

## CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

### 1. Ambito di applicazione

- 1.1 Le presenti Condizioni Generali di Acquisto (di seguito le “**Condizioni Generali**”) si applicheranno a tutte le vendite di beni e/o forniture di servizi effettuate dal Fornitore (come di seguito definito) a favore di Pikkdare (come di seguito definita), in esecuzione degli Ordini di Acquisto (come di seguito definiti) che dovessero essere di volta in volta emessi da Pikkdare, o da sue Affiliate (come di seguito definite) a partire dalla data di sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali, salvo nel caso in cui siano emesse delle nuove Condizioni Generali ovvero sia stato sottoscritto tra le Parti uno specifico contratto che disciplini termini e condizioni di fornitura specifici. In tal ultimo caso troveranno applicazione le previsioni dello specifico contratto, limitatamente alle materie da esso disciplinate. Le presenti Condizioni Generali prevarranno su eventuali condizioni generali o particolari di vendita del Fornitore. Qualsiasi modifica o aggiunta alle presenti Condizioni Generali sarà valida soltanto nel caso di specifica accettazione scritta di Pikkdare. Le modifiche e le integrazioni alle Condizioni Generali saranno limitate al particolare acquisto per il quale vengono pattuite.
- 1.2 Qualora gli Ordini di Acquisto abbiano per oggetto unicamente l’acquisto di Beni, non troveranno applicazione le previsioni delle presenti Condizioni Generali che fanno specifico ed esclusivo riferimento ai Servizi. Viceversa, qualora gli Ordini di Acquisto abbiano per oggetto unicamente lo svolgimento di Servizi, non troveranno applicazione le disposizioni delle presenti Condizioni Generali che fanno specifico ed esclusivo riferimento ai Beni.

### 2. Definizioni

Nel contesto delle presenti Condizioni Generali i seguenti termini avranno il significato qui sotto rispettivamente assegnato a ciascuno di essi:

- Con “**Affiliata**” deve intendersi qualsiasi persona giuridica/entità direttamente o indirettamente controllata da, controllante o sottoposta al comune controllo di Pikkdare, tale controllo essendo esercitato tramite la titolarità, diretta o indiretta, del 50% o più del capitale sociale o dei diritti di voto nell’assemblea ordinaria di tale persona giuridica/entità. Ogni Affiliata avrà i medesimi diritti e obblighi di Pikkdare nei confronti del Fornitore ai sensi delle Condizioni Generali e sarà legittimata ad esercitarli nei confronti del Fornitore. Ogni riferimento a Pikkdare contenuto nelle presenti Condizioni Generali dovrà intendersi come riferimento anche alle Affiliate.
- Con “**Beni**” devono intendersi i beni materiali o immateriali venduti dal Fornitore a Pikkdare ai sensi dei Contratti.
- Con “**Contratti**” devono intendersi gli specifici contratti di volta in volta conclusi tra Pikkdare e il Fornitore con l’accettazione di un Ordine di Acquisto da parte del Fornitore ai sensi dell’Art. 3.2 oppure con l’emissione di un Ordine di Acquisto che faccia seguito ad una Proposta Contrattuale del Fornitore ai sensi dell’Art. 3.3.
- Con “**Fornitore**” deve intendersi il fornitore di beni o servizi che approva e accetta le presenti Condizioni Generali apponendo la propria firma in calce alle stesse
- Con “**Informazioni Riservate**” s’intendono, congiuntamente, (i) le Specifiche Tecniche, (ii) qualsiasi altra informazione, commerciale o di altra natura, relativa a Pikkdare, ai suoi materiali, prodotti, processi, servizi ed attività, fornita, in qualsiasi forma, da e/o per conto di Pikkdare al Fornitore e/o di cui il Fornitore sia venuto a conoscenza in connessione con l’esecuzione dei Contratti, (iii) i Risultati e (iv) qualsiasi nota, studio od altro documento preparato dal Fornitore che contenga o comunque rifletta le Specifiche Tecniche, le informazioni di cui al punto (ii) ed i Risultati.
- Con “**Ordini di Acquisto**” devono intendersi gli ordini di acquisto di Beni o di fornitura di Servizi emessi da Pikkdare nei confronti del Fornitore ed aventi i requisiti di forma e contenuto di cui all’art. 3.1.
- Con “**Parti**” devono intendersi congiuntamente Pikkdare e il Fornitore.
- Con “**Periodo di Garanzia**” avrà il significato attribuito a tale termine dall’Art. 6.2.

- Con “**Pikdare**” deve intendersi Pikdare S.p.A., con sede legale in Casnate con Bernate, Via Saldarini Catelli 10, Partita Iva n. 03690650134 e le Affiliate di Pikdare, come sopra definite.
- Con “**Proposte Contrattuali**” deve intendersi ogni proposta di vendita di Beni o di svolgimento di Servizi sottoposta per iscritto dal Fornitore a Pikdare.
- Con “**Risultati**” devono intendersi tutti i risultati dell’attività creativa e inventiva ideati, realizzati o sviluppati dal Fornitore in esecuzione o quale risultato dei Servizi, ivi inclusi progetti, invenzioni, dati, risultati, informazioni, metodi, specifiche, *know-how*, *software*, immagini fotografiche o filmate, prodotti o stampi.
- Con “**Servizi**” devono intendersi le prestazioni d’opera e/o le prestazioni intellettuali erogate dal Fornitore a Pikdare ai sensi dei Contratti.
- Con “**Specifiche Tecniche**” deve intendersi qualunque tipo di specifiche tecniche, funzionali o di qualità relative ai Beni o alle modalità di realizzazione dei Servizi, inclusi, a titolo esemplificativo, disegni, modelli, campioni, prototipi, filmati, fotografie, *rendering*, di volta in volta comunicate per iscritto da Pikdare al Fornitore o confermate per iscritto da Pikdare.
- Con “**Tasso di Difettosità**” deve intendersi il rapporto espresso in percentuale tra il numero di Beni difettosi o non conformi ai sensi dell’Art. 6 e il numero totale di Beni consegnati dal Fornitore a Pikdare in esecuzione dell’Ordine di Acquisto a cui fanno riferimento i Beni difettosi o non conformi.

### 3. Emissione degli Ordini di Acquisto

- 3.1 L’emissione degli Ordini di Acquisto da parte di Pikdare è subordinata al ricevimento e all’accettazione di tutta la documentazione necessaria a comprovare la conformità dei Beni e/o Servizi alla normativa vigente ed allo stato dell’arte applicabile allo specifico Bene e/o Servizio.
- 3.2 Gli Ordini di Acquisto dovranno essere emessi in forma scritta e dovranno contenere l’indicazione almeno dei seguenti elementi:
- Beni e/o Servizi oggetti del singolo Ordine di Acquisto;
  - quantità, caratteristiche e dei termini di consegna dei Beni o Servizi;
  - prezzi, modalità e termini di pagamento;
  - eventuali condizioni particolari di acquisto, anche in deroga a queste Condizioni Generali.
- 3.3 Gli Ordini di Acquisto diverranno vincolanti per le Parti una volta accettati dal Fornitore mediante comunicazione scritta entro il termine di accettazione indicato da Pikdare nell’Ordine di Acquisto ovvero, in mancanza, entro il termine di tre giorni dal ricevimento dell’Ordine di Acquisto. Gli Ordini di Acquisto si considereranno accettati e diverranno vincolanti per le Parti anche nel caso in cui il Fornitore non invii ad Pikdare una espressa comunicazione scritta di rifiuto entro il termine di accettazione indicato da Pikdare nell’Ordine di Acquisto ovvero, in mancanza, entro il termine di tre giorni dall’invio dello stesso, fermo restando che Pikdare si riserva il diritto di revocare gli Ordini di Acquisto finché il Fornitore non li accetti per iscritto e di rifiutare le accettazioni di Ordini di Acquisto pervenute dopo il termine di accettazione sopra indicato.
- 3.4 Qualora un Ordine di Acquisto venga emesso a seguito della sottoposizione di una Proposta Contrattuale da parte del Fornitore, lo stesso diverrà immediatamente vincolante per le Parti al momento dell’invio dell’Ordine di Acquisto al Fornitore senza necessità di ulteriore approvazione di quest’ultimo, a condizione che tale Ordine di Acquisto faccia espresso riferimento a tale Proposta Contrattuale.
- 3.5 Ai fini delle presenti Condizioni Generali, saranno considerate effettuate in forma scritta le comunicazioni scambiate tra le Parti tramite lettera, fax, posta elettronica o qualsiasi altra forma di corrispondenza commerciale scritta.
- 3.6 La vendita dei Beni o la fornitura dei Servizi saranno disciplinate dalle previsioni contenute nelle Condizioni Generali, nelle Specifiche Tecniche, negli Ordini di Acquisto e nei documenti eventualmente richiamati negli Ordini di Acquisto, incluse le Proposte Contrattuali. In caso di conflitto o discrepanza tra le Proposte Contrattuali e gli Ordini di Acquisto o le Condizioni Generali, prevarrà il contenuto delle Condizioni Generali e degli Ordini di Acquisto. In caso di conflitto o discrepanza tra gli Ordini di Acquisto e le Condizioni Generali, prevarrà il contenuto degli Ordini di Acquisto. Resta inteso che, salvo diverso accordo tra le Parti che dovrà risultare nelle Proposte Contrattuali o negli Ordini di Acquisto, Pikdare sarà libera di (i) procedere alla commercializzazione dei Beni forniti

dal Fornitore in qualsiasi paese, anche extra UE, in cui i Beni stessi abbiano l'autorizzazione ad essere venduti; (ii) procedere alla commercializzazione dei Beni forniti dal Fornitore in qualsiasi paese, anche extra UE, attraverso i canali di vendita che ritiene più opportuni, ivi inclusi le piattaforme digitali per la vendita on-line di proprietà di Pikkdare e/o di terzi.

