

REQUISITI TECNICO - PROFESSIONALI

(art.26 del D. Lgs. 81/08)

KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

MILANO

INDICE:

1. SCOPO	3
2. DATI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DELL'APPALTATORE CIRCA LA SICUREZZA DEI LAVORATORI PRESSO.....	4
3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	4
4. PRE-VALUTAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLE MISURE DA ADOTTARE	5
TECNICI KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.O SERVICE PARTNER	5
TECNICI INSTALLATORE	6
5. OPERATORI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	7
6. COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL COMMITTENTE	8
7. MEZZI / ATTREZZATURE DISPONIBILI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI	8
8. DOTAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	8
9. SEGNALAZIONE DI EVENTUALI INFORTUNI OCCORSI	8
10. SMALTIMENTO RIFIUTI	8
11. ALLEGATI	8
1. ALLEGATO - ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO.....	9
2. ALLEGATO - POSIZIONE INPS ED INAIL DEL PERSONALE TECNICO IMPIEGATO	10
3. ALLEGATO – DURC (DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA AVENTE VALIDITÀ TRIMESTRALE)	11
4. ALLEGATO – POSIZIONE ASSICURATIVA CONTRO I RISCHI RC.....	12
5. ALLEGATO - ANDAMENTO INFORTUNISTICO	13
6. ALLEGATO – COSTI DELLA SICUREZZA SOSTENUTI PER LA PRESENTE ATTIVITÀ.....	14
7. ALLEGATO – AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE (D. LGS. 445/00)	15
8. ALLEGATO – ELENCO LAVORI SIMILI SVOLTI IN PRECEDENZA.....	16
9. ALLEGATO – ESEMPIO TESSERA DI RICONOSCIMENTO UTILIZZATA DAL PERSONALE	17

1. SCOPO

Nel caso di affidamento di lavori da svolgere all'interno di aziende, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, si introducono adempimenti precisi sia a carico dei datori di lavoro committenti che dei datori di lavoro delle ditte incaricate dell'esecuzione dei lavori.

In particolare, gli obblighi riconducibili ai datori di lavoro committenti sono:

- ✓ Verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese esecutrici;
- ✓ Fornire informazioni sui rischi specifici esistenti;
- ✓ Cooperare all'attuazione delle misure e coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- ✓ Elaborare un unico documento di valutazione dei rischi con indicate le misure per eliminare le interferenze (allegandolo al contratto);
- ✓ Rispondere in solido con l'appaltatore per i danni subiti dai lavoratori non indennizzati;
- ✓ Verificare adeguatezza dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro.

Per quanto riguarda i datori di lavoro delle imprese esecutrici, queste sono tenute a:

- ✓ Fornire informazioni per dimostrare l'idoneità tecnico-professionale;
- ✓ Cooperare all'attuazione delle misure e coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- ✓ Rispondere in solido con il committente per i danni subiti dai lavoratori non indennizzati;
- ✓ Indicare i costi relativi alla sicurezza sul lavoro.

Il presente documento ha per scopo:

- ✓ elencare i requisiti tecnico-professionali di KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA, nonché delle imprese affidatarie del servizio o di parte di esso presso il cliente, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08;
- ✓ richiedere al committente le informazioni dovute ai sensi dell'art 26 del D.Lgs.81/08;

2. DATI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DELL'APPALTATORE CIRCA LA SICUREZZA DEI LAVORATORI PRESSO

<i>Società:</i>	KYOCERA Document Solutions Italia SpA
<i>Sede legale e sede operativa:</i>	Via Monfalcone, 15 20132 Milano (MI) Tel. +39 0292179.1 Fax. +39 0292179.600
<i>Attività svolta:</i>	<u>ATTIVITÀ SVOLTA DAI TECNICI KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA O SERVICE PARTNER</u> servizio di manutenzione e installazione di apparecchiature multifunzione per ufficio e per la stampa professionale <u>ATTIVITÀ SVOLTA DAL TRASPORTATORE</u> Trasporto e posizionamento delle attrezzature e macchine KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA
<i>Datore di lavoro:</i>	ARTURO ALBERTO PEA
<i>Dirigente / Responsabile:</i>	PIER GIOVANNI CALLEGARI
<i>Preposto Attività / Referente aziendale:</i>	VALTER SANTAMBROGIO GIUSEPPE PIRAS DARIO TERZOLI
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione :</i>	MASSIMO NADALIN
<i>Rappresentante dei lavoratori:</i>	SONIA CAVALIERI
<i>Medico Competente</i>	CLAUDIO GALBIATI

3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'attività svolta è definita al punto 2.

