

ASSOCIAZIONE OspitamiMI ETS

REGOLAMENTO 2017-8 ed allegati. Approvato dal Consiglio Direttivo il 03 ottobre 2017 e dall'Assemblea del 18 ottobre 2017.

REGOLAMENTO GENERALE	2
Titolo I - modalità di adesione	2
Art. 1 - Modalità di adesione all'Associazione.....	2
Art. 2 – Soci e Contributi associativi	2
Art. 3 - Modalità di pagamento.....	3
Titolo II - Attività correnti dell'Associazione	3
Art. 4 - Erogazione dei servizi	3
Art. 5 - Formazione, dibattito e ricerca.....	3
Art. 6 - Servizi in Convenzione	3
Art. 7 - Sponsorizzazione dei servizi	4
Art. 8 - Altre attività rivolte a enti ed amministrazioni.....	4
Art. 9 - Trattamento dati personali.....	4
Art. 10 – Codice etico	5
Titolo III – Cariche Sociali	5
Art. 11 -Consiglio Direttivo.....	5
Titolo IV – Prestito	6
Art. 14 - Durata e modalità del prestito	6
Art. 15 - Report specifico	6
ALLEGATO A (modulo di adesione all'Associazione).....	7
Esempio Modulo adesione Socio.....	8
ALLEGATO B (privacy).....	10
ALLEGATO C (Codice Etico)	12
TITOLO A) PRINCIPI GENERALI	12
TITOLO B) RAPPORTI FRA SOCI E FORNITORI CONVENZIONATI.	13
PARTI SPECIFICHE (sezione ancora in fase di valutazione)	16
COMMISSIONI TECNICHE.....	16

REGOLAMENTO GENERALE

Titolo I - modalità di adesione

Art. 1 - Modalità di adesione all'Associazione

Tutte le persone fisiche maggiorenni possono aderire all'Associazione facendo pervenire al Consiglio Direttivo il modulo di adesione, debitamente compilato sul sito dell'Associazione o su cartaceo conforme all'allegato A, nonché la quota annuale, determinata ai sensi dell'art. 2.

Art. 2 – Soci e Contributi associativi

Per il 2018 e, se non diversamente statuito, per gli anni successivi, la quota sociale è fissata in € 30,00.

Sono denominati Soci Fondatori, i soci che hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione il 28 giugno 2017.

Sono denominati Soci Sostenitori i soci che partecipano al finanziamento dell'Associazione donando o prestando, oltre alla quota associativa, a titolo gratuito, una somma di almeno 50,00 € (il funzionamento del prestito è regolamentato dal Titolo IV, articolo 14 e 15 di questo Regolamento). Al momento del versamento il Socio specifica se si tratta di dono o di prestito.

I nuovi soci versano il contributo annuale al momento dell'iscrizione per renderla operativa. I contributi di nuovi associati versati dopo il 1° settembre di ogni anno possono essere considerati riferiti all'anno successivo (la quota dovrà quindi essere quella prevista per tale anno) anche se l'adesione ha effetto dalla data del versamento.

Il Consiglio Direttivo è tenuto a deliberare circa l'ammissione di nuovi Soci, che ne abbiano fatto richiesta entro sessanta giorni dalla richiesta di ammissione. Ai sensi dell'Art. 20 dello Statuto, il Consiglio Direttivo può delegare l'attività di approvazione ad uno o più dei suoi membri. Qualora il Consiglio Direttivo non accogliesse l'adesione di un nuovo socio provvede all'immediata restituzione del contributo versato.

Per ogni anno solare successivo a quello di iscrizione, tutti i soci versano la propria quota nel periodo che va dal 1° settembre dell'anno precedente al 31 gennaio. Il Consiglio Direttivo invia (per posta elettronica o cartacea) a tutti i soci morosi un avviso di mora. I soci non in regola al 31 marzo decadono in modo automatico dalla loro qualità di associati.

Il versamento deve avvenire nelle forme previste all'art. 3 di questo regolamento.

Art. 3 - Modalità di pagamento

Il pagamento può avvenire:

- con assegno di conto corrente intestato all'Associazione, consegnato al Tesoriere dell'Associazione, anche tramite altro Socio a ciò delegato
- con bonifico bancario sul nostro C/C della Banca Prossima di Milano, Iban: IT 15 0 08865 01600 000 000 101305.
- a mezzo pagamenti elettronici (PayPal e simili) attraverso il sito <http://www.ospitami.it>
- ove non sia possibile operare con uno dei precedenti sistemi, il pagamento può essere effettuato in contanti, a fronte di ricevuta in doppia copia (eventualmente incorporata al modulo di domanda iscrizione), compilata e firmata dal Socio che effettua il pagamento e da un Socio, che riceve la somma e che provvede al versamento di tali somme e della copia della relativa ricevuta compilata al Tesoriere, entro dieci giorni dal loro ricevimento. Il Tesoriere registra le ricevute al momento in cui gli sono consegnate e ad ogni riunione del Consiglio Direttivo rilascia una distinta dei versamenti ricevuti, nelle varie forme, in cui sono indicati i Soci cui i contributi si riferiscono (la distinta è allegata al verbale della riunione).

