

DATA PROTECTION ADDENDUM (ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016)

[Società] COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA,
con sede legale in LAMPEDUSA Via VITTORIO EMANUELE N° 33,
Codice Fiscale 80004280840 e Partita IVA 02166480842,
di seguito indicato anche come "Titolare del trattamento dei dati personali" o "Titolare".

E

SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS ITALIA S.r.l., con sede legale in Milano, via Gallarate, 200 CAP 20151, Codice Fiscale e Partita IVA 05892970152, di seguito indicato anche come "Responsabile del trattamento dei dati personali" o "Responsabile",

PREMESSO CHE:

- Titolare e Responsabile sono di seguito entrambi indicate come "le Parti";
- il Titolare e il Responsabile hanno sottoscritto in data 02/01/2021 un contratto avente ad oggetto Fornitura BPC- Ac Personale di pendenti (di seguito "Contratto");
- nell'ambito del rapporto professionale intercorrente tra le Parti e disciplinato dal suddetto Contratto, il Responsabile può svolgere trattamenti di dati personali per conto del Titolare;
- il Regolamento UE 679/2016 (di seguito "Regolamento") disciplina all'art. 28 il rapporto tra Titolare e Responsabile, definendone altresì obblighi e diritti;
- il Titolare rileva nel Responsabile la presenza di quelle garanzie sufficienti per porre in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento affidato soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

convengono e stipulano quanto segue

1. Definizioni

Di seguito le principali definizioni utili per la comprensione del presente Accordo:

- **Titolare:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **Responsabile:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **Interessato:** la persona fisica i cui dati personali sono oggetto del trattamento;
- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **Paese Terzo:** paese al di fuori dell'Unione Europea in cui viene effettuato un trattamento di dati personali.

2. Oggetto del Contratto

La [Società] Comune di Lampedusa e Linosa, in qualità di Titolare, si avvale dei servizi forniti da SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS ITALIA S.r.l., che opera nel settore dei Servizi per la Qualità della Vita. SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS ITALIA S.r.l., a seguito della sottoscrizione con il Titolare del Contratto richiamato in premessa relativo ai seguenti servizi:

- ☐ Gestione Buono Pasto Cartaceo (c.d. BPC)
- ☒ Gestione del Buono Pasto Elettronico (c.d. BPE)
- ☐ Gestione Buono acquisto "Pass Shopping"
- ☐ Gestione Pass Welfare

assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali per conto del Titolare.

3. Durata

Il presente Accordo ha durata pari a quella del Contratto sottoscritto tra le Parti.

4. Natura e finalità del trattamento

Per l'esecuzione delle attività previste nel Contratto, il Responsabile potrà trattare i dati personali sia attraverso strumenti informativi sia in formato cartaceo, in maniera automatizzata o manuale, per le seguenti finalità:

• Gestione del servizio:

- ☐ BPC
- ☒ BPE
- ☐ Pass Shopping
- ☐ Pass Welfare

• Messa a disposizione del portale web, ai dipendenti del Titolare (c.d. Beneficiari), per la gestione dei servizi oggetto del Contratto.

5. Tipologie di dati personali trattati

Le tipologie di dati personali trattati dal Responsabile in relazione alle attività di cui al citato Contratto, possono essere:

- ☒ Dati anagrafici e di contatto: nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, e-mail, n° matricola del dipendente
- ☐ Dati particolari: dati relativi allo stato di salute.

6. Categorie di interessati

Le categorie di soggetti interessati i cui dati personali possono essere trattati dal Responsabile per conto del Titolare, sono:

- Dipendenti del Titolare (c.d. Beneficiari).

7. Obblighi e diritti del Titolare

Il Titolare:

- mantiene e attiva ogni necessario contatto con il Responsabile, prima e durante il trattamento, collaborando altresì con quest'ultimo allo scopo di agevolare e garantire la conformità al Regolamento;
- valuta, anche con il supporto del Responsabile, l'adeguatezza dei processi e degli strumenti informativi coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- individua e comunica al Responsabile i casi in cui è necessario effettuare una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, relativamente ai trattamenti oggetto del Contratto;
- svolge attività di controllo e supervisione sull'operato del Responsabile, anche attraverso audit specifici.

8. Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si impegna a:

- rispettare il Regolamento e tutti i provvedimenti interpretativi e attuativi emanati a livello nazionale e comunitario (per quanto applicabili);
- rispettare i principi di trattamento di cui all'art. 5 del Regolamento (liceità, correttezza e trasparenza);
- trattare i dati personali solo per le finalità specificate al paragrafo 3 del presente Accordo; in nessun caso, i dati personali potranno essere trattati dal Responsabile per finalità diverse da quelle specificate nell'ambito del presente Accordo;
- attenersi alle istruzioni contenute nel presente Accordo e a quelle eventualmente documentate e fornite dal Titolare;
- informare tempestivamente il Titolare qualora dovesse ritenere che un'istruzione rappresenti una violazione del Regolamento o di altre disposizioni di legge dell'Unione Europea o di leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati;
- informare, in via preliminare, il Titolare della necessità di trasferire i dati personali trattati nell'ambito del Contratto, verso un Paese Terzo o un'organizzazione internazionale;
- previa autorizzazione del Titolare, porre in essere, per quanto di competenza, tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento in relazione al trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione Europea;
- assicurare il rispetto della riservatezza da parte dei soggetti autorizzati al trattamento e controllare che gli stessi si impegnino a i) rispettare a loro volta la riservatezza, ii) ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- assistere il Titolare nel rispetto degli artt. dal 32 al 36 del Regolamento, relativi alle misure di sicurezza, alla notifica delle violazioni di dati personali e comunicazione agli interessati, alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati, alla consultazione preventiva;
- comunicare al Titolare qualsiasi cambiamento interno del proprio modello di gestione che possa in qualche modo incidere sul rispetto del Regolamento;
- collaborare, ove richiesto, con il Garante per la protezione dei dati personali o altre Autorità di controllo europee in relazione al trattamento dei dati oggetto del Contratto;
- supportare il Titolare nell'effettuazione di eventuali valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati personali trattati nell'ambito del Contratto;
- conformemente all'art. 30, comma 2 del Regolamento, tenere un Registro delle attività del trattamento relativamente ai trattamenti di dati personali effettuati per conto del Titolare, laddove applicabile;
- non comunicare i dati personali trattati nell'ambito del Contratto a soggetti terzi, fatta eccezione ai casi legislativamente previsti oppure previa autorizzazione del Titolare, conformemente alle istruzioni da

quest'ultimo fornite;

- rispettare le istruzioni previste nel caso di affidamento di servizi a soggetti terzi (cfr. paragrafo 8 dell'Accordo);
- assistere il Titolare nel caso di esercizio dei diritti da parte degli interessati (cfr. paragrafo 9 dell'Accordo);
- assistere il Titolare nella gestione di violazioni di dati personali (cfr. paragrafo 10 dell'Accordo);
- al termine dell'Accordo, cancellare / restituire al Titolare i dati personali trattati;
- mantenere a disposizione del Titolare la documentazione che garantisce e prova l'adempimento di cui ai punti sopra.

9. Dichiarazione del Responsabile

Il Responsabile, previa effettuazione dell'analisi dei rischi (e tenendo conto, in particolare, dei rischi che derivano dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati), ha individuato ed adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto, fra l'altro, della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile e dei costi di attuazione.

Tali misure comprendono, dove opportuno:

- la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i Dati Personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai Dati Personali; in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura adeguata (messa a disposizione del Titolare su richiesta) per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- l'anonimizzazione, la pseudonimizzazione o la cifratura di Dati Personali laddove applicabile.

Il Responsabile s'impegna fin da ora ad adottare ed implementare (e a fare adottare ed implementare ai propri subappaltatori) a proprie spese eventuali modifiche delle misure di sicurezza dovute ad aggiornamenti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

10. Sub-responsabili

Nell'ipotesi in cui, per qualsiasi motivo, il Responsabile volesse ricorrere a soggetti terzi (di seguito "sub-responsabili") per il trattamento dei dati personali oggetto del Contratto, dovrà inviare in via preliminare una specifica richiesta per iscritto al Titolare, identificando chiaramente e inequivocabilmente il sub-responsabile e fornendo i relativi contatti.

Tale richiesta deve essere autorizzata per iscritto dal Titolare.

