

# M&N'S

---

*CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO*

---

M&N'S

**ASSOCIAZIONE  
CULTURALE  
M&N's**

## INDICE

- 0- Premessa
- 1- Soggetti Destinatari del Codice Etico
- 2 - Principi Generali di Comportamento
- 3 - Principio di Legalità
- 4 - Principio di Onestà e Correttezza
- 5 - Trasparenza Integrità Imparzialità
- 6 - Rispetto della Dignità delle Persona
- 7 - Principio di Efficienza
- 8- Principio di Riservatezza
- 9- Gli Organi Societari
- 10 - Gli Associati
- 11 - Trasparenza nella Contabilità dell'Associazione
- 12 - Comunicazione con l'esterno
- 13 - Trattamento delle informazioni riservate
- 14 - Rapporti con le Risorse Umane
- 15 - I Principi relativi alle modalità di utilizzo degli strumenti dell'Associazione
- 16 - I Principi relativi alle collaborazioni
- 17- I Principi relativi alla gestione e valutazione del personale
- 18- I Principi relativi alla salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro
- 19 - I Rapporti con i Fornitori
- 20- I Principi relativi ai rapporti con soggetti terzi e condotta di questi ultimi
- 21- Principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche
- 22- Principi relativi alle partnership internazionali
- 23- Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali
- 24 - Ambiente
- 25 - Doveri dei membri del Consiglio Direttivo
- 26 - Sanzioni
- 27- Soggetti Terzi
- 28- Sanzioni vs Soggetti Terzi
- 29 - Adozione e Controllo
- 30 - Segnalazione di violazioni
- 31 - Aggiornamento

## 0 - PREMESSA

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i principi etici dell'Associazione **M&N's** siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base dell'attività, la cultura dell'Organizzazione e lo standard di comportamento di tutti i destinatari nella conduzione dell'attività propria e dell'Associazione stessa.

Con l'adozione del Codice Etico l'Associazione intende:

- Riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti e definire i principi etici che devono guidare l'attività ed i rapporti con i destinatari del Codice Etico sia soggetti interni all'Associazione (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Organi Sociali, Soci) sia soggetti terzi esterni (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti e relazioni con l'ente ed in particolare, volontari, collaboratori/consulenti esterni nonché, partners, clienti, fornitori).
- Indicare i principi etici ai quali i Destinatari del Codice Etico sono obbligati tenuti ad attenersi;
- Definire un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del Codice Etico.

L'Associazione, nell'ambito delle sue attività e nella conduzione della sua attività assume, come principi ispiratori, il rispetto delle varie leggi e normative italiane e comunitarie, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e, in un'ottica di responsabilità sociale, di gestione economicamente sostenibile nel tempo, di rispetto della dignità della persona, di promozione e valorizzazione del lavoro, e di tutela ambientale attraverso un corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

I valori principali che caratterizzano l'azione dell'Associazione sono:

**Autonomia e Indipendenza:** in coerenza con i valori formulati, operare sempre in totale indipendenza da interessi privati e autonomia da politiche governative.

**Interculturalità e rispetto delle culture e costumi:** operare con rispetto della cultura locale, favorendo il dialogo interculturale e promuovendo i diritti e la dignità della persona, come previsto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite.

**Ripudio della guerra:** operare per la piena attuazione e rispetto dell'Art.11 della Costituzione Italiana.

**Rispetto e tutela della donna, dei diritti dei diversabili, dei minori, della cultura.**

**Abbattimento di ogni barriera.**

**Professionalità:** avere un approccio professionale e responsabile, volto ad ottenere la massima efficacia, che risponda alle reali necessità e ai bisogni di coloro che, direttamente o indirettamente, beneficiano dell'operato dell'Associazione.

## 1 - SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Destinatari sono i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico e sono individuati nei soci, negli amministratori, nei collaboratori ed in tutto il personale dipendente, nei fornitori, negli utenti e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Associazione rapporti e relazioni o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui la Associazione opera.

In particolare il Presidente del Consiglio Direttivo, il Consiglio Direttivo, ed i Responsabili delle Funzioni interne devono dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Gli Associati, I Professionisti esterni, i Fornitori a qualunque titolo, i dipendenti dell'Associazione, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. I componenti dei Consigli Direttivo, nel perseguire gli obiettivi dell'Associazione si ispireranno ai principi contenuti nel Codice Etico.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Risorse Umane dell'Associazione nello svolgimento dell'attività lavorativa dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Associazione. Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze. Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettive o potenziali possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, agli Organi Sociali. L'Associazione, con adeguati mezzi di comunicazione, curerà la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali relative.

