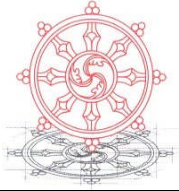


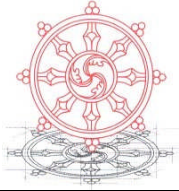
UNIONE BUDDHISTA ITALIANA

CODICE COMPORTAMENTALE

Ed. febbraio 2018



1	PREMESSA GENERALE	3
1.1	INTRODUZIONE	3
1.2	PRINCIPI GENERALI	3
1.3	AMBITO DI APPLICAZIONE PER L'U.B.I.	5
1.3.1	REGOLE GENERALI	5
1.3.2	SOGGETTI OBBLIGATI	5
2	REGOLE DI COMPORTAMENTO NEL GOVERNO DELL'ASSOCIAZIONE	5
2.1	COMPORAMENTI DELL'U.B.I.	5
2.1.1	REGOLE GENERALI	5
2.1.2	PRINCIPI DI CONTABILITÀ	5
2.1.3	RAPPORTI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	6
2.2	COMPORAMENTI DEL PERSONALE	6
2.2.1	COMPORAMENTO DURANTE IL LAVORO	6
2.2.2	COMPORAMENTO NELLA VITA SOCIALE	7
2.2.3	DOVERI DI IMPARZIALITÀ E DI DISPONIBILITÀ	7
2.2.4	DIVIETO DI ACCETTARE DONI O ALTRE UTILITÀ	7
2.2.5	CONFLITTO DI INTERESSI	7
2.2.6	OBBLIGO DI RISERVATEZZA	7
2.2.7	ACCESSO ALLE RETI INFORMATICHE	7
3	CONDOTTA NEI COMPORAMENTI CON RILEVANZA ESTERNA	7
3.1	RAPPORTI E RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
3.2	RAPPORTI CON I TERZI	8
4	ORGANISMO DI VIGILANZA	9
4.1	ORGANISMO DI VIGILANZA	9
5	SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	10
5.1	RILEVANZA DELLE TRASGRESSIONI	10
5.2	SANZIONI APPLICABILI AI DIPENDENTI E DIRIGENTI	10
5.3	PROVVEDIMENTO A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI	10
5.4	PROVVEDIMENTO A CARICO DEI SOGGETTI ESTERNI	10



1 PREMESSA GENERALE

1.1 Introduzione

Il Codice Comportamentale costituisce un complesso di regole di valore etico cui devono attenersi l'**Unione Buddhista Italiana ed i Centri ad essa associati (da qui in avanti per semplicità chiamati "Associazione")**, i suoi dipendenti e collaboratori e tutti i soggetti che hanno rapporti con essa nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Il Codice Comportamentale rappresenta il documento ufficiale dell'Associazione che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti-doveri e delle responsabilità dell'Associazione nei confronti dei portatori di interesse (Pubblica Amministrazione, Centri associati, dipendenti, fornitori, collaboratori esterni, altre associazioni religiose e culturali)

Il Codice Comportamentale è conforme ai contenuti del D.Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ed è ulteriore garanzia per la prevenzione di eventuali illeciti e per ottimizzare l'organizzazione e la trasparenza dell'operato dell'Associazione.

1.2 Principi generali

L'Associazione si attiene agli insegnamenti del Signore Buddha Siddhartha Gautama Sakyamuni e nel suo operare si ispira ai seguenti principi:

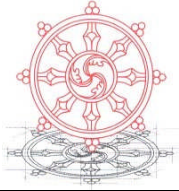
- prima di agire: comprendere in maniera approfondita i vari aspetti della situazione che ci si trovi ad affrontare, liberi da preconcetti nei confronti propri e altrui (ricercare mezzi abili per tale comprensione dei fatti); acquisire la consapevolezza delle cause e degli effetti delle proprie ed altrui azioni e verificare che le condizioni che ci si trova ad affrontare consentano d'indirizzare le nostre azioni a beneficio di tutti gli esseri (limitare il giudizio a quanto strettamente connesso a ciò che si deve decidere);
- avere sempre presente nel proprio operare l'intenzione fondamentale di onorare il Dharma e di essere di beneficio a tutti gli esseri; improntare a tale finalità le azioni che si vogliono porre in essere.
- concentrarsi sugli obiettivi dati, senza cadere nel fanatismo e senza lassismo (equilibrio tra il fare e il non fare), avendo sempre presente la finalità di essere di beneficio a tutti gli esseri;
- usare una comunicazione improntata sia formalmente che sostanzialmente a gentilezza, sollecitudine, empatia ed equanimità;
- agire nelle diverse occasioni con sollecitudine verso gli interlocutori, in maniera gentile e nel contempo equanime (cioè senza dimenticare le responsabilità e le conseguenze delle altrui azioni);
- acquisire le risorse per l'Associazione con mezzi leciti e senza procurare sofferenza fisica o morale a se stessi e ad altri esseri; avere sempre presente tale principio anche nelle ipotesi di gestione dei contrasti con gli interlocutori dell'Associazione;
- utilizzare in maniera saggia e prudente le risorse e i mezzi dell'Associazione, evitando di procurare sofferenza fisica o morale agli interlocutori dell'Associazione stessa e nel contempo di porre in pericolo la solidità e la credibilità della medesima.

Principio di legalità

L'Associazione, nello svolgimento della propria attività, rispetta le leggi comunitarie, nazionali e locali e non intende intrattenere rapporti con chi non è allineato su tale principio anche se potessero arrecare benefici e vantaggi.

Accanto al principio di legalità, l'attività dell'Associazione si ispira ai seguenti principi:

Assenza di finalità lucrative



L'Associazione non persegue finalità di lucro e non prevede forme d'incentivazione economica o altre utilità materiali per i propri rispettivi associati. Lo spirito non lucrativo si estende alla politica salariale dei quadri dirigenziali e delle consulenze professionali, sia interne che estranee alla compagine associativa salvo il giusto ristoro per l'attività svolta.

Onestà e legalità

Tutti gli operatori della Associazione, appartenenti ad ogni livello di responsabilità, sono tenuti a mantenere un atteggiamento di servizio e di massima correttezza umana e professionale. La consapevolezza delle ricadute positive e negative dell'operare personale impone all'operatore l'assoluto rispetto sia delle norme morali ed etiche dell'Associazione, che delle norme legali che regolano il diritto civile e penale, nonché le normative in tema di sicurezza e della privacy connesse con il proprio ruolo professionale.

Imparzialità

L'Associazione e tutti i suoi operatori ad ogni livello e grado di responsabilità, sono tenuti a mantenere un atteggiamento di assoluta imparzialità evitando interessi di parte e valutando ogni situazione con obiettività in tutti i campi dell'attività della Associazione. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: assunzioni di personale, scelta di collaboratori, scelta dei fornitori, valutazione dei progetti ed ogni altra situazione che implichi scelta o giudizio da parte dell'Associazione.

Trasparenza e correttezza

L'attività dell'Associazione e di tutti i suoi operatori ad ogni livello e grado di responsabilità, è improntata alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti con l'Associazione vengono posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano, fornendo tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno resi noti i comportamenti utili per cogliere il reale andamento economico dell'Associazione e per consentire di verificare una condotta senza scopo di lucro, come è nelle regole statutarie dell'Associazione.

Le informazioni e le comunicazioni vanno rese in termini chiari e comprensibili, allo scopo di consentire la facile e generale comprensione.

Efficacia, efficienza ed economicità

L'Associazione intende svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, sempre nel rispetto degli altri principi generali qui richiamati, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili ed attraverso l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio. La Associazione si propone di svolgere continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di adeguatezza dei propri rispettivi associati nei diversi livelli e per migliorare le loro capacità gestionali.

Riservatezza

L'Associazione assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza.

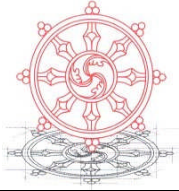
Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili (in specie ex D. Lgs. 196/2003), l'Associazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati.

Ai dipendenti ed ai terzi che collaborano con l'Associazione è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni d'ufficio.

Tutela dell'ambiente

L'Associazione assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di sostenibilità ambientale, e il rispetto di ogni forma di vita.

Per garantire tale principio l'Associazione, tra l'altro, assicura una costante verifica e l'adempimento delle prescrizioni legali a livello comunitario, nazionale e locale rilevanti per qualunque attività e servizio dell'UBI e dei suoi Centri



associati attinente alla tutela dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti e incentiva forme di risparmio ed efficienza energetica.