Gli attrezzi utilizzati per lo svolgimento di tale attività sono elencati al punto 7.

Tale attività viene normalmente svolta durante l'orario normale di lavoro della società committente.

L'orario può essere modificato solo se richiesto espressamente dal committente ed in presenza di personale del committente stesso.

4. PRE-VALUTAZIONE e VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLE MISURE DA ADOTTARE

Vengono qui riportati i rischi che possono essere introdotti nel luogo di lavoro, a causa delle attività svolte dai tecnici.

Accanto alla natura del rischio riscontrato si è indicato il tipo di protezione fornita al lavoratore nell'esecuzione delle operazioni.

TECNICI KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA O SERVICE PARTNER

NATURA DEL PERICOLO	PROTEZIONI		NOTE (es. attività specifica svolta correlata al pericolo, ecc)	VISITA MEDICA
	INDIVIDUALI (D.P.I.)	TECNICO / ORGANIZZATIV E		
Abrasioni	GUANTI EN 388	Informazione	Apertura cassette posteriori per manutenzione	No
Tagli	GUANTI EN 388	Informazione	Apertura cassette posteriori per manutenzione,	No
lesioni da uso di attrezzature	=	Informazione/ formazione	cacciavite	No
sostanze chimiche → tutte non pericolose	==	Informazione	Toner classificate come non pericolose	No
Vibrazioni → sotto i limiti di azione	==	Informazione	Utilizzo automobile	No
Elettrocuzione	==	Informazione/ formazione	Assente lavoro sotto tensione elettrico	No
Scottature/ Ustioni	==	Informazione	Solo accidentale	No
Investimenti	==	Informazione	Utilizzo autovettura	No
Radiazioni ottiche artificiali	==	Informazione/ formazione	Rischio accidentale di esposizione alla lampada della fotocopiatrice	No

TECNICI INSTALLATORE

NATURA DEL PERICOLO	PROTEZIONI		NOTE (es. attività specifica svolta correlata al pericolo, ecc)	VISITA MEDICA
	INDIVIDUALI (D.P.I.)	TECNICO / ORGANIZZATIVE		
Abrasioni	GUANTI EN 388	Informazione	Attività di manutenzione	No
Tagli	GUANTI EN 388	Informazione	Attività di manutenzione	No
Schiacciamento	SCARPE	Informazione - formazione	Spostamento carichi	No
Sforzi fisici	==	Informazione - formazione	Spostamento carichi, posizionamento macchina	(annuale)
Utilizzo carrello e trans pallet e saliscale	==	Informazione – formazione specifica	Spostamento pezzi	No
lesioni da uso di attrezzature	==	Informazione/ formazione	cacciavite	No
sostanze chimiche → tutte non pericolose	==	Informazione	Toner classificate come non pericolose	No
Vibrazioni → sotto i limiti di azione	==	Informazione	Utilizzo automobile	No
Elettrocuzione	==	Informazione/ formazione	Assente lavoro sotto tensione elettrico	No
Scottature/ Ustioni	==	Informazione	Solo accidentale	No
Investimenti	==	Informazione	Utilizzo autovettura	No
Radiazioni ottiche artificiali	==	Informazione/ formazione	Rischio accidentale di esposizione alla lampada della fotocopiatrice	No

Per quanto riguarda i rischi legati a utilizzo o somministrazione di alcol o sostanze stupefacenti, si ricorda che tutti i lavoratori sono informati sul divieto di assunzione bevande alcoliche, superalcoliche e sostanze stupefacenti. Dove previsto dalla legislazione vigente è svolta anche la visita medica.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 26 D.Lgs 81/2008 e in seguito all'esperienza acquisita durante lo svolgimento delle attività svolte dai tecnici KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A., viene riportata nel seguito una pre-valutazione dei rischi riscontrabili comunemente negli ambienti dove i nostri tecnici normalmente vanno ad operare.

