

Codice Etico

del Global Campus of Human Rights ETS

Prima versione approvata dal CdA EIUC il 23 febbraio 2018

Primo aggiornamento approvato dal CdA di GC il 21 giugno 2024

Introduzione

Il Global Campus of Human Rights (di seguito GC) è un'associazione universitaria internazionale senza scopo di lucro che ha come obiettivo la promozione della democrazia e la tutela dei diritti umani su scala globale. Il GC organizza programmi educativi, formativi, promozionali e di ricerca che contribuiscono allo sviluppo di politiche che incoraggiano il rispetto dei diritti umani, la democrazia e il buon governo.

La rete è formata da otto programmi regionali, con sede a Venezia (per l'Europa), Sarajevo/Bologna (per l'Europa sudorientale), Pretoria (per l'Africa), Bangkok (per l'Asia-Pacifico), Erevan (per il Caucaso), Buenos Aires (per l'America Latina e i Caraibi), Beirut (per il mondo arabo) e Bishkek (per l'Asia centrale) - ognuno dei quali offre un programma di master in diritti umani e democratizzazione e/o Sostenibilità - ed è composta da più di 100 università prestigiose.

Il coordinamento è effettuato dalla sede centrale di Venezia (di seguito GCHQ), situata a Venezia-Lido presso il Monastero di San Nicolò, in Riviera San Nicolò, 26. In quanto associazione riconosciuta giuridicamente in Italia, è iscritta presso l'ufficio regionale del Veneto RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) come disciplinato dal Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 n. 117, con numero di iscrizione rep. n. 40196, C.F. 94054110278 nella sezione "g - Altri Enti del Terzo Settore".

Scopo del Codice Etico

Lo **scopo generale** del presente Codice Etico è quello di definire, chiarire e diffondere i valori che sono stati riconosciuti, accettati e condivisi dal GC, nonché i diritti, i doveri e le responsabilità del GC nei confronti della propria comunità e dei soggetti con i quali l'associazione collabora per il raggiungimento della propria missione. Il Codice Etico definisce anche i diritti e le responsabilità dei lavoratori e dei rappresentanti del GC, che agiscono in nome dell'associazione.

Scopo specifico del presente Codice Etico è quello di integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello").

Il predecessore legale del GC, il Centro Interuniversitario Europeo per i Diritti Umani e la Democratizzazione (EIUC), ha adottato il presente Modello nel 2018 al fine di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001, il quale introduce un regime autonomo di responsabilità amministrativa prevista per le persone giuridiche, ad integrazione della responsabilità penale delle persone fisiche autrici di specifici reati (es. reati di corruzione, truffe ai danni dello Stato, reati informatici, reati in materia di sicurezza sul lavoro e codice del lavoro, riciclaggio di denaro, reati ambientali, reati di sfruttamento di immigrazione clandestina).

Il presente Codice Etico è parte di un sistema normativo più ampio che comprende il Codice di Condotta del GC il quale definisce, nello specifico, la condotta e i comportamenti che il GC richiede al fine di preservare un ambiente di lavoro e di apprendimento accogliente, rispettoso e sicuro per la propria comunità di cui fanno parte personale, studenti, professori e docenti invitati, ospiti e collaboratori esterni. Il Codice di condotta include inoltre misure volte all'applicazione di un sistema di salvaguardia e integrità per prevenire lo sfruttamento sessuale, così come abusi e molestie sessuali, come specificato nel Sistema di Salvaguardia e Integrità del GC: Strutture e processi.

Il presente Codice Etico comprende sei sezioni, che trattano rispettivamente di:

- 1) Giurisdizione del Codice / Destinatari
- 2) Valori fondamentali
- 3) Principi generali
- 4) Rapporti con gli stakeholder
- 5) Altri comportamenti prescritti
- 6) Violazioni del Codice e accuse di cattiva condotta

1. Giurisdizione del Codice / Destinatari

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività dell'Associazione che si svolgono presso la sede centrale di Venezia (GCHQ) o che siano gestite in forma diretta dal GCHQ.