1.3 Ambito di applicazione per l'U.B.I.

Il Codice Comportamentale costituisce parte integrante del Modello Organizzativo dell'U.B.I., in osservanza delle disposizioni portate dal Decreto n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni, i soggetti comunque operanti in posizione apicale o sottoposta sono tenuti all'osservanza:

- di tutte le procedure e norme operative dell'U.B.I.
- delle ulteriori regole di comportamento previste in ogni parte del Modello Organizzativo e del Codice Comportamentale.

1.3.1 Regole Generali

In generale l'attività che ha rilevanza rispetto all'ambito di applicazione per l'U.B.I. sopra indicato deve:

- essere espressa in forma documentale;
- autorizzata da chi ne abbia il potere in funzione dell'attribuzione di responsabilità definite dall'organizzazione;
- prevedere la sottoscrizione di chi emette i documenti;
- prevedere la registrazione e la verifica di ogni operazione, con controllo di legittimità, coerenza e congruenza.

1.3.2 Soggetti obbligati

Sono tenuti all'osservanza del Modello Organizzativo, e quindi del presente Codice Comportamentale, tutti coloro che - in posizione apicale o di sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (Amministratori, liberi professionisti, incaricati o simili) comunque ricadono nelle previsioni di cui agli articoli 5 - 6 - 7 del D. Lgvo 231/2001, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di impiego con l'U.B.I. e/o con i Centri associati.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEL GOVERNO DELL'U.B.I.

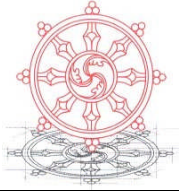
2.1 Comportamenti dell'U.B.I.

2.1.1 Regole generali

1. l'U.B.I. mette a disposizione dei soggetti obbligati (vedi paragrafo 1.3.2), una copia aggiornata del testo completo del presente documento e garantisce la diffusione delle successive modifiche / ampliamenti per i soggetti a qualsiasi titolo operanti nel suo ambito.
Il presente codice e i suoi aggiornamenti devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 4.
2. I soggetti obbligati di cui ai precedenti commi, in caso di dubbio sulla normativa, sul Modello o sulla sua applicazione, possono richiedere i chiarimenti necessari all'Organismo di Vigilanza.
3. I soggetti obbligati non potranno per nessuna ragione invocare a propria scusa l'ignoranza della normativa in vigore o della propria qualifica ai fini penali, come determinata dagli artt. 357, 358 e 359 c.p.

2.1.2 Principi di contabilità

Il sistema di contabilità garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. I soggetti



obbligati, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organo di Vigilanza.

Il sistema amministrativo contabile ed il rispetto dei principi contabili è garantito dal Collegio dei Revisori.

2.1.3 Rapporti nei confronti del personale

1. Nella gestione dei rapporti con il personale i criteri di condotta, di seguito esplicitati, integrano le norme di settore e/o di contratto e costituiscono uno strumento di definizione e di sviluppo di comportamenti responsabili, fondati sui principi della diligenza, della lealtà, dell'imparzialità, della consapevolezza e della responsabilità individuale.

L'U.B.I. nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, prevede l'ottimizzazione delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane secondo criteri basati sul merito nel rispetto della legge e dei valori dell'Unione stessa.

2. L'U.B.I. tutela la dignità dei lavoratori e favorisce la crescita professionale dei propri collaboratori, assicurando il coinvolgimento degli stessi nello svolgimento del lavoro attraverso momenti di partecipazione e discussione, atti a favorire e sviluppare, altresì la qualità dei servizi offerti alla comunità.
3. L'U.B.I. applica il sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (come da modello organizzativo ex D. Lgs. 81/08) al fine di garantire la sicurezza e negli ambiti di lavoro, in conformità alla legislazione vigente.
4. In generale è fatto divieto a chiunque, di esercitare qualsiasi forma di pressione o di sollecitazione nei confronti di persone che sono state chiamate a rendere dichiarazioni alle autorità giudiziarie o di pubblica sicurezza, o che siano potenzialmente esposte all'eventualità della suddetta chiamata.

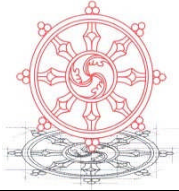
L'U.B.I. e/o i Centri Associati, al fine di assicurare il rispetto del divieto di cui sopra, attivano un canale di comunicazione diretto con l'Organismo di Vigilanza a cui si può rivolgere chiunque ritenga di essere oggetto di pressioni di tale natura.