Titolo II - Attività correnti dell'Associazione

Art. 4 - Erogazione dei servizi

L'Associazione eroga i propri servizi ai Soci.

Art. 5 - Formazione, dibattito e ricerca

L'Associazione organizza iniziative di formazione, dibattito e ricerca culturale e tecnica sui temi e le procedure dell'home sharing e di quanto ad esso correlato o afferente.

Laboratori, convegni, corsi e seminari possono essere in modalità:

- 1- Presso una sede a questo fine reperita
- 2- Online (corsi fruibili via internet).

Ogni iniziativa deve avere un proprio budget ed un responsabile di prodotto (product manager) che ne assicura il rispetto con diligenza, correttezza e buona fede.

Art. 6 - Servizi in Convenzione

L'Associazione, mette a disposizione dei propri soci una gamma di servizi convenzionati al fine di garantirne sia l'efficacia, sia l'efficienza, puntando a fornire adeguato e competitivo rapporto costo prestazioni disponibile sul mercato.

I servizi in convenzione possono prevedere una quota di contribuzione ai costi generali dell'Associazione.

Questi contributi sono fissati ipotizzando di pesare per la metà di quanto ordinariamente pesa un servizio di coordinamento che aggrega i volumi di domanda necessari ad ottenere economie di scala.

Art. 7 - Sponsorizzazione dei servizi

Gli enti persone giuridiche non possono essere Soci di OspitaMI ETS. Sono non di meno ammesse alla sponsorizzazione dei servizi ed attività dell'Associazione.

Tutte le sponsorizzazioni devono prevedere un contratto in forma scritta approvato dal Consiglio Direttivo.

Le sponsorizzazioni costituiscono a carico dell'Associazione, un'obbligazione di mezzi e non di risultato: OspitaMI non è obbligata a garantire un determinato risultato in termini di successo dell'attività, degli eventi organizzati o in termini di ritorno pubblicitario; l'obbligo riguarda il porre in essere comportamenti destinati a rendere possibile il risultato voluto dalle parti e comunque a non pregiudicare con un comportamento colposo tale risultato. L'Associazione deve in ogni caso disporre di piena autonomia nello svolgimento della propria attività: è escluso che lo sponsor abbia un potere decisionale nella direzione degli eventi o dell'attività organizzata dall'Associazione; conseguentemente lo sponsor sarà sempre sollevato da ogni responsabilità riguardante il profilo organizzativo degli eventi o dell'attività.

Art. 8 - Altre attività rivolte a enti ed amministrazioni

- Progettazione, realizzazione e gestione dell'Osservatorio Home Sharing
- Predisposizione documentazione per la partecipazione a "tavoli" della PA
- Altre attività con partner dell'Associazione.

Le modalità sono definite caso per caso con delibera dal Consiglio Direttivo.

I costi sono coperti dalle quote sociali, che ne determinano i volumi effettivi.

Art. 9 - Trattamento dati personali

Ogni socio, aderendo all'Associazione dichiara di essere pienamente informato ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/2003 sul trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 23 dello stesso, anche per presa visione di quanto esposto nell'Allegato B.

L'inoltro dei dati personali è funzionale alla fornitura dei servizi richiesti o richiedibili dai Soci all'Associazione OspitaMI ETS .

L'Associazione si avvale anche di soggetti terzi per compiti di natura amministrativa, organizzativa, legale e tecnica, cui l'Associazione è autorizzata da tutti i soci a fornire le informazioni opportune per i soli fini connessi all'espletamento delle attività dall'Associazione stessa.

Ogni Socio si impegna a comunicare tempestivamente alla Segreteria dell'Associazione le eventuali rettifiche, variazioni e/o integrazioni dei dati forniti all'atto dell'iscrizione (moduli in allegati A).

Art. 10 – Codice etico

In considerazione che molti soci operano, di fatto, in modo concorrente nelle attività di home sharing e che questo può generare delle situazioni di conflitto di interesse, tutti i Soci si impegnano a comportarsi in osservanza del Codice Etico a loro relativo (allegato C).