I valori fondamentali e i principi generali sono comuni a tutta l'organizzazione; tuttavia, a causa della natura decentrata dell'Associazione, l'effettiva applicazione del Codice Etico può riguardare solo le **attività realizzate presso la sede e a cura del GCHQ, così come le attività del GC Europe che si svolgono a Venezia, Italia**. Le attività che si svolgono presso i programmi regionali gestiti dalle università coordinatrici nelle altre sette regioni del mondo (GC Sud-Est Europa, GC Africa, GC Asia-Pacifico, GC Caucaso, GC America Latina e Caraibi, GC Mondo Arabo, GC Asia Centrale) saranno soggette ai codici etici e di condotta vigenti presso tali università e ricadranno sotto la loro giurisdizione.

Destinatari dei principi etici previsti dal presente Codice (di seguito i “Destinatari”) sono:

- La comunità del GC composta dal personale, da studenti, docenti e relatori invitati, da ospiti e collaboratori esterni;
- I rappresentanti delle università del GC (membri dell'Assemblea del GC) come previsto dallo Statuto del GC;
- Il Presidente, il Segretario Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione del GC, gli Organi Consultivi e di Controllo come individuati dallo Statuto del GC;
- Ogni altro soggetto che opera in nome e/o per conto dell'Associazione, senza alcuna eccezione.

Il valore e l'importanza del presente Codice Etico sono rafforzati dalle specifiche responsabilità degli enti in caso di commissione di reati penali o amministrativi ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

2. Valori fondamentali

Il GC richiede a tutti i membri della sua comunità l'impegno personale e l'osservanza dei valori sanciti dalla legislazione internazionale in materia di diritti umani. Questi valori includono:

- il rispetto reciproco come fondamento di tutte le interazioni all'interno della comunità del GC composta dal personale, da studenti, docenti e relatori invitati, da ospiti e collaboratori esterni;
- spirito di squadra e collaborazione;
- correttezza, equità e pari opportunità;
- tolleranza e non discriminazione;
- diversità ed inclusione;
- rispetto della dignità umana, della privacy e dell'integrità personale;
- libertà di espressione;
- trasparenza nella gestione delle risorse e dei fondi;
- onestà e libertà accademica;
- ottemperanza alla legge e alle normative vigenti (nazionali e internazionali).

3. Principi generali

Trasparenza

Il GC si aspetta che tutti i destinatari facciano un uso responsabile delle informazioni, degli strumenti, del denaro e delle risorse con cui lavorano e a cui hanno accesso.

Le informazioni disseminate internamente e a terzi devono essere precise e le decisioni assunte devono rispettare gli standard di trasparenza e tracciabilità. Tutti gli stakeholder devono adottare le misure necessarie per garantire l'accuratezza e la trasparenza delle informazioni disseminate e delle decisioni prese.

Si considera trasparente una decisione che soddisfi i seguenti requisiti:

- è stata presa con l'approvazione da parte del livello di management adeguato;
- si basa su un'analisi razionale di potenziali rischi e benefici;
- è possibile tracciarne il processo decisionale e il suo sviluppo.

Conflitti di interesse e dovere di fedeltà

I conflitti di interesse devono essere resi noti.

Esiste un conflitto di interesse reale o potenziale quando la relazione tra uno stakeholder e una terza parte potrebbe risultare dannosa per gli interessi e la reputazione del GC, nonché per la correttezza, l'imparzialità e la trasparenza delle decisioni assunte. Le situazioni che diano luogo a potenziali conflitti di interesse devono essere rese note al Segretario Generale e al Responsabile Finanziario (nel caso in cui si tratti di fornitori), al Segretario Generale e al Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane (nel caso in cui il conflitto emerga in relazione a questioni amministrative o a procedure di selezione del personale), e al Segretario Generale, al Direttore Accademico e al Direttore/Responsabile del programma didattico in questione (nel caso in cui emerga un conflitto tra docenti e studenti).

Salute e sicurezza

Il GC promuove condizioni di lavoro serene e stabili che si basano sulla qualità delle relazioni attraverso la cura della salute e della sicurezza dell'ambiente di lavoro e di formazione, nonché stabilendo procedure, metodi di lavoro e istruzioni operative volte a rendere consapevole la comunità del GC dei rischi e delle relative misure di prevenzione.