- 3.7 Le presenti Condizioni Generali non comportano alcun impegno per Pikkdare di emettere un numero minimo o predeterminato di Ordini di Acquisto.
- 3.8 Pikkdare avrà diritto di recedere dai Contratti in ogni momento, anche in deroga all'art. 1373, 1° comma, del Codice Civile, qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga che sia venuta meno l'idoneità tecnica del Fornitore ad effettuare regolarmente la fornitura di Beni o Servizi o qualora, sempre a suo insindacabile giudizio, ritenga che il Fornitore si trovi in uno stato di difficoltà economica tale da porre in pericolo l'effettuazione regolare della fornitura di Beni o Servizi e ancora quando nei suoi confronti risultino promosse azioni legali per il recupero dei crediti o procedure esecutive, o lo stesso Fornitore versi in stato di insolvenza o sia stato ammesso ad una qualunque procedura concorsuale, di liquidazione o di concordato con i creditori.
- 3.9 I Contratti ed i crediti del Fornitore nei confronti di Pikkdare derivanti dalla fornitura di Beni o Servizi non sono cedibili dal Fornitore senza il previo consenso scritto di Pikkdare. Pikkdare avrà diritto di cedere i Contratti e gli eventuali crediti da essi derivanti.
- 3.10 Nel caso un Ordine di Acquisto o i documenti ivi richiamati prevedano lo svolgimento di Servizi secondo un piano di lavoro strutturato per fasi o *milestone* successive a cui sia collegata il raggiungimento di specifici risultati, sarà rimesso alla discrezione di Pikkdare decidere, al termine di ogni fase, se procedere o meno con le fasi successive alla prima. Il Fornitore, quindi svolgerà le fasi successive alla prima e Pikkdare pagherà il relativo corrispettivo solo a seguito di autorizzazione scritta di Pikkdare a procedere con la fase successiva.

#### 4. Modalità di consegna ed esecuzione

- 4.1 Il Fornitore si impegna ad eseguire la produzione e/o fornitura dei Beni oggetto degli Ordini di Acquisto in conformità a tutte le normative, anche regolamentari, tempo per tempo in vigore, nonché rispettando qualsiasi requisito ed ottenendo qualsiasi permesso, autorizzazione o altra documentazione necessaria in relazione allo svolgimento di tali attività, ivi incluse tutte le certificazioni connesse all'esercizio dell'attività svolta. In particolare, il Fornitore si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi applicabili ai Beni previsti dalla normativa applicabile e, in particolare, ove applicabili a seconda dei casi:
- dalla direttiva sui Dispositivi Medici 93/42/CEE, attuata in Italia con il D. Lgs. 24 febbraio 1997 n. 46 e s.m.i. e ulteriormente modificata dalla Direttiva 2007/47/CE, attuata in Italia con D. lgs. 25.01.2010, n.37 nonché, a seconda dei casi, dal Regolamento (UE) no. 2017/745 (MDR), modificato dal regolamento (EU) no. 2020/561, a partire dalla rispettiva data di definitiva entrata in vigore e applicazione;
  - dalla direttiva Dispositivi Medici Diagnostici in Vitro 98/79/CE, attuata in Italia con D. Lgs. 8 Settembre 2000, n. 332, emendato col D. lgs. 25.01.2010 n.37 - Recepimento Direttiva 2007/47/CE, nonché a seconda dei casi dal Regolamento (UE) no 2017/746 (IVDR), a partire dalla rispettiva data di definitiva entrata in vigore e applicazione;
  - dal Regolamento (EC) No. 1223/2009 relativamente ai cosmetici;
  - dal Decreto del Presidente della Repubblica Italiana del 6 Ottobre 1998, n. 392 relativamente ai Presidi Medico Chirurgici;
  - dalla Direttiva bassa tensione 2014/35/EU e direttiva EMC 2014/30/EU, modificata dal Regolamento (EU) 2018/1139 relativamente ai prodotti elettrici ed elettronici;
  - dalla Direttiva RED 2014/53/EU, modificata dal Regolamento (EU) 2018/1139 relativamente ai prodotti elettronici connessi;
  - dal Regolamento (UE) no. 528/2012 relativamente ai biocidi;
  - dal Regolamento (UE) no. 2016/425 relativamente ai dispositivi di protezione individuale.

Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fornitore si impegna a:

- (i) rispettare e attuare le prescrizioni relative all'importazione, distribuzione e vendita dei Beni;

- (ii) rispettare le procedure e gli obblighi previsti dalla normativa regolamentare applicabile nonché ogni ulteriore istruzione impartita da Pikedare per assicurare il corretto trasporto, stoccaggio, imballaggio, etichettatura, e conservazione dei Beni;
- (iii) ove applicabile, fornire a Pikedare i Beni con regolare marcatura CE, accompagnati dalla dichiarazione di conformità prevista per la specifica classe di rischio del dispositivo medico, nonché a garantire l'applicazione della normazione armonizzata e non, costituente stato dell'arte del prodotto;
- (iv) assicurare che le istruzioni, le etichette e le informazioni destinate all'utente finale siano visibili e correttamente tradotte nella lingua ufficiale dello Stato nel cui territorio è prevista la consegna dei Beni;
- (v) informare Pikedare di ogni modifica che i Beni dovessero richiedere per assicurarne la conformità alla normativa applicabile, inclusa quella regolamentare, e/o per adeguarsi alle richieste formulate dalle autorità regolamentari competenti;
- (vi) predisporre e organizzare risorse adeguate, impiegare personale competente, adottare le procedure di qualità richieste dalla normativa tecnica e regolamentare, nonché ottenere i permessi, le autorizzazioni, le registrazioni e le certificazioni necessarie, in modo da assicurare la conformità dei Beni alla normativa applicabile e consentire la legittima commercializzazione dei Beni;
- (vii) interrompere la commercializzazione dei Beni e informare immediatamente - e comunque entro e non oltre 2 (due) giorni - Pikedare, qualora il Fornitore ritenga o abbia motivo di credere che i Beni messi a disposizione sul mercato non siano conformi alla normativa regolamentare. Inoltre, il Fornitore dovrà comunicare a Pikedare le azioni correttive e le iniziative di richiamo o ritiro di Beni già immessi sul mercato nel rispetto della normativa regolamentare;
- (viii) trasmettere tempestivamente- e comunque entro e non oltre 2 (due) giorni - a Pikedare qualsiasi comunicazione ricevuta da o scambiata con autorità regolamentari competenti che possa incidere sulla commercializzazione e sulla conformità dei Beni e/o che richieda il coinvolgimento di Pikedare per acquisire documenti e informazioni.

Il Fornitore farà sì che le citate normative, permessi, autorizzazioni, certificazioni, documentazione, obbligo ed ogni requisito applicabile ai Beni e/o Servizi oggetto di fornitura, ivi incluse le Specifiche Tecniche di Pikedare, vengano rispettati altresì dai fornitori facenti parte dalla catena di fornitura dei Prodotti.

Nel caso di violazione, anche parziale, delle previsioni del presente Articolo da parte del Fornitore ovvero dei fornitori facenti parte della catena di fornitura dei Prodotti, Pikedare avrà diritto di risolvere il relativo Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il diritto di Pikedare al risarcimento di tutti i danni subiti.

- 4.2 Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di consegna e del trasferimento del rischio per danneggiamento o perdita totale o parziale dei Beni dal Fornitore a Pikedare, le consegne dovranno essere effettuate nel rispetto delle condizioni previste dalle norme "Incoterms" vigenti specificate negli Ordini di Acquisto. In mancanza di ciò, la consegna sarà "reso sdoganato" (DDP – INCOTERMS 2020). Il trasporto dei Beni deve essere effettuato con ogni accorgimento atto a preservarlo da eventuali danni.
- 4.3 Il Fornitore deve puntualmente rispettare i termini e le modalità di consegna dei Beni ed espletamento dei Servizi indicati negli Ordini di Acquisto (da considerarsi essenziali nell'interesse di Pikedare). Pikedare ha facoltà di rifiutare Beni o Servizi eventualmente pervenuti prima del termine pattuito o di addebitare al Fornitore le spese di magazzinaggio e gli oneri finanziari relativi al periodo di anticipata consegna.
- 4.4 Il Fornitore deve garantire che la quantità di Beni consegnata corrisponda a quanto indicato negli Ordini di Acquisto. Pikedare potrà chiedere che il Fornitore provveda al ritiro dei quantitativi eccedenti quanto ordinato, con facoltà di rispedirli direttamente a spese e rischio del Fornitore e di addebitare al medesimo gli oneri finanziari conseguenti all'eventuale pagamento già effettuato e le spese di magazzinaggio qualora questi non vi provveda da subito.
- 4.5 Il Fornitore si impegna a consegnare insieme con i Beni anche le relative schede tecniche che dovranno essere oggetto di aggiornamento continuo. Le schede tecniche dovranno essere fornite dal Fornitore in italiano ovvero nella lingua di ciascun paese in cui il relativo Bene potrà essere oggetto di vendita da parte di Pikedare. A tal fine Pikedare comunicherà i paesi in cui intende procedere alla commercializzazione dei Beni.
- 4.6 In caso di ritardo nelle consegne dei Beni o nell'esecuzione dei Servizi oppure in caso di consegna o esecuzione incompleta, Pikedare avrà il diritto di:
  - (i) fissare al Fornitore un termine ulteriore per consegnare i Beni o eseguire i Servizi, o

