

INTEGRAZIONE DELL'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI VALUTAZIONE PER ACCREDITAMENTI E RANKING BBS

Bologna University Business School ("BBS"), Titolare del trattamento, si rivolge a Lei nell'ambito delle finalità informative sottese al rapporto contrattuale intercorrente o intercorso tra Lei e BBS stessa, come da precedente informativa sul trattamento dei dati personali a Lei rilasciata all'instaurazione del rapporto (della quale BBS è disponibile a fornire copia a fronte di Sua richiesta e rinvenibile al seguente link <https://www.bbs.unibo.it>), a cui si rinvia.

La informiamo che BBS intende partecipare a processi di valutazione promossi da enti ed organismi indipendenti, quali enti di accreditamento di business school, nazionali o internazionali, nonché soggetti che svolgono sondaggi al fine di stilare ranking/classifiche delle migliori Business School (di seguito, "Enti ed organismi indipendenti").

Per BBS è importante entrare a far parte di questi processi di valutazione nazionali e internazionali (di seguito "Processi di Valutazione di BBS"), perché ottenendo buone valutazioni ne consegue non solo un maggior prestigio per BBS, ma soprattutto una maggior autorevolezza dei docenti che vi insegnano e dei titoli accademici conseguiti dagli studenti che frequentano i relativi corsi.

Al fine di poter partecipare a tali accreditamenti e ranking, BBS deve comunicare i dati personali di studenti e docenti che abbiano a tal fine prestato il consenso a tali Enti ed organismi indipendenti, nonché a soggetti che conducono eventuali audit per conto dei predetti Enti ed organismi indipendenti (di seguito, "Soggetti Incaricati"). Le chiediamo quindi di fornire il Suo consenso, facoltativo, ed eventuale, in relazione alla comunicazione dei Suoi dati personali analiticamente indicati nel documento unito alla presente informativa per farne parte integrante e sostanziale alle categorie di Enti ed organismi indipendenti, aventi sede in Europa o paesi terzi per i quali sussista decisione di adeguatezza ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), cioè quei Paesi che beneficiano di un livello normativo di protezione dei dati personali essenzialmente equivalente a quello garantito dal diritto dell'Unione europea.

Tra i predetti Enti ed organismi indipendenti a cui i Suoi dati potranno essere comunicati si indicano sin d'ora:

- **EFMD International Not-for-Profit Association**, con sede a Bruxelles, 1050 Ixe lles, rue Gachard, 88, box 3, Belgio, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente [link Privacy Policy - EFMD Global](#);
- **Association of MBAs**, con sede a Top floor, 3 Dorset Rise, Londra EC4Y 8EN, Regno Unito, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente link [Privacy Statement – Association of MBAs](#);
- **AACSB International**, con sede a 777 South Harbour Island Boulevard, Tampa, Florida 33602, Stati Uniti, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente link [Privacy Policy | AACSB](#);
- **ASFOR Associazione Italiana per la Formazione Manageriale**, con sede a Viale Beatrice d'Este, 26 20122 Milano, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente link [Privacy - ASFOR - Associazione Italiana per la Formazione Manageriale](#);
- **Quacquarelli Symonds Ltd**, con sede a Londra, 1 Tranley Mew, NW3 2DG, AACSB, Regno Unito, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente link [QS | World University and MBA rankings; Privacy Policy - QS](#);
- **The Financial Times Ltd**, con sede a Bracken House, 1 Friday Street, Londra EC4M 9BT, Regno Unito, la cui informativa in materia di protezione dei dati personali è visionabile al seguente link [Business school rankings from the Financial Times - FT.com](#)

A. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO, BASI GIURIDICHE E TEMPI DI CONSERVAZIONE:

1. SONDAGGI

Previo Suo consenso, Lei potrà essere contattato/a per finalità di realizzazione di sondaggi e interviste con modalità automatizzate (e-mail) per conto di BBS in merito alla qualità dei percorsi di formazione manageriali erogati da BBS finalizzati ad eseguire i Processi di Valutazione BBS.

La base giuridica su cui si fonda il trattamento di cui al precedente paragrafo è costituita dal consenso art. 6.1, lett. a) del GDPR.

I Suoi dati saranno trattati, per la finalità ivi indicata, per un termine massimo di cinque anni decorrenti dal rilascio del Suo consenso, fermo restando il Suo diritto di revocare il consenso prestato in qualsiasi momento.