Il GC rifugge da comportamenti che possano mettere a rischio la salute e la sicurezza delle persone, rispettando le dovute procedure e collaborando alle attività di informazione e formazione sulla sicurezza.

Il GC persegue l'attuazione dei seguenti principi fondamentali (stabiliti dal D.Lgs. 81/2008):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- contrastare i rischi alla fonte;
- adattare il lavoro alle persone, in particolare per quanto riguarda la progettazione dei luoghi di lavoro e la scelta di strumenti e metodi di lavoro;
- tenere conto del grado di evoluzione di processi e metodi;
- sostituire ciò che pericoloso con ciò che non è o è meno pericoloso;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.

Il GC si impegna a consolidare e diffondere una cultura orientata al rispetto della sicurezza da parte di tutti i suoi dipendenti, collaboratori e fornitori, adottando misure di comportamento responsabile, secondo procedure e protocolli elaborati in linea con le norme generali in materia.

Ambiente

Il GC opera secondo i principi della sostenibilità, nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti, e in conformità con la politica ambientale del GC.

Il GC monitora costantemente le implicazioni ambientali sottese alle proprie attività, intervenendo tempestivamente qualora variazioni organizzative possano far emergere la necessità di nuove disposizioni regolamentari.

4. Rapporti con gli stakeholder

Rapporti con i fornitori

Il Global Campus gestisce il processo di acquisizione di beni e servizi sulla base dei principi di trasparenza e correttezza. Trasparenza e correttezza nei rapporti con i fornitori sono garantite dalle seguenti modalità:

- vengono seguite procedure e meccanismi di selezione e gestione dei fornitori che tengono conto della loro affidabilità tecnica, economica e finanziaria e del loro livello di responsabilità sociale;
- vengono stabiliti metodi uniformi per la gestione dei fornitori, in modo che tutti i fornitori godano di pari opportunità;
- sono previsti e applicati criteri e sistemi di monitoraggio per un controllo costante della qualità dei servizi erogati e dei beni forniti.

I destinatari del presente Codice non dovranno elargire regali, donazioni o altri benefici al personale che opera per conto di terzi (in particolare i fornitori).

A tutti gli appaltatori sarà richiesto di osservare altresì il Codice di Condotta di GC, che fa parte dello stesso sistema normativo del GCHQ.

Rapporti con i partner commerciali (professionisti, consulenti e partner)

Il GC individua e seleziona i propri partner commerciali (professionisti, consulenti, partner di progetto e partner che utilizzano il logo GC) con imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nei rapporti con i partner commerciali, il GC dovrà:

- valutare attentamente il bisogno di un eventuale ricorso ai servizi di partner commerciali e procedere alla loro selezione sulla base di adeguate qualifiche professionali e reputazionali;
- motivare la scelta;
- stabilire rapporti efficienti, trasparenti e collaborativi, mantenendo un dialogo aperto e trasparente, e ottenere la collaborazione di professionisti, consulenti e partner per assicurare in maniera costante il rapporto più conveniente tra qualità del servizio e costi finanziari;
- applicare i termini previsti dal contratto;
- operare in conformità alla normativa vigente e richiedere il rispetto della legge.

Rapporti con le istituzioni pubbliche, funzionari pubblici e soggetti privati

I rapporti con le istituzioni e funzionari pubblici così come con soggetti e organizzazioni privati devono essere improntati al rispetto delle leggi e della normativa vigente. Devono inoltre essere caratterizzati dalla massima trasparenza, correttezza e integrità, evitando comportamenti che possano dare l'impressione di voler influenzare indebitamente eventuali decisioni assunte della controparte o di pretendere un trattamento preferenziale.

A tal fine, il GC si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione designati a tale scopo, con le istituzioni pubbliche a livello locale, nazionale o internazionale
- rappresentare gli interessi e le posizioni del GC in modo trasparente, preciso e coerente ed evitare qualsiasi comportamento di tipo collusivo.

I rapporti con le parti di cui sopra sono limitati ai dipartimenti designati e autorizzati, nel rispetto delle normative vigenti, e non possono compromettere in alcun modo l'integrità o la reputazione dell'Associazione.