- (ii) comunicare al Fornitore la risoluzione del relativo Contratto per inadempimento e chiedere la restituzione di ogni importo già pagato da Pikkdare.
- 4.7 L'eventuale fissazione di un ulteriore termine per consegnare i Beni o eseguire i Servizi ai sensi dell'Art. 4.6(i) non preclude a Pikkdare il diritto di avvalersi dei rimedi di cui agli Artt. 4.6(ii) se il Fornitore non rispetta l'ulteriore termine fissato da Pikkdare ai sensi dell'Art. 4.6(i).
- 4.8 In aggiunta ai rimedi di cui all'Art. 4.6, in ogni caso di ritardata, mancata, incompleta o difforme consegna dei Beni o esecuzione dei Servizi, Pikkdare potrà avvalersi dei seguenti diritti:
- (i) sospendere i pagamenti dovuti al Fornitore in relazione alla consegna o esecuzione ritardata, mancata, incompleta o difforme;
  - (ii) richiedere la consegna dei beni per via aerea a spese del Fornitore;
  - (iii) applicare una penale per il ritardo pari al 5% (cinque per cento) del corrispettivo pattuito per i Beni o Servizi per ogni settimana di ritardo fino alla data di consegna dei Beni o completamento dei Servizi, fatto salvo il maggior danno;
  - (iv) chiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno ad essa causato direttamente o indirettamente dalla ritardata, mancata, incompleta o difforme consegna dei Beni o esecuzione dei Servizi, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i danni da mancata produzione ed ogni costo aggiuntivo sostenuto da Pikkdare per acquistare i Beni o i Servizi da altri fornitori in conseguenza dell'inadempimento del Fornitore.
- 4.9 Nel caso il ritardo nelle consegne dei Beni o nell'esecuzione dei Servizi sia dovuto a cause di forza maggiore di cui al successivo Art. 14, il Fornitore si impegna a darne tempestiva comunicazione scritta a Pikkdare e a comprovare l'esistenza di tali circostanze. In mancanza, nessuna richiesta di proroga del termine di consegna indicato negli Ordini di Acquisto potrà essere accolta. Nel caso un nuovo termine di consegna venga concordato per iscritto tra le Parti e tale termine non venga rispettato dal Fornitore ovvero nel caso in cui il ritardo nelle consegne dei Beni o nell'esecuzione dei Servizi si protragga per un periodo superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi, la parte non colpita da tale evento di forza maggiore avrà il diritto di risolvere il relativo Contratto con un preavviso di 15 (quindici) giorni lavorativi.
- 4.10 I rimedi previsti dal presente Art. 4 sono aggiuntivi e non sostitutivi rispetto agli altri rimedi previsti dalla legge applicabile a favore di Pikkdare, quali il diritto di agire in giudizio per ottenere l'adempimento dei Contratti.
- 4.11 Pikkdare, nonché organismi notificati e autorità competenti, avranno diritto di effettuare accessi anche, ove strettamente necessario, in assenza di preavviso presso le sedi del Fornitore e/o di eventuali sub-fornitori per verificare il regolare adempimento delle previsioni delle Condizioni Generali, delle Specifiche Tecniche e degli Ordini di Acquisto e degli aspetti di gestione della qualità concernenti la progettazione, sviluppo, produzione e vendita dei Beni qualora questi siano requisiti specifici della normazione applicabile ai singoli Beni. Nel caso di rifiuto delle ispezioni e delle verifiche di cui sopra ovvero nel caso di accertamento da parte di Pikkdare del mancato rispetto delle pattuizioni contenute nelle Condizioni Generali, nelle Specifiche Tecniche, negli Ordini di Acquisto e nelle verifiche degli aspetti di gestione della qualità, Pikkdare avrà il diritto di risolvere il relativo Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il diritto di Pikkdare al risarcimento di tutti i danni subiti.
- 4.12 Salvo espressa autorizzazione scritta rilasciata preventivamente da Pikkdare, è fatto espresso divieto al Fornitore di ricorrere in tutto o in parte, a sub-fornitori. In caso di ricorso a sub-fornitori autorizzato da Pikkdare, il sub-fornitore si assumerà tutte le obbligazioni e sarà tenuto al rispetto di tutte le previsioni contenute negli Ordini di Acquisto, fermo restando che in ogni caso il Fornitore rimarrà responsabile in solido con il sub-fornitore per l'esatto, puntuale e completo adempimento degli obblighi di cui ai relativi Contratti.
- 4.13 Il Fornitore si impegna a far sì che l'imballaggio dei Beni sia appropriato ai Beni forniti e al mezzo di trasporto previsto: conseguentemente tutti i danni per difetti di imballaggio saranno a carico del Fornitore. Ove per qualsiasi ragione non dipendente da Pikkdare i Beni debbano essere restituiti al Fornitore, ogni spesa di imballaggio, carico e spedizione per la restituzione dei Beni al Fornitore saranno a carico del Fornitore medesimo, il quale si obbliga ad indicare, a richiesta, il recapito e le modalità per la restituzione.
- 4.14 Pikkdare si riserva la facoltà, nel caso di dilazione o ritardo di ordini da parte dei propri clienti, di sospendere l'Ordine di Acquisto, in tutto o in parte, dandone comunicazione scritta al Fornitore (la "**Comunicazione di Sospensione**"), e rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità o obbligo di indennizzo a carico di Pikkdare. La Comunicazione di Sospensione indicherà quale parte dell'Ordine di

Acquisto deve essere sospesa, nonché la data di inizio e di fine della sospensione (il “**Periodo di Sospensione**”). Dal momento del ricevimento della Comunicazione di Sospensione da parte del Fornitore, (i) Pikkdare sarà liberata da qualsiasi obbligo derivante dagli Ordini di Acquisto sospeso fino al termine del Periodo di Sospensione, e non potrà essere considerata responsabile per alcun costo, spesa o onere sostenuto dal Fornitore prima del Periodo di Sospensione in relazione all’Ordine di Acquisto sospeso ovvero nel corso del Periodo di Sospensione; e (ii) il Fornitore sarà liberato da ogni obbligo derivante dall’Ordine di Acquisto sospeso fino al termine del Periodo di Sospensione.

Pikkdare può in qualsiasi momento revocare la sospensione di tutti o parte dei lavori sospesi mediante la Comunicazione di Sospensione, indicando la data di ripresa dei lavori. Da tale data, il Fornitore dovrà riprendere l’esecuzione degli Ordini di Acquisto.

## 5. **Prezzi e pagamenti**

- 5.1 L’importo del prezzo per i Beni e/o Servizi oggetto della fornitura sarà indicato negli Ordini di Acquisto o stabilito in separati accordi scritti tra le Parti. I prezzi indicati negli Ordini di Acquisto accettati ai sensi dell’art. 3.2 saranno fissi e non soggetti a revisioni o aggiustamenti. Parimenti, una volta concordati per un determinato periodo, i prezzi saranno fissi e non soggetti a revisioni o aggiustamenti per il periodo concordato salvo diverso accordo tra le Parti da specificarsi nel dettaglio negli Ordini di Acquisto.
- 5.2 Il prezzo stabilito ai sensi dell’art. 5.1 deve intendersi comprensivo di ogni eventuale costo o spesa. Costi e spese supplementari saranno quindi riconosciuti al Fornitore solo se preventivamente autorizzati da Pikkdare in forma scritta e a seguito di presentazione di idonea documentazione giustificativa.
- 5.3 Salvo diverso accordo, i prezzi si intendono con resa “reso sdoganato” (DDP – INCOTERMS 2020) ed includono l’imballaggio necessario a garantire l’integrità del prodotto. L’imposta sul valore aggiunto (IVA) è esclusa, salvo diversamente specificato.
- 5.4 Termini e modalità di pagamento saranno indicati negli Ordini di Acquisto o stabiliti in separati accordi scritti tra le Parti. In mancanza di ciò, il pagamento avverrà tramite bonifico bancario entro 120 (centoventi) giorni dalla fine del mese di ricevimento della fattura e di copia della polizza di carico (ove applicabile). Il pagamento sarà in ogni caso condizionato alla consegna a Pikkdare dei Beni e/o dell’originale della polizza di carico (ove applicabile).

## 6. **Garanzie di qualità dei Beni**

- 6.1 Il Fornitore garantisce che, al momento della consegna e per tutti il Periodo di Garanzia, i Beni saranno:
- a) conformi alla normativa applicabile, allo stato dell’arte internazionalmente riconosciuto ed ai migliori standard di sicurezza;
  - b) conformi alle previsioni delle Condizioni Generali, degli Ordini di Acquisto e delle Specifiche Tecniche;
  - c) privi di difetti di progettazione, produzione o conservazione;
  - d) compatibili con eventuali parti che dovessero essere assemblate o montate sul Beni secondo le Specifiche Tecniche o le altre informazioni fornite da Pikkdare;
  - e) idonei all’uso cui sono abitualmente destinati o ai diversi usi voluti da Pikkdare e che dovessero essere stati da quest’ultima portati a conoscenza del Fornitore;
  - f) conformi alle caratteristiche e qualità degli esemplari presentati dal Fornitore come campioni o modelli.
- 6.1.1 Nel caso i Beni rientrino nell’ambito di applicazione del regolamento REACH no 1907/2006, il Fornitore garantisce altresì che i Beni:
- a) siano forniti nel pieno rispetto dei requisiti di pre-registrazione / registrazione previsti dal regolamento REACH no 1907/2006;
  - b) siano provvisti della relativa scheda di sicurezza ed etichetta in lingua italiana e aggiornati alle disposizioni di legge;
  - c) non contengano sostanze incluse nella candidate list SVHC (in conc. > 0.1%), la cui presenza non sia stata opportunamente segnalata;

- d) qualora contengano sostanze incluse nella candidate list SVHC in concentrazione superiore allo 0,1% w/w, siano accompagnati da informazioni dettagliate in relazione alla natura e presenza di queste sostanze nei prodotti e/o relativi componenti e materiali ai fini dell'esecuzione da parte di PIKDARE della corrispondente registrazione nel database Europeo SCIP;
- e) siano forniti nel pieno rispetto delle specifiche condizioni di restrizione definite all'Allegato XVII del REACH.

6.1.2 Il Fornitore dichiara e garantisce che i Beni sono conformi, ove applicabile a seconda dei casi:

- a) alla direttiva sui Dispositivi Medici 93/42/CEE (Meddev - Directive for Medical Devices), attuata in Italia con il D. Lgs. 24 febbraio 1997 n. 46 e s.m.i. e ulteriormente modificata dalla Direttiva 2007/47/CE, attuata in Italia con D. lgs. 25.01.2010, n.37 nonché, a seconda dei casi, al Regolamento (UE) no. 745/2017/2017/745 (MDR), modificato dal regolamento (EU) no. 2020/561, a partire dalla rispettiva data di definitiva entrata in vigore e applicazione;
- b) alla direttiva Dispositivi Medici Diagnostici in Vitro 98/79/CE, attuata in Italia con D. Lgs. 8 settembre 2000, n. 332, emendato col D. lgs. 25.01.2010, n.37 - Recepimento Direttiva 2007/47/nonché CE, ovvero nonché a seconda dei casi al Regolamento (UE) no 746/2017/2017/746 (IVDR), a partire dalla rispettiva data di definitiva entrata in vigore e applicazione;
- c) al Regolamento (EC) No. 1223/2009 relativamente ai cosmetici;
- d) al Decreto del Presidente della Repubblica Italiana del 6 Ottobre 1998, n. 392 relativamente ai Presidi Medico Chirurgici;
- e) alla Direttiva bassa tensione 2014/35/EU e direttiva EMC 2014/30/EU, modificata dal Regolamento (EU) 2018/1139 relativamente ai prodotti elettrici ed elettronici;
- f) alla Direttiva RED 2014/53/EU, modificata dal Regolamento (EU) 2018/1139 relativamente ai prodotti elettronici connessi;
- g) al Regolamento (UE) no. 528/2012 relativamente ai biocidi;
- h) al Regolamento (UE) no. 2016/425 relativamente ai dispositivi di protezione individuale.