## 2 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico di Comportamento indica e descrive i diritti i doveri e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'Associazione. Esso è necessario ed applicabile alla prevenzione di eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, indicando esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e fornitori.

Il Codice Etico prende in considerazione i seguenti punti:

- Principi etici generali che rispettano la missione della Associazione ed il modo più corretto di realizzarla;
- Le norme etiche di comportamento per le relazioni dell'impresa con i vari stakeholder;

- Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- Gli strumenti di attuazione.

### 3 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'ente.

### 4 - PRINCIPIO DI ONESTÀ E CORRETTEZZA

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di e con tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

### 5 - TRASPARENZA INTEGRITÀ IMPARZIALITÀ

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'ente.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione del principio di trasparenza ed integrità. I principi di trasparenza ed integrità comportano l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte.

Il principio di imparzialità esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

### 6 - RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONA

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### 7 - PRINCIPIO DI EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

### 8 - PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Associazione esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'ente.

### 9 - GLI ORGANI SOCIALI

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'ente nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'ente.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari.

In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa dell'ente in materia. In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo:

- sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà professionalità correttezza ed integrità e presenza permettendo così all'associazione di trarre beneficio dalle loro competenze;
- sono tenuti ad astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse;
- sono tenuti a tenere un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'Associazione con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi dell'ente;
- sono tenuti ad una partecipazione puntuale ed informata all'attività dell'ente;
- sono tenuti ad un uso riservato delle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni di ufficio ed a non utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- in ogni attività di comunicazione, sono tenuti a rispettare le leggi e le pratiche di condotta;
- sono tenuti a rispettare la normativa vigente ed i principi contenuti nel Codice Etico.

## 10 - GLI ASSOCIATI

L'ente promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli Associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. L'ente promuove una corretta e costante informativa agli Associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

L'ente promuove una consapevole ed informata partecipazione degli Associati alle decisioni dell'ente. L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti dell'Organo Amministrativo alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun socio;

## 11 - TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità dell'ente. Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentire la tempestiva individuazione e correzione.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari.

In particolare, è vietato:

-registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;

effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto dovrà evidenziare chiaramente i criteri applicati nella valutazione. Deve pertanto essere effettuabile la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli Organi Sociali.

I protocolli/procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni in relazione ai requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione attuata deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

## 12 - COMUNICAZIONE CON L'ESTERNO

I rapporti con i "mass media" e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Associazione.

L'informazione verso i mass media, la può effettuare il Presidente, il Responsabile della Comunicazione o un suo delegato e deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Associazione, deve rispettare le leggi, le regole, e le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Associazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know-how, sui progetti, sulle operazioni dell'ente e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad utenti e dipendenti.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. Quando previsto dalla legge o quando necessario, l'Associazione fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da Clienti, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Istituzioni ed altre parti interessate nell'ambito delle rispettive funzioni.

## 13 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

L'Associazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela della Privacy.

L'Associazione si impegna a garantire ogni forma di comunicazione con l'utenza in modo attento, corretto e chiaro e a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

#### **14 - RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE**

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza, di pari opportunità, diversifica dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali nelle attività, di selezione ed assunzione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismi o discriminazioni di qualunque tipo.

#### **15 - I PRINCIPI RELATIVI ALLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DELL'ASSOCIAZIONE**

I Destinatari si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dall'Associazione (a titolo di esempio: Computer, PC, telefoni aziendali, autovetture aziendali, ecc.) e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa. Tutti gli strumenti devono rimanere presso l'ufficio/area cui sono dedicate/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'ente, assegnati per iscritto al collaboratore.

#### **16 - I PRINCIPI RELATIVI ALLE COLLABORAZIONI**

I rapporti di collaborazione sono formalizzati secondo le normative vigenti.

#### **17 - I PRINCIPI RELATIVI ALLA GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

L'Associazione rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

L'Associazione considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, favorisce la partecipazione responsabile alla vita dell'ente attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori. L'Associazione promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formative di aggiornamento.