Tale analisi dovrà essere confermata dal Committente in seguito alla stesura del documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) prevista dal D.Lgs.81/08.

NATURA DEL PERICOLO	PROTEZIONI		NOTE (es. attività specifica svolta correlata al pericolo, ecc)	VISITA MEDICA
	INDIVIDUALI (D.P.I.)	TECNICO / ORGANIZZATIVE		
scivolamenti / cadute a livello / inciampamenti	==	Pulizia frequente – aree specifiche di passaggio	==	No
Incendio	==	procedura	==	No
Esplosioni	==	Informazione/ formazione	==	No

In particolare il committente dovrà analizzare e comunicare le informazioni relative ai rischi legati ad aspetti quali: agenti chimici e biologici, radiazioni ionizzanti (in particolare per Aziende Ospedaliere), amianto, incendio, esplosioni, altro.

È onere del committente verificare l'adeguatezza della struttura (peso, dimensioni etc) che accoglierà le apparecchiature oggetto dell'appalto e l'idoneità dell'impianto elettrico dello stabile.

ATTENZIONE: Nel caso in cui il Committente non comunicasse alcunchè in merito, si ritiene che il Committente abbia valutato l'inesistenza nel luogo di lavoro di ulteriori rischi oltre a quelli riportati nelle tabelle di cui sopra.

Si ricorda infatti che è a carico del Committente la valutazione del rischio relativamente al contratto d'appalto, compresa la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) da allegare al contratto.

5. OPERATORI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

I lavoratori che andranno ad operare presso la Vs unità sono Tecnici KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A. o Tecnici autorizzati e qualificati da KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A. (denominati "Qualified Service Partner") a seguito di un programma di formazione e addestramento continuo.

6. COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL COMMITTENTE

Il Committente è tenuto a:

- a) Fornire le informazioni richieste nel presente documento;
- b) Valutare, con la collaborazione dell'appaltatore, i rischi da inferenza (rischi promiscui generati dall'interazione tra le attività) ed eliminarli tramite adeguate misure;
- c) Allegare al contratto il "documento di valutazione dei rischi da interferenze" (DUVRI) relativo all'appalto come previsto dall'art 26 D.Lgs.81/08;
- d) Dettagliare per attività (Formazione, informazione, uso DPI, provvedimenti tecnici, etc) la stima dei costi sostenuti dal Committente per la sicurezza.
- e) Effettuare la informazione specifica ai TECNICI necessaria per il luogo di lavoro dove si recano, in particolare la formazione necessaria alla gestione di situazioni d'emergenza, e provvedere ad integrare i DPI in possesso dei tecnici con DPI aggiuntivi eventualmente necessari per rischi specifici presenti nel luogo di lavoro;
- f) Qualora nello stesso luogo di lavoro operino in continuità o saltuariamente altre società con proprio personale e mezzi di lavoro e/o personale del Committente, quest'ultimo coordinerà le attività per assicurare lo svolgimento delle stesse in sicurezza, impartendo chiare disposizioni ed esigendo l'applicazione delle regole di sicurezza a cui attenersi, riferite alla disciplina ed osservanza delle norme, al comportamento, all'uso di macchine, impianti ed attrezzature (art. 26 D. Lgs. 81/08);

Il Committente valuta i possibili rischi promiscui dovuti alla presenza e possibile interferenza sul luogo di lavoro tra il nostro personale ed altro personale (altre ditte appaltatrici o personale interno della Committente) e stabilisce le misure tecnico organizzative adeguate alla riduzione del rischio stesso.

7. MEZZI / ATTREZZATURE DISPONIBILI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

Attrezzature di proprietà del Service Partner utilizzate per la realizzazione dell'opera:

- ✓ Valigetta attrezzi (cacciavite ed eventualmente altri piccoli attrezzi manuali)

Tali attrezzature sono conformi alla legislazione di riferimento e idoneamente mantenute.

8. DOTAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I lavoratori che si trovino a prestare opera presso l'azienda committente, sono dotati dei dispositivi di protezione individuale ritenuti necessari a seguito della prevalutazione dei rischi. Gli stessi sono informati circa il corretto utilizzo dei DPI che sono stati loro forniti.

9. SEGNALAZIONE DI EVENTUALI INFORTUNI OCCORSI

In allegato si riporta l'andamento degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni.

10. SMALTIMENTO RIFIUTI

Lo smaltimento dei pezzi di ricambio derivati dalle attività di manutenzione è a carico di KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.(o Service Partner), eventuali altri rifiuti saranno gestiti dal Committente.

11. ALLEGATI

1. ALLEGATO - ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO

2. ALLEGATO - POSIZIONE INPS ED INAIL DEL PERSONALE TECNICO IMPIEGATO

Matricola Aziendale INPS 4982595121 (Milano)

INAIL codice Ditta 4261430 (Milano Sabaudia)
Posizione INAIL per il personale tecnico 25049608 28

ALLEGATO – DURC (DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA)

Il DURC, sempre aggiornato, può essere richiesto via posta elettronica all'indirizzo durc@dit.kyocera.com: il messaggio automatico di risposta fornirà sia il documento che le indicazioni dei dati societari per l'acquisizione dagli Enti preposti.

3. ALLEGATO – POSIZIONE ASSICURATIVA CONTRO I RISCHI RC

Polizza RCT/RCO stipulata con la Mitsui Sumitomo Co.(Europe) Ltd. n. V0100050204

4. ALLEGATO - ANDAMENTO INFORTUNISTICO

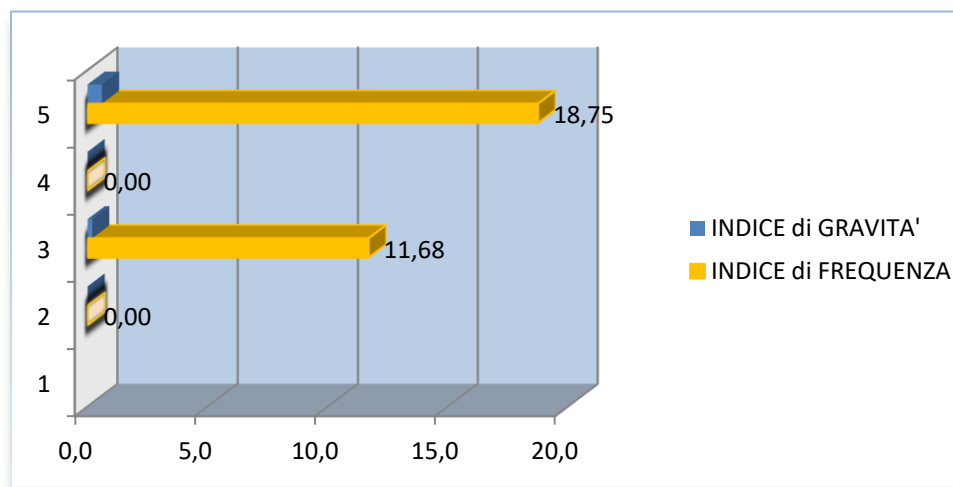
Numero infortuni	Anno	Causa
0	2016	Nessun infortunio
2	2017	Infortunio in itinere (stradale)
0	2018	Nessun infortunio
3	2019	Infortunio in itinere (stradale)

ANDAMENTO INFORTUNISTICO

	ANNO			
	2016	2017	2018	2019
Ore lavorate numero dipendenti * 8 * 200	172.800	171.200	168.000	
N. INFORTUNI	0	2	0	3
INDICE di FREQUENZA	0,0	11,7	0,0	18,8
GIORNI ASSENZA	0	33	0	96
INDICE di GRAVITA'	0,00	0,19	0,00	0,60

	2016	2017	2018	2019
IF	0,0	11,7	0,0	18,8
IG	0,00	0,19	0,00	0,60

	2016	2017	2018	2019
Incidenti stradali	0	1	0	3
Urti/tagli/contatti/schiacciamenti	0	0	0	0
Inciampamenti/scivolamenti	0	1	1	0
Schegge occhio	0	0	0	0
Lesioni uso attrezzature	0	0	0	0
Ustioni	0	0	0	0
TOTALE	0	2	0	3



ALLEGATO – ONERI DELLA SICUREZZA SOSTENUTI PER LA PRESENTE ATTIVITÀ

Relativamente a quanto individuato in questo documento, non sono presenti misure previste per ridurre i rischi da interferenza.