6.2 Le garanzie del Fornitore previste dagli Artt. 6.1 / 6.1.1 e 6.1.2 decorreranno dalla data di consegna dei Beni a Pikkdare e rimarranno in vigore per il periodo concordato per iscritto tra le Parti, o, in mancanza di tale accordo, fino alla data di scadenza dei Beni, oppure, qualora non sia prevista una data di scadenza, per tutta la vita utile del prodotto (il "**Periodo di Garanzia**").

6.3 In caso di difetto o non conformità dei Beni alle garanzie previste dagli Artt. 6.1 / 6.1.1 e 6.1.2, Pikkdare avrà diritto a sua discrezione di avvalersi dei seguenti rimedi:

- a) chiedere l'eliminazione dei difetti o della non conformità o la sostituzione dei Beni non conformi o dell'intero lotto di cui fanno parte a spese del Fornitore entro un termine stabilito da Pikkdare;
- b) chiedere una ragionevole riduzione del prezzo dei Beni non conformi o del lotto in cui sono stati riscontrati i Beni non conformi;
- c) comunicare la risoluzione per inadempimento del Contratto relativo ai Beni non conformi o ai Beni nel cui lotto sono stati riscontrati i Beni non conformi, rifiutare il pagamento del prezzo di acquisto e chiedere la restituzione degli eventuali importi già pagati da Pikkdare in relazione ai Beni difettosi o non conformi.

6.4 La circostanza che Pikkdare abbia chiesto l'eliminazione della non-conformità ai sensi dell'Art. 6.3(a) non preclude a Pikkdare l'esercizio dei diritti previsti dagli Artt. 6.3(b) e 6.3(c) se il Fornitore non provveda a eliminare i difetti o sostituire i Beni difettosi entro il termine fissato da Pikkdare.

6.5 In ogni caso, in aggiunta ai rimedi previsti dall'Art. 6.3, in ipotesi di non conformità dei Beni alle garanzie previste dall'Art. 6.1 / 6.1.1 e 6.1.2, Pikkdare avrà diritto di:

- a) sospendere i pagamenti dovuti al Fornitore in relazione ai Beni non conformi ai/al lotto in cui sono stati riscontrati i Beni non conformi;
- b) se il Tasso di Difettosità è superiore al 3%, applicare una penale pari al 10% (dieci per cento) del prezzo aggregato dei Beni consegnati dal Fornitore a Pikkdare in esecuzione dell'Ordine di Acquisto a cui fanno riferimento i Beni difettosi, fatto salvo il maggior danno;
- c) esigere il risarcimento di ogni danno diretto e indiretto derivante dalla difettosità o non conformità dei Beni.

- 6.6 Nel caso i Beni già immessi sul mercato si rivelassero difettosi, non conformi alle Specifiche Tecniche o comunque pericolosi, il Fornitore si impegna a cooperare con qualsiasi campagna di richiamo o di ritiro dei Beni dal mercato che Pikedare dovesse attuare e a rimborsare a Pikedare i costi della campagna di richiamo, ivi incluso il costo delle ore/lavoro del personale di Pikedare e dei consulenti esterni utilizzati per la campagna di richiamo.
- 6.7 Le garanzie e i rimedi espressamente previsti dal presente articolo 6 devono intendersi come aggiuntivi e non sostitutivi rispetto agli altri rimedi e garanzie previsti dalla legge in caso di vizi o non conformità dei Beni. In deroga a quanto previsto dall'art. 1512 del Codice Civile, il termine per la denuncia di vizi o non conformità dei Beni è di 60 (sessanta) giorni dalla scoperta degli stessi.

## **7. Proprietà intellettuale e autorizzazioni amministrative**

- 7.1 Il Fornitore dichiara e garantisce:
- a) che i Beni, i loro componenti e accessori e i Risultati non violano in nessun modo brevetti, marchi, modelli, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale ed industriale di terzi;
  - b) di essere titolare o di avere acquisito dagli aventi titolo tutti i diritti, licenze ed autorizzazioni (alla luce della normativa nazionale ed internazionale vigente in materia di diritto d'autore e di proprietà intellettuale in genere) necessari per la produzione/fornitura nonché per l'utilizzazione e lo sfruttamento dei Beni e di essere pienamente legittimato a trasferire a Pikedare il pieno diritto di utilizzare, incorporare e commercializzare i Beni e di utilizzare e riprodurre i Risultati.
- 7.2 Nell'ipotesi in cui una domanda di un terzo oppure un'investigazione o decisione dell'autorità giudiziaria o amministrativa affermino, accertino o implichino l'insussistenza dei requisiti di cui all'art. 7.1, anche in via provvisoria o cautelare, o abbiano per oggetto o effetto l'impossibilità di utilizzare i Risultati o commercializzare i Beni o gli eventuali prodotti in cui i Beni o Risultati siano incorporati in conseguenza di insussistenza dei requisiti di cui all'Art. 7.1, in aggiunta ai rimedi previsti dall'art. 8, Pikedare avrà diritto di risolvere ex. art. 1456 del Codice Civile, i Contratti relativi ai Beni o Risultati a cui è riconducibile la violazione della garanzia.
- 7.3 Il Fornitore cede in esclusiva a Pikedare tutti i diritti di proprietà intellettuale sui Risultati, siano essi tutelabili o meno da brevetto, diritto d'autore o altre forme di privativa, senza limiti geografici e di tempo. Il corrispettivo pattuito per lo svolgimento dei Servizi si intende comprensivo del corrispettivo per la cessione dei diritti di proprietà intellettuale sui Risultati.
- 7.4 Le Parti concordano inoltre che Pikedare potrà utilizzare, ogni qualvolta necessario, senza limiti geografici e di tempo, il logo del Fornitore e le immagini dei Beni, anche mediante apposizione degli stessi su cataloghi cartacei e/o digitali. Il corrispettivo pattuito per la compravendita dei Beni s'intende comprensivo del corrispettivo per il diritto di utilizzo qui contemplato.
- 7.5 Il Fornitore riconosce e prende atto che né le presenti Condizioni Generali né i Contratti implicano o comportano in alcun modo un trasferimento o una concessione in licenza al Fornitore dei diritti di proprietà intellettuale di Pikedare.

## **8. Risarcimento e manleva**

- 8.1 Il Fornitore, rimossa sin d'ora qualsiasi eccezione, si impegna a risarcire e tenere indenne e manlevata Pikedare e le sue Affiliate da ogni perdita, danno diretto e indiretto, costo, spesa o responsabilità, ivi inclusi quelli derivanti da tutte le domande, rivendicazioni o pretese avanzate da terzi e da qualsiasi conseguente onere, incluse le spese legali, qualsiasi ne sia la causa o il fondamento, che siano conseguenza diretta o indiretta di:
- a) violazione degli obblighi del Fornitore ai sensi dell'Art. 4.1;
  - b) violazione delle garanzie previste dagli Artt. 6.1 / 6.1.1, 6.1.2 o 7.1;
  - c) violazione degli obblighi del Fornitore ai sensi dell'Art. 9;
  - d) necessità di difesa da domande di terzi che, se ritenute fondate, comporterebbero la sussistenza di una violazione delle garanzie e degli obblighi del Fornitore previsti dagli Artt. 6.1 / 6.1.1, 6.1.2 7.1 o 9;
  - e) qualsiasi altro inadempimento dei Contratti, delle Specifiche Tecniche e delle Condizioni Generali.



- 8.2 In particolare e a titolo esemplificativo, il Fornitore risarcirà e terrà indenne e manlevata Pikdare da ogni responsabilità da prodotto (ed eventuale recall dello stesso) che dovesse sorgere in capo a Pikdare in conseguenza di difetti dei Beni.
- 8.3 L'obbligo di risarcimento e manleva di cui al presente articolo non è soggetto al limite temporale costituito dal Periodo di Garanzia.

## 9. Dipendenti e fisco

- 9.1 Nello svolgimento dei Servizi e nella realizzazione dei Beni, il Fornitore si atterrà ai seguenti obblighi:
- retribuirà regolarmente il proprio personale e darà scrupolosa applicazione ai contratti di lavoro e ai contratti collettivi applicabili, così come puntualmente adempirà ai propri oneri previdenziali ed assistenziali ai sensi di ogni disposizione di legge vigente;
  - applicherà scrupolosamente la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, salute, ambiente, nonché le previsioni del Codice Etico di Pikdare allegato alle presenti Condizioni Generali (**Allegato A**);
  - fornirà a Pikdare all'accettazione di ogni Ordine di Acquisto e, qualora lo svolgimento di Servizi si protragga per un periodo pari almeno a tre mesi, successivamente con cadenza trimestrale, la certificazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ai dipendenti e/o collaboratori che presteranno la propria opera per l'esecuzione dell'Ordine di Acquisto (DURC), nonché i documenti comprovanti l'iscrizione all'INAIL e i relativi pagamenti di premio;
  - farà in modo che i propri dipendenti e/o collaboratori che presteranno la propria opera ai sensi del presente contratto si attengano scrupolosamente alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro (in particolar modo al D. Lgs 81/08);
  - provvederà a versare regolarmente le ritenute sui redditi da lavoro relative al personale utilizzato per lo svolgimento dei Servizi, nonché all'IVA e a tutte le imposte dirette e indirette connesse ai Servizi.
- 9.2 Quale condizione per il pagamento dei corrispettivi dovuti al Fornitore, lo stesso sarà tenuto, su richiesta di Pikdare, a fornire evidenza documentale dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 9.1.
- 9.3 Il Fornitore dichiara di essere in possesso del certificato "DURF" ai sensi di quanto previsto dall'art. 17-bis, comma 5, D. Lgs. 241/ 1997, introdotto dal c.d. "Decreto Fiscale 2019" (D.L. n. 124/2019 convertito in Legge n. 157/2019), la cui copia in corso di validità dovrà essere consegnata su richiesta di Pikdare entro e non oltre 2 (due) giorni. Il Fornitore è altresì tenuto, con cadenza quadrimestrale, durante l'esecuzione dell'appalto, a fornire a Pikdare copia del DURF aggiornato.
- 9.4 Il Fornitore, rimossa sin d'ora ogni eccezione, si impegna a manlevare e a tenere sollevata ed indenne Pikdare e le sue Affiliate da qualsiasi pretesa e da qualsiasi conseguente onere, qualsiasi ne sia la causa o il fondamento, avanzata da qualsiasi dipendente e/o collaboratore ovvero da dipendenti di eventuali subappaltatori del Fornitore medesimo e/o dagli enti previdenziali, assistenziali e/o amministrativi ovvero da altro ufficio pubblico/autorità per l'esecuzione di ogni genere di prestazione inerente il presente Contratto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, pagamento di retribuzioni, contributi previdenziali e assistenziali, premi assicurativi, TFR ed ogni altra indennità accessoria al proprio rapporto di lavoro o di collaborazione con il Fornitore, ivi incluse eventuali richieste di risarcimento danni.

