

Codice Etico e di Condotta

Versione 1.0

Approvata dal Consiglio Direttivo in data 16 giugno 2026

In vigore dal 16 giugno 2026

1. Sommario esecutivo

Il Codice Etico e di Condotta di Wisedāna Foundation ETS ("Wisedāna") definisce principi, responsabilità e regole pratiche che orientano comportamenti e decisioni di chi opera con e per la Fondazione. È vincolante per organi sociali, dipendenti, collaboratrici/collaboratori, volontarie/volontari, consulenti, partner, fornitori e qualunque terza parte che agisca in nome o per conto della Fondazione.

Promuove un'azione fondata su legalità, integrità, indipendenza, equità e imparzialità, garantendo trasparenza e rispetto. Include norme riguardanti la tutela di minori e adulti in contesti di fragilità, la protezione dei dati, la sicurezza sul lavoro, la non discriminazione e l'attenzione all'ambiente. Stabilisce regole di condotta per le relazioni con persone e comunità, donatrici/donatori, media, partner e fornitori. Definisce standard operativi su conflitti di interesse, regali e ospitalità, comunicazione responsabile, fundraising, IT, antiriciclaggio e anticorruzione.

2. Premessa e scopo

In Wisedāna partiamo da tre valori semplici ma profondi: compassione, generosità, saggezza. Non sono solo parole di principio, ma descrivono il modo in cui vogliamo sviluppare le relazioni e la bussola che guida le nostre decisioni.

Compassione significa riconoscere la vulnerabilità - la nostra e quella altrui - e agire per ridurre la sofferenza senza sfruttarla né spettacolarizzarla.

Generosità vuol dire condividere risorse, tempo e potere decisionale, valorizzando i partner locali, costruendo fiducia e condividendo risultati e riflessioni con trasparenza.

La **saggezza** nasce dall'unione di ascolto, riflessione e sviluppo di competenze. Nel nostro lavoro significa prendere decisioni basandosi su dati, esperienza e attenzione ai contesti, accettando la complessità e i suoi limiti.

Questo Codice traduce quei valori in regole operative chiare e verificabili: come ci relazioniamo con le persone e le comunità, come comunichiamo, come raccogliamo e usiamo i fondi, come proteggiamo i dati, come gestiamo i conflitti di interesse, i rischi e la sicurezza. È uno strumento di responsabilità condivisa, che ci aiuta a fare bene le cose giuste.

Il Codice si applica a tutte le attività della Fondazione, in Italia e all'estero, e a tutte le persone che collaborano con Wisedāna - organi sociali, staff, persone volontarie e collaboratrici, consulenti, partner di progetto e qualunque terza parte che agisca in nome e per conto della Fondazione.

Chiediamo a ogni persona coinvolta di conoscerlo, applicarlo e segnalarne le violazioni, perché i valori contano davvero solo quando diventano scelte quotidiane, misurabili e coerenti. Il rispetto del Codice è condizione per l'avvio o il mantenimento di rapporti con Wisedāna.

3. Principi di riferimento: cosa significano e come li mettiamo in pratica

LEGALITÀ E INTEGRITÀ

Operiamo sempre nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali applicabili, delle normative fiscali e delle disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e prevenzione del riciclaggio, sia in Italia sia nei Paesi in cui collaboriamo. Agire con integrità significa custodire la fiducia delle persone che scelgono di sostenerci, garantendo che ogni risorsa sia utilizzata in modo responsabile e verificabile.

Tutte le risorse economiche vengono gestite con sistemi interni di controllo che assicurano tracciabilità, documentazione completa e accountability. Ogni pagamento avviene attraverso strumenti tracciabili, con processi di autorizzazione chiari e verifiche periodiche. Regali, ospitalità o altre utilità ricevuti da chiunque interagisca con la Fondazione devono essere gestiti secondo la procedura prevista dal presente Codice e

registrati quando richiesto, per prevenire situazioni che possano influenzare decisioni, generare conflitti di interesse o compromettere la nostra indipendenza.