Tutti i sub-responsabili saranno tenuti a rispettare gli obblighi stabiliti a carico del Responsabile nel paragrafo 7 del presente Accordo e le istruzioni eventualmente rilasciate dal Titolare.

È pertanto in carico al Responsabile regolare tramite ulteriore contratto la posizione dei sub-responsabili.

11. Gestione dei diritti degli interessati

Il Responsabile assiste e collabora con il Titolare, ove necessario, nel caso in cui gli interessati presentino richieste relative ai loro diritti previsti dal Regolamento (artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22).

Nell'ipotesi in cui un interessato presentasse una richiesta di esercizio dei diritti direttamente al Responsabile, tale richiesta dovrà essere comunicata al Titolare immediatamente e in nessun caso oltre un giorno lavorativo successivo alla ricezione della richiesta unitamente, se del caso, ad altre informazioni che possono essere rilevanti per rispondere alla richiesta stessa.

Ciò premesso, per la gestione dei diritti degli interessati, il Responsabile dovrà attenersi alle istruzioni eventualmente fornite dal Titolare.

12. Gestione delle violazioni di dati personali

Nell'ipotesi in cui si verifichi una violazione di dati personali come definita dall'art. 33 del Regolamento, il Responsabile provvederà a tutti gli adempimenti necessari come di seguito:

- informare tempestivamente il Titolare;
- supportare il Titolare nelle analisi del caso;
- supportare il Titolare nelle eventuali comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali e (ove previsto) all'interessato.

ALLEGATO 1 - LISTA DEI SUB-RESPONSABILI

Il Fornitore ricorre ai seguenti Sub-Responsabili per le finalità del trattamento:

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITÀ	LUOGO DEL TRATTAMENTO

Luogo e Data Compedus - 02/10/2020

x il Comune
il Resp. del settore I

Il Titolare

Il Responsabile

CONDIZIONI GENERALI

sodexo

Articolo 1 - Natura della presente proposta

Il presente documento ha natura di proposta d'ordine formulata dall'Azienda Appaltante a Sodexo Motivation Solutions Italia S.r.l. La proposta è irrevocabile per 30 giorni dalla data della sua formulazione per l'Azienda Appaltante. L'accettazione della proposta da parte di Sodexo Motivation Solutions Italia S.r.l. (di seguito SMSI) potrà avvenire solo espressamente, tramite comunicazione scritta, o per fatti concludenti mediante l'invio delle Card nei termini di validità della proposta trascorso il quale la proposta si dovrà intendere ad ogni effetto rifiutata da SMSI.

Le premesse, le condizioni particolari, gli allegati nonché eventuali ulteriori specifiche presenti sui siti internet di SMSI richiamati nella presente Proposta o successivamente comunicati, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Articolo 2 - Oggetto

La proposta d'ordine della società appaltante riguarda la prestazione, a favore della stessa, di un servizio sostitutivo di mensa o di un servizio di somministrazione di alimenti e bevande tramite l'emissione di buoni pasto elettronici disponibili tramite appositi titoli di legittimazione (di seguito Titoli), emessi da SMSI. I titoli dovranno essere utilizzati solo dai beneficiari designati dall'Appaltante, unici legittimati al loro utilizzo.

L'Azienda Appaltante si impegna a fare in modo che i beneficiari osservino le disposizioni che regolano l'uso dei Titoli, richiamati sul retro della Pass Lunch Card e sulla lettera accompagnatoria alla stessa.

SMSI garantisce che gli Esercizi Convenzionati forniranno ai beneficiari, nei limiti del valore convenzionale dei Titoli contenuti nelle Pass Lunch Card, la somministrazione di cibi e bevande richieste.

Nel caso in cui la prestazione effettuata fosse inferiore al valore dei Titoli il beneficiario non avrà diritto al resto in danaro.

SMSI rimarrà estranea a qualunque controversia o contestazione derivante da utilizzo dei Titoli da parte degli utilizzatori non conforme alla normativa vigente, con totale sua manleva da parte della Azienda Appaltante.