2.2 Comportamenti del personale

2.2.1 Comportamento durante il lavoro

Il personale dovrà:

1. tenere comportamenti conformi alla legge, al contratto di lavoro e al codice etico;
2. svolgere la propria attività con impegno e costanza, attendendo con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli;
3. Intrattenere rapporti di rispetto, collaborazione e cooperazione con i colleghi e le altre figure professionali, indipendentemente dal ruolo o dal grado gerarchico.
4. il comportamento del dipendente è volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione tra l'U.B.I. ed i soggetti interessati, a qualunque titolo, all'attività da essa svolta. A tal fine il dipendente manifesta disponibilità e cortesia usando un linguaggio semplice, motivando le risposte e cooperando con la dovuta riservatezza;
5. Utilizzare correttamente i beni e i servizi messi a disposizione per il suo lavoro, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi;
6. La violazione della disposizione contenuta nel codice etico- comportamentale costituirà inadempimento alle obbligazioni dei rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con l'U.B.I. e quindi illecito disciplinare con ogni conseguenza di legge.



2.2.2 Comportamento nella vita privata

Il personale, nei rapporti privati, evita ogni abuso della propria posizione nell'ambito dell'U.B.I. con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

2.2.3 Doveri di imparzialità e di disponibilità

Il personale opera con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assume le proprie decisioni nella massima trasparenza e respinge indebite pressioni. Non determina, né concorre a determinare, situazioni di privilegio.

2.2.4 Divieto di accettare doni o altre utilità

Al personale è fatto divieto senza autorizzazione di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi od altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dell'U.B.I.. Qualsiasi tipo di regalo deve essere comunicato al Consiglio Direttivo che valuterà se l'omaggio possa essere accettato seguendo criteri di economicità (valore dell'omaggio) e di opportunità.

2.2.5 Conflitto di interessi

1. Il personale non assume decisioni e non svolge attività inerenti alle sue mansioni, ove ritenga che si possano verificare situazioni di conflitto di interesse.
2. Il dipendente motiva per iscritto l'intenzione di astenersi al responsabile dell'ufficio, il quale decide sull'opportunità dell'astensione.

2.2.6 Obbligo di riservatezza

1. Il personale è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e delle misure per garantire la riservatezza che gli vengono indicate dal Responsabile dell'Ufficio.
2. Fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, il personale è tenuto a non fornire informazioni in merito ai dati e alle attività dell'U.B.I. e dei Centri associati, se non preventivamente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio.

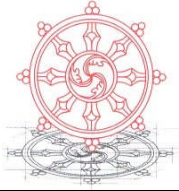
2.2.7 Accesso al sistema e alle reti informatiche

1. L'accesso al sistema e alla rete informatica associativa è consentito unicamente per svolgimento dei compiti assegnati nell'ambito dell'organizzazione.
2. Il personale è tenuto a comportamenti tali da non alterare il funzionamento di sistema informatici o telematici o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nei sistemi informatici o telematici, o ad esso pertinente, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, per procurare direttamente od indirettamente un vantaggio od un'utilità all'U.B.I..
3. Osserva, altresì, le particolari ed ulteriori regole presenti in altre parti del presente documento e nei documenti associativi che regolano le attività nel rispetto della legislazione vigente in materia.

3 CONDOTTA NEI COMPORTAMENTI CON RILEVANZA ESTERNA

3.1 Rapporti e relazioni con la Pubblica Amministrazione

I rapporti dell'Associazione con la pubblica amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'Associazione preposte e autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e



regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione e dell' dell'U.B.I. e/o dei Centri Associati. A tal fine, l'Associazione si impegna a:

- operare esclusivamente attraverso i canali di comunicazione ufficialmente preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'U.B.I. e/o dei Centri Associati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

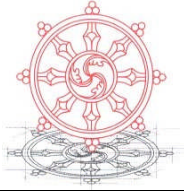
Inoltre, è vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'U.B.I. e/o dei Centri Associati.