2. COMUNICAZIONE DEI SUOI DATI PERSONALI A SOGGETTI TERZI PER LA PARTECIPAZIONE DI BBS A PROCESSI DI VALUTAZIONE PROMOSSE DA ALTRI ENTI ED ORGANISMI INDIPENDENTI

Previo Suo consenso, Le chiediamo pertanto se intende partecipare al suddetto processo di valutazione di BBS che comporta la comunicazione dei Suoi dati personali a soggetti terzi. Il trattamento comporta la possibilità di essere contattato/a via e-mail da Enti ed organismi indipendenti e Soggetti Incaricati per la realizzazione di sondaggi con cessione da parte di BBS dei suoi dati a questi ultimi (quali autonomi e distinti titolari del trattamento dei Suoi dati personali).

La base giuridica su cui si fonda il trattamento di cui al precedente paragrafo è costituita dal consenso art. 6.1, lett. a) del GDPR.

A tal fine chiediamo il Suo consenso, facoltativo, libero e revocabile in ogni momento, a comunicare i Suoi dati sopra indicati ai soggetti indicati al precedente punto 2. Qualora Lei decida di non prestare il Suo consenso, i Suoi dati non saranno comunicati ai soggetti terzi suindicati, e il rapporto con BBS proseguirà come prima.

In qualità di autonomi titolari di trattamento, i soggetti terzi tratteranno i Suoi dati nel rispetto e secondo le finalità di cui all'informativa che gli stessi dovranno fornirle ai sensi dell'art. 14 del GDPR, entro 30 giorni dalla data in cui i dati saranno loro comunicati da BBS.

I Suoi dati saranno trattati, per la finalità ivi indicata, per un termine massimo di cinque anni decorrenti dal rilascio del Suo consenso, fermo restando il Suo diritto di revocare il consenso prestato in qualsiasi momento. Per contro, i tempi di trattamento dei predetti soggetti sono stabiliti dai medesimi, in qualità di autonomi titolari di trattamento, invitandoLa a consultare a tal fine le informative dei singoli soggetti coinvolti.

3. INTEGRAZIONE E RICHIAMO DELLA PRECEDENTE INFORMATIVA

Come illustrato, la presente costituisce una mera integrazione dell'informativa in precedenza fornita e rinvenibile al seguente link <https://www.bbs.unibo.it>.

Restano quindi ferme le altre clausole, i consensi e i dinieghi da Lei espressi nell'informativa in precedenza fornita come pure i Suoi diritti ivi richiamati, ivi incluso il diritto di revocare il presente consenso in qualsiasi momento e senza alcuna penalità.

Salvo Sue diverse indicazioni, quindi, i Suoi dati continueranno ad essere trattati da BBS secondo le finalità, le basi giuridiche, le tempistiche e le previsioni previste nell'informativa a Lei in precedenza resa e dei consensi da Lei eventualmente espressi a BBS.

Ne approfittiamo per ricordarLe che, qualora non intenda essere più contattato da BBS per finalità informative o promozionali, può inviare apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica gdpr@bbs.unibo.it chiedendo di revocare il consenso a suo tempo prestato o di opporsi ad ulteriori trattamenti per finalità promozionali.

ESEMPI DI DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

1. FACULTY

- a. Faculty attiva: La documentazione di supporto può includere uno screenshot dell'intranet interna del sito web della business school con i profili dei docenti, un link a un sito web esterno con i profili dei docenti, una copia del programma del corso o un CV. L'importante è dimostrare che i docenti sono impiegati a tempo pieno alla data di invio dell'indagine.
- b. Status internazionale: La documentazione di supporto può includere la copia del passaporto/patente di guida o il modulo di assunzione preparato dai docenti al momento dell'ingresso nella scuola (ad esempio, l'attivazione dei benefit). È fondamentale inoltre identificare il Paese in questione.
- c. Genere: La documentazione di supporto può includere uno screenshot dell'intranet interna del sito web della business school con i profili dei docenti, un link a un sito web esterno con i profili dei docenti, o il modulo di assunzione preparato dai docenti al momento dell'ingresso nella scuola (ad esempio, l'attivazione dei benefit). È fondamentale dimostrare che sia identificato il sesso maschile o femminile.
- d. Dottorati di ricerca: La documentazione di supporto può includere uno screenshot dell'intranet interna del sito web della business school con i profili dei docenti, un link a un sito web esterno con i profili dei docenti, una copia del titolo di studio eventualmente conservato nel profilo del docente, una copia del CV. L'importante è dimostrare di essere in possesso di un titolo di dottorato.