I costi della sicurezza sono pertanto pari a zero.

Ulteriori oneri che si dovessero rendere necessari a seguito delle misure di prevenzione e protezione stabilite dal Committente saranno riportati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.

5. ALLEGATO – AUTOCERTIFICAZIONE DELL'IMPRESA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI
IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE (D. LGS. 445/00)

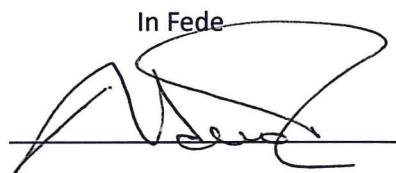
Il sottoscritto ARTURO ALBERTO PEA, nato a Milano (MI) il 29/07/1955, nella sua qualità di Amministratore Delegato e Legale Rappresentante della KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A., con sede in Milano (MI), Via Monfalcone n. 15, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e uso degli stessi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

dichiara

che tutti i dipendenti della Società KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A. che si recano ad operare presso il vostro sito sono in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale.

Milano, lì 30/01/2020

In Fede



Arturo Alberto Pea
Amministratore Delegato

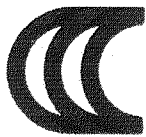
6. ALLEGATO – ELENCO LAVORI SIMILI SVOLTI IN PRECEDENZA

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A. svolge l'attività oggetto del contratto da molti anni. A titolo esemplificativo si citano alcuni Clienti dove sono state svolte installazioni:

- INPS
- BANCA D'ITALIA
- REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE
- AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
- SPORT E SALUTE
- POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI
- ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI DI MILANO
- APERAM
- ARCELOR MITTAL
- UNIVERSITA' DI VENEZIA CA' FOSCARI
- CONI SERVIZI
- NALCO
- AVIVA

7. ALLEGATO – ESEMPIO TESSERA DI RICONOSCIMENTO UTILIZZATA DAL PERSONALE

 FOTO	Società	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.p.A.
	Nome	XXXXX
	Cognome	XXXXX
	Nato il	00/00/0000
	Assunto il	00/00/0000
	Matricola n.	0000000
<i>Specialista Tecnico</i> 		



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI
- UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE -

CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA SEZIONE ORDINARIA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01788080156
del Registro delle Imprese di MILANO MONZA BRIANZA LODI
data di iscrizione: 19/02/1996

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/02/1996

Iscritta con numero Repertorio Economico Amministrativo MI-879610 il 02/07/1974

Denominazione: KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI CON SOCIO UNICO

Sede:
MILANO (MI) VIA MONFALCONE, 15 CAP 20132

indirizzo pubblico di posta elettronica certificata: MAIL@PEC.DIT.KYOCERA.COM

Data di fondazione: 27/12/1973

Costituita con atto del 27/12/1973

Durata della società:
data termine: 31/12/2050

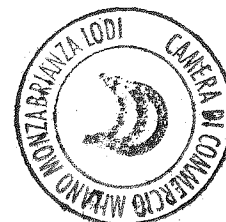
Oggetto Sociale:

SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO: 1) IMPORTAZIONE, ESPORTAZIONE, ACQUISTO, VENDITA, NOLEGGIO, COMMERCIALIZZAZIONE, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI:
A) APPARECCHIATURE, IMPIANTI E PERIFERICHE PER L'ELABORAZIONE DATI, PER SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E IL CONTROLLO DEI PROCESSI INDUSTRIALI;
B) APPARECCHIATURE DI RIPRODUZIONE E COPIATRICI NONCHE' OGNI ALTRA APPARECCHIATURA AD ESSE COMPLEMENTARI, RELATIVE OD AFFINI, E DI MATERIALI NECESSARI AL LORO USO, SIA GIA' MONTATE CHE IN PARTI STACCATE E DI QUALSIASI ALTRO GENERE DI MERCE SIMILI O RELATIVE A QUANTO SOPRA O AI COMPONENTI DI QUANTO SOPRA; C) RICAMBI, ACCESSORI E CONSUMABILI COMUNQUE RELATIVI ALL'UTILIZZO DI QUANTO AL PUNTO A) ET B); D) TECNOLOGIE SOFTWARE E KNOW-HOW RELATIVI;
2) LA FORNITURA DI SERVIZI A TERZI MEDIANTE L'UTILIZZAZIONE DI APPARECCHIATURE PER L'ACQUISIZIONE E L'ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI. ESSA PUO' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI COMMERCIALI, INDUSTRIALI, MOBILIARI ED IMMOBILIARI RITENUTE UTILI DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO, O NECESSARIE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE; ESSA PUO' PURE PRESTARE AVALLI, FIDEJUSSIONI ED OGNI ALTRA GARANZIA, ANCHE REALE; PUO' ANCHE ASSUMERE, SIA DIRETTAMENTE CHE INDIRETTAMENTE, INTERESSENZE E PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETA' OD IMPRESE AVENTI OGGETTO ANALOGO OD AFFINE O CONNESSO AL PROPRIO. E' ESPRESSAMENTE ESCLUSA DALL'OGGETTO SOCIALE QUALSIASI ATTIVITA' NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO DEFINITA COME FINANZIARIA DALLA VIGENTE NORMATIVA.

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Sistema di amministrazione adottato: TRADIZIONALE

Pagina 1/ 10





CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

Soggetto che esercita il controllo contabile: SOCIETA' DI REVISIONE

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
numero componenti in carica: 3
durata in carica per 3 ESERCIZI

- COLLEGIO SINDACALE
numero effettivi: 3
numero supplenti: 2
durata in carica per 3 ESERCIZI

INFORMAZIONI SULLO STATUTO

RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE PERDITE TRA I SOCI

ART. 25) - UTILI

SUGLI UTILI NETTI RISULTANTI DAL BILANCIO VERRA' DEDOTTO ALMENO IL 5% DA ASSEGNARE ALLA RISERVA LEGALE FINO A CHE ESSA AVRA' RAGGIUNTO IL QUINTO DEL CAPITALE SOCIALE.

IL RESTO SARA' DIVISO TRA GLI AZIONISTI, IN PROPORZIONE ALLE AZIONI POSSEDUTE, SALVO QUANTO L'ASSEMBLEA DELIBERI DI ASSEGNARE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DI DESTINARE ALLA FORMAZIONE DI RISERVA STRAORDINARIA O DI PORTARE A NUOVO. PER TUTTO QUANTO NON ESPRESSAMENTE CONTEMPLATO NELLO STATUTO, LA SOCIETA' SARA' REGOLATA DALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA.

Poteri associati alla carica di CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE:

LA GESTIONE DELLA SOCIETA' SPETTA ESCLUSIVAMENTE AGLI AMMINISTRATORI, I QUALI COMPIONO TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE O UTILI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE PREVISTE DALLA LEGGE. SONO INOLTRE, ATTRIBUITE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO LE SEGUENTI COMPETENZE: A) LA DELIBERA DI FUSIONE NEI CASI DI CUI AGLI ARTICOLI 2505, 2505-BIS, 2506-TER, ULTIMO COMMA, DEL CODICE CIVILE; B) L'ISTITUZIONE E SOPPRESSIONE DI SEDI SECONDARIE; C) L'INDICAZIONE DI QUALI AMMINISTRATORI ABBIANO LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA'; D) LA RIDUZIONE DEL CAPITALE SOCIALE IN CASO DI RECESSO DI UN SOCIO; E) L'ADEGUAMENTO DELLO STATUTO SOCIALE A DISPOSIZIONE NORMATIVE; F) IL TRASFERIMENTO DELLA SEDE SOCIALE IN ALTRO COMUNE DEL TERRITORIO NAZIONALE.