Effettuiamo procedure di due diligence su partner, fornitori e collaboratori e collaboratrici, adeguate al livello di rischio, per assicurarci che condividano i nostri principi di legalità, trasparenza e integrità. Selezioniamo partner che dimostrano comportamenti etici coerenti e un impegno credibile verso il rispetto dei diritti umani, la tutela dei dati e la prevenzione di abusi.

La Fondazione incoraggia la segnalazione tempestiva di comportamenti sospetti, irregolarità o potenziali violazioni attraverso i canali interni dedicati al whistleblowing, garantendo riservatezza e protezione a chi segnala in buona fede.

In sintesi, la legalità non è solo un requisito normativo ma un valore fondativo: custodire l'integrità significa custodire la fiducia, condizione essenziale per generare un cambiamento autentico e duraturo.

INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ E DIGNITÀ

Le nostre decisioni non sono guidate da interessi particolari ma dall'interesse pubblico e dal conseguimento della nostra missione. Trattiamo tutte e tutti con rispetto, evitando favoritismi, stereotipi e qualunque forma di discriminazione.

Operiamo in modo indipendente e libero da pressioni esterne, assicurando che scelte programmatiche, partnership, finanziamenti e allocazioni di risorse non siano influenzate da condizionamenti politici, economici o sociali. L'indipendenza è parte essenziale del nostro impegno: ci permette di restare fedeli alla nostra missione, di servire le comunità con equità e di proteggere la credibilità della Fondazione.

Non accettiamo fondi, collaborazioni o forme di sostegno da individui, aziende o organizzazioni le cui attività risultino incompatibili con i nostri valori e con la nostra missione.

INCLUSIONE E NON DISCRIMINAZIONE

Offriamo opportunità di crescita e sviluppo guardando alla dimensione valoriale e alle competenze delle persone e delle organizzazioni con cui collaboriamo, prescindendo da

qualsiasi valutazione su genere, abilità psico-fisiche, provenienza geografica, appartenenza etnica, possibilità economico-sociali, orientamento religioso e sessuale.

Questo impegno si traduce nell'uso di un linguaggio rispettoso e inclusivo, in processi di selezione equi per collaboratrici, collaboratori, partner e fornitori e in criteri non discriminatori nelle attività di scouting delle organizzazioni locali. Manteniamo inoltre canali riservati per segnalare eventuali comportamenti discriminatori, garantendo ascolto, tutela e una gestione tempestiva delle segnalazioni.

TRASPARENZA E ACCOUNTABILITY

Rendiamo comprensibili le nostre scelte e le modalità con cui operiamo: come raccogliamo i fondi, come li utilizziamo, quali risultati otteniamo e quali limiti incontriamo. Condividiamo queste informazioni attraverso report periodici, indicatori pubblici e rendicontazioni che riflettono con coerenza i messaggi di fundraising, le pagine di donazione e le attività effettivamente realizzate.

La trasparenza riguarda anche la gestione economica: limitiamo al massimo l'uso del contante nei pagamenti, preferendo sistemi tracciabili e documentati.

TUTELA DI MINORI E PERSONE IN CONTESTI DI FRAGILITÀ (SAFEGUARDING)

Proteggere minori e persone in contesti di fragilità è una responsabilità prioritaria. Riduciamo i rischi e ci impegniamo a non fare danno: le storie personali non sono “materiale” di lavoro, ma racconti di vite reali che richiedono cura, rispetto e protezione. Evitiamo qualunque forma di spettacolarizzazione del dolore e operiamo per minimizzare l'esposizione delle persone, utilizzando solo informazioni e contenuti realmente necessari al raggiungimento dei nostri obiettivi, secondo un principio di parsimonia.

Applichiamo procedure rigorose di consenso informato: per i minori richiediamo il consenso del tutore legale e, quando possibile, il consenso del minore stesso; per gli adulti in contesti di fragilità ci assicuriamo che il consenso sia pienamente libero, informato e revocabile in ogni momento. Anonimizziamo dati, immagini e testimonianze quando opportuno, garantendo adeguata protezione dei dati sensibili.

Attiviamo canali sicuri e riservati per segnalare violazioni o situazioni di rischio, assicurando ascolto, tutela e tempestività di intervento. In caso di qualunque sospetto o

evidenza di rischio, interrompiamo immediatamente le attività coinvolte e avviamo le verifiche necessarie.