L'Azienda Appaltante si impegna altresì a garantire che i Titoli acquistati vengano utilizzati esclusivamente negli Esercizi Convenzionati elencati nell'apposito portale online e/o come diversamente indicati da SMSI. Nel caso in cui detti Titoli fossero utilizzati presso mense aziendali o interaziendali non saranno applicati sconti sul valore facciale del Titolo se non diversamente indicato nell'allegato 1 (Offerta Economica e Servizi Accessori).

Articolo 3 - Validità dei Buoni Elettronici

I buoni pasto elettronici contenuti nella Pass Lunch Card Ricaricabile hanno validità annuale con scadenza fissata al 31/12 di ogni anno. A partire dal 1° Novembre di ogni anno, i buoni caricati sulle Card scadranno il 31/12 del successivo anno solare. È responsabilità del beneficiario controllare la scadenza dei Titoli stessi e provvedere al loro utilizzo nei tempi indicati.

I buoni pasto non potranno essere utilizzati dopo la loro naturale scadenza e per prestazioni diverse da quelle garantite al precedente art. 2.

La riemissione dei Titoli scaduti presenti nella Pass Lunch Card ricaricabile e non utilizzati e la loro sostituzione potrà avvenire solo se il beneficiario effettuerà richiesta attraverso l'apposita sezione del portale utente entro e non oltre i 30 giorni successivi alla data di scadenza degli stessi. Decorso tale termine decadrà il diritto di richiedere la sostituzione dei Titoli scaduti.

I Titoli di legittimazione saranno ricaricati sulla Pass Lunch Card Ricaricabile alla prima transazione effettuata in un POS online da parte del beneficiario. Detta transazione dovrà avvenire entro 15 giorni di calendario dall'ultimo giorno disponibile per l'effettuazione della richiesta di sostituzione a pena decadenza del diritto di sostituzione degli stessi. SMSI fatturerà gli importi dovuti per la sostituzione dei voucher secondo i corrispettivi pattuiti nell'allegato 1. L'Azienda appaltante si obbliga sin d'ora a corrispondere il dovuto a SMSI a fronte della fattura che la stessa emetterà entro il mese di effettuazione della ricarica.

Articolo 4 - Modalità di ricarica delle Pass Lunch Card Ricaricabili

L'Azienda Appaltante, nel caso di Pass Lunch Card Ricaricabile, si impegna a ricaricare mensilmente le Card dei propri dipendenti.

SMSI si impegna sin da ora ad effettuare la ricarica al massimo entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di richiesta della ricarica.

Articolo 5 - Utilizzo e sostituzione delle Pass Lunch Card

Le Pass Lunch Card restano di proprietà di SMSI e dovranno essere restituite entro 30 giorni di calendario dalla scadenza del contratto.

SMSI declina ogni responsabilità derivante da un utilizzo delle Pass Lunch Card, da parte dei soggetti abilitati, in difformità alle istruzioni impartite dall'Azienda Appaltante e comunque contrarie alla normativa vigente della quale l'Azienda Appaltante è stata resa edotta a mezzo lettera accompagnatoria alla consegna delle Pass Lunch Card ed il cui contenuto si è fatta carico di comunicare ai propri dipendenti.

Analogamente SMSI declina ogni responsabilità connessa allo smarrimento delle Pass Lunch Card da parte dei beneficiari. L'Azienda Appaltante dovrà rendere inoperative, attraverso l'apposita funzionalità del portale web, le Pass Lunch Card smarrite o da disattivare.

SMSI provvederà a rendere inoperante le Pass Lunch Card entro 2 giorni lavorativi dalla segnalazione pervenuta attraverso il portale che deve considerarsi l'unico mezzo attraverso il quale è possibile effettuare la richiesta di disattivazione della Card. Resta inteso che per tale periodo ogni conseguenza derivante dall'utilizzo delle Pass Lunch Card oggetto di smarrimento graverà sull'Azienda Appaltante.

Le Pass Lunch Card non utilizzate (inserite in black list) dovranno obbligatoriamente essere restituite a SMSI. Per le Card per le quali sia stata tempestivamente richiesta la sostituzione SMSI addebiterà all'Azienda Appaltante il costo di gestione pratica, oltre alle spese di spedizione ed agli eventuali costi di riemissione della Pass Lunch Card per ogni Card sostituita, come indicato nell'allegato 1.

