



Parker Hannifin S.p.A.

SSD SBC

Via Gounod, 1

20092 Cinisello Balsamo [MI]

T: +39 02 361081

<http://www.ssddrives.it>

F: +39 02 36108400

<http://www.sbcelettronica.com>



Condizioni Commerciali per Ordini di Acquisto

1. Scopo

- 1.1. Le Condizioni Commerciali sono il documento nel quale sono specificati i requisiti di Parker Hannifin SpA SBC SSD Division – Stabilimento di Cinisello B. - MI (di seguito solo PH) che il Fornitore indicato nell'ordine di acquisto è tenuto a rispettare.
- 1.2. Le Condizioni commerciali sono applicate esclusivamente a tutti gli ordini di acquisto a cui il presente documento fa riferimento; altre condizioni contrarie o divergenti verranno riconosciute al Fornitore solo nel caso in cui PH abbia dato la sua esplicita approvazione. In caso di condizioni contrarie o divergenti incluse negli ordini di acquisto della PH e nelle Condizioni Commerciali, si dovranno applicare quelle più severe e restrittive per il Fornitore. Le Condizioni Commerciali sono parte integrante degli ordini di acquisto della PH.

2. Ordini

- 2.1. Gli ordini di acquisto della PH saranno considerati vincolanti nel caso in cui siano stati emessi in forma scritta, con firma legale, inviati via fax (o in formato elettronico). Ogni ordine di acquisto emesso dalla PH dovrà essere confermato per iscritto da parte del Fornitore entro sette giorni. Nel caso in cui, trascorso tale termine, non sia stata ricevuta dal Fornitore alcuna conferma, l'ordine verrà ritenuto automaticamente confermato.
- 2.2. Le obbligazioni del Fornitore a fronte di un ordine di acquisto non dovranno essere assegnate o subappaltate, per intero o in parte, senza un precedente consenso scritto da parte della PH. Al Fornitore è richiesto di specificare in anticipo tutti i processi e le principali fasi della produzione che saranno eseguite in sub-appalto (ad esempio trattamenti in superficie, preparazione delle materie prime e lavorazione, finitura, imballaggio etc.) e in generale fornire la descrizione del processo produttivo in cui siano evidenziate le eventuali terze parti coinvolte.

3. Prezzi e termini di pagamento

- 3.1. I prezzi di acquisto sono netti e non includono IVA. L'IVA verrà pagata in aggiunta, fatta eccezione per i casi in cui siano stati presi accordi differenti.
- 3.2. Salvo diverse disposizioni i prezzi concordati sono in EURO. Fino a che il tasso di cambio varierà nel limite del +/- 5% dalla data di emissione dell'ordine, i prezzi verranno mantenuti invariati. Oltre il valore sopra indicato, i prezzi verranno aggiornati di conseguenza.
- 3.3. I termini di pagamento validi saranno sempre indicati nell'ordine.
- 3.4. I prezzi sono validi per l'intero periodo di validità dell'ordine di acquisto. Tale periodo cesserà quando tutte le posizioni saranno state evase e le date di consegna saranno scadute.
- 3.5. La PH si riserva il diritto di chiedere una revisione dei prezzi in vigore, nel caso in cui essi possano essere direttamente collegati al valore delle materie prime soggetto a riduzione (indicizzato a LME – London Metal Exchange dal momento in cui l'ordine di acquisto è stato inviato al Fornitore). In tale situazione al Fornitore sarà richiesto di specificare il valore della materia prima in modo da aggiornare i prezzi unitari.
- 3.6. Per ciascun ordine di acquisto verrà emessa fattura da inviare alla PH.
Nel caso in cui venga emessa una fattura proforma, sarà d'obbligo per il Fornitore utilizzare le stesse valute/prezzi unitari/totali indicati nella fattura commerciale.
- 3.7. I prezzi includono il costo dell'imballo dei prodotti acquistati, che dovrà essere idoneo alle modalità di spedizione specificate dalla PH.

