

CODICE ETICO

ITS Digital Academy Mario Volpato

ARTT. 5 E 6, DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

TITOLO	CODICE ETICO
EMESSO DA	ITS DIGITAL ACADEMY Mario Volpato
APPROVATO DA	Consiglio di Amministrazione
REVISIONE	0
DATA REVISIONE	22/10/2024

sommario

01. FINALITÀ E VALENZA DEL CODICE ETICO	P. 3
02. ADOZIONE DEL CODICE ETICO, DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI	P. 3
03. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	P. 4
03.1 Legalità, correttezza, onestà ed integrità	P. 4
03.2 Lealtà e buona fede	P. 5
03.3 Conflitto di interessi ed imparzialità	P. 5
03.4 Equità ed eguaglianza	P. 5
03.5 Professionalità e valorizzazione delle risorse	P. 5
03.6 Protezione della salute e sicurezza sul lavoro	P. 5
03.7 Tutela ambientale	P. 6
03.8 Salvaguardia dell'immagine della Fondazione	P. 6
03.9 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Fondazione	P. 6
03.10 Gestione delle scritture contabili e dei flussi finanziari	P. 7
04. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI	P. 7
04.1 Rapporti con i committenti	P. 7
04.2 Rapporti con partner e fornitori	P. 7
04.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori	P. 8
04.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti pubblici	P. 8
04.5 Rapporti con i Media	P. 8
05. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE	P. 9
05.1 Informazioni riservate	P. 9
05.2 Utilizzo delle informazioni riservate	P. 9
05.3 Trattamento dei Dati Personali	P. 10
06. ATTUAZIONE E PROTEZIONE DEL CODICE ETICO	P. 10
07. SANZIONI	P. 10

01. FINALITÀ E VALENZA DEL CODICE ETICO

Fondazione ITS Digital Academy “Mario Volpato” (nel seguito “Fondazione” o “Digital Academy”) è una Fondazione di partecipazione. Senza fini di lucro, la Fondazione ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica nel settore delle Tecnologie dell’informazione e della Comunicazione, di sostenere le misure per lo sviluppo dell’economia e le politiche attive del lavoro, con particolare attenzione al mismatching tra domanda e offerta determinato dall’accelerazione della trasformazione tecnologica.

Attraverso il presente Codice Etico, la Fondazione intende definire ed esplicitare i valori assunti come riferimento ed i principi di comportamento che informano la propria attività ed i propri rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. La finalità dichiarata è quella di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione.

La Fondazione vuole garantire che tutte le attività che la riguardano, condotte internamente o con il coinvolgimento di soggetti terzi, siano svolte secondo i migliori standard qualitativi nel pieno rispetto delle leggi e normative e degli interessi legittimi di tutte le parti interessate.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nell’ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice Etico e altre disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne, prevale quanto previsto dal Codice Etico.

02. ADOZIONE DEL CODICE ETICO, DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice Etico viene adottato dalla Fondazione e deve essere conosciuto e rispettato da tutti i fondatori e soci partecipanti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, le imprese ospitanti, gli allievi che, a qualsiasi titolo, operano relazionandosi a vario titolo con la Fondazione.

Più in dettaglio il Codice Etico è diretto ai seguenti Destinatari:

- I fondatori, i soci partecipanti e i loro rappresentanti;
- Gli organi della Fondazione ed i loro componenti;
- Il personale dirigente e dipendente, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione e a qualunque titolo;
- I fornitori, i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto della Fondazione;
- Le imprese e i partner ospitanti i corsi di formazione;
- Gli allievi.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice e a tenere una condotta ispirata ai principi di legalità, lealtà, imparzialità, integrità ed onestà. Sono altresì tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche, enti, ecc.) diversi da quelli sopra individuati nelle relazioni di lavoro e d'affari in genere instaurate con la Fondazione.

I Destinatari del presente Codice evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del Codice. I dipendenti ed i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori conformano la propria attività e l’uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Nelle relazioni con l’esterno gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte

dei soggetti che entrano in contatto con la Fondazione; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Ogni destinatario si impegna a contribuire attivamente alla concreta attuazione del Codice Etico e a segnalarne per quanto di competenza violazioni e inosservanze, anche tramite i previsti canali del c.d. “Whistleblowing”. La Fondazione si impegna a diffondere e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per e con la stessa, assicurando che venga consegnato e messo a disposizione di tutti i Destinatari, anche attraverso la diffusione in modalità informatiche, vigilando sull’osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

Per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, la Fondazione si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l’adesione ed il preciso impegno a rispettare i principi comportamentali qui previsti.

03. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

03.1 LEGALITÀ, CORRETTEZZA, ONESTÀ ED INTEGRITÀ

La Fondazione opera nel rispetto delle leggi vigenti oltre che nel rispetto dell’etica professionale.

Il perseguimento dell’interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza, onestà e professionalità. È pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, sia esso ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull’indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono proibiti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non utilizzano né l’ufficio né alcuno spazio aziendale per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non si avvalgono della posizione che ricoprono per ottenere utilità o benefici nei rapporti interni ed esterni anche di natura privata.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell’attività d’ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori evitano di ottenere benefici di ogni genere, che possano essere o apparire tali da influenzarne l’indipendenza di giudizio e l’imparzialità; inoltre non accettano per sé o per altri alcun dono o altra utilità da parte di soggetti esterni che intendano entrare in rapporto con la Fondazione, con eccezione di regali di modico valore.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o disparità di trattamento; si astengono dall’effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni con la massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non si assumono impegni né fanno promesse personali che possono condizionare l’adempimento dei doveri d’ufficio.

03.2 LEALTÀ E BUONA FEDE

I rapporti con i Destinatari del Codice Etico e con i terzi in generale, devono essere improntati alla buona fede e all'onestà, da attuarsi con comportamenti affidabili circa la sostenibilità delle intese, all'adempimento degli accordi e delle promesse, alla valorizzazione del patrimonio della Fondazione ed al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

03.3 CONFLITTO DI INTERESSI ED IMPARZIALITÀ

Nello svolgimento di ogni attività la Fondazione opera evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale, che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- Interessi economici e finanziari dell'amministratore, del dipendente e/o delle loro famiglie in attività di fornitori e altri soggetti terzi;
- Utilizzo della propria posizione nella Fondazione o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Fondazione;
- Svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso committenti, fornitori, concorrenti;
- Accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Fondazione.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori informano immediatamente la Fondazione degli eventuali interessi, anche di natura economica, che essi, il loro coniuge, i parenti di primo grado, o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono alla Fondazione ogni ulteriore informazione richiesta.

03.4 EQUITÀ ED EGUAGLIANZA

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Fondazione evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

03.5 PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

La Fondazione garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati ai propri dipendenti e collaboratori.

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni d'impresa, costituiscono principi fondamentali per la Fondazione che predispone idonei strumenti e programmi di aggiornamento professionale, sviluppo e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

03.6 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori, degli allievi e dell'ambiente di lavoro sono valori fondamentali per la Fondazione, rispetto ai quali la stessa dedica la massima priorità in termini di tempo e risorse, sia economiche che umane. Ai dipendenti e collaboratori della Fondazione, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In modo particolare la Fondazione:

- Considera prioritario il rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e salute dei lavoratori;
- Considera la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- Promuove il coinvolgimento, la cooperazione e la collaborazione di tutte le risorse aziendali in merito agli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Garantisce le risorse necessarie per la corretta gestione delle problematiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La Fondazione si impegna a collaborare, nell'organizzazione dei percorsi formativi, esclusivamente con imprese e partner che, anche in qualità di soggetti ospitanti, offrano elevanti standard di prevenzione degli infortuni e si impegnino a fornire agli studenti tutte le informazioni necessarie a prendere conoscenza del sistema di prevenzione e protezione dagli infortuni, di gestione delle emergenze e di evacuazione vigente nella particolare realtà aziendale ospitante.

03.7 TUTELA AMBIENTALE

La Fondazione è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. Essa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

Nel pieno rispetto dell'ambiente la Fondazione prescrive che non si debba abbandonare alcun tipo di rifiuto negli spazi tanto interni quanto esterni agli edifici. È preciso dovere di tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori farsi parte attiva per il mantenimento dell'ordine e pulizia fisica sul luogo di lavoro.

Eventuali fornitori di lavori o servizi in appalto o subappalto devono in particolare rispettare, per quanto di loro competenza, i dettami in materia ambientale previsti dal D.lgs. 152/2006 e dal codice penale, oltre alle prescrizioni previste dalle eventuali autorizzazioni ambientali.