Nel corso di procedimenti amministrativi e di eventuali altri rapporti con le istituzioni pubbliche, i destinatari del presente Codice non dovranno assumere alcun comportamento, diretto o indiretto, volto ad influenzare impropriamente la decisione della controparte. Ciò comporta il divieto di proporre all'interlocutore opportunità di lavoro e/o di natura commerciale.

Qualsiasi iniziativa illecita proveniente dai suddetti soggetti e volta a sollecitare, anche con frasi indirette o parziali, l'indebita elargizione di denaro o altri benefici deve essere categoricamente respinta.

Non è ammessa l'elargizione di alcuna forma di regalo a funzionari pubblici. Il GC non eroga contributi, vantaggi o altri benefici a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori o loro rappresentanti.

Rapporti con potenziali donatori e con organi di controllo

Nell'ambito dei rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali e internazionali e con le autorità di controllo, il GC si impegna a garantire che non vengano presentate istanze o richieste mendaci per ottenere fondi pubblici, sovvenzioni, prestiti agevolati, borse di studio, autorizzazioni o licenze amministrative.

Analogamente, quando il GC partecipa a gare d'appalto pubbliche, i suoi stakeholders devono agire nel pieno rispetto della legge e delle pratiche commerciali corrette, in particolare astenendosi da comportamenti che possano indurre le autorità ad agire impropriamente a suo favore. Il GC deve verificare che i fondi pubblici, le sovvenzioni o i prestiti concessi siano effettivamente utilizzati per realizzare le attività o i progetti a cui sono destinati.

Il GC segue principi analoghi nei rapporti con gli organi di controllo interni, quali l'Organismo di Controllo (Revisore dei Conti) e l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Rapporti con autorità giudiziarie

Per quanto riguarda le richieste di qualsiasi natura da parte di autorità giudiziarie, e in genere tutti i contatti con esse, il GC si impegna a garantire la massima collaborazione e a rilasciare dichiarazioni veritiere e aderenti ai fatti, e non adottare comportamenti che possano impedire l'assoluto rispetto della legge e dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

In caso di indagini, ispezioni o inchieste, tutti i documenti esistenti sono messi a disposizione dell'autorità giudiziaria; è vietato distruggere o alterare registri, relazioni, scritture o qualsiasi altro tipo di documento e rilasciare dichiarazioni false o parziali o indurre altri a farlo.

È vietato inoltre quanto segue:

- svolgere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti nel corso di un procedimento giudiziario;
- influenzare in qualunque modo la volontà delle parti che devono rispondere alle autorità giudiziarie per indurle a non rilasciare dichiarazioni o ad affermare fatti non veritieri;
- promettere o offrire denaro, doni o altri benefici alle parti coinvolte in un procedimento legale o a persone a loro vicine.

Rapporti con il personale

Il GC promuove le pari opportunità, non ammette discriminazioni e incoraggia relazioni fondate sui principi di correttezza e onestà.

I rapporti tra i membri del personale, indipendentemente dai livelli di responsabilità, saranno improntati alla correttezza e all'onestà, nel rispetto dei rispettivi ruoli e mansioni. I dirigenti eserciteranno i poteri derivanti dalla loro posizione in modo equo ed equilibrato, favorendo il benessere professionale dei colleghi. Ogni dipendente dovrà lavorare in modo collaborativo, svolgendo le proprie mansioni con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori del GC.

La selezione e l'assunzione del personale avverrà nel rispetto dei criteri di trasparenza durante la valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, nonché tenendo conto delle capacità e potenzialità dell'individuo.

Il personale deve essere assunto sulla base di contratti di lavoro in regola e non sono ammesse tipologie di lavoro non conformi o non in linea con la normativa vigente. Il GC non può impiegare lavoratori che non siano in possesso di un valido permesso di soggiorno, in conformità alle leggi e alle norme che impediscono lo sfruttamento illegale del lavoro.

Il GC promuove iniziative di formazione volte al rafforzamento delle competenze professionali del proprio personale a vantaggio dell'intera collettività. Adotta procedure di valutazione volte a promuovere il miglioramento della performance sia organizzativa che individuale.

Consapevole del valore delle associazioni sindacali e dei loro rappresentanti, il GC rispetta il dialogo fra i propri lavoratori e le rappresentanze sindacali e collabora al fine di contribuire al benessere dei propri lavoratori, rendendosi disponibile come piattaforma per azioni concertate fra le parti coinvolte.

