourra aussi nommer un secrétaire et un trésorier, qui ne doivent pas nécessairement être un de ses membres.

2.4. Transparence et redevabilité

Le Conseil d'Administration doit rendre compte de sa gestion aux membres, aux donateurs et aux autorités de tutelle.

Un rapport d'activités détaillé, incluant un rapport financier certifié par un réviseur d'entreprise agréé, doit être présenté annuellement et envoyé au ministère de la Justice.

2.5. Signature

La Fondation est valablement engagée :

- soit par la signature conjointe du Président du Conseil d'administration et d'un administrateur,
- soit par la signature conjointe d'un Vice-président du Conseil d'administration et d'un administrateur,

Ils n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs vis-à-vis des tiers.

Le Conseil d'administration peut également déléguer la seule gestion journalière à un administrateur.

Article 3 : Commissions et groupes de travail

3.1. Création et composition

Des commissions et groupes de travail peuvent être créés par le Conseil d'administration pour étudier des questions spécifiques ou gérer des projets particuliers. Leur composition et fonctionnement sont définis par le Conseil d'Administration.

3.2. Rôle et fonctionnement

Les commissions et groupes de travail rendent compte régulièrement de leurs activités au Conseil d'administration.

Ils doivent présenter des rapports réguliers et respecter les orientations définies par le Conseil.

Article 4 : Ressources de la Fondation

Les ressources de la Fondation Luxembourg - El Salvador sont les suivantes :

- les dons, legs et subventions qu'elle pourra recevoir dans les conditions prévues par l'article 36 de la prédite loi du 21 avril 1928, telle qu'elle a été modifiée,
- les revenus du patrimoine,
- les recettes des manifestations et activités diverses éventuellement organisées par elle.

L'énumération qui précède est énonciative et non limitative.

Article 5 : Gestion financière

5.1. Utilisation des fonds

Les fonds de la Fondation sont utilisés conformément à ses objectifs statutaires.

5.2. Approbations des dépenses

Tout engagement de dépense contractuel et tout paiement de fonds doit être justifié et approuvé par deux personnes habilitées. Les personnes habilitées sont le Président, les Vices Présidents, le Trésorier.

Pour toute dépense au-delà d'un seuil de 10 000 €, un appel d'offre doit être fait auprès de 2 prestataires distincts.

Le Conseil d'administration approuve la sélection du prestataire le plus approprié en fonction du prix et de critères qualitatifs.

5.3. Comptabilité

Un récapitulatif des dépenses et des revenus de l'année en cours est préparé au moins trimestriellement par une personne non habilitée à approuver les dépenses, désignée par le conseil, et présentée au conseil.

Une comptabilité en partie double, conforme aux principes comptables en vigueur, est tenue par une personne non habilitée à approuver les dépenses et désignée par le conseil, présentée par le Trésorier au conseil d'administration. Les comptes sont audités annuellement par un réviseur d'entreprise agréé.

Dans un délai de deux mois après la clôture de l'exercice, les comptes et le budget de l'exercice en cours seront communiqués au Ministre de la justice et publiés au Mémorial, Recueil des Sociétés et Associations.

5.4. Budget

Le budget de la Fondation est préparé par le Trésorier et approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 6 : Règlement sur le remboursement des dépenses

6.1. Dispositions générales

La politique de prise en charge des dépenses concerne les frais de voyage entrepris par les membres de la Fondation ayant reçu mandat du Conseil d'administration pour :

- Assurer la représentation de la Fondation à des réunions et événements auxquels la Fondation a été conviées et pour lesquels ces frais de déplacements ne seraient pas pris en charge par l'organisateur ;
- Préparer, organiser les projets que la Fondation met en œuvre au Salvador ;

- Assurer le suivi administratif et comptable des ONG partenaires au Salvador.

6.2. Politique de prise en charge

Les personnes mandatées par la Fondation pour la représenter sont invitées à adopter une attitude responsable dans leurs demandes de prise en charge/remboursement de frais. (Ex. : anticiper les déplacements afin de bénéficier des meilleurs tarifs – vols, hébergements ; privilégier les compagnies à bas coût compatibles sécuritaires notamment pour les déplacements sur de courtes distances...).

