



CODICE ETICO

LINEE GUIDA E NORMATIVE DI INTEGRITA' E TRASPARENZA

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO	4
3.	OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	4
4.	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE	5
5.	LINEE GUIDA	6
5.1.	CONFORMITA' ALLE LEGGI.....	6
5.2.	TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI	6
5.3.	CONFLITTI DI INTERESSI E DOVERI DI LEALTÀ.....	6
5.4.	RAPPORTI CON CONSULENTI E FORNITORI, DONI ED ALTRE FORME DI OMAGGI.....	8
5.5.	UTILIZZO DEI BENI DELL'UNIVERSITÀ.....	9
5.6.	SALVAGUARDIA DELLE INFORMAZIONI E DELLA LORO RISERVATEZZA	9
5.7.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI.....	10
5.8.	TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI RELATIVI AGLI INTERESSATI.....	11
5.9.	UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	12
5.10.	UTILIZZO DI RISORSE TECNOLOGICHE.....	13
5.11.	CONTROLLI INTERNI	13
5.12.	REGISTRAZIONE ED ACCURATA ARCHIVIAZIONE	13
5.13.	DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'AUTORE.....	14
5.14.	AMBIENTE DI STUDIO, RICERCA E DI LAVORO	15
5.15.	HUMANITAS UNIVERSITY PROMUOVE UN AMBIENTE DI LAVORO RISPETTOSO, SANO E SICURO	15
5.16.	RAPPORTI CON LA COMUNITÀ.....	16
5.17.	HUMANITAS UNIVERSITY PROMUOVE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE	16
5.18.	VALIDITA'	16

1. INTRODUZIONE

Principi ispiratori

Humanitas University (di seguito anche l'Università) è una istituzione universitaria autonoma legalmente riconosciuta ispirata ai principi dell'articolo 33 della Costituzione. Suo fine precipuo è la promozione della ricerca scientifica, degli studi universitari, della formazione avanzata e del trasferimento tecnologico nell'ambito delle scienze mediche e sociali in una prospettiva internazionale. Humanitas University non ha scopo di lucro e garantisce la tutela della libertà di ricerca e di insegnamento nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione. Humanitas University adotta specifiche politiche di diritto allo studio al fine di promuovere, ai sensi dell'articolo 34 della Costituzione, l'accesso agli studi avanzati degli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi

Humanitas University ha approvato il presente Codice Etico per garantire a tutti i portatori di interesse istituzionale - collettività, pubblica amministrazione, comunità europea, comunità scientifica e accademica, consiglieri d'amministrazione, studenti, docenti, ricercatori, dipendenti, collaboratori e tirocinanti con o senza retribuzione - la piena attuazione delle finalità, dei valori e dei principi sanciti dallo Statuto.

I Contenuti del Codice si applicano ai componenti degli organi di governo, consultivi, di disciplina e di verifica dell'Università, agli studenti, ai docenti, ai tirocinanti con o senza retribuzione, ai ricercatori, al personale dipendente ed ai collaboratori (di seguito Collaboratori). I soggetti esterni (es. fornitori) devono accettare i principi del Codice per intrattenere relazioni contrattuali e/o commerciali con l'Università.

Il presente Codice stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza, alle quali devono attenersi tutti i soggetti indicati al capoverso precedente.

Non vi sono interessi o vantaggi conseguibili dall'Università che possano scusare una condotta contraria ai principi del presente Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ed etiche verso l'Università.

Qualunque violazione del presente Codice è da considerarsi, sempre e in qualunque condizione, contraria agli interessi ed ai valori di Humanitas University.

Si richiede un impegno personale al rispetto delle leggi, all'onestà, alla lealtà verso Humanitas e la trasparenza.

Nell'ambito del rapporto instaurato con Humanitas University, i componenti degli organi di governo, consultivi, di disciplina e di verifica dell'Università, gli studenti, i docenti, i tirocinanti con o senza retribuzione, i ricercatori, il personale dipendente ed i collaboratori (di seguito Collaboratori):

- devono svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, ai codici di deontologia professionale, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice;
- devono, sempre, agire sulla base di un impegno personale all'onestà, alla lealtà verso l'Humanitas University e alla trasparenza in tutte le attività lavorative, di ricerca e di studio;
- devono adottare tutte le precauzioni necessarie per evitare che l'Università possa essere coinvolta in attività illecite.

2. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Diffusione e conoscenza del Codice Etico

L'Università introduce misure adeguate al fine di garantire la conoscenza del Codice e la sua applicazione nell'ambiente lavorativo da parte dei componenti degli organi di governo, consultivi, di disciplina e di verifica dell'Università, degli studenti, dei docenti, dei tirocinanti con o senza retribuzione, dei ricercatori, del personale dipendente ed dei collaboratori e dove applicabile da parte dei consulenti e dei fornitori.

L'Università controlla l'applicazione e l'attuazione del Codice e, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, decide in merito ad ogni questione inerente l'interpretazione e l'applicazione del Codice che non possa essere risolta in modo soddisfacente dalla normale organizzazione gerarchica dell'Università.

Gli studenti, i docenti, i tirocinanti con o senza retribuzione, i ricercatori, il personale dipendente ed i collaboratori che desiderassero maggiori informazioni rispetto a quelle fornite dai loro superiori, possono contattare l'Organismo di Vigilanza tramite e-mail all'indirizzo: odv@humined.eu.

3. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Le linee guida del Codice prevalgono sulle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna, laddove eventualmente in contrasto.

Il Codice è liberamente consultabile sul sito internet di Humanitas University e disponibile presso la Segreteria del Rettorato.

L'accettazione all'ottemperanza delle disposizioni stabilite in questo Codice è condizione per potere essere parte degli organi di governo, consultivi, di disciplina e di verifica dell'Università, per studiare presso Humanitas University e per instaurare un rapporto di lavoro, di ricerca o di tirocinio.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i consulenti, e più in generale tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto con Humanitas University devono prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

L'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità di ciascuno che, una volta informato, non potrà invocare, a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico.

Si auspica che ciascun destinatario del presente Codice adotti un comportamento propositivo ed eviti atteggiamenti di tolleranza passiva di fronte a possibili infrazioni. Qualora dovessero essere rilevate deviazioni rispetto ai principi delineati, tali comportamenti devono essere segnalati alle strutture preposte.

Si auspica altresì che ogni Collaboratore cooperi, ove richiesto, in caso di indagini interne.

4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Fermo restando quanto definito nelle procedure operative emanate da Humanitas University atte a regolamentare i processi, l'Università vieta qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dallo spirito e dalle prescrizioni del presente Codice, anche qualora il comportamento sia realizzato con l'intenzione di arrecare un vantaggio all'Università stessa.

Il Codice prevede il diritto e il dovere per gli studenti, i docenti, i tirocinanti con o senza retribuzione, i ricercatori, il personale dipendente ed i collaboratori di inviare segnalazioni circa possibili violazioni del presente Codice etico e comportamenti difformi, anche presunti.

Eventuali segnalazioni di comportamenti impropri dovranno pervenire utilizzando i seguenti canali:

- indirizzo di posta elettronica : segnalazioni@hunimed.eu
- piattaforma whistleblowing: <https://www.mygovernance.it/token-humanitas/>

L'Università ha adottato tutte le misure necessarie a salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante, ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascuno.

I principi espressi nel Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro e di partecipazione ai corsi attivi in Humanitas University; eventuali violazioni potranno quindi dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I docenti e i superiori gerarchici non devono approvare o tollerare infrazioni al Codice. Nel caso dovessero riscontrare delle violazioni devono renderle immediatamente note alle strutture preposte

Le sanzioni disciplinari, ove applicabili, saranno erogate nel rispetto del Regolamento disciplinante il funzionamento del Collegio di disciplina, del CCNL di riferimento, della

normativa vigente in materia di università e dello Statuto Lavoratori. Le sanzioni potranno condurre, compatibilmente con la gravità dell'infrazione ed in conformità con la normativa vigente, all'allontanamento o al licenziamento con giusta causa ed anche ad azioni legali che potranno essere intentate anche dopo l'allontanamento o il licenziamento.

5. LINEE GUIDA

5.1. CONFORMITA' ALLE LEGGI

Si richiede che il personale rispetti la legislazione vigente.

Tutti i destinatari del presente Codice devono sempre rispettare la normativa in vigore nel Paese e devono essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività; l'Università è tenuta a fornire le necessarie informazioni.