Il nostro impegno per il safeguarding nasce dal rispetto profondo per la dignità delle persone e dalla consapevolezza che la protezione è parte integrante della nostra missione.

SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE

Un'organizzazione sana protegge le persone che vi lavorano, riconoscendo che la cura del benessere psicofisico è parte integrante della responsabilità istituzionale. Promuoviamo un ambiente professionale sicuro, collaborativo e attento ai bisogni di chi contribuisce alla missione della Fondazione.

Applichiamo procedure strutturate per la gestione di incidenti e near-miss, monitoriamo in modo costante i carichi di lavoro e mettiamo a disposizione spazi di ascolto per affrontare tempestivamente eventuali difficoltà. Favoriamo politiche di lavoro che sostengono l'equilibrio tra vita professionale e vita personale, includendo la possibilità di lavoro da remoto, orari flessibili e periodi di chiusura durante le feste.

Dedichiamo inoltre momenti specifici alla crescita, alla riflessione e al benessere collettivo attraverso due think tank annuali che offrono un tempo protetto per apprendere, condividere e rafforzare le relazioni interne. Questi strumenti contribuiscono a creare un clima di lavoro sano, rispettoso e orientato allo sviluppo personale e professionale.

PROTEZIONE DEI DATI E RISERVATEZZA

I dati raccontano persone: per questo li raccogliamo solo quando è realmente necessario e li custodiamo con la massima attenzione. Ogni trattamento avviene nel rispetto delle normative vigenti, con basi giuridiche chiare, finalità definite e un impegno costante a garantire che le informazioni sensibili siano trattate in modo etico e proporzionato.

Applichiamo un principio di minimizzazione, raccogliendo solo i dati indispensabili allo svolgimento delle nostre attività, e definiamo controlli rigorosi sugli accessi per assicurare che solo il personale autorizzato possa consultarli. La riservatezza è parte integrante della nostra responsabilità verso le persone e le comunità con cui lavoriamo. Proteggere i dati significa proteggere la loro dignità, la loro sicurezza e la fiducia che ripongono nel nostro operato.

SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Agiamo considerando l'impatto delle nostre scelte sul pianeta, oggi e nel lungo periodo. Promuoviamo una cultura organizzativa attenta alla tutela dell'ambiente, riducendo i viaggi non essenziali, scegliendo forniture più sostenibili e applicando criteri green nell'organizzazione degli eventi e negli acquisti. Ci impegniamo a migliorare costantemente le nostre pratiche per contribuire a un futuro più sano e responsabile.

4. Etica delle relazioni e regole di comportamento

4.1 Persone e comunità

Il nostro lavoro nasce dall'ascolto. Incontriamo le persone con rispetto e trasparenza, chiarendo finalità e limiti del nostro intervento. Prestiamo attenzione alle dinamiche di potere, per evitare che la raccolta di storie, dati o immagini trasformi la vulnerabilità in esposizione o stigma.

In pratica:

1. **Informare prima:** ci presentiamo e spieghiamo chiaramente i nostri obiettivi, i canali d'uso dei materiali e il diritto di rifiuto e revoca del consenso.
2. **Consenso:** usiamo moduli standard (adulti; tutore + assent minore) per consensi specifici (es. foto sì/no; social sì/no) con datazione precisa e su basi giuridiche definite; conserviamo questi documenti nel registro liberatorie sul Drive o nel sistema documentale autorizzato.
3. **Rispetto:** ci mettiamo in ascolto dei nostri interlocutori per evitare domande troppo intrusive o dolorose, preferendo formulazioni aperte e pause ove necessario, e fermandoci se emergono segnali di rischio (sicurezza, stigma, privacy).
4. **Minimizzazione dell'esposizione:** raccogliamo solo le informazioni necessarie allo svolgimento del nostro lavoro, applicando il criterio di parsimonia: non chiediamo dettagli sensibili non indispensabili.
5. **Revisione:** se possibile, offriamo ai diretti interessati la possibilità di controllare e approvare la citazione/estratto prima della pubblicazione. Rimaniamo in ogni caso aperti a ricevere segnalazioni ex-post e a modificare o eliminare i contenuti pubblicati qualora ponessero un rischio sostanziale per le persone interessate.