## 10. Risoluzione per inadempimento

- 10.1 Pikdare potrà in qualsiasi momento comunicare la risoluzione dei Contratti ex art. 1456 del Codice Civile mediante comunicazione scritta al Fornitore e con effetto dalla data che Pikdare indicherà nella stessa comunicazione, qualora il Fornitore:
- sia inadempiente agli obblighi di riservatezza e limitazione d'uso di cui agli artt. 11.2 e 11.3;
  - divenga socio, partner, o sia sottoposto a qualsiasi forma al controllo, anche indiretto, di un concorrente di Pikdare;
  - sia inadempiente agli obblighi di cui all'articolo 9.1;
  - sia inadempiente agli obblighi di incedibilità dei crediti e dei Contratti di cui all'articolo 3.8;
  - ponga in essere condotte gravemente lesive della reputazione e dell'avviamento di Pikdare o dei suoi prodotti.

10.2 La risoluzione del rapporto contrattuale avrà effetto solo per le forniture non ancora eseguite alla data della risoluzione medesima.

## **11. Riservatezza**

11.1 Il Fornitore dà atto e riconosce che Pikdare è proprietaria delle Informazioni Riservate e titolare di ogni relativo diritto di proprietà intellettuale.

11.2 Il Fornitore è tenuto a:

- (a) mantenere segrete e a non rivelare ad alcuna terza parte le Informazioni Riservate;
- (b) porre in essere tutte le misure e cautele ragionevolmente necessarie ed appropriate per prevenire la divulgazione e l'uso non autorizzato delle Informazioni Riservate;
- (c) al termine della fornitura, o anche antecedentemente su richiesta di Pikdare, restituire immediatamente tutti i documenti contenenti le Informazioni Riservate ed a distruggerne qualsiasi copia cartacea o su qualsiasi altro supporto;
- (d) utilizzare le Informazioni Riservate soltanto in quanto necessario per l'esecuzione dei Contratti;
- (e) non riprodurre o copiare le informazioni Riservate se non nei limiti autorizzati espressamente da Pikdare;
- (f) non brevettare, né registrare come marchio, design o modello alcuna informazione o dato contenuto nelle Informazioni Riservate;
- (g) limitare la diffusione delle Informazioni Riservate all'interno della propria organizzazione ai soli dipendenti i cui incarichi giustificano la necessità di conoscere tali Informazioni Riservate;
- (h) informare i dipendenti all'interno della propria organizzazione che vengano a conoscenza delle Informazioni Riservate degli impegni di segretezza ad esse relativi;
- (i) non sviluppare per terzi e/o fornire a terzi, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente prodotti realizzati sfruttando le Informazioni Riservate;
- (j) imporre e garantire il rispetto delle obbligazioni derivanti dal presente articolo a qualsiasi terzo al quale il Fornitore debba trasmettere le Informazioni Riservate nell'ambito della esecuzione dei Contratti, fermo restando che il Fornitore sarà responsabile nei confronti di Pikdare per qualsiasi violazione degli obblighi di cui al presente Art. 11 rispetto alle Informazioni Riservate commessa da detto terzo.

11.3 Né le presenti Condizioni Generali né la rivelazione di Informazioni Riservate qui prevista sarà interpretata come fonte per il Fornitore di diritti a concessioni di licenze su brevetti, domande di brevetti o qualsiasi altro diritto di proprietà industriale su informazioni e dati inclusi nelle Informazioni Riservate.

## **12. Assicurazione**

12.1 Ferma restando la responsabilità del Fornitore nei confronti di Pikdare, il Fornitore si impegna a sottoscrivere e mantenere in vigore per la durata delle relazioni commerciali tra le Parti una adeguata polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dalla vendita dei Beni o svolgimento dei Servizi, con un massimale proporzionato al valore dei Beni o dei Servizi e al danno che potrebbe derivare a Pikdare e/o a terzi dai Beni o Servizi.

12.2 Su richiesta di Pikdare, il Fornitore metterà a disposizione di Pikdare copia della polizza assicurativa di cui all'art. 12.1 e del certificato di pagamento del relativo premio.

## **13. Legge applicabile e foro competente**

13.1 Le Condizioni Generali e i Contratti sono disciplinati dal diritto italiano.

13.2 Ogni controversia che dovesse insorgere tra le Parti e che non dovesse essere risolta amichevolmente, sarà sottoposta alla giurisdizione esclusiva del foro di Como.

13.3 Pikdare, a sua discrezione, avrà la facoltà di rinunciare alla giurisdizione esclusiva di cui all'Art. 13.2 ed incardinare la controversia nel foro in cui è domiciliato il convenuto o presso qualsiasi altro foro competente in base ai criteri ordinari di ripartizione della giurisdizione e competenza.

## **14. Forza maggiore**

14.1 Non costituirà inadempimento delle presenti Condizioni Generali o dei Contratti la mancata esecuzione delle obbligazioni di una Parte che sia impedita da circostanze oggettive che si verifichino al di fuori del proprio controllo, quali, a titolo esemplificativo, pandemie, epidemie, guerre, incendi,

inondazioni, scioperi generali, serrate, embargo, ordini della pubblica Autorità, nella misura in cui determinino impossibilità di ottenere materie prime o energia per la fabbricazione.

- 14.2 In nessun caso saranno considerati al di fuori del controllo del Fornitore ai sensi del paragrafo che precede i ritardi o inadempimenti di eventuali sub-fornitori del Fornitore.
- 14.3 Il Fornitore darà esecuzione ai Contratti in totale autonomia gestionale e organizzativa. In nessun caso le Condizioni Generali o gli Ordini di Acquisto potranno dare luogo a rapporti di società, agenzia, organizzazione, associazione o joint venture tra le Parti, ognuna delle quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali, né attribuiranno al Fornitore alcun potere di rappresentanza in nome di Pikedare.

## 15. Trattamento dei dati personali

- 15.1 Ciascuna Parte si impegna a trattare i dati personali raccolti e/o elaborati, in relazione alla negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei Contratti (i "**Dati Personali**") in conformità con le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali – "GDPR", nonché nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii) e dei provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali (la "**Normativa Privacy Applicabile**").
- 15.2 Ciascuna Parte tratterà i Dati Personali raccolti ai sensi del paragrafo che precede in veste di titolare autonomo del trattamento in conformità con la Normativa Privacy Applicabile. I Dati Personali saranno trattati secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza e saranno utilizzati e/o trasmessi esclusivamente al fine di dare esecuzione ai relativi Contratti e per adempiere agli obblighi di legge da esso derivanti.
- 15.3 Fermo quanto precede, le Parti si impegnano (i) a trattare tutti i Dati Personali e le informazioni che le stesse si scambieranno, durante tutta la durata dei Contratti, in buona fede e con la massima diligenza, adottando, ai sensi della Normativa Privacy Applicabile, tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio; e (ii) a non divulgare i suddetti Dati Personali e informazioni a soggetti terzi, se non per finalità strettamente connesse all'oggetto e agli adempimenti previsti nei Contratti.
- 15.4 In relazione al trattamento, da parte di Pikedare dei dati del Fornitore e dei suoi dipendenti, collaboratori e soggetti comunque coinvolti nell'esecuzione dei Contratti, Pikedare fornisce l'informativa sub **Allegato B** delle presenti Condizioni Generali. Il Fornitore si impegna, sotto la propria piena ed esclusiva responsabilità, a fornire detta informativa a ogni dipendente e/o collaboratore e/o altro soggetto comunque coinvolto nell'esecuzione dei Contratti e i cui dati dovessero essere comunicati a Pikedare ai fini dell'esecuzione dei relativi Contratti.

## 16. Decreto Legislativo 231/2001

- 16.1 Il Fornitore, preso atto che è in vigore in Italia il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ("**Decreto 231/01**"), dichiara di conoscere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, adottati da Pikedare in conformità alla suddetta normativa e disponibile sul sito internet [www.pikedare.com](http://www.pikedare.com).
- 16.2 In ragione di quanto sopra, il Fornitore si impegna per sé, e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo all'interno della compagine aziendale, nonché per i propri dipendenti e/o collaboratori a:
- non porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente considerati, possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo 231/2001;
  - non porre in essere comportamenti atti od omissioni che, sebbene non costituiscano di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto o possano potenzialmente integrare comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico adottati da Pikedare da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del citato Decreto 231/2001 fattispecie di reato;
  - rispettare le regole di condotta generali espresse nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico per tutta la durata del Contratto o comunque della sua

collaborazione con Pikkdare al fine di evitare il realizzarsi delle fattispecie di cui ai punti a) e b) che precedono.

- 16.3 Il Fornitore dichiara inoltre di essere a conoscenza del fatto che il rispetto di tali regole di condotta generali e del Codice Etico è un elemento essenziale per l'organizzazione aziendale di Pikkdare e determinante della volontà di quest'ultima di sottoscrivere il Contratto.
- 16.4 In caso di inosservanza a tali previsioni da parte del Fornitore, che possa comportare un pregiudizio per Pikkdare ai fini del Decreto Lgs. 231/2001, Pikkdare avrà la facoltà di diffidare il Fornitore a porre rimedio all'accertata violazione entro il termine di quindici (15) giorni dal ricevimento di tale atto di diffida e messa in mora.
- 16.5 Qualora il Fornitore non abbia posto rimedio al proprio inadempimento nel termine sopraindicato così come in caso di reiterazione dell'inadempimento, il Contratto si intenderà risolto ai sensi di legge.