In considerazione della delicatezza delle relazioni fra Soci e Fornitori Convenzionati, ai Fornitori è chiesto di impegnarsi a rispettare l'apposita sezione del Codice Etico (sempre in allegato C).

Titolo III – Cariche Sociali

Art. 11 -Consiglio Direttivo

Tutte le cariche sono ricoperte in forma volontaria, senza remunerazione alcuna, con la sola esclusione del rimborso, concordato con il Consiglio, delle spese vive eventualmente sostenute per partecipare all'attività sociale.

I membri del Consiglio, compresi eventuali ospiti, hanno obbligo di riservatezza circa i temi trattati, le notizie ed i fatti emersi nel corso delle riunioni. Salvo quanto deciso di comunicare ufficialmente.

In caso di assenza anche giustificata di un Consigliere, non è prevista la possibilità di delegare la propria presenza ad altri.

La carica di Consigliere è triennale e scade con la presentazione del rendiconto del terzo esercizio chiuso dopo l'elezione.

Votano e sono eleggibili nel Consiglio Direttivo i Soci e in regola con il pagamento delle quote associative.

L'Assemblea conferma o cambia il numero dei componenti del Consiglio Direttivo e il numero delle persone che si possono indicare nella scheda di votazione. Viene anche confermato se, in caso di parità nei voti raccolti da due candidati all'ultimo posto di Consigliere disponibile si procede a sorteggio (o, ad esempio, non si preferisca optare per il socio con maggiore anzianità sociale).

La votazione si svolge con voto palese.

Salvo diversa decisione assembleare il voto viene raccolto su moduli cartacei predisposti dal Segretario dell'Assemblea. Sulle schede si possono indicare solo i nomi dei soci che si intendono eleggere, ogni altra scritta o segno rendono nulla la scheda, che non verrà quindi conteggiata.

Lo stesso Segretario, eventualmente assistito da scrutatori a ciò deputati dall'assemblea, procede immediatamente al conteggio dei voti.

Il Presidente dell'Assemblea, verificato che tutto si sia svolto correttamente, proclama il risultato.

I Consiglieri eletti accettano la carica.

Nel caso fosse eletto un socio non presente, la sua accettazione dovrà pervenire entro 7 giorni dall'Assemblea.

Se qualche Consigliere eletto non accetta la carica viene eletto il primo degli esclusi.

Titolo IV – Prestito¹

Art. 14 - Durata e modalità del prestito

Il prestito è infruttifero.

Nell'eventualità di soci che prestano oltre € 500,00 il Consiglio Direttivo deve attivare una polizza (o altro strumento equivalente) a loro garanzia.

La durata del prestito è di norma di 18 mesi e, in ogni caso, non può superare i 36 mesi.

Art. 15 - Report specifico

Il tesoriere o, in sua assenza, il Presidente dell'Associazione redige uno specifico report relativo alla consistenza ed a tutte le movimentazioni di ogni anno solare ed invia a ciascun socio Sostenitore

¹ Per Lorenza: il prestito si può prevedere, anzi già l'abbiamo previsto e attuato.

ALLEGATO A (modulo di adesione all'Associazione)

Allegato al Regolamento dell'Associazione OspitamiMI ETS , 1 settembre 2017

Il modulo è a titolo di esempio, si possono compilare moduli elettronici o altro formato, purché contenga almeno i seguenti campi:

Esempio Modulo adesione Socio

NOTA: compilare in caratteri stampatello

Possono associarsi **SOLO LE PERSONE FISICHE**

Adesione all'Associazione OspitamiMI ETS in qualità di Socio

Io sottoscritt _____
o/a NOME COGNOME

Codice fiscale: _____

Domiciliata/o in: _____
via/piazza e numero

_____ cap località, comune

indirizzo posta elettronica: _____
e-mail

Telefono²: _____ Professione: _____

dichiaro di

- condividere appieno le finalità dell'Associazione OspitamiMI ETS
- averne letto ed approvato Statuto, Regolamento e Codice Etico
- provvedere al contestuale versamento di € 30,00 quale quota dell'anno 2018.

ed esprimo la mia volontà di adesione all'Associazione, consapevole delle regole per il trattamento dati personali illustrate nel Regolamento e nel suo allegato B.

_____, addì _____
luogo data

firma

² Meglio il cellulare, cui si possono mandare SMS.

Questionario ulteriore:

in fase di definizione.

Sarà aggiunto non appena pronto.

Chiediamo ai soci di precisare:

- professione
- Host?
 - o Se sì:
 - o Cav o B&B o altro
 - o Quali piattaforme utilizza
- Guest?
 - o Se sì:
 - o Quali piattaforme utilizza?
 - o Quanto viaggia (elenco di possibili opzioni)
- ...