6. **Disponibilità:** indichiamo sempre in modo chiaro come segnalare un problema e quale persona o funzione interna può riceverlo.

4.2 Donatrici e donatori

La fiducia si costruisce con trasparenza e coerenza. Alle persone che ci sostengono comunichiamo sempre con chiarezza come verranno usati i fondi donati e quali risultati possono essere ragionevolmente attesi. Rendicontiamo ciò che facciamo, compresi limiti e lezioni apprese.

In pratica:

1. **Accountability:** ogni messaggio funzionale alla raccolta fondi deve indicare le finalità della campagna, i vincoli di destinazione dei fondi (se presenti) e le fonti dei dati (se presenti), tenendo conto del fatto che prediligiamo l'approccio trust-based e dunque l'uso di fondi svincolati da singoli progetti e destinati alla realizzazione di una missione più ampia.
2. **Aggiornamenti:** i donatori vengono aggiornati nei modi e nei tempi previsti dalla strategia di segmentazione del pubblico (major donor, middle donor, small donor e DAF). Annualmente viene pubblicato il bilancio sul sito come strumento di informazione e trasparenza.
3. **Indipendenza:** ogni possibile conflitto di interesse viene dichiarato ex ante; sono vietati regali o altri benefit che possano influenzare le nostre decisioni di spesa o l'orientamento del nostro lavoro.
4. **Riservatezza:** i dati personali e le preferenze di contatto delle donatrici e dei donatori sono trattati solo per finalità legittime, documentate e proporzionate, nel rispetto delle informative privacy applicabili.

4.3 Pubbliche Amministrazioni e autorità

Lavoriamo nel perimetro della legalità e dell'onestà. Applichiamo le leggi e collaboriamo con le istituzioni, rispettando procedure e controlli con senso di responsabilità e disponibilità. Nei rapporti con pubbliche amministrazioni e autorità sono vietati pagamenti, promesse, utilità o pressioni indebite, dirette o indirette, finalizzate a ottenere vantaggi impropri o a condizionare decisioni pubbliche.

4.4 Partner e fornitori

Scegliamo partner e fornitori secondo criteri equi e trasparenti, valutandone l'allineamento etico e l'impatto ambientale e sociale. Le collaborazioni si fondano su responsabilità reciproca, rispetto delle regole condivise e un impegno comune al miglioramento continuo.

Nella fase di selezione richiediamo, ove possibile, almeno tre preventivi e svolgiamo una due diligence proporzionata al livello di rischio, verificando aspetti essenziali come eventuali sanzioni, controversie e l'esistenza di policy minime sui diritti umani e tutela ambientale. Durante l'onboarding consegniamo il Codice Etico richiedendo una presa visione formale.

In caso di violazioni delle regole etiche o contrattuali, attiviamo le misure previste, fino alla possibile interruzione della collaborazione. Prestiamo inoltre attenzione all'impatto ambientale delle scelte di fornitura, privilegiando realtà che adottano criteri green nei materiali, nella logistica e nell'uso dell'energia, e valutando anche l'impronta di CO₂ associata a viaggi ed eventi.

4.5 Media e comunicazione

Raccontiamo il lavoro sul campo con veridicità, trasparenza e rispetto, evitando narrazioni lesive, sensazionalistiche o stereotipate. Le immagini e le parole devono restituire contesto, dignità e agency delle persone coinvolte, senza spettacolarizzare la sofferenza o esporre inutilmente le persone/comunità destinatarie del sostegno.

Abbiamo definito due modalità principali per l'uso delle immagini e dei contenuti:

1. **Canali pubblici:** in contesti aperti (sito web, social media, newsletter, eventi) evitiamo di mostrare i volti delle persone, a meno che non abbiano espresso consenso informato e documentato. Ogni persona viene informata in modo trasparente sugli effetti della pubblicazione, comprendendo finalità, modalità d'uso delle immagini e il pubblico che potrà accedervi. Se il consenso non è dato, utilizziamo soluzioni alternative come immagini generiche, dettagli di attività o fotografie di gruppo senza riconoscibilità individuale.