Per la riemissione dei Titoli residui contenuti nelle Pass Lunch Card Ricaricabili restituite o inserite in black list, SMSI addebiterà all'Azienda Appaltante il costo di gestione pratica, come indicato nell'allegato 1.

Articolo 6 - Rilevazione alternativa delle transazioni

SMSI, al fine di garantire la fruizione del servizio sostitutivo di mensa anche a fronte di situazioni bloccanti ad essa non imputabili (a titolo esemplificativo e non esaustivo mancanza di corrente elettrica, mancanza di collegamento dati, momentaneo malfunzionamento del terminale POS), mette a disposizione dell'Azienda appaltante il servizio di rilevazione alternativa delle transazioni, il c.d. MRA. Attraverso il MRA, i dipendenti registreranno analogicamente, su moduli messi a disposizione da SMSI agli esercizi convenzionati, i titoli di legittimazione utilizzati. L'Azienda appaltante accetta sin d'ora l'utilizzo del MRA da parte dei propri dipendenti. Le parti convengono che i titoli di legittimazione utilizzati dai dipendenti stessi attraverso la registrazione manuale verranno decurtati dal totale a questi spettante al momento della prima ricarica utile. L'Azienda appaltante accetta sin d'ora il conteggio dei buoni spettanti ai singoli dipendenti sulla base della compensazione delle transazioni manuali effettuate come unica valida al fine delle ricariche effettive. A tal proposito SMSI, tramite il portale beneficiario, rende disponibile una reportistica dedicata con l'indicazione delle transazioni effettuate tramite il MRA. L'Azienda Appaltante manleva SMSI dall'utilizzo fraudolento della modalità di transazione manuale da parte dei propri dipendenti. In caso di cessazione del rapporto con un dipendente che avesse usufruito di transazioni manuali con la conseguente impossibilità per SMSI di decurtare i titoli di legittimazione utilizzati attraverso il MRA, l'Azienda Appaltante corrisponderà a SMSI il corrispettivo dovuto il mese successivo all'utilizzo degli stessi o al momento in cui SMSI venga a conoscenza del fatto. Allo stesso modo, in caso di cessazione del rapporto contrattuale con SMSI, l'Azienda Appaltante corrisponderà gli importi dovuti a fronte dell'utilizzo di MRA da parte dei propri dipendenti.

Articolo 7 - Condizioni economiche

La determinazione delle somme dovute a SMSI avverrà computando sul valore convenzionale del totale dei Buoni Pasto messi a disposizione dell'Azienda Appaltante le condizioni specificate nell'allegato 1 alla presente Proposta. Gli importi così ottenuti saranno incrementati delle ulteriori somme di competenza di SMSI così come risultanti dall'allegato 1 alla presente Proposta.

Articolo 8 - Esclusiva

L'Azienda Appaltante si avvarrà in esclusiva di SMSI in relazione al servizio oggetto della presente proposta d'ordine per il proprio personale dipendente e per i propri collaboratori secondo le modalità prescelte a pagina uno del presente documento.

Articolo 9 - Obblighi dell'azienda Appaltante e risoluzione

L'Azienda Appaltante dovrà provvedere al pagamento della fattura in conformità a quanto specificato al punto d) della proposta. In caso di ritardo, SMSI avrà la facoltà di sospendere il servizio. Nell'ipotesi che il ritardo si protragga per oltre 30 giorni SMSI avrà facoltà di dichiarare, a mezzo lettera raccomandata a.r., la risoluzione di diritto del contratto, risoluzione che diverrà efficace trascorsi 5 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione nel caso che, nel predetto termine, l'Azienda Appaltante non abbia provveduto al pagamento di tutte le somme dovute a tale data.

Articolo 10 - Tacito rinnovo e facoltà di recesso di SMSI

Il presente rapporto avrà durata come specificato al punto f) della Proposta a decorrere dalla data dell'eventuale accettazione di SMSI.

Successivamente, se non disdetta da una delle Parti a mezzo lettera raccomandata A.R. con un preavviso non inferiore a 120 giorni rispetto alla sua scadenza naturale o prorogata si rinnoverà tacitamente per un eguale periodo e così di seguito di volta in volta.