6.3. Dépenses admissibles

Billet d'avion : la Fondation rembourse ou paie directement, au coût réel, le billet d'avion nécessaire pour que la personne représentant la Fondation puisse assurer le mandat que lui a donné le Conseil d'administration. Ce remboursement vaut pour un billet en classe économique et pour l'itinéraire le plus direct. En cas de prescription médicale (vol long-courrier), la Fondation étudiera la possibilité de prendre en charge les demandes de surclassement.

Hébergement : les frais d'hébergement sont soit payés par la Fondation soit avancés par la personne mandatée puis remboursés par la Fondation. Ces frais sont remboursés à leur coût réel dès lors que celui-ci n'excède pas la somme de 150 € par nuitée (demi-pension). Tout dépassement de ce forfait nuit est à la charge de la personne.

Restauration : des per diem sont versés à la personne qui représente la Fondation dans le cadre du mandat qui lui est attribué, afin qu'elle puisse assurer le règlement de ses frais de bouche (repas). Le forfait journalier est fixé à 50 € (ce forfait couvrira le cas échéant, les frais de pourboires, blanchisseries, communications...). Dans certaines circonstances, la personne représentant la Fondation sera amenée à inviter des partenaires à déjeuner. Ces frais de restauration seront pris en compte au titre des frais exceptionnels (cf. ci-dessous) et non au titre des per diem.

Stationnement : dans l'hypothèse où la personne mandatée serait amenée à laisser son véhicule sur le parking payant de l'aéroport le temps de son déplacement, celle-ci peut demander le remboursement de ces frais dont le maximum journalier est fixé à 25 €.

Taxi, transports en commun (train, tram, bus) : dans l'hypothèse où dans le cadre de son déplacement, la personne mandatée doit utiliser un moyen de locomotion local (transports en commun, taxi), elle pourra demander le remboursement de ces frais dans la limite de 50 € par déplacement, sauf cas exceptionnel dûment justifié. Les éventuels procès-verbaux pour mauvais stationnement ou mauvais comportement ne sont pas remboursés par la Fondation.

Frais exceptionnels : le cas échéant, des frais non énoncés dans la liste ci-dessus pourront être remboursés par la Fondation. La personne mandatée devra en faire la demande expresse et préciser en quoi ces frais étaient indispensables au bon fonctionnement de la mission qui lui était confiée et justifier qu'il n'y avait pas de solutions alternatives (moins onéreuses). Les autorisations exceptionnelles de remboursement sont accordées par le trésorier.

6.4. Procédure

Pour pouvoir prétendre au remboursement de frais engagés pour un déplacement, la personne qui en fait la demande doit s'assurer que le Conseil d'administration a bien donné un mandat pour

représenter la Fondation dans le cadre dudit déplacement. Ce mandat est enregistré dans le registre des délibérations de la Fondation qui est mis à jour après chaque rencontre du Conseil d'administration.

Un formulaire de demande de remboursement ([cf. Annexe](#)) est mis à disposition de la personne mandatée afin qu'elle puisse indiquer les frais qu'elle a avancés. Ce formulaire est disponible auprès du Trésorier et doit lui être retourné pour procéder au traitement et au règlement des frais engagés. La demande de remboursement doit être faite dans les 10 jours suivants la dépense.

Toute demande de remboursement supérieure à 20 € devra être accompagnée des factures/justificatifs de dépenses (originaux ou scan) relatives aux dépenses recensées. La dépense qui ne serait pas accompagnée de la facture attenante ne pourra pas être remboursée. Pour les dépenses de moins de 20 Euros, une déclaration sur l'honneur sera suffisante.

6.5. Modalités de déplacement

La gestion et les réservations liées au déplacement de la personne mandatée est de sa responsabilité.

La personne mandatée qui envisage de voyager en classe affaire (exception faite de ce qui est indiqué au paragraphe « Billet d'avion »), prendre un autre itinéraire que le plus direct ou réserver dans un hôtel plus luxueux que ce qui est prévu ci-dessus devra prendre à sa charge la différence de prix constatés.