## Il Fornitore

Nome / ragione sociale: \_\_\_\_\_

Sede legale: \_\_\_\_\_

P.IVA / n. iscrizione R.I.: \_\_\_\_\_

Nome del firmatario: \_\_\_\_\_

Carica: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Il Fornitore approva espressamente le seguenti clausole delle Condizioni Generali:

Artt. 33.8 (diritto di recesso di Pikkdare in caso di inidoneità tecnica o difficoltà economica del Fornitore) art. 3.9 (non cedibilità da parte del Fornitore dei Contratti e dei crediti di quest'ultimo nei confronti di Pikkdare), art. 3.10 (diritto di recesso di Pikkdare rispetto alle fasi successive alla prima in caso di Servizi), art. 4.8 (diritto di Pikkdare di sospendere i pagamenti in favore del Fornitore e applicare una penale in caso di ritardata, mancata, incompleta o difforme consegna dei Beni o esecuzione dei Servizi da parte del Fornitore), art. 4.12 (divieto del Fornitore di avvalersi di sub-fornitori, in assenza di preventiva autorizzazione scritta da parte di Pikkdare), art. 4.14 (diritto di Pikkdare di sospendere l'Ordine di Acquisto con esclusione di qualsiasi sua responsabilità o obbligo di indennizzo in caso di dilazione o ritardo di ordine da parte dei clienti di Pikkdare), art. 6.5 (diritto di Pikkdare di sospendere i pagamenti dovuti al Fornitore in relazione ai Beni non conformi), art. 8.1 (obbligo del Fornitore di risarcire e manlevare Pikkdare da qualsiasi perdita, danno costo, spesa o responsabilità in caso di violazione da parte del Fornitore di determinati obblighi previsti dalle Condizioni Generali), art. 9.4 (obbligo del Fornitore di risarcire e manlevare Pikkdare da qualsiasi perdita, danno costo, spesa o responsabilità incorsa in caso di pretese avanzate dai dipendenti del Fornitore o di eventuali sub-fornitori, ovvero da qualsiasi ente previdenziale, assistenziale e/o amministrativo), art. 10.1 (diritto di Pikkdare di risolvere il Contratto in caso di determinati inadempimenti gravi da parte del Fornitore), art. 11.2 (obbligo di riservatezza in capo al Fornitore), art. 13 (competenza esclusiva del Foro di Como)



**Il Fornitore**

---

## ALLEGATO A

### CODICE ETICO PIKDARE S.p.A.

#### INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>16</b>
<b>2. DESTINATARI.....</b>	<b>16</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>16</b>
3.1 PREMESSA.....	16
3.2 SCOPO.....	17
3.3 PRINCIPI GENERALI.....	17
3.3.1. <i>Valorizzazione delle risorse umane, integrità della persona e tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	17
3.3.2 <i>Legalità</i> .....	17
3.3.3 <i>Riservatezza</i> .....	18
3.3.4 <i>Onestà e correttezza</i> .....	18
3.3.5 <i>Responsabilità verso la collettività</i> .....	18
3.3.6 <i>Trasparenza</i> .....	18
3.3.7 <i>Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse</i> .....	18
3.3.8 <i>Qualità dei prodotti e dei servizi</i> .....	19
3.3.9 <i>Correttezza nella gestione dei contratti</i> .....	19
3.3.10 <i>Diligenza</i> .....	19
3.3.11 <i>Imparzialità</i> .....	19
3.3.12 <i>Tutela dell'ambiente</i> .....	19
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....</b>	<b>20</b>
4.1 SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.....	20
4.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.....	21
4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O UTILIZZO DI STUPEFACENTI.....	21
4.4 TUTELA DELLA PRIVACY.....	21
4.5 DOVERI DEI DIRIGENTI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.....	21
4.5.1 <i>Diligenza e buona fede</i> .....	21
4.5.2 <i>Conflitto d'interessi</i> .....	22
4.5.3 <i>Tutela del patrimonio aziendale</i> .....	22
4.5.4 <i>Trasparenza e accuratezza della contabilità</i> .....	23
4.5.5 <i>Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</i> .....	23
4.5.6 <i>Salari, benefit e orari di lavoro</i> .....	24
<b>5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI.....</b>	<b>24</b>
5.1 RAPPORTI CONTRATTUALI CON I CLIENTI.....	24
5.2 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE.....	24
<b>6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....</b>	<b>25</b>
6.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	25
6.2 COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO.....	25
6.3 CONCORRENZA.....	25
6.4 BREVETTI, MARCHI COMMERCIALI E DIRITTI D'AUTORE.....	26
<b>7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....</b>	<b>26</b>
7.1 COMPORTAMENTI GENERALI NEI CONFRONTI DI FORNITORI.....	26
7.2 SCELTA DEL FORNITORE.....	26

7.3 INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI .....	27
7.4 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE E NEGLI ACCORDI COMMERCIALI .....	27
<b>8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI .....</b>	<b>28</b>
8.1 INSTAURAZIONE E SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO.....	28
8.2 RILEVANZA E CONOSCENZA DEL CODICE .....	28
8.3 CONDOTTA NELL'ESECUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.....	28
<b>9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>29</b>
9.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	29
9.2 INCARICHI, CONSULENZE, STUDI AFFIDATI A DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	29
<b>10. OMAGGI, CAMPIONI E SPESE DI RAPPRESENTANZA .....</b>	<b>30</b>
<b>11. DONAZIONI E BORSE DI STUDIO .....</b>	<b>30</b>
<b>12. SPONSORIZZAZIONI DI STUDI CLINICI, CONVEGNI E EVENTI CONGRESSUALI .....</b>	<b>30</b>
<b>13. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI.....</b>	<b>31</b>
13.1 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI .....	31
<b>14. PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE .....</b>	<b>31</b>
14.1 POLITICA AMBIENTALE .....	31
<b>15. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>32</b>
15.1 COMUNICAZIONE.....	32
15.2 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	32

## **1. PREMESSA**

Con il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), Pkdare S.p.A. (di seguito anche “Pkdare” o la “Società”) intende formalmente definire l’insieme dei valori etici fondamentali ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce un documento ufficiale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

## **2. DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Codice si applicano senza nessuna eccezione, e, quindi, agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, agli agenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la stessa (i “Destinatari”).

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è d’importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione d’affari.

In caso di incertezza sulla applicazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico nonché nelle ipotesi di dubbi sulla osservanza dei principi stessi, i Destinatari dovranno rivolgersi alla Direzione Risorse Umane e/o alla Direzione Legale, al fine di chiedere i chiarimenti necessari ovvero al superiore gerarchico.

## **3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

### 3.1 Premessa

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto. A tali principi l’azione di Pkdare e il suo personale dovranno attenersi anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

Le regole del presente Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.



### 3.2 Scopo

Lo scopo dei principi di condotta nell'attività di impresa può essere così sintetizzato:

- enfatizzare la necessità di un approccio etico nell'attività di impresa svolta per la Società, sostenendo i principi etici e i valori peculiari dello stesso;
- tradurre in pratica i principi comportamentali della Società attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell'attività di impresa;
- sostenere l'impegno della Società per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli *stakeholders*;
- dal momento che l'integrità morale dei dipendenti della Società è alla base dei rapporti con i *partners* commerciali, clienti, fornitori e con la stessa comunità, ai dipendenti è richiesta l'osservanza dei più rigorosi principi di comportamento etico nell'adempimento delle loro funzioni.

### 3.3 Principi generali

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, il quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti della Società devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

#### 3.3.1. Valorizzazione delle risorse umane, integrità della persona e tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente, collaboratore in genere e terzo che opera con la stessa, e promuove il rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

#### 3.3.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

### 3.3.3 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

La Società non userà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi della Società.

In aggiunta a ciò, i suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

### 3.3.4 Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

Inoltre la Società promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dipendenti.

### 3.3.5 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi.

Per questo motivo intende effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### 3.3.6 Trasparenza

La Società si impegna ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti *gli stakeholders* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che *gli stakeholders* siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

### 3.3.7 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli *stakeholders* o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

In particolare, nei rapporti con tutte le controparti (fornitori, clienti, *stakeholder*, ecc.) non è consentito ai rappresentanti, dipendenti, agenti e/o ai collaboratori corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, donazioni, liberalità, opportunità di lavoro o qualsiasi altra forma di utilità al fine di compensarle o ripagarle di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

### *3.3.8 Qualità dei prodotti e dei servizi*

La Società ha come scopo primario della propria attività la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti, anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

La Società s'impegna pertanto ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti a tutti i clienti. A tal fine le attività di ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione sono improntate a standard di qualità di assoluta eccellenza.

### *3.3.9 Correttezza nella gestione dei contratti*

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali o da situazione impreviste per rinegoziare il contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuta a trovare l'interlocutore.

### *3.3.10 Diligenza*

La Società si impegna a svolgere la propria attività con la diligenza richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno professionale nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario, inoltre, svolge con impegno le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La Società si impegna inoltre a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

### *3.3.11 Imparzialità*

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

### *3.3.12 Tutela dell'ambiente*

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, la Società programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

La Società si impegna dunque a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

A tal fine la Società ha definito specifiche procedure interne, che stabiliscono le regole da rispettare per una corretta gestione degli aspetti ambientali più rilevanti.

Inoltre la Società esegue periodicamente audit ambientali, con lo scopo di verificare il rispetto della normativa ambientale, escludere che le proprie attività comportino rischi per l'ambiente, e prevenire possibili impatti ambientali.

La Società inoltre è impegnata nel monitoraggio periodico dei propri consumi di energia, materie prime, acqua e della produzione di rifiuti, al fine di ridurre gli impatti connessi attraverso l'individuazione di adeguate azioni di miglioramento.

#### **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Società, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società.

Nella Società è costante la volontà ad operare in team, affrontando ogni problema da più punti di vista, mettendo insieme tutte le risorse, le competenze professionali, l'esperienza personale, il potenziale rappresentato dai più giovani.

Dal 1998, è stato definito dalla Società un proprio Codice di Condotta che ha l'obiettivo di garantire il rispetto dei diritti umani e sindacali fondamentali, e la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti. Il Codice di Condotta impegna la Società a far rispettare queste norme anche nelle aziende con cui collabora per la realizzazione dei propri prodotti: soprattutto per quanto attiene alla salute e sicurezza dei lavoratori, orari, salari e lavoro minorile.