I destinatari del Codice devono adottare tutte le precauzioni necessarie per evitare che l'Università possa essere coinvolta in attività illecite.

5.2. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI

Le informazioni devono essere accurate e le decisioni devono rispondere ai requisiti di trasparenza e tracciabilità.

Ciascuno dei destinatari del presente Codice deve adottare tutte le procedure necessarie ad assicurare la trasparenza delle informazioni e dei processi decisionali.

Per le finalità operative, l'informazione è trasparente quando riflette in modo veritiero e accurato la realtà.

Una decisione viene definita trasparente quando soddisfa tutte le condizioni di seguito riportate:

- è approvata ad un livello gerarchico adeguato;
- è basata su un'analisi razionale dei rischi;
- lascia traccia dei suoi fondamenti;
- pone gli interessi di Humanitas University davanti agli interessi personali.

5.3. CONFLITTI DI INTERESSI E DOVERI DI LEALTÀ

I conflitti di interesse devono essere evitati.

Tutti i destinatari del presente Codice devono agire esclusivamente in funzione del perseguimento dei fini istituzionali di Humanitas University, in conformità ai valori aziendali, evitando ogni situazione di conflitto di interessi.

Si intende per conflitto di interessi ogni situazione, attuale o potenziale, nella quale il comportamento (inteso quale azione, il giudizio o decisione) del Collaboratore possa essere influenzato da un interesse personale diretto o indiretto, tale da

comprometterne l'imparzialità o tale da ingenerare nella pubblica opinione sospetti, pur se infondati, circa la mancanza di imparzialità.

Si intende per interesse personale, un interesse di qualsiasi natura, patrimoniale e non patrimoniale, compreso quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali, di superiori gerarchici o colleghi, proprio del Collaboratore o di terzi, compresi coniuge, conviventi, parenti e di affini entro il secondo grado del Collaboratore stesso o soggetti con cui il Collaboratore abbia rapporti di frequentazione abituale o persone fisiche o giuridiche con cui il Collaboratore abbia causa pendente, grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, ovvero di cui sia tutore, curatore, procuratore, agente, socio, amministratore, collaboratore a qualsiasi titolo.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il Collaboratore, all'atto dell'inizio del rapporto contrattuale di collaborazione o di lavoro dipendente o di qualsiasi altro tipo con Humanitas University, deve informare per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti pubblici che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla attività svolta nell'interesse della Società, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Tutti i Collaboratori, devono fornire immediata comunicazione scritta, nel caso in cui dovessero esserci mutamenti rispetto alle situazioni comunicate all'avvio del rapporto contrattuale con Humanitas University. Con riferimento al personale docente, si specifica che tutti i docenti sono altresì chiamati al rispetto del "Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del Personale Accademico", qui integralmente richiamato.

Tutti i Collaboratori devono valutare in modo equo, obiettivo ed imparziale qualsiasi rapporto di affari che intrattengano, ad esempio nell'ambito dei rapporti con fornitori, contraenti, subcontraenti, consulenti e concorrenti, privilegiando gli interessi dell'Università.

In ogni caso, i Collaboratori non devono utilizzare la propria posizione o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del loro rapporto con Humanitas University per ottenere vantaggi, diretti o indiretti, di natura patrimoniale o non patrimoniale, per sé o per i propri familiari o per soggetti con cui abbiano rapporti di frequentazione abituale o per i propri soci o collaboratori a qualunque titolo.

A titolo esemplificativo, possono costituire conflitto di interessi, tali da compromettere la capacità di giudizio o l'imparzialità del Collaboratore, le seguenti situazioni:

- rapporti di carattere personale o professionale o di frequentazione abituale o grave inimicizia o rapporti di debito/credito con docenti, fornitori, clienti e concorrenti (in assenza di apposita autorizzazione da parte dell'Università);
- l'assunzione da parte del Collaboratore di cariche, incarichi, partecipazioni dirette o indirette, anche tramite interposta persona, presso fornitori, clienti e concorrenti;
- pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o colleghi, dirette o indirette, subite dal Collaboratore;
- strumentalizzazioni della propria posizione per la realizzazione di interessi propri e/o di terzi in conflitto con quelli di Humanitas University;

In linea generale, per valutare la sussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, può essere utile porsi alcune domande come le seguenti:

- Ho un interesse personale o di un mio parente o conoscente che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio ruolo lavorativo/rapporto professionale con Humanitas University?
- Ho una relazione personale o professionale che interferisce con il mio ruolo, orario di lavoro o con l'attività di altre risorse di Humanitas University?
- Potrebbero esserci vantaggi per me nell'immediato o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio – anche infondatamente – l'obiettività/imparzialità della mia attività in favore di Humanitas University?
- La mia decisione o il mio coinvolgimento in una determinata decisione o azione potrebbe ingenerare sospetti – pur se infondati – da parte dell'opinione pubblica di mancanza di obiettività o di imparzialità?
- Esistono rischi per la mia reputazione o per quella di Humanitas connessi a una determinata decisione o azione da me assunta?
- Potrebbero esservi conseguenze pregiudizievoli, anche solo reputazionali, per Humanitas University derivanti da una mia decisione e/o da una mia azione o comportamento?

5.4. RAPPORTI CON CONSULENTI E FORNITORI, DONI ED ALTRE FORME DI OMAGGI

La concessione e l'accettazione di doni/omaggi e ogni altra forma di utilità è limitata.

Qualsiasi concessione di doni/omaggi o altra forma di utilità è limitata e sottoposta all'approvazione del Consigliere Delegato dell'Università.

Ai destinatari del presente Codice è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati,

da un osservatore imparziale, come strumenti atti a ottenere vantaggi in modo improprio.

Qualsiasi ricezione di doni/omaggi o altra forma di utilità è limitata e dovrà avvenire in modo trasparente al fine di evitare la creazione di vincoli o fattori che possano pregiudicare negativamente gli interessi dell'Università.

Coloro che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno consultare il Consigliere Delegato e darne informazione all'Organismo di Vigilanza tramite la casella mail (odv@hunimed.eu), allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla destinazione dei regali stessi.

Non possono in nessun caso essere concessi/accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei destinatari del presente Codice.

La partecipazione su invito a eventi, conferenze, convention, visite di altri Atenei deve essere autorizzata dal Consigliere Delegato, dandone informativa all'Organismo di Vigilanza, tramite la casella mail (odv@hunimed.eu).

I consulenti e i fornitori devono essere remunerati solo per l'attività effettivamente svolta e in misura congrua. I fornitori devono essere selezionati in funzione della valutazione quali-quantitativa delle offerte prodotte. Le offerte e gli accordi con i fornitori devono essere sempre tracciabili attraverso contratti debitamente sottoscritti.

5.5. UTILIZZO DEI BENI DELL'UNIVERSITÀ

Si richiede un uso prudente e responsabile dei beni.

I destinatari del presente Codice che utilizzano beni dell'Università devono adoperarsi affinché questi siano utilizzati per giusti fini da persone debitamente autorizzate.

Conformemente alla normativa in vigore, gli studenti e il personale hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, dell'Università da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

5.6. SALVAGUARDIA DELLE INFORMAZIONI E DELLA LORO RISERVATEZZA

Le informazioni dell'Università devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione.

Fatti salvi il dovere di divulgazione di informazioni e atti previsti dalle normative e dai regolamenti, solo le persone espressamente autorizzate dall'Humanitas University possono aver accesso alle informazioni interne, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico. Le informazioni possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le password equivalgono alla firma e possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

Ciascuno deve adoperarsi per l'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni dell'Università di cui dispone, da rischi di danneggiamenti o perdite e devono provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

5.7. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Le informazioni dell'Università che non possono essere legalmente divulgate devono essere trattate con riservatezza.

I Collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività lavorative assegnate, delle decisioni e delle attività intraprese dall'Università, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico Humanitas University, ma concorrenti, fornitori, e organismi pubblici, collegati con le attività dell'Università, indipendentemente da come tali informazioni siano state ottenute o comunicate.

Alcuni Collaboratori hanno accesso, in modo regolare od occasionale, ad informazioni confidenziali durante lo svolgimento del loro lavoro. Tra queste, per esempio, sono incluse informazioni relative a piani strategici, dati finanziari, attività di fusione o acquisizione, dati sugli azionisti, compensi od altri dati relativi ai collaboratori, servizi attuali e futuri, potenziali contratti, risultati finanziari o informazioni non ancora rilasciate, proiezioni finanziarie, informazioni memorizzate nei sistemi di memoria dati di Humanitas University o altri tipi di informazioni.