Article 7 : Relations avec les ONG partenaires

7.1. Sélection des partenaires

Les partenaires locaux sont sélectionnés selon des critères rigoureux définis par le Conseil d'Administration de la Fondation. Ces critères incluent :

- la capacité organisationnelle,
- la transparence financière,
- l'alignement avec les objectifs de la Fondation.

Pour procéder à cette sélection, la Fondation pourra s'appuyer sur sa propre grille de contrôle et d'évaluation de ses partenaires ([cf. illustration en annexe](#)).

Le renseignement d'une telle grille est confié à un groupe de travail composé de membres de la Fondation (hors membres du Conseil d'administration). Ce groupe de travail partagera ses conclusions avec le Conseil d'administration pour aider à la décision de celui-ci.

7.2. Accords de partenariat

Un accord de partenariat est signé avec chaque ONG partenaire. Cet accord définit les responsabilités de chaque partie, les objectifs des projets, les modalités de financement, et les mécanismes de suivi et d'évaluation.

Ces éléments sont précisés dans un cahier des charges partagées avec les partenaires. Ce cahier des charges est partie intégrante de la convention (inséré dans la partie annexe de la convention).

7.3. Transfert de fonds

Les fonds publics et privés reçus par la Fondation sont transférés, par virements bancaires, aux partenaires selon des modalités clairement définies dans les accords de partenariat.

Chaque transaction est documentée (transmission de factures en bon et due forme, devis...)

Les partenaires doivent fournir des rapports financiers détaillés et réguliers sur l'utilisation des fonds.

7.4. Transparence et redevabilité

Les partenaires locaux doivent adhérer aux principes de transparence et de redevabilité. Ils sont tenus de rendre compte, a minima une fois par trimestre, des progrès des projets et de l'utilisation des fonds.

Des rapports (rapport d'activités et rapport financiers avec pièces justificatives) détaillés sont transmis à la Fondation, qui les compile et les présente aux donateurs et partenaires publics à la fin de chaque exercice social.

7.5. Suivi et évaluation

La Fondation met en place des mécanismes de suivi et d'évaluation pour assurer que les projets financés sont réalisés conformément aux objectifs et aux budgets approuvés.

Des audits peuvent être réalisés pour vérifier la bonne utilisation des fonds.

7.6. Terrorisme et blanchiment d'argent

Dans le cadre de ces activités, la Fondation veille à suivre les consignes de prévention des risques de financement du terrorisme et du blanchiment d'argent partagées par le Ministère de la Justice et le GAFI (Groupe d'Action financière - Organisation intergouvernementale composée de 38 pays dont le Luxembourg)¹.

Ces mesures de prévention sont rappelées dans différents articles du règlement intérieur. Exemple :

- Connaissance des organisations qui versent des fonds à la Fondation.
- Connaissance des organisations auxquelles la Fondation est susceptible de verser/transférer des fonds :
 - L'organisation partenaire dispose d'un agrément délivré par les autorités compétentes.
 - L'organisation partenaire est régulièrement contrôlée par un cabinet d'experts-comptables et/ou réviseur. Leurs rapports sont partagés avec la Fondation.
- Les transferts de fonds sont réalisés par virement bancaire uniquement.
- Chaque transfert de fonds est documenté (devis, factures).

À la date d'adoption du présent règlement intérieur, il convient d'indiquer qu'El Salvador n'est pas inscrit dans la liste des pays à risques, soumis au processus de surveillance renforcée du GAFI ou recensés comme présentant des carences stratégiques en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme par la Commission européenne.

¹ Cf. également article 12 du présent règlement intérieur.

La Fondation pourra mobiliser différents outils pour assurer cette prévention des risques : la matrice de prévention des risques produite par le GAFI, sa propre grille de contrôle et d'évaluation de ses partenaires.

Article 8 : Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'administration sur proposition d'au moins 70% des membres. Les modifications doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

Article 9 : Dissolution

9.1. Conditions

Si la fondation est devenue incapable de rendre à l'avenir les services pour lesquels elle a été instituée, le tribunal, à la requête d'un administrateur, d'un tiers intéressé ou du ministre public, pourra prononcer la dissolution de l'institution.