Rapporti tra organi di GC

I membri del Consiglio di Amministrazione del GC, il Segretario Generale e ogni altro organo del GC sono tenuti a mantenere una condotta trasparente che sia formalmente e sostanzialmente conforme alla legislazione applicabile e allo Statuto del GC.

I membri del CdA del GC e il Segretario generale perseguono gli interessi del GC, astendendosi in presenza di conflitti di interesse. È vietato utilizzare la propria posizione all'interno del GC al fine di indirizzare le sue attività verso il perseguimento di interessi di terzi, a scapito del perseguimento degli scopi e degli interessi del GC stesso.

Il GC persegue la più corretta e trasparente redazione dei libri contabili e delle scritture amministrative e assicura la corretta e tempestiva verbalizzazione delle delibere del CdA del GC. Il GC mette tempestivamente a disposizione dell'Organismo di Controllo previsto dallo Statuto e dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 ogni informazione richiesta per lo svolgimento delle loro funzioni.

5. Altri comportamenti prescritti

Contabilità e controlli interni

Il GC ritiene che la trasparenza contabile e la conservazione delle scritture contabili secondo i principi di veridicità, completezza, chiarezza, accuratezza, precisione in conformità alle leggi vigenti siano di fondamentale importanza per un controllo efficace e una corretta gestione delle comunicazioni istituzionali, e agisce in linea con tali principi.

Tutta la documentazione a supporto di ogni transazione deve essere conservata in modo che la contabilità possa essere registrata agevolmente, le transazioni possano essere ricostruite e le eventuali responsabilità possano essere tracciate.

La contabilità si baserà su principi contabili comunemente accettati (con particolare riferimento ai regolamenti comunitari dell'UE in vigore) e registrerà le principali decisioni assunte per la gestione dell'Associazione.

La documentazione contabile amministrativa deve poter essere facilmente reperibile ed archiviata secondo standard adeguati, inoltre deve essere facilmente consultabile sia dalle parti interne che da quelle esterne autorizzate alla revisione dei conti.

Il GC rispetta le normative fiscali vigenti in Italia e nei paesi esteri in cui opera, e si impegna a fornire tempestivamente alle autorità finanziarie tutte le informazioni richieste dalla legge nei termini previsti, al fine di garantire il corretto computo delle imposte.

Antiriciclaggio

Il GC esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di antiriciclaggio del denaro, nonché delle disposizioni emanate dalle autorità competenti, impegnandosi a non svolgere alcuna attività sospetta, mantenendo i principi di correttezza e trasparenza.

Inoltre, non possono essere acquistate, sostituite o trasferite somme di denaro, beni o altre prestazioni qualora vi sia la consapevolezza che esse abbiano una provenienza illecita; allo stesso modo non possono essere effettuate altre transazioni che possano impedire l'identificazione della loro provenienza criminosa.

Protezione dei dati, tutela della privacy e riservatezza

Il GC garantisce che i dati personali e sensibili raccolti ai fini dello svolgimento delle proprie attività vengano trattati, comunicati e diffusi nel rispetto della normativa nazionale (D.Lgs. 196/03) e della normativa europea in materia di Tutela della Privacy (Regolamento UE n. 679/2016 - GDPR). Il GC adotterà tutte le misure necessarie per conservare e salvaguardare i dati personali e sensibili in conformità alle disposizioni sopra citate.

L'inosservanza dell'obbligo di riservatezza costituirà una grave violazione qualora comporti la divulgazione o il rischio di diffusione, tramite qualsiasi mezzo, di informazioni relative a questioni personali e dati sensibili (ad esempio, dati relativi alla salute).

Gestione di dati confidenziali

Tutti gli stakeholder del GC che vengano a conoscenza di informazioni riservate nell'esercizio delle loro funzioni sono tenuti a mantenerle riservate.

Il GC protegge tutte le informazioni riservate che emergono durante l'esercizio delle sue attività. Allo stesso modo, il suo personale o i suoi partner non potranno accedere, attraverso mezzi scorretti o illegali, a informazioni riservate concernenti aziende, fornitori, organizzazioni e partner o a informazioni in loro possesso.