4. Qualità

- 4.1. Al Fornitore è richiesto di attenersi al Manuale Requisiti di Qualità dei Fornitori Parker, rev.02 Marzo 2008, che il Fornitore dichiara di aver ricevuto, letto e interamente approvato. Come specificato nel Manuale, l'indice di prestazione delle "parti scartate per milione" (RPPM) verrà misurato da PH considerando come "preferred" il Fornitore con un valore inferiore a 10K PPM, e "premiere" il Fornitore con un valore inferiore a 50 PPM (le misurazioni sono riferite ad ogni singola linea dell'ordine di acquisto).
- 4.2. PH adotta l'approccio FREE PASS per i prodotti in entrata, tenuto conto che il Fornitore è responsabile del controllo dei prodotti prima della spedizione, in modo tale da garantirne la conformità ai disegni, alle specifiche tecniche e a tutti i relativi documenti contrattuali. PH si aspetta di ricevere "zero parti difettose" dal Fornitore, con lo scopo di evitare qualsiasi problematica all'interno del processo di ricezione/lavorazione/collaudato e spedizione di PH. Al Fornitore è richiesto di fornire un report di Ispezione/Qualità/Collaudato nel quale si attesta la Conformità all'ordine di acquisto per

Approval: EME Purchasing Mgr. **Marchetto C.**



Parker Hannifin S.p.A.

SSD SBC

Via Gounod, 1

20092 Cinisello Balsamo [MI]

T: +39 02 361081

<http://www.ssddrives.it>

F: +39 02 36108400

<http://www.sbcelettronica.com>



Condizioni Commerciali per Ordini di Acquisto

ogni batch/spedizione specificando: numero d'ordine, numero di fattura, numero del documento di spedizione, codice articolo PH, quantità spedita.

- 4.3. Il Fornitore dovrà accollarsi tutti i costi derivanti da qualunque problema qualitativo, non-conformità, parti scartate, includendo eventuali spedizioni aeree/espresse necessarie per risolvere la problematica, in cui PH potrebbe incorrere, dopo aver ricevuto i prodotti dal Fornitore. Il Fornitore dovrà inoltre rimborsare PH per ogni danno accidentale e conseguente causato dai prodotti non conformi includendo, senza limiti, i costi, le spese e le perdite incorse da PH per: (a) ispezione, classificazione, riparazione, rottamazione, rilavorazione e sostituzione di tali prodotti; (b) interruzioni di produzione; (c) conduzione di campagne di richiamo o altre azioni correttive. L'importo orario applicato da PH è di 70 (settanta) Euro all'ora, con un importo aggiuntivo di 250 (duecentocinquanta) Euro fisso per ogni richiamo qualitativo.

5. Imballo, marchiatura e spedizione

- 5.1. La consegna dei prodotti inclusi nell'Ordine di acquisto, dovrà essere effettuata dal Fornitore in base alle date di consegna concordate. Non saranno accettati anticipi o consegne in ritardo, se non esplicitamente concordato con PH per iscritto. Come specificato nel Manuale Requisiti Qualità dei Fornitori, l'indice di prestazione "on time delivery" (OTD) sarà misurato da PH considerando come "preferred" il Fornitore il cui OTD è superiore al 95% e "premiere" il Fornitore il cui indice è superiore al 98% (le misurazioni sono riferite a ciascuna linea dell'ordine di acquisto e alle date di consegna richieste da PH). PH considera "on time" le consegne che rientrano nel periodo di 3 giorni lavorativi prima / 3 giorni lavorativi dopo rispetto alla data richiesta.
- 5.2. Il Fornitore è tenuto a imballare, marchiare e spedire tutti i prodotti secondo quanto previsto dall'ordine di acquisto e dalle pratiche commerciali, ed in maniera tale da assicurarne le migliori condizioni di trasporto. Qualsiasi danno causato ai prodotti che sia dovuto ad un imballo non appropriato, verrà addebitato al Fornitore.
- 5.3. Non saranno riconosciute spese accessorie per containers, gabbie, box, fasce, stoccaggio e altre modalità di trasporto, se non stabilite nell'ordine di acquisto. I documenti di consegna devono accompagnare tutte le spedizioni.
- 5.4. Altre richieste specifiche al Fornitore potrebbero essere allegate alle Condizioni Commerciali (alla fine di questo documento) per assicurare la corretta gestione delle regole di sicurezza per l'uso dei prodotti all'interno di PH.