9.2. Mise en oeuvre

Si la dissolution est prononcée, le juge nomme un ou plusieurs liquidateurs qui, après apurement du passif, donnent aux biens la destination ci-après prévue.

Le Conseil d'administration ne peut prononcer la dissolution volontaire de la Fondation que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie il pourra être convoqué une seconde réunion qui délibèrera valablement quel que soit le nombre de membres présents. La dissolution volontaire ne sera admise que si elle est votée à la majorité des deux tiers des membres présents. Toute décision qui prononce la dissolution volontaire, prise par un conseil d'administration ne réunissant pas les deux tiers des membres est soumise à l'homologation du tribunal civil.

9.3. Affectation de l'actif

L'actif net doit être affecté à une autre fondation de droit luxembourgeois ou à une association sans but lucratif reconnue d'utilité publique par arrêté grand-ducal poursuivant une activité analogue à la Fondation dissoute et munies de l'agrément à titre d'ONG par le Ministre ayant la coopération dans ses attributions.

Au cas où cette destination ne pourrait être réalisée, l'actif net sera affecté à une destination se rapprochant autant que possible de l'objet en vue duquel la fondation a été créée, et qui sera décidée par accord entre le Ministre de la justice et les liquidateurs.

Article 10 : Gestion des conflits d'intérêts

10.1. Disposition générale

La Fondation doit respecter des normes déontologiques strictes pour mériter la confiance de ses membres et de ses partenaires. Or, la capacité de prendre une décision est parfois affectée par

d'intérêts personnels ou professionnels de personnes associées à l'organisation ; la simple élimination de ces situations est impossible. Le présent règlement encadre la gestion des conflits d'intérêts en définissant ce qui constitue un conflit d'intérêts et en assurant une divulgation permettant d'éviter ou de réduire le risque de conflit d'intérêt. Ce règlement s'applique aux membres du conseil d'administration, aux membres et aux ONG partenaires de la Fondation.

10.2. Principes

La prévention des conflits d'intérêts est une responsabilité essentielle des membres du Conseil d'administration mais toute personne impliquée dans la Fondation doit contribuer à cette prévention. Tout membre a le devoir de divulguer la nature et l'étendue de tout intérêt dans une transaction conclue ou proposée avec la Fondation si elle est partie à la transaction.

Un conflit d'intérêt est une situation dans laquelle les intérêts personnels, financiers ou professionnels d'un membre de la Fondation peuvent influencer de manière inappropriée les décisions ou actions prises dans le cadre de ses fonctions. Ces intérêts peuvent inclure, sans s'y limiter, des intérêts financiers, des relations familiales, des affiliations professionnelles ou des intérêts personnels.

10.3. Procédure

Chaque membre de la Fondation ou ONG partenaire doit déclarer tout intérêt personnel, financier ou professionnel susceptible de créer un conflit d'intérêt.

La déclaration doit être faite par écrit dès la survenance de la situation de conflit potentiel, et être mise à jour annuellement ou en cas de changement significatif.

La déclaration de conflit d'intérêt sera examinée par un comité désigné ou par le Président du Conseil d'administration.

Le membre concerné par un conflit d'intérêt devra se retirer des délibérations et décisions relatives à la situation conflictuelle. Il devra également s'abstenir de voter ou d'influencer toute décision liée au conflit identifié.

Toutes les situations de conflit d'intérêt, les discussions et les décisions prises pour les gérer doivent être documentées de manière transparente dans les procès-verbaux des réunions pertinentes.

10.4. Conséquences en cas de non-respect

Tout manquement à l'obligation de déclarer un conflit d'intérêt ou à se conformer aux procédures établies peut entraîner des sanctions, y compris la révocation du membre concerné.

10.5. Confidentialité

Les informations relatives aux conflits d'intérêts doivent être traitées de manière confidentielle, et seuls les membres autorisés auront accès aux déclarations et aux discussions y afférentes.

Article 11 : Confidentialité et protection des données personnelles

La Fondation s'engage à respecter les droits fondamentaux des personnes, notamment leur droit à la vie privée, en assurant la protection des données personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux lois luxembourgeoises applicables.