Il personale della Società, nell'adempimento del servizio, ispira la sua condotta all'osservanza dei principi generali di interazione con gli *stakeholders* e delle regole contenute nei contratti, nel rispetto della autonomia tecnica che gli è propria.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

##### 4.1 Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti nel rispetto delle norme vigenti e su oggettive considerazioni in merito alle prestazioni attese e a quelle registrate.

La Società proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

#### 4.2 Salute, sicurezza ed ambiente

La Società è impegnata da sempre a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per garantire al massimo livello perseguibile la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La Società intende mantenere l'impegno di salvaguardare l'ambiente e pone particolare attenzione alla progettazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Viene riservata particolare cura nella tutela dell'ambiente in generale limitando i possibili impatti ambientali e favorendo lo sviluppo sostenibile.

Tutto il personale (dirigenti, dipendenti e collaboratori) è tenuto al rispetto delle procedure ambientali che sono applicabili alle loro attività, oltre che al rispetto della normativa ambientale vigente.

In nessun caso il personale che opera in azienda deve compiere atti che provocano un danno ambientale, neppure su richiesta di un superiore.

Il personale venuto a conoscenza di qualsiasi evento o situazione o comportamento che possa provocare un rischio per l'ambiente deve darne comunicazione al proprio superiore; qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività ispettive svolte da parte di enti di controllo esterni (es. ASL, ARPA, polizia provinciale, guardia forestale, ecc.) o da parte di aziende specializzate o professionisti appositamente incaricati dalla Società stessa allo svolgimento di verifiche ispettive interne; nel rapporto con tali soggetti, il personale coinvolto deve mantenere un atteggiamento improntato alla massima trasparenza e correttezza.

#### 4.3 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.

La Società raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

#### 4.4 Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi al Regolamento Europeo 2016/679 *"GDPR"*.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

#### 4.5 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori

##### 4.5.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Il personale della Società, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela di ambiente, sicurezza e igiene del lavoro e tutela della *privacy*.

*"Ogni lavoratore in genere deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti (come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08).*

#### 4.5.2 Conflitto d'interessi

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Direzione.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

#### 4.5.3 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

E' responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

La Società si riserva il diritto di impedire e, se del caso, sanzionare l'utilizzo dei suoi beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e di prevenzione dei rischi, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti (tutela della *privacy*, statuto dei lavoratori, ecc..).

In particolare, ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare alla lettera quanto previsto dalle politiche aziendali;
- usare sempre, in forma scritta o verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet seguendo scrupolosamente le relative norme interne.

#### 4.5.4 Trasparenza e accuratezza della contabilità

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle medesime.

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

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Società di revisione.

In tal senso la Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

#### 4.5.5 Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

La Società vieta al proprio personale in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna e in tal senso richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti, partner commerciali e società del gruppo, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari. Il personale della Società, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi anticirclaggio applicabili alla Società e delle altre disposizioni normative in materia.

#### *4.5.6 Salari, benefit e orari di lavoro*

Tutti i livelli salariali di tutte le categorie di lavoratori impiegati non devono essere inferiori ai minimi prescritti dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il lavoro straordinario dei lavoratori deve essere volontario, non deve superare il limite massimo stabilito dalla normativa nazionale e deve essere retribuito secondo percentuali che non siano inferiori a quelle fissate dalla normativa nazionale e dai contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

Il numero massimo di ore di lavoro per i lavoratori non deve superare quello stabilito dalla normativa nazionale.

Ai lavoratori deve essere concesso di prendere ferie annuali, congedi di malattia, congedi di maternità e ogni altra forma di congedo prevista dalla normativa nazionale e, se più vantaggiosi per i lavoratori, da contratti di lavoro individuali e/o da contratti collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali rappresentative.

## **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI**

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Società.

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, gli agenti della Società pertanto devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti.

### 5.1 Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti contrattuali con i clienti e le comunicazioni ai clienti della Società sono improntati ai principi di correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

### 5.2 Soddisfazione del cliente



La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le procedure interne e le tecnologie scientifiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela.

## **6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS**

### 6.1 Trattamento delle informazioni

Il trattamento delle informazioni relative agli *stakeholders* viene effettuato nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati attraverso procedure specifiche per la protezione dei dati.

In particolare, La Società:

- assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per gradi crescenti di criticità adottando contromisure adeguate in ogni fase di trattamento;
- pretende la sottoscrizione di patti di riservatezza da parte dei soggetti terzi che intervengono nel trattamento.

### 6.2. Comunicazioni all'esterno

La comunicazione della Società verso i suoi *stakeholders* (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma:

- ..... è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale;
- ..... è realizzata in modo chiaro, completo e trasparente;
- ..... salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali;
- ..... garantisce trasparenza della fonte;
- ..... dichiara eventuali rapporti di sponsorizzazione.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

Nell'ambito della funzione di ricerca, la partecipazione a convegni, corsi e seminari e la pubblicazione dei risultati sperimentali sono parte integrante dell'attività scientifica stessa e avvengono seguendo le procedure in vigore.

### 6.3 Concorrenza

La Società si impegna a competere con gli operatori del mercato astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

## 6.4 Brevetti, marchi commerciali e diritti d'autore

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, diritti d'autore, marchi commerciali, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo della Società.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

L'utilizzo non autorizzato dei diritti di proprietà intellettuale degli altri può esporre La Società a cause civili e a richieste di risarcimento; il furto e l'appropriazione indebita di proprietà intellettuali può portare a multe elevate e a sanzioni penali per la Società e per il singolo.

## **7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

### 7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dirigenti e dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

È fatto, inoltre, divieto di intrattenere qualsiasi tipo di rapporto con persone o organizzazioni che possano essere riconducibili alle Liste di Riferimento sul terrorismo.

### 7.2 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per la Società e alla tutela dell'immagine della stessa.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti della Società responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società e della idoneità tecnica e professionale e di un corretto sistema gestionale per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

La Società, così come previsto nel Codice di Condotta, richiede che tutti i suoi fornitori rispettino le leggi e i regolamenti emanati dagli Stati e i contenuti del Codice per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi.

### 7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della Società e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso.

### 7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

La violazione dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività della Società.

Pertanto, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti stipulati tra la Società con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore riguardante l'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio: misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, il principio di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, ecc..) e il rispetto di requisiti ambientali fondamentali (es. rispetto della normativa ambientale applicabile, divieto di utilizzo di sostanze ritenute estremamente pericolose, ecc.);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

## **8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la stessa Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

### **8.1 Instaurazione e svolgimento del rapporto**

La Società considera condizione imprescindibile, per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i collaboratori e i consulenti, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice.

La Società procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e nella selezione dei collaboratori e dei consulenti, la Società ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### **8.2 Rilevanza e conoscenza del Codice**

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

La Società cura anche la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori e i consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### **8.3 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale**

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della Società stessa.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per la Società.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine della Società e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte della Società, e a rispettare le procedure ambientali che sono eventualmente applicabili alle loro attività.

## **9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### 9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti che instaurano, a tutti i livelli, internazionale, nazionale, regionale e locale, con dipendenti della Pubblica Amministrazione, inclusi gli operatori della Sanità Pubblica (es. Ministero della Salute), devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ciascun dipendente/collaboratore non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti si impegnano a non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai rappresentanti, dipendenti, agenti e/o ai collaboratori corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi donazioni o opportunità di lavoro a funzionari della Pubblica Amministrazione siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali dipendenti e/o collaboratori intrattengono relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

### 9.2 Incarichi, consulenze, studi affidati a dipendenti della Pubblica Amministrazione

I professionisti del settore sanitario potranno prestare nel rispetto della normativa vigente, consulenze per presentazioni a corsi di formazione organizzati o sponsorizzati dalla Società, collaborazione per lo sviluppo e l'applicazione dei loro prodotti.

I contratti di consulenza dovranno ispirarsi ai seguenti principi:

- gli accordi di consulenza con i professionisti del settore sanitario dovranno avvenire in forma scritta, essere sottoscritti dalle parti e specificare tutti i servizi che dovranno essere forniti; tali accordi dovranno essere conformi a leggi e norme del paese in cui il professionista del settore sanitario esercita la professione;

- la scelta del professionista dovrà essere supportata da documentazione formale dalla quale risultino i criteri e le motivazioni che hanno condotto alla scelta del consulente;

- il consulente/professionista non dovrà essere in potenziali situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse e si dovrà aver cura di garantire la piena tracciabilità delle relative autodichiarazioni ricevute, nonché delle relative autorizzazioni da parte dell'Ente Pubblico di appartenenza.

- il compenso ai professionisti del settore sanitario che presteranno servizi di consulenza dovrà essere ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti, nel rispetto dei requisiti di imposta e degli altri requisiti di legge applicabili. La Società potrà corrispondere le ragionevoli spese sostenute dai consulenti nello svolgimento di quanto previsto dall'accordo di consulenza;

- gli accordi di consulenza dovranno essere stipulati unicamente laddove venga individuato in anticipo uno scopo legittimo per tali servizi;

- la scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, al fine di attuare lo scopo individuato.

Laddove si stipuli un contratto con un professionista del settore sanitario che operi in qualità di consulente per servizi di ricerca, dovrà essere redatto un protocollo di ricerca, dovranno essere ottenuti i permessi e le approvazioni necessarie ed in ogni caso improntato al principio di massima trasparenza nei confronti della Amministrazione di appartenenza.

#### **10. OMAGGI, CAMPIONI E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Non è consentito offrire doni né in denaro né in natura, salvo che si tratti di doni o utilità di “modico valore” o di distribuzione di campioni gratuiti nell’ambito dell’attività promozionale dei prodotti.

Al fine di poter meglio controllare il flusso di tali elargizioni è opportuno garantire la rintracciabilità degli omaggi e dei campioni gratuiti consegnati, predisponendo e poi conservando copia della documentazione rilevante.

E’ proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal modo quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

E’ consentito offrire normali intrattenimenti d’affari, come ad esempio l’offerta di pranzi, purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

#### **11. DONAZIONI E BORSE DI STUDIO**

La Società favorisce le attività “no profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esse operano.