2. **Canali dedicati ai major donors:** verso i grandi donatori utilizziamo comunicazioni personalizzate e riservate. In questo contesto può essere condiviso un livello maggiore di dettaglio, incluse alcune immagini delle persone coinvolte sempre previo consenso. I donatori sono informati che tali materiali sono destinati esclusivamente a loro e non possono essere diffusi o riprodotti pubblicamente senza un accordo specifico con la Fondazione.

Le immagini e le storie condivise devono essere sempre collegate a messaggi coerenti sul progetto e sull'impatto, evitando qualsiasi distorsione della realtà o uso strumentale della fragilità della comunità destinataria.

Linee guida operative:

- Tutti i materiali destinati alla diffusione esterna sono revisionati prima della pubblicazione da un membro del team Comunicazione e dalla Direzione, o da altra funzione delegata;
- I contenuti sensibili sono conservati in modo sicuro, con accessi limitati esclusivamente al personale autorizzato;
- Ogni pubblicazione deve rispettare la normativa privacy applicabile e, quando pertinente, le policy di safeguarding previste dalla Fondazione;
- Eventuali richieste di rimozione, rettifica o limitazione dell'uso di immagini e testimonianze sono valutate tempestivamente, dando priorità alla sicurezza e alla dignità delle persone rappresentate.

4.6 Conflitti di interesse

Un conflitto di interesse può essere reale, potenziale o percepito e nasce quando un interesse personale, professionale, economico o relazionale può influenzare, o apparire in grado di influenzare, una decisione assunta per conto di Wisedāna. La gestione dei conflitti serve a proteggere imparzialità, fiducia e qualità delle decisioni.

In pratica:

1. **Dichiarazione preventiva:** ogni persona destinataria del Codice dichiara tempestivamente alla Direzione o al/alla Presidente del Consiglio di Amministrazione qualsiasi situazione di conflitto reale, potenziale o percepito, prima di partecipare alla decisione interessata.

2. **Astensione:** la persona in conflitto si astiene dalla discussione, dalla valutazione e dal voto o approvazione della decisione, salvo che l'organo competente disponga diversamente con motivazione documentata.
3. **Decisione:** la Direzione valuta i conflitti operativi; il Consiglio di Amministrazione valuta i conflitti che coinvolgono la Direzione, organi sociali o decisioni di rilievo strategico.
4. **Misure:** le misure possono includere astensione, sostituzione nel processo decisionale, autorizzazione motivata, modifica dell'incarico, rafforzamento dei controlli o interruzione del rapporto quando il conflitto non è gestibile.

4.7 Regali, ospitalità e altre utilità

Regali, ospitalità, inviti, sconti, favori, viaggi o altre utilità possono creare aspettative improprie o compromettere l'indipendenza della Fondazione. Sono ammessi solo quando hanno valore modico, finalità istituzionale o di cortesia, non sono ricorrenti e non possono essere interpretati come tentativo di influenzare una decisione.

In pratica:

1. **Divieti assoluti:** non si accettano né si offrono denaro contante, equivalenti del denaro, benefit personali, viaggi non giustificati da finalità istituzionali o utilità collegate a procedure di selezione, acquisto, finanziamento o valutazione in corso.
2. **Comunicazione:** ogni regalo, ospitalità o utilità ricevuta o offerta, anche di valore simbolico quando proviene da controparte rilevante, è comunicata entro 5 giorni lavorativi alla funzione amministrativa o alla persona designata.
3. **Registro:** le comunicazioni sono annotate nel Registro regali, ospitalità e altre utilità, indicando data, soggetto offerente/ricevente, descrizione, valore stimato, decisione assunta e motivazione.
4. **Decisione:** la Fondazione può autorizzare l'accettazione, richiedere la restituzione, disporre la condivisione con il team o destinare il bene a finalità istituzionali, documentando la scelta.
5. **Pubblica Amministrazione:** nei rapporti con pubbliche amministrazioni, autorità e soggetti con funzioni pubbliche si applica il principio di massima prudenza: sono consentite solo cortesie istituzionali di valore simbolico e mai collegate a richieste, autorizzazioni, controlli o decisioni pendenti.