LA FIRMA SOCIALE E RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' IN GIUDIZIO IN OGNI GRADO E GIURISDIZIONE SONO CONFERITE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL CONSIGLIO POTRA' DELEGARE LA FIRMA E LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' IN GIUDIZIO, CON LE LIMITAZIONI CHE RITERRA' OPPORTUNE, AD UNO O PIU' AMMINISTRATORI, OVVERO AD UNO O PIU' DIRETTORI E PROCURATORI, TANTO CONGIUNTAMENTE CHE DISGIUNTAMENTE.

Clausole di recesso:

ART. 10) - RECESSO -

Modifiche statutarie - atti e fatti soggetti a deposito:

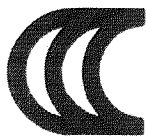
LA SOCIETA' DICHIARA DI ESSERE SOGGETTA ALL'ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 2497 BIS C.C.

INFORMAZIONI PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Capitale Sociale in EURO:

deliberato	5.325.115,00
sottoscritto	5.325.115,00
versato	5.325.115,00

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

OPERAZIONI STRAORDINARIE

Progetto di fusione mediante incorporazione della società
- KYOCERA ELCTRONICS ITALY SRL
Sede: SEGRATE -MI-
Codice Fiscale: 12243400152
Nr. R. I.: 272068
Ufficio di: MILANO
Data atto: 31/07/2000

Fusione mediante incorporazione di:
- KYOCERA ELECTRONICS ITALY S.R.L.
Sede: SEGRATE (MI) Numero REA 1539636
Codice Fiscale: 12243400152
Nr. R. I.: 272068/ 1997
Ufficio di: MILANO
Data delibera: 15/09/2000 Esecuzione con atto del 23/03/2001

ATTIVITA'

Data d'inizio dell'attivita' dell'impresa: 27/12/1973

Albo Nazionale Gestori Ambientali
(fonte Ministero dell'Ambiente):
Iscritto nella sezione di: MILANO
Numero iscrizione: MI/056231
Categoria: 8 - INTERMEDIAZIONE E COMMERCIO DI RIFIUTI SENZA DETENZIONE DEI
RIFIUTI STESSI
Classe: F - QUANTITA' ANNUA COMPLESSIVAMENTE TRATTATA INFERIORE A 3.000 T.
Data inizio: 18/12/2015
Data scadenza: 18/12/2020

Registro dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche
(fonte Ministero dell'Ambiente):
Numero iscrizione: IT08020000000576
Data iscrizione: 11/02/2008
Profilo: IMPRESA CHE IMMETTE SUL MERCATO NAZIONALE AEE DI PAESI TERZI O ALTRI
STATI MEMBRI

Registro dei produttori di pile e accumulatori
(fonte Ministero dell'Ambiente):
Numero iscrizione: IT10030P00002110
Data iscrizione: 01/03/2010
Categoria: PILE E ACCUMULATORI PORTATILI

TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE

* PEA ARTURO ALBERTO (rappresentante dell'impresa)
nato a MILANO (MI) il 29/07/1955
codice fiscale: PEARRL55L29F205I
- CONSIGLIERE nominato con atto del 06/07/2017
presentazione il 24/07/2017
durata in carica FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/03/2020
Data di prima iscrizione: 08/04/2016
- AMMINISTRATORE DELEGATO nominato con atto del 07/07/2017
durata in carica FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/03/2020



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

Data iscrizione: 12/12/2017

Poteri:

CON VERBALE DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 27 GIUGNO 2017 SONO STATI CONFERITI AL SIG. ARTURO ALBERTO PEA I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA E DISGIUNTA RESTANDO INTESO CHE NELL'ESERCIZIO DI TALI POTERI DOVRA' OSSERVARE LE PROCEDURE DELLA SOCIETA', INCLUSA LA PROCEDURA DENOMINATA "RINGI":

1. FIRMA SOCIALE

FIRMARE LA CORRISPONDENZA ED OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RICHIEDA L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DELLA SOCIETA' E CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI POTERI QUIVI DELEGATI.