#### **18 - I PRINCIPI RELATIVI ALLA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

L'ente garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, le condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

#### **19 - I RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, strutturazione e attenzione ai servizi in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore (o agli usi vigenti nei paesi ove eventualmente l'ente esercita l'attività). La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali.

#### **20 - I PRINCIPI RELATIVI AI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E CONDOTTA DI QUESTI ULTIMI**

Tutti i soggetti terzi che operano con l'ente sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che devono evitare formule difficilmente comprensibili che favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con i suddetti terzi devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice Etico.

I suddetti terzi, in qualità di Destinatari, devono rispettare il Codice Etico. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i suddetti terzi. Qualora i Destinatari ricevano dai suddetti terzi proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore dei suddetti terzi che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

#### **21 - PRINCIPI RELATIVI AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da soggetti

appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto agli Organi Sociali.

A tutti i Destinatari è vietato (in generale ed a prescindere da quanto dettagliatamente esposto nel seguito):

adottare comportamenti contrari alla legge o che possano divelarlo;

corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;

corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione;

utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;

con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;

-presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;

destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;

emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente secondo i protocolli /convenzioni procedure gestionali previsti.

Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'Associazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti gli stessi principi del Codice Etico.

Nel caso di partecipazione a gare/bandi con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione si impegna ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

L'Associazione esige che i propri Organi Sociali, anche se nominati in futuro, dipendenti e tutti i soggetti terzi con cui si intrattengono rapporti e relazioni ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, pongano la massima attenzione e cura nelle operazioni relative a:

gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e/o utilizzazione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc..

## **22 - PRINCIPI RELATIVI ALLE PARTNERSHIP INTERNAZIONALI**

L'associazione dovrà condividere direttamente, le informazioni, le soluzioni innovative e le "best practices" al fine di sviluppare progetti con standard sempre più elevati. Costruire partenariati con le varie e differenti realtà presenti nella società e con le altre associazioni e istituzioni che, superando le finalità e gli obiettivi degli specifici interventi, operano per un miglioramento delle condizioni di vita dei paesi di intervento. Realizzare i progetti utilizzando strutture, risorse economiche ed umane, locali, allo scopo di dare un concreto e durevole sviluppo ai paesi cui gli aiuti sono destinati. Adoperarsi per verificare in modo certo le qualità e le capacità dei partner locali, adottando strumenti di verifica e controllo che possano prevenire un uso distorto delle risorse impiegate.

## **23 - CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

L'ente è completamente estraneo a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

## **24 - AMBIENTE**

L'Associazione cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali in relazione alla propria attività affinché questa sia gestita nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

## **25 - DOVERI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico improntando la propria condotta ai principi dello stesso;

utilizzare responsabilmente i beni e le risorse a lui affidate, per lo svolgimento delle proprie funzioni;

astenersi dal donare delle somme di denaro a clienti e dall'accettare somme di denaro da fornitori.

Il rispetto del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

## **26 - SANZIONI**

La violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica.

## **27 - SOGGETTI TERZI**

I Destinatari terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione (ed in particolare collaboratori/consulenti esterni nonché quelli che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners, fornitori – tra i quali anche gli appaltatori, soggetti della Pubblica Amministrazione, ecc....) devono rispettare il Codice Etico nei rapporti con l'ente.

### **28 - SANZIONI VS SOGGETTI TERZI**

La violazione del Codice Etico dell'ente può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti tra l'ente ed i suddetti terzi con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### **29 - ADOZIONE E CONTROLLO**

Il presente Codice Etico è stato adottato da M&N's con specifica deliberazione del Consiglio Direttivo dell'associazione. Del presente Codice Etico viene data diffusione interna ed esterna e comunque a disposizione dei Destinatari. Ogni Destinatario del Codice Etico deve conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice Etico. Ogni Destinatario ha la personale responsabilità nei confronti dell'interno e dell'esterno delle violazioni dei principi previsti nel Codice Etico. L'ente vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

### **30 - SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Tutti i Destinatari e in ogni caso tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'Associazione, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico (o ogni richiesta di violazione del medesimo) da chiunque proveniente, al Consiglio Direttivo.

### **31 - AGGIORNAMENTO**

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con delibera del Consiglio Direttivo.

Taurano, lì 09/12/2019

M&N'S

Approvato dal Consiglio Direttivo M&N's