ALLEGATO B (privacy)

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("*Codice in materia di protezione dei dati personali*") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di tutti i soci e dei collaboratori dell'Associazione.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, OspitaMI ETS in qualità di Titolare del trattamento, fornisce alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati personali dei quali entrerà in possesso per lo svolgimento delle pratiche affidatele.

- 1) Il trattamento cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'adempimento da parte dell'Associazione OspitaMI ETS . del servizio offerto e delle attività connesse a cui OspitaMI ETS è autorizzata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- 2) In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in grado di garantire sempre la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati personali oggetto di trattamento saranno custoditi in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità precedentemente illustrate.
- 3) L'eventuale rifiuto di aderire a queste norme può comportare difficoltà e/o l'impossibilità di prendere parte all'attività associativa.
- 4) I dati personali potranno essere trasferiti in tutto il territorio nazionale per le finalità di cui il punto 1.
- 5) Nei confronti del titolare del trattamento ogni socio o collaboratore potrà esercitare in ogni momento i diritti conferiti l'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003, che riproduciamo integralmente di seguito.
- 6) Titolare del trattamento è l'Associazione OspitaMI ETS , via privata Andrea Pellizzone 18, 20133 Milano - C.f. 97786710158

Estratto dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;*
- b) delle finalità e modalità del trattamento;*
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

ALLEGATO C (Codice Etico)

versione 1° settembre 2017

TITOLO A) PRINCIPI GENERALI

ART. A1 - Home Sharing

Per la definizione di Home Sharing si rimanda al “Manifesto” (allegato allo Statuto)

ART. A2 - Doveri di lealtà e correttezza

Tutti hanno il dovere di tenere un comportamento conforme ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio proprio o di terzi può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice, così come nel Regolamento e Statuto dell’Associazione.

ART. A3 – Rapporti con la stampa e altri enti e persone

Nei rapporti con la stampa, con gli altri mezzi di diffusione ed, in genere, con terzi, ogni Associato deve ispirarsi a criteri di equilibrio e misura nel rilasciare interviste, per il rispetto dei doveri di discrezione e riservatezza, in particolare sui temi discussi all’interno dell’Associazione per i quali non si sia ancora deliberata una posizione ufficiale.

In ogni caso i Soci si impegnano a non fare affermazioni pubbliche in contrasto con le delibere dell’Associazione, né, ancor più, a non parlare a nome dell’Associazione stessa senza averne ufficialmente titolo.

ART. A4 – Divieto di uso di espressioni sconvenienti od offensive

Indipendentemente dalle disposizioni civili e penali, l’Associato deve evitare di usare comportamenti ed espressioni sconvenienti od offensive nei confronti di altri Associati e di terzi, qualora espressi in pubblico e riconducibili in qualsiasi modo all’Associazione stessa.

La ritorsione o la provocazione o la reciprocità delle offese non escludono l’infrazione al codice etico dell’Associazione.

TITOLO B) RAPPORTI FRA SOCI E FORNITORI CONVENZIONATI

I Fornitori convenzionati sono tenuti a rispettare integralmente le regole valide per gli associati, inoltre, tanto nei confronti dell'Associazione, quanto nei confronti dei singoli Soci:

ART. B01 – Rapporto di fiducia fra Socio e Fornitore

Il rapporto fra Socio e Fornitore è fondato sulla fiducia.

L'Associato deve astenersi, dopo l'attivazione di una relazione commerciale o professionale, dallo stabilire con i fornitori ulteriori rapporti di natura economica, patrimoniale o commerciale che in qualunque modo possano influire sul rapporto professionale/commerciale instaurato sotto l'egida dell'Associazione.

ART. B02 – Doveri di lealtà e correttezza

L'obbligo di cui all'art. B01 si estende ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori.

ART. B03 – Dovere di diligenza

Il Fornitore deve adempiere i propri doveri professionali e commerciali con diligenza.

ART. B04 – Autonomia del rapporto

Il Fornitore ha l'obbligo di difendere gli interessi dell'Associato nel miglior modo possibile nei limiti dell'incarico ricevuto e nell'osservanza della legge e dei principi di questo codice.

Il Fornitore non deve consapevolmente consigliare azioni inutilmente gravose, né suggerire comportamenti, atti o affari illeciti.

Il Fornitore deve rifiutare di prestare la propria attività quando dagli elementi conosciuti possa fondatamente desumere che essa sia finalizzata alla realizzazione di una operazione illecita.

ART. B05 – Conflitto di interessi

Il Fornitore ha l'obbligo di astenersi dal prestare attività quando questa determini un conflitto con gli interessi di un Associato o interferisca con lo svolgimento di altro incarico verso terzi, anche non commerciale.

