
CODICE ETICO – INTERNATIONAL SCHOOL OF NEGOTIATION S.R.L. (ISN)

1. Preambolo – Perché questo Codice

ISN nasce con l’obiettivo di diffondere una cultura negoziale interdisciplinare capace di trasformare il conflitto in valore condiviso.

Questo Codice Etico non è un semplice elenco di regole o divieti, ma rappresenta la nostra bussola quotidiana.

Si applica a tutti coloro che operano con ISN – soci, amministratori, collaboratori, docenti, ricercatori, membri dei Comitati ISN LAB, partner e fornitori – sia in Italia che all'estero.

2. Ambito di applicazione e integrazione

Il Codice si applica a chiunque collabora con ISN, a qualunque titolo, e si integra con i seguenti documenti:

- a. Statuto e Regolamento Interno del Gruppo di Ricerca e Studio ISN LAB;
- b. Regolamento Operativo dei Comitati (riunioni, pianificazione, reportistica);
- c. Accordi di riservatezza (NDA) tra i membri ISN LAB;
- d. Accordi per attività di formazione e consulenza (uso del marchio, compensi, incarichi).

In caso di conflitto interpretativo prevalgono le leggi vigenti e i contratti applicabili.

3. I nostri valori – Come si traducono in pratica

- a. **Legalità e Integrità:** rifiutiamo scorciatoie, favoritismi e pratiche corruttive o elusive.
 - b. **Trasparenza e Responsabilità:** comunichiamo in modo chiaro, documentiamo decisioni e fonti, e ogni ruolo risponde delle proprie azioni.
 - c. **Rispetto e Inclusione:** promuoviamo ambienti sicuri, collaborativi, privi di discriminazioni, che valorizzano le differenze e le pari opportunità.
 - d. **Qualità e Innovazione:** perseguiamo rigore scientifico, didattica curata e strumenti aggiornati (inclusi digitali e AI), utilizzati in modo etico e trasparente.
 - e. **Impatto Sociale:** sosteniamo la negoziazione e l'ADR come strumenti di pace sociale e competitività sostenibile.
-

4. Come lavoriamo – Ricerca, formazione e consulenza

- a. **Ricerca (ISN LAB):** adottiamo metodi chiari, fonti verificabili e riconosciamo correttamente i contributi.

- b. **Formazione:** garantiamo contenuti originali e accurati, tutelando la proprietà intellettuale (ISN Model© e materiali didattici).
 - c. **Consulenza:** forniamo soluzioni pragmatiche, conformi alla legge e comunichiamo chiaramente eventuali limiti; nessuna promessa irrealistica.
 - d. **Pubblicazioni ed eventi:** assicuriamo coerenza scientifica e rispetto di NDA e regolamenti; le pubblicazioni richiedono approvazioni preventive, quando previsto.
-

5. Conflitti di interesse e incarichi esterni

- a. Tutti i collaboratori dichiarano preventivamente eventuali interessi personali o professionali che possano compromettere indipendenza o imparzialità.
 - b. In caso di conflitto, ci si astiene dalle decisioni o dai processi coinvolti e l'incarico viene riassegnato.
 - c. Gli incarichi esterni sono ammessi solo se non compromettono riservatezza, reputazione, imparzialità o diritti di proprietà intellettuale di ISN.
-

6. Riservatezza, proprietà intellettuale e non concorrenza

- a. Tutte le informazioni riservate (dati, materiali, metodi, prototipi, contenuti didattici, corrispondenza) sono protette dagli accordi NDA ISN LAB.
 - b. La proprietà intellettuale dei materiali sviluppati per o con ISN (incluso ISN Model©) è tutelata; ogni uso esterno richiede consenso scritto.
 - c. Le clausole di non concorrenza previste da NDA e Accordi docenti vietano la replica di format o contenuti senza autorizzazione.
-

7. Dati, privacy e sicurezza informatica

- a. I dati personali sono trattati nel rispetto del GDPR, con principi di minimizzazione e accesso limitato (“need-to-know”).
 - b. È obbligatorio l’uso esclusivo degli strumenti digitali ufficiali ISN; sono vietati cloud o archivi privati non autorizzati.
 - c. Eventuali incidenti o violazioni devono essere immediatamente segnalati al Referente privacy o all’Organo Amministrativo.
-

8. Comunicazione, uso del marchio e relazioni esterne

- a. Il marchio ISN/ISN LAB può essere utilizzato solo secondo le policy e gli accordi vigenti; ogni co-branding richiede autorizzazione preventiva.
- b. Le comunicazioni verso media o social devono essere sobrie, veritieri e coerenti con i valori ISN.
- c. Nei rapporti con enti pubblici si richiede massima correttezza, tracciabilità e rispetto dei protocolli.