Le informazioni riservate di Humanitas University non devono mai essere condivise con coloro che non abbiano bisogno di conoscere tali informazioni per svolgere un lavoro o servizio per l'Università.

Tutti i documenti, memorie, note, registrazioni, archiviazioni, corrispondenza, manuali, modelli, specifiche, programmi, e-mail, database elettronici, mappe ed ogni altro scritto o materiale di qualsiasi tipo prodotto da o venuto in possesso del Collaboratore dell'Università durante il periodo di impiego, i quali contengono o rivelano informazioni confidenziali di Humanitas University sono e rimangono di proprietà dell'Università. Questi, ed eventuali copie, saranno prontamente restituiti a Humanitas University alla cessazione, per qualsiasi motivo, dell'incarico o del rapporto di lavoro.

Le informazioni relative alle decisioni ed alle attività di Humanitas University devono essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, anche una volta terminato il rapporto di lavoro, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

Humanitas University rispetta la privacy dei suoi dipendenti e delle terze parti, richiedendo, ottenendo e utilizzando le informazioni personali solo nella misura

necessaria alla gestione efficace delle proprie operazioni e nel rigoroso rispetto delle leggi e regolamenti vigenti sulla protezione dei dati.

Inoltre, l'Università chiede ai propri collaboratori di proteggere e mantenere sempre riservati i propri dati personali ed i dati personali di altri collaboratori e di terze parti.

I suddetti impegni e condizioni non limitano in alcun modo l'autorità di Humanitas University ad indagare su illeciti, o presunti tali, da parte di collaboratori e/o terze parti.

5.8. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI RELATIVI AGLI INTERESSATI

I dati relativi agli interessati vanno trattati secondo le regole aziendali conformemente alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

In virtù del ruolo professionale e nel limite delle relative funzioni assegnate all'interno di Humanitas University, con riferimento alle procedure interne che regolano tale rapporto, i Collaboratori possono avere accesso ai dati personali di cui Humanitas University è Titolare (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, studenti e personale dell'università).

Conseguentemente, ferma restando la mansione aziendale assegnata, sono state fornite opportune istruzioni di comportamento.

In particolare, al fine di garantire la massima riservatezza e sicurezza dei dati, ciascun Collaboratore s'impegna, tra l'altro:

- ad accedere ai soli dati personali il cui trattamento è strettamente necessario per adempiere alle sue funzioni e, comunque, a trattarli nei limiti delle finalità aziendali e delle esigenze operative alle medesime correlate;
- ad attenersi scrupolosamente, nel trattamento dei dati personali, alle specifiche istruzioni ed indicazioni che vengono impartite;
- a custodire i dati personali oggetto di trattamento con la massima diligenza professionale e sotto la propria diretta responsabilità, conservandoli e restituendoli al termine delle operazioni al fine di impedire che questi possano essere conosciuti da soggetti non abilitati; pertanto, in caso di allontanamento, anche temporaneo, dal posto di lavoro dovrà accertarsi che terzi, anche se Collaboratori di Humanitas University, non possano aver accesso ai dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento sia esso cartaceo o automatizzato;
- a non utilizzare i dati né a disporne per scopi diversi da quelli propri relativi all'incarico di ciascun Collaboratore, e ciò anche dopo la cessazione, per qualsiasi ragione o titolo, del rapporto di lavoro con Humanitas University;

- a trasmettere i dati personali all'esterno di Humanitas University solo ove espressamente consentito, nel rispetto delle istruzioni impartite e comunque adottando tutte le misure idonee a garantire la riservatezza dei dati stessi;
- ad adottare tutte le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della propria credenziale di autenticazione ai sistemi;
- a disattivare la sua utenza in occasione di pause o assenze prolungate evitando in ogni caso di lasciare libero accesso alla propria sessione di lavoro (es. "log-off" del sistema, screen saver con password in area ad accesso condiviso con soggetti esterni, lock del PC, etc.).

La violazione di tali obblighi e delle disposizioni presenti nel "Regolamento per l'uso delle risorse informatiche o di rete", consegnati a ciascun Collaboratore e disponibili all'interno della cartella di rete accessibile a tutti i Collaboratori, potrebbe comportare conseguenze di natura disciplinare e nei casi più grave di natura penale, anche solo a seguito di una condotta negligente.