ART. B06 – Inadempimento al contratto

Costituisce violazione del Codice Etico il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al rapporto contrattuale instaurato quando derivi da non scusabile e rilevante trascuratezza degli interessi di uno o più Soci.

ART. B07 – Obbligo di informazione

Ogni Fornitore è tenuto ad informare chiaramente tutti i Soci, con cui stabilisce una relazione professionale o d'affari, all'atto del contratto, delle caratteristiche e dell'importanza delle attività da espletare, precisando le iniziative e le ipotesi

di soluzione possibili. Uniformandosi alle regole previste dalle ISO 9000 per i sistemi di assicurazione della qualità.

Il Fornitore è tenuto a:

- Indicare con lealtà, oltre ai pregi anche i limiti delle soluzioni proposte.
- Informare ogni Socio sullo svolgimento del lavoro affidatogli, quando lo reputi opportuno e ogni qualvolta egli ne faccia richiesta.

Se richiesto, è obbligo del Fornitore informare il Socio sulle previsioni di massima inerenti alla durata e ai costi presumibili dell'incarico ricevuto o del progetto da realizzare.

È obbligo del Fornitore comunicare al Cliente la necessità del compimento di determinati atti al fine di evitare scadenze o altri effetti pregiudizievoli relativamente agli incarichi in corso di trattazione.

Ogni Fornitore ha l'obbligo di riferire ai Soci con cui collabora di quanto appreso nella realizzazione dell'attività comune, se utile al loro interesse.

ART. B08 – Richiesta di pagamento.

Il Fornitore non deve richiedere compensi manifestamente sproporzionati all'attività svolta.

Il Fornitore non può richiedere un compenso maggiore di quello già indicato nell'offerta accettata, in caso di mancato spontaneo pagamento, salvo che ne abbia fatto espressa riserva.

In caso di attività svolte "in economia", durante lo svolgimento del rapporto commerciale/professionale il Fornitore può chiedere la corresponsione di anticipi ragguagliati alle spese sostenute ed a quelle prevedibili e di acconti sulle prestazioni professionali, commisurati alla quantità e complessità delle prestazioni richieste per lo svolgimento dell'incarico.

Il Fornitore deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del Socio, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite ed i prodotti forniti.

ART. B09 – Rinuncia all'ordine o mandato.

In caso di rinuncia all'ordine o mandato il Fornitore deve dare all'Associato un preavviso adeguato alle circostanze, e deve informarlo di quanto è necessario fare per non pregiudicare l'attività commissionata.

In caso di irreperibilità, il Fornitore deve comunicare la rinuncia al mandato con lettera raccomandata al Socio all'indirizzo anagrafico e all'ultimo domicilio conosciuto, inviandone copia per conoscenza all'Associazione. Con l'adempimento di tale formalità, fermi restando gli obblighi di legge, il Fornitore è esonerato da ogni altra attività, indipendentemente dal fatto che il Socio abbia effettivamente ricevuto tale comunicazione.

ART. B10 – Doveri di segretezza e riservatezza.

È dovere, oltre che diritto, primario e fondamentale del Fornitore mantenere riservatezza sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui fornite dai soci di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza della propria attività (tecnica, professionale o commerciale).

ART. B11 – Doveri di competenza.

Il Fornitore non deve accettare incarichi che sappia di non poter svolgere con adeguata competenza.

Il Fornitore deve comunicare al cliente le circostanze impeditive alla prestazione dell'attività richiesta, valutando, per il caso di attività di particolare impegno e complessità, l'opportunità della integrazione della propria attività con altra impresa o collega.

L'accettazione di un determinato ordine commerciale fa presumere la competenza a soddisfare le attese del cliente.

ART. B12 – Doveri di adempimento previdenziale e fiscale.

Il Fornitore deve provvedere regolarmente e tempestivamente agli adempimenti previdenziali e fiscali a suo carico, secondo le norme vigenti.

ART. B13 – Doveri di evitare incompatibilità.

È dovere del Fornitore evitare situazioni di incompatibilità ostative all'osservanza del Codice Etico e, comunque, nel dubbio, richiedere il parere del Consiglio Direttivo.

ART. B14 – Divieto di accaparramento di clientela.

Il Fornitore non deve corrispondere ad un concorrente, né ad un altro soggetto, un onorario, una provvigione o qualsiasi altro compenso quale corrispettivo per la presentazione di un Socio dell'Associazione.

PARTI SPECIFICHE (sezione ancora in fase di valutazione)

COMMISSIONI TECNICHE