9. Doni, ospitalità e spese

- a. Sono ammessi solo omaggi e forme di ospitalità di modico valore, purché non influenzino decisioni. Tutto deve essere registrato con trasparenza.
 - b. Le spese rimborsabili devono essere documentate, pertinenti e conformi alle procedure interne.
-

10. Benessere, rispetto e sicurezza

- a. Tolleranza zero verso molestie, mobbing o violenze verbali e psicologiche.
 - b. Tutti gli ambienti, fisici e digitali, devono essere sicuri; eventuali situazioni di rischio vanno segnalate immediatamente.
-

11. Whistleblowing e gestione delle violazioni

- a. Le segnalazioni, effettuate in buona fede tramite canale riservato, sono tutelate da ogni forma di ritorsione.
 - b. Le violazioni sono gestite con criteri di proporzionalità: dal richiamo alla risoluzione del contratto, fino alla segnalazione alle Autorità competenti, se necessario.
-

12. Attuazione e miglioramento continuo

- a. Il Codice è consegnato, pubblicato e illustrato durante l'onboarding di ogni collaboratore.
 - b. Sono previste sessioni periodiche di sensibilizzazione.
 - c. La revisione annuale è curata dall'Organo Amministrativo, sentiti i Responsabili dei Comitati ISN LAB.
-

13. Comitato Etico e gestione delle violazioni

13.1 Istituzione e composizione

Il **Comitato Etico ISN** è un organo indipendente che:

1. riceve e valuta segnalazioni di violazioni del Codice e dei documenti collegati;
2. coordina le verifiche;
3. delibera le misure conseguenti.

Composizione (3–5 membri):

- Coordinatore Generale ISN LAB (o delegato);
- Un Responsabile di Comitato non coinvolto nel caso;
- Un membro esterno indipendente (avvocato o esperto di compliance/ADR);
- Segreteria (senza diritto di voto).

Chiunque abbia un conflitto di interesse si astiene ed è sostituito.

13.2 Canali di segnalazione

Le segnalazioni, anche anonime se circostanziate, vanno inviate al canale riservato designato (es. email dedicata) o consegnate alla Segreteria del Comitato.

Devono contenere fatti, date, ruoli e, se possibile, evidenze documentali.

È vietata qualsiasi ritorsione contro i segnalanti in buona fede.

13.3 Procedura e tempistiche

a) Ricezione e triage (entro 5 giorni lavorativi): protocollazione, verifica della ricevibilità e notifica al segnalante.

b) Istruttoria (entro 30 giorni, prorogabili a 60): raccolta documenti, audizioni, rispetto di contraddittorio e riservatezza.

c) Delibera (entro 10 giorni): decisione motivata e comunicazione alle parti interessate.

d) Esecuzione e monitoraggio: attuazione delle misure e, se previsto, piano di riabilitazione.

13.4 Classificazione delle violazioni

- **Lieve:** inosservanze formali senza impatto.
- **Significativa:** comportamenti con rischio o danno limitato.
- **Grave:** danno a persone o all’immagine di ISN, violazioni di riservatezza o ordini disattesi.
- **Gravissima:** frodi, corruzione, appropriazione indebita, molestie, divulgazioni massive di segreti, violazioni GDPR o concorrenza sleale.

Aggravanti e attenuanti valutano dolo, impatto, collaborazione e riparazione del danno.

13.5 Misure correttive e sanzioni

1. Richiamo verbale e azioni correttive;
2. Richiamo scritto con piano di rientro e formazione;
3. Sospensione temporanea da incarichi o progetti;
4. Revoca di incarichi o accessi a risorse ISN;
5. Risoluzione del rapporto di collaborazione;
6. Esclusione da ISN LAB e divieto d’uso del marchio;

7. Segnalazione alle Autorità e richiesta di risarcimento.

L'esclusione si applica nei casi gravi o reiterati, in particolare per violazioni su riservatezza, IP, non concorrenza, molestie o frodi.

13.6 Diritto di difesa e ricorso

L'interessato può presentare memorie difensive e richiedere audizione.

Il ricorso scritto contro la delibera del Comitato va presentato entro 10 giorni al **Collegio di Garanzia**, composto da:

1. Amministratore Unico (o delegato indipendente);
2. Membro esterno indipendente diverso da quello coinvolto;
3. Responsabile di Comitato non coinvolto.

Il Collegio decide entro 20 giorni con deliberazione definitiva.

13.7 Tutela, riservatezza e dati

Tutti gli atti sono riservati e gestiti nel rispetto del GDPR.

I fascicoli sono conservati in modo sicuro per il tempo necessario.

Statistiche annuali anonimizzate sono presentate in plenaria (numero segnalazioni, esiti, tempi medi).

13.8 Coordinamento con altri strumenti ISN

Le violazioni del Codice possono attivare clausole risolutive o penali previste in NDA e Accordi. Le sanzioni che incidono su ruoli nei Comitati seguono le procedure di surroga previste dal Regolamento Operativo.

13.9 Reinserimento

Per violazioni lievi o significative, il Comitato può predisporre un piano di riabilitazione (formazione, mentoring, impegni specifici), con revisione della misura dopo 3–6 mesi in caso di miglioramento comprovato.

Palazzolo sull'Oglio (BS), 18 settembre 2025