03.8 SALVAGUARDIA DELL'IMMAGINE DELLA FONDAZIONE

La tutela dell'immagine della Fondazione ed il rispetto degli elementi distintivi sono aspetti fondamentali nel contesto in cui opera ITS Digital Academy. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a salvaguardare l'immagine della Fondazione, tenendo comportamenti tali da garantire il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano e vivono. Sono perseguiti e devono essere rispettati i principi dell'ordine e della pulizia. Il comportamento da tenere sul luogo di lavoro deve essere consono allo stesso. Sono da evitare comportamenti che possono direttamente o indirettamente disturbare chi è impegnato nell'attività lavorativa all'interno delle sedi in cui opera la Fondazione, in particolar modo in presenza di ospiti. Nel pieno rispetto degli spazi comuni viene fatto divieto di appendere in bacheca o in altri supporti poster o documenti non pertinenti all'attività lavorativa e che possano offendere la sensibilità altrui. È preciso dovere di tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitare rumori o toni accesi e tenere un abbigliamento adeguato.

03.9 UTILIZZO DEI BENI INTELLETTUALI E MATERIALI DELLA FONDAZIONE

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Fondazione, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

La Fondazione condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici che possa arrecare pregiudizio alla dignità umana e vieta l'accesso tramite gli strumenti o la rete aziendale a qualsiasi sito informatico il cui contenuto possa ledere la dignità della persona o violare norme di legge. La Fondazione garantisce il pieno rispetto della normativa posta a tutela del diritto d'autore, vietando fin da ora il download, la duplicazione o l'utilizzo di software illecitamente acquisiti o comunque non dotati di regolare licenza.

03.10 GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI E DEI FLUSSI FINANZIARI

La Fondazione assicura la liceità, correttezza e veridicità di ogni operazione contabile, ponendo in essere condotte regolarmente documentate e verificabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, segregazione di ruoli, tracciabilità.

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono garantire per quanto di loro competenza la veridicità dei dati contabili forniti e/o elaborati e la loro completezza, conservando e fornendo a richiesta le opportune evidenze formali per consentire la verifica dei suddetti dati e delle relative operazioni. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione di loro competenza siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

04. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

04.1 RAPPORTI CON I COMMITTENTI

ITS Digital Academy orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri committenti, inclusi Istituzioni ed Enti come Ministeri e Regioni, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri committenti, circa i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute dalla Fondazione sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i committenti possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte direttamente dal personale della Fondazione o tramite soggetti terzi, i rapporti contrattuali e le comunicazioni della Fondazione sono ispirate ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni e/o servizi per conto della Fondazione e, in generale, a chiunque la rappresenti.

04.2 RAPPORTI CON PARTNER E FORNITORI

I partner ed i fornitori di ITS Digital Academy rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività della Fondazione. ITS Digital Academy si impegna a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, selezionando i propri fornitori esclusivamente in base a criteri di affidabilità e qualità, avendo attenzione ai migliori standard qualitativi dei beni e dei servizi richiesti.

La Fondazione si impegna a:

- Sviluppare con i partner ed i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione che consenta lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- Garantire ad ogni azienda, ente, professionista in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Osservare le condizioni contrattualmente pattuite.

04.3 RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Fondazione riconosce l'importanza dei propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento dei propri obiettivi e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.

La Fondazione si impegna ad offrire a tutti i propri dipendenti e collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale, senza discriminazione alcuna.

La Fondazione gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

La Fondazione si attende che tutti i dipendenti e collaboratori contribuiscano al mantenimento di un clima basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con collaboratori ed i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco.

04.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI

La Fondazione, attraverso le proprie persone e strutture, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. La Fondazione prevede che ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione debba essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che la Fondazione ha allo scopo espressamente incaricato,

Tutti i rapporti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle procedure aziendali. È escluso qualsiasi comportamento finalizzato ad influenzare illegittimamente le decisioni o l'imparzialità della Pubblica Amministrazione e idoneo a compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci o comunque imprecise alle Autorità. È vietato utilizzare eventuali contributi, agevolazioni o finanziamenti per scopi diversi per quelli per i quali sono stati ottenuti.

La Fondazione non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici.

04.5 RAPPORTI CON I MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Fondazione intende presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni della Fondazione a ciò delegate o a soggetti esterni appositamente identificati dalla Fondazione.