Comportamenti vietati

1. Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici / pubblici ufficiali / incaricati di pubblici esercizi, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all' U.B.I. e/o dei Centri Associati.
2. Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse, aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici / pubblici ufficiali / incaricati di pubblici esercizi per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'U.B.I. e/o dei Centri Associati.
3. Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici / pubblici funzionari.
4. Utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici / pubblici ufficiali.
5. Presentare e/o effettuare dichiarazioni non veritiere innanzi alla Pubblica Amministrazione e innanzi alla Magistratura.
6. Destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di contributi, finanziamenti, o altre forme di erogazione, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.
7. Emettere richieste di acquisto di beni o servizi che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'U.B.I. e/o dei Centri Associati e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite.
8. Riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e non siano stati preventivamente autorizzati.

3.2 *Rapporti con i terzi*

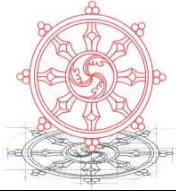
1. L'Associazione provvede alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali con l'esclusivo obiettivo di perseguire il maggior vantaggio per l'U.B.I. e/o i Centri Associati.
2. Nello svolgimento delle procedure negoziali, i preposti a tali attività devono ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento dell'esigenze dell'U.B.I. e/o i Centri Associati.



4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 *Organismo di Vigilanza*

È istituito un Organismo di Vigilanza con carattere di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, efficacia, efficienza e disciplinato in conformità all'art. 6, comma 1, lett. B) del D. Lgvo n. 231/2001. Al riguardo debbono intendersi interamente richiamate tutte le disposizioni contenute nella parte quarta del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.



5 SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

5.1 Rilevanza delle trasgressioni

1. Le regole e i principi contenuti nel Codice sono assunte dalla Associazione in piena autonomia al fine del miglior rispetto dei precetti di legge e tutti i destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice ad essi applicabili.
2. Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure rappresenta una infrazione sanzionabile ai sensi di legge ed anche in conformità a quanto infra previsto.
3. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto il Codice costituisce regola vincolante per i Destinatari la violazione del quale, ai fini di ottemperare ai dettami del Decreto 231, deve essere sanzionata indipendentemente dalla effettiva realizzazione di un reato o della punibilità dello stesso.

5.2 Sanzioni applicabili ai dipendenti e dirigenti dell'U.B.I.

1. Per quanto riguarda il personale dipendente e i dirigenti dell'U.B.I., le infrazioni del Codice sono accertate e sanzionate, rispettivamente, nelle forme e nei modi di legge e nelle forme e nei modi disciplinati dal contratto di lavoro.
2. Tutti i provvedimenti disciplinari sono adottati, in ogni caso, dal Consiglio Direttivo, in conformità alla legge ed al contratto di lavoro.
3. Le sanzioni irrogate a seguito delle infrazioni delle regole, dei principi e delle procedure del Codice dovranno rispettare il principio di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

5.3 Provvedimento a carico degli Amministratori

1. Le violazioni del presente del Codice poste in essere da coloro che rappresentano l'Associazione debbono essere valutate con estremo rigore in considerazione della circostanza che coloro che rappresentano il vertice ne manifestano l'immagine verso i diversi portatori di interessi. I valori della correttezza e della trasparenza devono innanzitutto essere fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte della Associazione in modo da costituire esempio e stimolo per tutti gli altri.
2. Per quanto riguarda gli Amministratori, le infrazioni del Codice costituiscono inosservanza ai doveri loro imposti dalla legge e dagli statuti.
3. Le infrazioni del Codice commesse da singoli Amministratori dell'U.B.I. debbono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, all'intero Consiglio Direttivo ed al Collegio dei Revisori. Il Consiglio Direttivo è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione il Consiglio Direttivo è coadiuvato all'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza semplice dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il Collegio dei Revisori. La commissione di infrazioni gravi potrà comportare la decadenza dalla carica.

5.4 Provvedimento a carico dei Soggetti Esterni

1. Per quanto riguarda il personale esterno (consulenti, fornitori ecc) le infrazioni del Codice potranno determinare, secondo quanto disposto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti o nelle lettere di incarico, la risoluzione del contratto ovvero il diritto al recesso dal medesimo fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dalla infrazione possano derivare danni all'U.B.I.e/o ai Centri Associati.
2. L'Associazione adotta procedure specifiche per portare a conoscenza dei soggetti esterni le conseguenze che possono derivare dalla violazione dei principi e delle linee di condotta contenuti nel Codice.