Utilizzo dei sistemi informatici

Il GC utilizza i sistemi informatici ICT in dotazione per lo svolgimento esclusivo delle proprie attività, nel pieno rispetto delle leggi che ne regolano l'uso e gestione, nonché nel rispetto delle specifiche procedure interne.

Le risorse ICT o le risorse web non dovranno in nessun caso essere utilizzate per scopi che violino la legge, l'ordine e la morale pubblica, che implicino l'intolleranza razziale, l'incitamento alla violenza o la violazione dei diritti umani, o che siano volte all'istigazione o alla commissione di reati, per danneggiare o alterare i sistemi informatici o le informazioni pubbliche o private di terzi, o per ottenere illegalmente informazioni riservate.

Inoltre, nessun membro del personale può installare software senza licenza sui computer dell'Associazione, né utilizzare e/o copiare documenti o materiali protetti da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'espressa autorizzazione del rispettivo titolare dei copyright.

Non è consentito eseguire download illegali così come non è consentito inviare a terzi contenuti protetti dalla normativa in materia di copyright.

Proprietà intellettuale e plagio

Tutti gli stakeholder del GC sono tenuti a rispettare le norme in materia di proprietà intellettuale e plagio. Gli autori di un'opera intellettuale di proprietà del GC sono tenuti a non farne un uso privato,

a rispettare la riservatezza dei risultati fino alla diffusione ufficiale e quindi a collaborare con il GC per la gestione dei risultati nel pieno interesse pubblico.

Il GC, considerata la rilevanza sociale della ricerca scientifica, si impegna a garantire la massima condivisione e diffusione dei risultati delle proprie ricerche. A tal fine, fatti salvi i diritti di proprietà intellettuale degli autori, il GC sostiene - soprattutto attraverso lo strumento dell' "Open Knowledge Repository" - l'accesso alla documentazione bibliografica e ai risultati di ricerca, al fine di consentire una corretta identificazione dei contenuti e di salvaguardarne l'integrità. La proprietà intellettuale è a favore del Global Campus nell'ambito di un rapporto di reciprocità che prevede la condivisione di obiettivi sull'utilizzo dei risultati di ricerca.

Non è ammessa alcuna forma di plagio. Si definisce plagio l'attribuzione parziale o totale a se stessi o a un altro autore di parole, idee, ricerche o scoperte di altre persone, indipendentemente dalla lingua in cui sono presentate o divulgate ufficialmente, o la mancata citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o frutto di disattenzione.

6. Violazioni del Codice e accuse di cattiva condotta

Il presente Codice Etico prevede il diritto e il dovere di segnalarne eventuali violazioni. Qualsiasi violazione del presente Codice è inammissibile e può essere oggetto di sanzioni disciplinari o di denuncia all'autorità giudiziaria qualora la violazione comporti una responsabilità penale. Le sanzioni disciplinari possono essere applicate anche in caso di segnalazioni rese con dolo o gravemente negligenti.

L'Organismo di Vigilanza del GC è incaricato di monitorare l'esecuzione e l'osservanza del presente Codice. È dotato di un'autonoma capacità di iniziativa e di controllo ed è nominato ai sensi del D.Lgs. 321/2001.

Fermo restando il rispetto di tutte le tutele previste dalla legge e dai contratti collettivi vigenti, e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza del GC è autorizzato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o segnalazioni di potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di tutti i destinatari di cui al punto 1.

Le segnalazioni possono essere effettuate, sia in forma scritta che orale, attraverso la **Piattaforma Whistleblowing** adottata dal GC:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/GLOBAL-CAMPUS-OF-HUMAN-RIGHTS>

La piattaforma garantisce l'assoluta riservatezza e la codifica di segnalante e segnalazione, noti esclusivamente al destinatario, che è l'Organismo di Vigilanza nella sua funzione indipendente di "Whistleblowing Officer". Il segnalante può inoltre richiedere di avere un colloquio personale.

Ricevute le segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza intraprenderà le azioni necessarie per valutarne la fondatezza e indagare sul caso, nel rispetto della Procedura Whistleblowing del GC. I segnalanti sono protetti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.