A SMSI è peraltro attribuita facoltà di recesso dal contratto senza che l'altro contraente nulla possa eccepire o pretendere ove la stessa ritenga che, per la mutata situazione di mercato o per modifiche legislative intervenute o per la situazione economico-finanziaria dell'azienda appaltante, risulti meno profittevole o più rischiosa la prosecuzione del rapporto e ciò o suo insindacabile giudizio. Tale facoltà potrà essere esercitata in qualsiasi momento nel corso del rapporto ed il recesso diverrà efficace trascorsi 30 giorni dalla ricezione della comunicazione con cui sarà reso noto.

Articolo 11 - Penali

Verificandosi la risoluzione anticipata del contratto SMSI avrà diritto ad applicare in danno dell'Azienda Appaltante la penale risultante dalla presente formula: $P = F \cdot M \cdot N \times 10\%$ ove P indica l'entità della penale, F quanto fatturato da SMSI all'Azienda Appaltante dall'inizio del rapporto sino alla data di efficacia della risoluzione, M il numero di mesi intercorrenti dall'inizio del rapporto sino alla data di efficacia della risoluzione, N il numero di mesi intercorrenti fra la data di efficacia della risoluzione e quella di naturale scadenza del rapporto. Sulle somme dovute e senza pregiudizio di altre azioni, decorreranno gli interessi di mora nella misura prevista dal Decreto Legislativo n. 231/2002.

Eventuali accrediti di somme cui SMSI sia tenuta in favore dell'Azienda Appaltante saranno dalla stessa effettuati negli stessi termini per cui è previsto il pagamento dei corrispettivi in favore di SMSI.

Articolo 12 - Esclusione di responsabilità dell'azienda Appaltante

L'Azienda Appaltante rimarrà estranea a qualsiasi controversia o contestazione che dovesse sorgere tra gli Esercizi Convenzionati e SMSI.

Quest'ultimo dichiara, comunque, di tenere sollevata ed indenne l'Azienda Appaltante da ogni pretesa avanzata nei suoi confronti dagli Esercizi Convenzionati.

Articolo 13 - Foro competente

Per qualsiasi controversia in tema di interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente rapporto sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano e lo stesso non subirà mutamenti nemmeno in ipotesi di connessione e/o continenza di lite.

Articolo 14 - Registrazione

Il presente contratto non sarà soggetto a registrazione in termine fisso ai sensi degli artt. 5, 2° comma e 40 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Articolo 15 - Spedizioni

Le spese relative alle spedizioni delle Pass Lunch Card, per ogni singola consegna, nella misura dell'importo specificato nell'allegato 1 alla presente Proposta, sono a carico dell'Azienda Appaltante e suscettibili di variazioni in accordo alle tariffe dei vettori.

La ricezione del plico contenente le Pass Lunch Card, senza che siano sollevate contestazioni fatte annotare dagli incaricati del vettore, costituirà piena prova dell'integrità dell'involucro e della ricezione delle Card in esso contenute. Eventuali segnalazioni di ammanchi saranno prese in considerazione da SMSI solo se notificate al Customer Service immediatamente e comunque entro 8 giorni dalla data di ricezione del plico.

Nel caso in cui, prima dell'invio dell'ordine, l'Azienda Appaltante non comunichi variazioni delle modalità e degli indirizzi di spedizione saranno a suo carico le spese di svincolo giacenza.

Articolo 16 - Lavorazioni speciali

Saranno a carico dell'Azienda Appaltante le spese bancarie inerenti le diverse modalità di pagamento, la gestione di consegne urgenti, lavorazioni extra ed ogni variazione rispetto agli standard di fornitura concordate.

Articolo 17 - Modello organizzativo e Codice Etico

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza dei contenuti del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"). Il Cliente prende atto che SMSI ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Cliente dichiara di avere preso visione del Codice Etico di SMSI attraverso il sito web www.sodexo.it e di conoscerne integralmente il contenuto e di garantirne l'osservanza.

Articolo 18 - Autorizzazione all'invio della fattura elettronica

L'Azienda Appaltante autorizza SMSI, ad inviare la fattura in formato elettronico all'indirizzo mail indicatole sul fronte e si impegna a materializzare il documento informatico in supporto cartaceo.