I dipendenti della Fondazione non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma gli amministratori ed i dipendenti della Fondazione possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

05. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE

La Fondazione intende perseguire l'efficace protezione del proprio know how, avvalendosi di tutti gli strumenti di tutela previsti dalla legge nonché adottando adeguate misure e procedure dirette a garantire la riservatezza delle informazioni con l'obiettivo di:

- Limitare la diffusione delle informazioni riservate a coloro che ne hanno bisogno in ragione delle mansioni che svolgono;
- Ridurre al minimo il rischio che queste informazioni siano utilizzate in modo non corretto o che siano divulgate all'esterno della Fondazione senza specifica autorizzazione.

05.1 INFORMAZIONI RISERVATE

L'insieme delle informazioni tecniche e/o commerciali, anche se non contraddistinte specificatamente con diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, di cui dipendenti, collaboratori o altri soggetti che collaborano con la Fondazione venissero a conoscenza in funzione ed in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione assumono rilevanza patrimoniale per la Fondazione.

Con il termine informazioni riservate devono intendersi, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa sulla proprietà industriale, tutte le informazioni, i dati, i risultati, i processi, i procedimenti e quant'altro riguardante, seppur a titolo meramente esemplificativo:

- Le informazioni e le politiche commerciali;
- La gestione e l'andamento economico – finanziario della Fondazione;
- I rapporti della Fondazione con i terzi.

Tali informazioni possono venir apprese dal personale in qualsiasi forma (scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile) in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro o di collaborazione.

05.2 UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono tenuti a garantire la segretezza delle informazioni riservate ed a farne uso esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto in alcun caso farne un uso differente.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono tenuti a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto della Fondazione e/o dei rispettivi responsabili. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a trattare i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, etc.) che possano contenere informazioni costituenti know how, con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa venir trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

L'obbligo di segretezza sopra disposto vincola il personale sia in vigenza di rapporto di lavoro, che successivamente alla sua cessazione.

Gli stessi obblighi di riservatezza devono essere rispettati, per quanto applicabili, da tutti i fornitori, partner e soggetti esterni che, a qualunque titolo, collaborano con la Fondazione.

05.3 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Fondazione si impegna a trattare i dati personali nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e al Regolamento europeo 679/16 (General Data Protection Regulation - GDPR).

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico assicurano la riservatezza dei dati personali acquisiti nello svolgimento della propria attività lavorativa, impegnandosi a trattare, custodire e proteggere tali dati nel rispetto delle normative in materia.

06. ATTUAZIONE E PROTEZIONE DEL CODICE ETICO

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della Fondazione tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ITS Digital Academy adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Fondazione.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

07. SANZIONI

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del presente Codice Etico è necessaria la collaborazione di tutti.

La violazione delle sue disposizioni costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

I Fondatori e i Soci partecipanti devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Fondazione e tali soggetti, garantendone il rispetto anche da parte dei soggetti da loro incaricati (lavoratori, collaboratori etc.). Eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono costituire giusta causa di esclusione dalla Fondazione ai sensi dello Statuto.

Gli amministratori che prestano la propria attività in favore della Fondazione devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale del rapporto di gestione. Eventuali violazioni da parte degli amministratori di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono essere sanzionate ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo e Gestionale.

I dipendenti della Fondazione sono obbligati a conoscere e sottoscrivere il contenuto del presente Codice Etico, le norme di legge da questo richiamate, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito del proprio ruolo e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato, in essere o da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e, come tale, ogni sua violazione sarà perseguita e sanzionata dalla Fondazione nel rispetto di quanto previsto dal CCNL applicabile, dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo e Gestionale.

I collaboratori, i consulenti ed i lavoratori autonomi, i fornitori che per qualsiasi motivo prestano la propria attività in favore della Fondazione, devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, Eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono costituire giusta causa di risoluzione automatica del contratto in conformità al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo e Gestionale.

I partner che partecipano all'attività formativa e i soggetti ospitanti allievi nel contesto di uno stage formativo devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione di convenzioni di qualsiasi natura fra la Fondazione e tali soggetti garantendone il rispetto anche da parte dei soggetti da loro incaricati (lavoratori, collaboratori etc.). Eventuali violazioni da parte tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono costituire giusta causa di risoluzione dei contratti/convenzioni con loro in essere.

Gli allievi devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione del Patto Formativo. Eventuali violazioni di quanto prescritto dal Codice Etico da parte degli allievi, in base alla loro gravità, possono rilevare da un punto di vista disciplinare e incidere sull'ottenimento del titolo di istruzione.