11.1. Collecte des données personnelles

Les données personnelles sont collectées pour des finalités spécifiques, explicites et légitimes, et ne seront pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.

Seules les données strictement nécessaires à la réalisation des finalités mentionnées seront collectées.

Lorsque le traitement des données personnelles repose sur le consentement de la personne concernée, celui-ci doit être libre, spécifique, éclairé et univoque.

11.2. Traitement des données personnelles

Des mesures techniques et organisationnelles appropriées seront mises en œuvre pour garantir un niveau de sécurité adapté au risque, incluant la pseudonymisation et le chiffrement des données lorsque cela est possible.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux membres de la Fondation ayant besoin de ces données pour l'exercice de leurs fonctions.

Les données personnelles ne seront pas conservées plus longtemps que nécessaire pour les finalités pour lesquelles elles sont traitées.

11.3. Droits des personnes concernées

Toute personne concernée a le droit de demander l'accès à ses données personnelles et de recevoir des informations sur leur traitement.

Les personnes concernées peuvent demander la rectification de leurs données personnelles si elles sont inexactes ou incomplètes.

Les personnes concernées peuvent demander l'effacement de leurs données personnelles dans certaines conditions.

Les personnes concernées peuvent demander la limitation du traitement de leurs données dans certaines circonstances.

Les personnes concernées ont le droit de recevoir leurs données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et de les transmettre à un autre responsable de traitement.

Les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données pour des raisons tenant à leur situation particulière.

11.4. Notification des violations de données

En cas de violation de données personnelles susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes, la Fondation s'engage à notifier l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cela est requis, les personnes concernées dans les meilleurs délais.

11.5. Responsable de la protection des données (DPO)

La Fondation désigne un Responsable de la Protection des Données (DPO) chargé de surveiller la conformité avec le RGPD, de sensibiliser et de former le personnel, et de servir de point de contact pour les personnes concernées et l'autorité de contrôle.

Article 12 : Dispositions diverses

La Fondation s'engage à respecter les lois et règlements relatifs à la lutte contre le financement des activités terroristes, criminelles, le trafic d'êtres humains et le blanchiment de capitaux. Elle met en place des mesures de vigilance raisonnables et appropriées pour prévenir l'utilisation abusive de ses ressources et des pratiques contraires aux droits humains..

12.1. Sensibilisation des membres

Afin de prendre conscience des risques en la matière, la Fondation s'engage à sensibiliser régulièrement ses membres et partenaires sur les violences sexistes et sexuelles, l'exploitation et les abus sexuels, les risques liés au blanchiment de capitaux, au financement du terrorisme, au trafic d'êtres humains et aux autres activités criminelles, ainsi que sur les procédures de détection et de signalement des activités suspectes.

La Fondation met à disposition des membres et des partenaires différentes ressources, notamment celles produites par le [Ministère de la Justice](#) du Grand-Duché de Luxembourg, la [Direction de la coopération au développement et de l'action humanitaire](#) ou encore [UNICEF](#).

12.2. Signalement des activités suspectes

Tout membre de la Fondation qui a connaissance d'une activité suspecte ou qui a des motifs raisonnables de craindre une activité suspecte, doit le signaler immédiatement au Conseil d'administration.

En cas de doute ou de suspicion, la Fondation contactera immédiatement le Service de police judiciaire du Grand-Duché de Luxembourg.

12.3. Sanctions et mesures disciplinaires

Tout manquement aux obligations de diligence raisonnable, de signalement ou de conformité aux politiques de la Fondation en matière de lutte contre violences sexistes et sexuelles, l'exploitation et les abus sexuels, les risques liés au blanchiment de capitaux, au financement du terrorisme, au trafic d'êtres humains et aux autres activités criminelles, peut entraîner des sanctions disciplinaires, y compris la révocation du membre ou la résiliation des contrats/convention avec des organismes tiers.

Annexes

- Exemple de [Formulaire de demande de remboursement](#)
- Exemple de [Grille de critères de sélection des partenaires](#)