Possono essere effettuate donazioni (ivi inclusi contributi finanziari) a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici, quali il sostegno di una ricerca medica veramente indipendente per il progresso della scienza o dell’istruzione medica, la cura degli indigenti, l’istruzione dei pazienti, il benessere dei pazienti, l’istruzione pubblica, l’educazione sanitaria o la sponsorizzazione di eventi il cui ricavato vada in beneficenza. Le donazioni dovranno essere effettuate unicamente a organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

In particolare dovrà essere predisposta e inviata alla Pubblica Amministrazione (ASL, ecc.) una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura, successivamente, la Società, presa buona nota dell’accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex legge*.

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, le borse di studio devono essere attribuite sulla base di procedure di valutazione dei candidati trasparenti ed obiettive, basate su riconosciuti criteri scientifici.

#### **12. SPONSORIZZAZIONI DI STUDI CLINICI, CONVEGNI E EVENTI CONGRESSUALI**

Le iniziative di tipo congressuale organizzate e/o promosse dalla Società devono conformarsi a criteri di eticità e trasparenza.

La Società si impegna a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori, agenti e distributori le modalità di partecipazione ai congressi organizzati dalle Società scientifiche.

La Società si impegna a non organizzare, direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma, a congressi, convegni, workshop e simili in cui:

- ❑ la parte ludica prevalga su quella tecnico-scientifica;
- ❑ le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati o per qualsiasi altro soggetto che non abbia un interesse professionale in buona fede nelle informazioni che verranno condivise nel corso della riunione. e/o ad un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 12/24 ore, in funzione della distanza;
- ❑ qualsiasi servizio alberghiero dovrà avere costi contenuti, essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo educativo del corso di formazione, nonché aderire ad ogni normativa applicabile.
- ❑ la sede della manifestazione non sia dotata di apposite strutture organizzative.

Qualora si organizzino riunioni con i professionisti del settore sanitario al fine di illustrare le caratteristiche dei prodotti, dovranno, come regola generale, tenere tali riunioni nelle vicinanze del luogo in cui operano i professionisti del settore sanitario. In relazione a tali riunioni, potranno essere offerti pasti e servizio alberghiero per i professionisti del settore sanitario che partecipano e corrispondere ragionevoli spese di viaggio sostenute dai partecipanti qualora necessario, (es. per visite degli stabilimenti o a centri di riferimento). Tuttavia non è normalmente appropriato il pagamento di pasti, viaggi ed altri servizi alberghieri per gli ospiti dei professionisti o qualsiasi altro soggetto che non abbia un interesse professionale di buona fede nelle informazioni presentate nel corso della riunione.

Per la Società l'attività di sponsorizzazione riveste una valenza strategica perché, oltre a creare posizionamento per il marchio ed a raggiungere il proprio target di riferimento fatto di clienti e pazienti, risponde adeguatamente alla scelta di rivestire un ruolo etico, anche attraverso una comunicazione volta all'affermazione della propria utilità sociale.

La qualità e l'efficacia delle scelte di sponsorizzazione operate in tal senso nel campo della ricerca scientifica e della salute, collegate anche con tematiche di prevenzione, migliorano l'atteggiamento del pubblico nei confronti della Società e dei suoi prodotti.

### **13. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI**

#### 13.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

### **14. PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE**

#### 14.1 Politica ambientale

La politica ambientale della Società trova fondamento nella convinzione che l'ambiente, oltre che un bene comune da salvaguardare, possa rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più globale e attento alla qualità della vita e ai comportamenti.

## **15. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### 15.1 Comunicazione

Il Codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholders*, degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori della stessa mediante apposita attività di comunicazione.

### 15.2 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.



## ALLEGATO B

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Pikdare S.p.A.**, con sede legale in Casnate con Bernate, Via Saldarini Catelli 10, Partita Iva n. 03690650134 (“**Pikdare**” o “**Società**”), in qualità di titolare del trattamento, tratterà i Vostri dati personali raccolti per la conclusione e l’esecuzione del contratto al quale la presente informativa è allegata, compresi i dati personali dei Vostri dipendenti, collaboratori e soggetti comunque da Voi coinvolti nell’esecuzione del contratto (**Dati**), nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l’attività della nostra società.

**Vi invitiamo a leggere attentamente la presente informativa sul trattamento dei dati personali.**

In caso di dubbi sulle caratteristiche del trattamento dei Dati, è possibile contattarci all’indirizzo [privacy@pikdare.com](mailto:privacy@pikdare.com) o rivolgersi presso Pikdare S.p.A., Via Saldarini Catelli 10, Casnate con Bernate (CO).

\*\*\*\*\*

#### **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei Dati è Pikdare S.p.A., con sede legale in Casnate con Bernate, Via Saldarini Catelli 10, Partita Iva n. 03690650134.

Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (“**DPO**”) raggiungibile all’indirizzo [dpo@lcalex.it](mailto:dpo@lcalex.it), che ha compiti di consulenza e sorveglianza sulle modalità di gestione dei dati personali e di contatto con l’Autorità e gli interessati.

#### **Dati raccolti e trattati**

Pikdare raccoglie e tratta solo dati pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento e, quindi, solo i dati necessari all’esecuzione del contratto cui la presente informativa è allegata (**Contratto**): Vi invitiamo a non comunicare dati non necessari, che saranno comunque immediatamente cancellati.

Vi invitiamo altresì a non comunicare a Pikdare dati personali di terzi, a meno che sia strettamente necessario per il raggiungimento delle finalità del trattamento: in questo caso, Vi ricordiamo di assolvere gli adempimenti di legge in materia di tutela dei dati personali e, in particolare, informare i terzi della comunicazione dei loro dati e raccoglierne, del caso, il consenso.

Con riferimento ai dati personali dei Vostri dipendenti, collaboratori e soggetti comunque da Voi coinvolti nell’esecuzione del Contratto, Vi ricordiamo di fornire agli interessati copia della presente informativa al più tardi al momento della comunicazione a Pikdare dei dati in questione.

#### **Finalità del trattamento e relativa base giuridica**

##### Esecuzione del Contratto

I Dati saranno trattati per eseguire il Contratto concluso tra Voi e Pikdare, compresi l’invio di comunicazioni informative e di servizio relative all’esecuzione e alla gestione degli ordini e all’invio dei prodotti acquistati da Pikdare, e l’esecuzione di attività amministrativo-contabili, l’adempimento di obblighi fiscali e la gestione dell’eventuale contenzioso.

Per la medesima finalità, i Dati potranno essere comunicati ad autorità pubbliche e a terzi fornitori di servizi accessori e necessari all’esecuzione del Contratto (e.g. consulenti e liberi professionisti incaricati di curare adempimenti amministrativo-contabili; banche e istituti di credito per la gestione dei pagamenti; agenti per lo sviluppo della rete commerciale di Pikdare, società di recupero del credito; ecc.). Tali soggetti tratteranno i Dati, a seconda dei casi, in qualità di titolari autonomi, o di responsabili del trattamento in forza di specifico incarico scritto loro conferito da Pikdare.

Tale trattamento trova la sua **base giuridica** nell’esigenza di dare **esecuzione al Contratto** e di adempiere ai connessi obblighi di legge.

Il trattamento dei Dati così descritto è necessario in quanto connesso e strumentale all’instaurazione, alla prosecuzione e alla corretta gestione del rapporto contrattuale: pertanto, l’eventuale rifiuto a fornire i Dati può comportare l’impossibilità di instaurare o di eseguire il Contratto.

#### **Comunicazione dei Dati e Destinatari dei Dati**

I Dati potranno essere conosciuti da dipendenti e/o collaboratori di Pikdare, appositamente designati quali persone autorizzate al trattamento (quali in via esemplificativa i preposti alla funzione amministrativa, contabile e ai sistemi informativi).

I Vostri Dati potranno, inoltre, essere comunicati a terzi soltanto laddove necessario per l’esecuzione del Contratto. In tal caso, i terzi destinatari dei Dati – titolari autonomi del trattamento o debitamente designati quali responsabili del trattamento – appartengono alle seguenti categorie:

- A. soggetti che svolgono, per conto o in favore di Pikdare, compiti di natura tecnica ed organizzativa o di assistenza professionale/consulenza, in particolare consulenti contabili, legali e notai;

B. società fornitrici di *software* e di servizi IT, gestori delle infrastrutture *software* utilizzate da Pikkdare.

In qualsiasi momento potrete anche richiedere l'elenco completo dei destinatari dei Dati.

#### **Modalità di trattamento**

I Dati saranno trattati sia in forma cartacea sia con strumenti elettronici, informatici o automatizzati, tramite sistemi che ne assicurano la protezione, la sicurezza e la riservatezza, da soggetti ai quali Pikkdare ha impartito adeguate istruzioni operative con particolare riferimento alle misure di sicurezza adottate.

La Società, inoltre, ha adottato specifiche e adeguate misure di sicurezza logiche, giuridiche organizzative e tecniche per prevenire la perdita dei Dati, usi illeciti o non consentiti degli stessi e accessi non autorizzati.

#### **Tempi di conservazione dei Dati**

I Dati saranno conservati in una forma che consente la Vostra identificazione per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento degli scopi del trattamento e, in particolare, per quanto concerne la finalità dell'esecuzione del Contratto, per tutto il periodo di durata del rapporto e per il successivo periodo necessario ad adempiere ai connessi obblighi in materia fiscale e contabile, nonché ad assicurare la tutela giudiziaria dei diritti di Pikkdare.

#### **I Vostri diritti**

In qualsiasi momento, Voi potrete esercitare i diritti riconosciuti ai sensi della normativa in materia di tutela dei dati personali vigente e, in particolare: il diritto di chiedere al titolare del trattamento conferma che sia in corso un trattamento di dati che Vi riguardano, l'accesso ai Dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei Dati; il diritto di opporsi al trattamento per una o più delle relative finalità e/o in relazione ad uno o più dei recapiti forniti; il diritto alla portabilità dei Dati; il diritto di proporre ricorso all'Autorità Giudiziaria, o reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali competente.

Tali diritti potranno essere esercitati scrivendo all'indirizzo [privacy@pikkdare.com](mailto:privacy@pikkdare.com) o rivolgersi presso Pikkdare S.p.A., Via Saldarini Catelli 10, Casnate con Bernate (CO).

\*\*\*\*\*

Confermo di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali sopra riportata, e di averne ricevuto copia cartacea.

[luogo], [data]

Per [inserire denominazione società controparte]

---

[indicare nome e ruolo del sottoscrittore]