Luogo e Data *Sodexo 04/10/2021*

Sodexo
(timbro e firma)

Cliente
(timbro e firma)

L'Azienda Appaltante dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e segg. c.c. di approvare specificamente le clausole di cui ai articoli: **1)** natura della presente proposta; **3)** validità dei Buoni Elettronici; **5)** utilizzo e sostituzione delle Pass Lunch Card; **6)** Rilevazione alternativa delle transazioni **8)** esclusiva **9)** obblighi dell'azienda Appaltante e risoluzione di diritto; **10)** tacito rinnovo e facoltà di recesso di SMSI; **11)** penali per risoluzione anticipata; **13)** foro competente; e gli Allegati **1** "Offerta Economica e Servizi accessori" e **2** "Allegato Tecnico".

Sodexo
(timbro e firma)

Cliente
(timbro e firma)

BOX PRIVACY

Al sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", di seguito per brevità "Regolamento", si precisa che Sodexo Motivation Solutions S.r.l. provvederà alla raccolta, registrazione, riordino, memorizzazione e utilizzo dei dati personali, sia con mezzi elettronici che cartacei ai fini dell'eventuale emissione del contratto di fornitura e della gestione del contratto stesso, nonché al fine di adempiere agli obblighi di legge connessi alla gestione del medesimo contratto, relativamente ai quali il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Tali dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati pertinenti alle finalità di cui sopra. Il Cliente ha facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza ed al trattamento dei dati personali che lo riguardano, i diritti previsti dall'art. 12 del Regolamento. Il titolare del trattamento dei dati personali è Sodexo Motivation Solutions S.r.l., con sede in via Gallarate n.200, Milano. Lei potrà contattare in qualsiasi momento il Responsabile della Protezione dei dati al seguente recapito: GDPR.MS.IT@sodexo.com. La invitiamo a prendere visione dell'informativa estesa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e alla manifestazione del consenso facoltativo per l'invio di materiale promozionale nel documento di informativo allegato al contratto.

ALLEGATO 1 - OFFERTA ECONOMICA E SERVIZI ACCESSORI

Servizio Base

IVA VIGENTE PER CATEGORIA	<u>4</u> %
Sconto sul valore facciale del buono pasto riconosciuto al cliente	<u>18,63</u> %
lo sconto sarà applicato a tutti i buoni acquistati dal cliente e spesi presso la rete di Pubblici Esercizi e Gastronomie che hanno sottoscritto un contratto di convenzionamento con SMSI. Nel caso di buoni pasto elettronici spesi presso mense aziendali ed interaziendali, lo sconto riconosciuto al cliente sarà pari a 0%.	
Prima emissione Pass Lunch Card	5,00 € cad. <u>0 €</u>
Gestione riemissione della card	5,00 € cad.
Gestione riemissione / Rimborso Titoli	0,50 € cad.
Spedizioni Presso la sede dell'Azienda Appaltante	€ 10,00 cad. <u>0 €</u>
Portale Cliente* applicativo web per la gestione degli ordini e gestione delle card	€ / mese <u>0 €</u>
Portale Utente Basic* applicativo web per la gestione della propria card e relativi Titoli	
Customer care B2B (da lun a ven dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00) e email dedicata per assistenza all'Azienda Appaltante	Incluso

Informazioni Card

DEFINIZIONE DEI CAMPI VARIABILI DA INSERIRE	(Arial Regular, Regular italic, Bold max 30 caratteri per riga):
a. Ragione Sociale	<u>COMUNE DI LAMPEDUSA E MUOSI</u>
b. NOME E COGNOME	<u>UTILE</u>
c. Card numero	<u>- - - - -</u>
d.	<u>- - - - -</u>
Indirizzo spedizione card	<u>Via Vittorio Emanuele n. 33</u>
N°civico:	<u>33</u>
Città:	<u>Lampedusa e Muosi</u>
CAP:	<u>92031</u>
Prov:	<u>AG</u>

Luogo e Data Lampedusa 08/11/2019

Sodexo
(timbro e firma)

Cliente
(timbro e firma)

Ad eccezione delle voci identificate con *, l'aliquota IVA ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 è pari a quella vigente per la relativa categoria di riferimento.

*Ai valori indicati va assoggettata una percentuale IVA pari al 22%