Humanitas University effettua verifiche e controlli periodici al fine di assicurare la rigorosa applicazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed il più corretto rispetto delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali.

5.9. UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

L'utilizzo di informazioni privilegiate è tassativamente proibito.

Nessun destinatario del presente Codice può acquistare, vendere o in altro modo compiere operazioni su strumenti finanziari di qualunque altra società che intrattenga relazioni con Humanitas University, nel momento in cui è in possesso di informazioni privilegiate.

Inoltre, non devono essere divulgate a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico, inerenti la propria società o qualunque altra società cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative e didattiche.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo comporterà, oltre che l'applicazione delle sanzioni disciplinari eventualmente previste dalla normativa vigente, anche ulteriori azioni legali nei confronti dei soggetti coinvolti.

I destinatari che effettuano investimenti in titoli devono informarsi in merito alle leggi che limitano la loro possibilità di negoziare titoli o fornire informazioni privilegiate a terzi.

5.10. UTILIZZO DI RISORSE TECNOLOGICHE

Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per l'attività dell'Università, ricerca, studio o per altri usi espressamente autorizzati. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito.

I destinatari del presente Codice non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla società.

Non è permesso l'utilizzo di programmi software non conformi agli standard ufficiali, salvo autorizzazione scritta del Consigliere Delegato. È proibito introdurre nel sistema informatico dell'Università copie illegali di software.

Coloro che operano con risorse tecnologiche dovranno essere informati in merito alle restrizioni all'utilizzo e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo a Humanitas University.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti.

5.11. CONTROLLI INTERNI

Tutti i Collaboratori, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili per l'implementazione ed il corretto funzionamento dei controlli interni.

La politica di Humanitas University consiste nel divulgare, ad ogni livello della propria struttura, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dalla mentalità rivolta a tali controlli. Si deve acquisire un atteggiamento positivo verso tali controlli ai fini di migliorarne l'efficienza.

I controlli interni sono tutti quegli strumenti necessari o utili per indirizzare, gestire o verificare le attività aziendali; la loro finalità è quella di assicurare il rispetto delle normative e delle procedure aziendali, di proteggere i beni dell'Università, di gestire in modo efficiente le attività e di costituire un sistema contabile preciso e completo, al fine di prevenire comportamenti illeciti.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno compete a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutti i Collaboratori di Humanitas University, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili per la definizione ed il corretto funzionamento dei controlli interni, orientati a perseguire un obiettivo comune, ovvero la *ragionevole garanzia* circa l'effettivo "buon governo" aziendale, caratterizzato dalla presenza di comportamenti eticamente corretti.

5.12. REGISTRAZIONE ED ACCURATA ARCHIVIAZIONE

La documentazione contabile deve essere sempre veritiera, trasparente, tempestiva e completa.

Humanitas University s’impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili per la conservazione dei documenti che costituiscono registrazioni ufficiali. Tutti i Collaboratori, nelle rispettive funzioni, sono responsabili della creazione e della conservazione delle registrazioni in modo accurato e della loro archiviazione in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché alle politiche e alle procedure di Humanitas University.

I bilanci, i rendiconti e prospetti contabili devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società. La politica di Humanitas University prevede che:

1. i libri e le scritture riflettano le transazioni in conformità con i metodi riconosciuti di reporting degli eventi economici;
2. falsa dichiarazione, occultamento, falsificazione, circonvenzione e altre azioni deliberate che determinino libri e scritture contabili inaccurati, siano attività illegali e non saranno tollerate;
3. le transazioni debbano essere riportate correttamente sui libri e nelle scritture di Humanitas University in modo tale da consentire la preparazione dei rendiconti finanziari in conformità con gli standard contabili appropriati;
4. ogni registrazione deve essere supportata da una documentazione adeguata, chiara e completa e deve essere archiviata al fine di consentire, in qualsiasi momento, un controllo sulle ragioni, sulle caratteristiche della registrazione e sull’identificazione esatta di chi, nelle diverse fasi, abbia autorizzato, eseguito, registrato e verificato la stessa;
5. la documentazione deve essere facilmente rintracciabile e archiviata secondo criteri logici.