6. Trasferimento del rischio

- 6.1. Il rischio del trasporto è definito dai termini di resa concordati con il fornitore e indicati nell'ordine.

7. Garanzia

- 7.1. Se non diversamente concordato il Fornitore riconosce una garanzia di 24 mesi sui suoi prodotti a partire dalla data di arrivo degli stessi agli stabilimenti PH.

8. Accesso agli stabilimenti dei Fornitori, verifica e ispezione

- 8.1. Lo stabilimento del Fornitore, documenti e registrazioni pertinenti all'ordine di acquisto saranno in qualsiasi momento soggetti a revisione, ispezione e verifica da parte di PH o da un suo rappresentante autorizzato, per verificarne la conformità alle specifiche dettate da PH o per permettergli di far fronte ai doveri verso i loro clienti.

9. Proprietà Parker

- 9.1. Salvo diverse indicazioni contenute nell'ordine di acquisto, le Proprietà Intellettuali, sia di tipo tangibile che non tangibile trasmesse al Fornitore da PH, o basate su informazioni confidenziali trasmesse al Fornitore, o prodotte o acquistate da parte del Fornitore a spese di PH per consentire l'esecuzione dell'ordine d'acquisto, sono e devono restare di esclusiva proprietà di PH. Nell'ordine di acquisto, la Proprietà Intellettuale include senza limitazioni: attrezzature, stampi, campioni, misurazioni, apparecchi di collaudo, informazioni o similari utilizzati dal Fornitore e che sono esplicitamente richieste per l'erogazione della prestazione, e il loro uso è limitato alla fornitura dei prodotti o dei servizi indicati nell'ordine di acquisto.

10. Non-Disclosure Clause

- 10.1. Il Fornitore dovrà trattare come confidenziale ogni informazione di cui potrebbe venire a conoscenza in seguito alle relazioni commerciali intrattenute con PH o che la stessa gli ha rivelato. All'interno di queste operazioni il Fornitore potrà

Approval: EME Purchasing Mgr. **Marchetto C.**



Parker Hannifin S.p.A.

SSD SBC

Via Gounod, 1

20092 Cinisello Balsamo [MI]

T: +39 02 361081

<http://www.ssddrives.it>

F: +39 02 36108400

<http://www.sbcelettronica.com>



Condizioni Commerciali per Ordini di Acquisto

rendere tali informazioni disponibili solo a coloro ai quali potrebbero essere necessarie per completare quanto richiesto nell'ordine d'acquisto, i quali sono anch'essi tenuti ad osservare il carattere confidenziale.

- 10.2. Tutte le informazioni (inclusi i materiali che contengono informazioni) relative all'ordine di acquisto o a prodotti o servizi da erogare che sono state comunicate al Fornitore da o per conto di PH (nel caso in cui tali informazioni sono di proprietà del Compratore o di qualsiasi altra entità con cui il Compratore sta collaborando), o che saranno sviluppate nel corso dell'esecuzione dell'ordine da parte del Fornitore e specificamente per PH (in generale definita come "Informazione"), sono e saranno gestite dal Fornitore in confidenza. Tali informazioni includono e non sono limitate a segreti commerciali, disegni, piani, design, specifiche, lavorazioni, dati della ricerca e sviluppo, invenzioni, know-how, processi, procedure, costi, fornitori, metodi, vendite, informazioni relative ai clienti e listini, dati finanziari e piani commerciali. Il Fornitore non divulgherà le informazioni ad altri e non le userà per altri scopi se non per beneficiare il Compratore.
- 10.3. L'obbligo di osservare la confidenza verrà applicato anche dopo la conclusione delle relazioni commerciali.

11. Varie

- 11.1. Il luogo di consegna per tutte le spedizioni è la sede amministrativa di PH Division specificata nell'ordine. Il solo ed esclusivo luogo di giurisdizione per ogni disputa estranea o collegata alle Condizioni tra le parti, sarà la sede amministrativa di PH specificata nell'ordine di acquisto.

Approval: EME Purchasing Mgr. **Marchetto C.**