2. MEMBRI DEL CONSIGLIO

- a. Membri del Consiglio: la documentazione di supporto può includere un link al sito web della business school che elenca i membri del Consiglio, può anche andare bene un documento dell'ufficio del Rettore che annuncia le nomine annuali, i verbali delle riunioni che elencano i presenti.
- b. Internazionale: La documentazione di supporto può includere una copia del passaporto, una comunicazione del membro del Consiglio di amministrazione all'ufficio del Rettore che attesti la sua nazionalità. Poiché il Consiglio di amministrazione è spesso composto da volontari, se queste informazioni non sono prontamente disponibili, saremo lieti di selezionare il nostro campione in anticipo, consentendovi di richiedere una conferma dell'internazionalità via email alle persone selezionate. Se lo ritenete opportuno, potete inserire noi di KPMG in copia in questa comunicazione.
- c. Genere: La documentazione di supporto può includere screenshot dei membri del Consiglio dell'intranet interna del sito web della business school, una copia del CV se si evince il genere o l'uso di pronomi, o un'email di conferma da parte del membro del Consiglio per quanto riguarda il genere. È fondamentale dimostrare che sia identificato il sesso maschile o femminile.

3. DURATA DEL PROGRAMMA E DATE CHIAVE

- a. Orario del programma con le date di inizio e fine per ricalcolare la durata o il programma. Si può anche ricavare da una brochure che indichi la durata o dal sito web della scuola. La cosa fondamentale è che la media ponderata sia rappresentata dall'ultima coorte di diplomati.

4. ISCRIZIONE

- a. Studenti: Screenshot del profilo dello studente autocompilato, copie dell'attuale carico/schema dei corsi, lettere di accettazione dello studente conservate nel loro file di iscrizione. L'obiettivo è evidenziare che lo studente è iscritto al primo anno del programma.
- b. Studenti internazionali: Screenshot dei profili degli studenti autocompilati, moduli di domanda per gli studenti, copie dei passaporti degli studenti, copie delle domande di visto. È fondamentale assicurarsi che venga identificato anche il Paese.
- c. Genere: Screenshot dei profili degli studenti autocompilati, moduli di iscrizione degli studenti, copie dei passaporti degli studenti. È fondamentale dimostrare che sia identificato il sesso maschile o femminile o l'uso dei pronomi.
- d. Sezione: Screenshot del profilo dello studente, del modulo di iscrizione o del curriculum vitae/LinkedIn autocompilati.

5 DIPLOMATI

- a. Neo-Diplomati: Copia della trascrizione che attesti il completamento del diploma, copia del diploma conseguito, pubblicazione dell'elenco di convocazione o screenshot del profilo LinkedIn/altra documentazione che attesti il completamento del programma.

- b. Dati sull'impiego: Screenshot del profilo del diplomato nel database delle carriere, copie delle risposte al sondaggio da parte dello studente, o del profilo LinkedIn, o della corrispondenza via email dello studente che conferma il proprio stato lavorativo.
- c. Diplomati 2019: Copia della trascrizione che attesti il conseguimento del titolo di studio, copia del titolo di studio conseguito, pubblicazione dell'elenco di convocazione, o screenshot del profilo LinkedIn/altra documentazione che attesti il completamento del programma.

6 ESPERIENZA INTERNAZIONALE:

- a. Studi all'estero: Trascrizione che attesti il completamento del corso da parte dello studente. Poi il programma del corso o le informazioni contenute nel documento di presentazione del programma o nella brochure del programma, che indicano che il corso si svolge all'estero o in un altro continente, con l'indicazione specifica del paese. Il programma del corso deve indicare il numero di ore necessarie per il completamento del corso, in modo da supportare il relativo calcolo.
- b. Tirocini: Screenshot del profilo del diplomato nel database delle carriere, copie delle risposte al sondaggio da parte dello studente, o del profilo LinkedIn, o della corrispondenza via email dello studente che conferma il proprio stato lavorativo.

7 RETTE, TASSE OBBLIGATORIE

- a. Tabella delle rette (ad esempio quelle pubblicate online/ brochure del programma condivisa con gli studenti) per verificare le rette minime, massime e medie e le tasse obbligatorie.

8 ESG

- a. Le ore di insegnamento accreditate possono essere supportate dalla suddivisione dei corsi richiesti per il programma e dalle ore richieste per ogni corso. Ciò può essere ricavato da un sommario o da una brochure del programma, dal sito web che illustra i requisiti del programma o da email inviate direttamente dal docente.
- b. Le ore di insegnamento di ESG e soluzioni climatiche possono essere supportate dal programma del corso o da informazioni tratte dalla bozza del programma, dalla brochure del programma che identifica che il corso contiene questi argomenti, o da email dei docenti che confermano le ore per corso. Il programma del corso deve indicare il numero di ore relative al completamento, in modo da supportare il relativo calcolo.

9 IMPRONTA DI CARBONIO

- a. Una copia dell'audit delle emissioni di carbonio, disponibile al pubblico, completato negli ultimi tre anni per l'Università o la Business School, se del caso.
- b. Una copia dell'anno concordato per l'obiettivo zero emissioni di carbonio per l'Università, se del caso.
- c. Una copia dell'anno concordato per il raggiungimento dell'obiettivo zero emissioni di carbonio per la Business School, se del caso.