4.8 Raccolta fondi (fundraising)

Il fundraising è parte della responsabilità pubblica della Fondazione: deve generare fiducia, chiarezza, relazione. Ogni attività di raccolta fondi deve essere coerente con la missione, con i valori della Fondazione e con il principio di trasparenza verso donatrici, donatori e comunità destinatarie del sostegno.

In pratica:

1. **Veridicità:** campagne, pagine di donazione, newsletter, eventi e materiali one-to-one descrivono finalità, bisogni, risultati attesi e limiti in modo accurato e non fuorviante.
2. **Coerenza tra raccolta e uso dei fondi:** quando una donazione è presentata come destinata a uno specifico progetto o scopo, tale vincolo è registrato e rispettato, salvo diversa comunicazione e autorizzazione quando necessaria. La Fondazione privilegia, ove possibile, fondi flessibili e trust-based, comunicandolo con chiarezza.
3. **Due diligence sui donatori rilevanti:** donazioni di importo significativo, donazioni da aziende, fondazioni, DAF, soggetti esteri o controparti con profilo di rischio elevato sono sottoposte a verifica proporzionata su provenienza dei fondi, reputazione, eventuali sanzioni o incompatibilità con missione e valori.
4. **Rifiuto o restituzione:** la Fondazione può rifiutare o restituire donazioni quando emergono incompatibilità valoriali, rischi reputazionali, condizioni improprie, possibili conflitti di interesse o dubbi sulla provenienza lecita delle risorse.
5. **Assenza di influenza indebita:** nessuna donazione può attribuire al donatore potere improprio su scelte programmatiche, selezione dei beneficiari, messaggi pubblici, valutazione dell'impatto o governance della Fondazione.
6. **Rendicontazione:** le donatrici e i donatori ricevono aggiornamenti coerenti con il loro livello di relazione e con gli impegni assunti; i risultati sono comunicati includendo anche limiti, apprendimenti e scostamenti rilevanti.
7. **Privacy e consenso:** le attività di fundraising rispettano la normativa privacy applicabile, le preferenze di contatto e il diritto delle persone a interrompere le comunicazioni o modificare le proprie preferenze.

5. Gestione di beni, dati e informazioni

Gestiamo beni, dati e informazioni con accuratezza, responsabilità e sicurezza. La contabilità è svolta in modo accurato e tempestivo, applicando una chiara segregazione dei ruoli, procedure di approvazione definite e controlli interni che garantiscono tracciabilità e correttezza.

Applichiamo la normativa antiriciclaggio attraverso l'identificazione delle controparti e la piena tracciabilità dei pagamenti. Nella gestione dei dati personali adottiamo basi giuridiche chiare, criteri di minimizzazione, misure di sicurezza by design e procedure strutturate per individuare e gestire eventuali data breach. Conserviamo le informazioni in sistemi dedicati, protetti e accessibili solo a personale autorizzato.

In ambito IT e cybersecurity utilizziamo password robuste, autenticazione a più fattori ove disponibile, cifratura dei supporti sensibili e limitiamo l'uso di dispositivi personali nelle attività della Fondazione. Ogni accesso a database, drive, strumenti di lavoro o archivi contenenti informazioni riservate è assegnato secondo il principio del "need to know" e revocato tempestivamente quando viene meno la necessità operativa.

I beni materiali e digitali della Fondazione sono utilizzati per finalità istituzionali, con cura e proporzionalità. Ogni perdita, furto, danneggiamento, accesso non autorizzato o sospetto data breach deve essere segnalato senza ritardo alla Direzione o alla funzione incaricata, affinché siano attivate le verifiche e le eventuali comunicazioni previste dalla normativa applicabile.

La disciplina specifica relativa a comunicazione, immagini, storie e materiali sensibili è contenuta nella sezione 4.5 del presente Codice, che prevale come riferimento operativo per tali contenuti.

6. Whistleblowing

In conformità con il D.Lgs. 24/2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, Wisedāna Foundation adotta un sistema di whistleblowing che tutela chi segnala comportamenti illeciti o irregolarità all'interno dell'organizzazione. Il sistema garantisce riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché protezione da ritorsioni per chi segnala in buona fede.