Il termine “registrazione” è ampio, includendo praticamente qualsiasi forma d’informazione creata o conservata da Humanitas University. In nessun caso i registri dell’Università saranno tenuti al di fuori delle strutture della Società o degli archivi designati.

5.13. DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D’AUTORE

La titolarità dei diritti di proprietà intellettuale e del diritto d’autore, sviluppato nell’ambiente di lavoro, è riservata all’Università che conserva il diritto a utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la normativa vigente.

I destinatari del presente Codice devono rispettare il diritto d’autore relativo ai progetti, ai testi, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni o a ogni altra attività, concessa in uso. La titolarità della proprietà intellettuale si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni o a ogni altra attività sviluppata dall’Università o per conto della stessa.

In generale la disciplina della generazione, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale generata all'interno di Humanitas University da parte dei Collaboratori dell'Università è soggetta al "*Regolamento generale per la disciplina delle attività di generazione, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale in Humanitas in Humanitas University*", qui integralmente richiamato.

Inoltre, s'intende qui integralmente richiamato il Codice di condotta in ricerca, in vigore presso l'Università.

5.14. AMBIENTE DI STUDIO, RICERCA E DI LAVORO

Humanitas University proibisce la discriminazione nel trattamento del personale.

Tutti i soggetti interessati alle attività di studio e ricerca condotte dall'Università possono aspirare ad accedere ai corsi di laurea, ai dottorati e ai progetti di ricerca di Humanitas University, purché in possesso dei necessari requisiti.

Tutte le persone possono aspirare all'assunzione presso l'Humanitas University o a essere presi in considerazione per una nuova posizione esclusivamente sulla base delle esigenze di servizio, degli obiettivi scientifici e accademici e dei criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie.

Tutti i destinatari del presente codice a qualsiasi livello e di qualsiasi qualifica, dovranno cooperare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

5.15. HUMANITAS UNIVERSITY PROMUOVE UN AMBIENTE DI LAVORO RISPETTOSO, SANO E SICURO

Humanitas University, nel rispetto del quadro normativo e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, s'impegna a garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, di ricerca e di studio.

L'Humanitas University **proibisce la discriminazione nel trattamento di qualsiasi persona che collabora con l'Università stessa**. L'Organizzazione delle attività di studio, ricerca e lavoro sarà pertanto volta a evitare qualsiasi situazione di costrittività organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo con le normative vigenti.

Humanitas University è particolarmente rispettosa delle leggi che governano i diritti umani ed il lavoro.

Humanitas University gestisce i propri Collaboratori in modo obiettivo, offrendo pari opportunità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di leggi, regolamenti e direttive vigenti.

Humanitas University condanna qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Dovranno essere altresì evitati

comportamenti o espressioni che possano turbare la sensibilità della persona. Humanitas University non tollererà alcuna forma di abuso, coercizione, bullismo o molestia di tipo sessuale, fisico, psicologico o altro.

5.16. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

L'Humanitas University limita la partecipazione politica in nome dell'Università e regola le relazioni con i funzionari governativi e i componenti della Pubblica Amministrazione.

Il personale non è autorizzato a sostenere pubblicamente, in nome di Humanitas University, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici, politici o internazionali.

Tutti i Collaboratori devono rispettare le disposizioni normative e regolamentari che regolano i rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione ivi inclusi gli Organi e le Agenzie dell'Unione Europea, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza e spirito di collaborazione.

5.17. HUMANITAS UNIVERSITY PROMUOVE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

Il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari si estende anche alla normativa inerente alla tutela ambientale e all'utilizzo razionale delle risorse naturali.

Humanitas University adempie nella forma e nella sostanza alle leggi e ai regolamenti applicabili sull'ambiente e si aspetta che tutti i dipendenti facciano lo stesso.

Humanitas University s'impegna, e richiede a tutti i dipendenti di impegnarsi a ridurre l'impatto ambientale delle operazioni poste in essere, ad esempio tramite l'utilizzo efficace delle risorse la movimentazione accurata di sostanze e rifiuti pericolosi.

5.18. VALIDITA'

La presente versione rivista del Codice Etico è valida dal 24.03.2020 e, da questa data, sostituisce completamente le versioni precedenti.