Le segnalazioni possono riguardare qualsiasi violazione di leggi, regolamenti, procedure o codici interni che comporti rischi significativi per l'organizzazione, i suoi membri o le persone/comunità destinatarie del sostegno. Le violazioni che possono essere segnalate includono, a titolo esemplificativo:

- Frodi, corruzione, appropriazioni indebite o irregolarità contabili;
- Violazioni della sicurezza o della privacy dei dati;
- Abusi sulle persone/comunità destinatarie del sostegno o comportamenti che violano i principi di safeguarding;
- Discriminazioni gravi, molestie, ritorsioni o comportamenti lesivi della dignità delle persone;
- Conflitti di interesse non dichiarati, violazioni in materia di regali e ospitalità o condotte contrarie ai principi di fundraising responsabile;
- Violazioni di leggi, regolamenti o procedure interne rilevanti per l'integrità della Fondazione.

7. Diffusione, formazione e monitoraggio

La forza del Codice dipende dalla sua applicazione quotidiana. Per questo Wisedāna assicura che il Codice sia conosciuto, compreso, aggiornato e monitorato nel tempo, trasformando i principi in pratiche verificabili.

In pratica:

1. **Diffusione:** il Codice è condiviso con organi sociali, staff, volontarie/volontari, collaboratrici/collaboratori, consulenti, partner e fornitori rilevanti. La presa visione è documentata in fase di onboarding o di avvio del rapporto.
2. **Formazione iniziale:** ogni persona che opera stabilmente con la Fondazione riceve una formazione di base sul Codice, con particolare attenzione a safeguarding, privacy, conflitti di interesse, regali e ospitalità, fundraising responsabile, whistleblowing e comunicazione etica.
3. **Aggiornamento periodico:** la Fondazione organizza momenti di aggiornamento almeno annuali o quando intervengono modifiche normative, organizzative o operative rilevanti.
4. **Monitoraggio:** la Direzione, con il supporto delle funzioni competenti, monitora l'applicazione del Codice attraverso verifiche documentali, analisi di segnalazioni,

- registro dei conflitti, registro regali e ospitalità, incidenti, near-miss e feedback di team, partner e comunità.
5. **Riesame:** il Codice è riesaminato almeno ogni due anni, o prima in caso di cambiamenti rilevanti, per verificarne efficacia, chiarezza e coerenza con la missione della Fondazione.
 6. **Miglioramento continuo:** eventuali criticità emerse dal monitoraggio danno luogo a misure correttive, aggiornamenti delle procedure, integrazioni formative o revisioni degli allegati operativi.

8. Sistema disciplinare e sanzionatorio

Le violazioni del Codice sono valutate caso per caso, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità, imparzialità e contraddittorio. La valutazione tiene conto della natura della violazione, dell'intenzionalità, della gravità del rischio o del danno, dell'eventuale reiterazione, della collaborazione prestata e delle misure correttive già adottate.

Le conseguenze possono includere, a seconda del rapporto con la Fondazione e della gravità dei fatti: richiamo scritto, richiesta di formazione o misure correttive, limitazione o revoca di incarichi, sospensione, risoluzione del rapporto contrattuale o di collaborazione, esclusione da attività o partnership, richiesta di restituzione o recupero danni, segnalazione alle autorità competenti quando prevista o opportuna.

Per partner, fornitori e terze parti, la violazione del Codice può comportare l'attivazione dei rimedi contrattuali, fino alla risoluzione del rapporto. Per organi sociali, staff, volontarie/volontari e collaboratrici/collaboratori, le misure sono adottate dagli organi o dalle funzioni competenti secondo la normativa applicabile e le procedure interne.

La Fondazione privilegia, quando possibile e proporzionato, misure che correggano il comportamento e riducano il rischio futuro; tuttavia, condotte gravi o incompatibili con i valori della Fondazione possono comportare l'interruzione immediata del rapporto.

9. Entrata in vigore

Il presente Codice è approvato dal Consiglio Direttivo in data 16 giugno 2026 ed entra in vigore dalla medesima data. La data di approvazione deve essere completata prima di qualunque diffusione formale. Ogni versione aggiornata sostituisce la precedente.

Il Codice è reso disponibile nei canali interni e, ove opportuno, sul sito della Fondazione. Le versioni precedenti sono archiviate a fini di tracciabilità documentale.