2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI

2.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CAMERE DI COMMERCIO, ENTI PARASTATALI E PREVIDENZIALI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E DATORI DI LAVORO;

2.2. FIRMARE DOMANDE, RICORSI ED ATTI RIENTRANTI NEI POTERI QUIVI CONFERITI;

2.3. COSTITUIRE E RITIRARE DEPOSITI CAUZIONALI PRESSO I MINISTERI, GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI, LE INTENDENZE DI FINANZA, GLI UFFICI DOGANALI, I COMUNI, LE PROVINCE, LE REGIONI, ED OGNI ALTRO UFFICIO OD ENTE PUBBLICO.

3. CONTRATTI DI LAVORO ED ORGANIZZAZIONE DI VENDITA

3.1. ASSUMERE, SOSPENDERE O LICENZIARE, IMPIEGATI DI CONCETTO E D'ORDINE ED OPERAI O COMUNQUE PERSONALE NON DIRIGENZIALE, STABILENDO E MODIFICANDO I RELATIVI POTERI E COMPENSI;

3.2. NOMINARE E REVOCARE RAPPRESENTANTI, DEPOSITARI, AGENTI O COMMISSIONARI, STABILENDO O MODIFICANDO I RELATIVI POTERI O COMPENSI E STABILENDO LE RELATIVE CONDIZIONI CONTRATTUALI;

3.3. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI.

4. LOCAZIONI E GARANZIE

4.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, AUTOVEICOLI O ALTRI BENI MOBILI, COMPRESI LE LOCAZIONI FINANZIARIE, CON ESPRESSA ESCLUSIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI DI DURATA ULTRANOVENNALE E DEI CONTRATTI DI LEASING E DI LEASE-BACK AVENTI AD OGGETTO BENI IMMOBILI, PER I QUALI SI RENDERA' NECESSARIA LA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

4.2. STIPULARE ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, RINUNCE, RINNOVAZIONI E POSTERGAZIONI DI IPOTECHE, ANCHE LEGALI, SU IMMOBILI, AUTOVEICOLI O ALTRI BENI MOBILI, CHIEDERE AMMORTAMENTI E TRASCRIZIONI CON CONTESTUALE ESONERO DA RESPONSABILITA' DEL COMPETENTE CONSERVATORE DEI REGISTRI RELATIVI.

5. CONTRATTI

5.1. ACQUISTARE O VENDERE, ANCHE CON CONTRATTI A PRESTAZIONE CONTINUATIVA O PERIODICA, PERMUTARE, IMPORTARE ED ESPORTARE OGNI GENERE DI PRODOTTI E SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI, FIRMANDO I RELATIVI ATTI E CONTRATTI, CONCEDEDO, SE DEL CASO, SCONTI E DILAZIONI;

5.2. ACQUISTARE AI PUBBLICI INCANTI BENI MOBILI, MATERIALI ED IMMATERIALI, FORMULANDO OFFERTE ANCHE PER PERSONA DA NOMINARE;

5.3. ACQUISTARE, PERMUTARE, CEDERE, ASSUMERE IN LOCAZIONE O NOLEGGIO, ANCHE DI LUNGO TERMINE, AUTOVEICOLI, SVOLGENDO TUTTE LE NECESSARIE PRATICHE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO RELATIVO ED OGNI ALTRO COMPETENTE UFFICIO.

5.4. ACQUISTARE E CEDERE, CONFERIRE IN SOCIETA' DIRITTI DI PRIVATIVE INDUSTRIALI, BREVETTI, MARCHI DI IMPRESA, INVENZIONI INDUSTRIALI, KNOW HOW, DISEGNI E MODELLI DI FABBRICA E DI UTILITA', SVOLGENDO LE RELATIVE PRATICHE PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GLI UFFICI ITALIANI O STRANIERI COMPETENTI IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE;

5.5. STIPULARE CONTRATTI DI LICENZA, SIA COME CONCEDENTE DELLA LICENZA, CHE LICENZIATARIO PER L'USO DI BREVETTI, MARCHI, INVENZIONI INDUSTRIALI, KNOW HOW, DISEGNI E MODELLI DI FABBRICA E DI UTILITA';

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

- 5.6. STIPULARE CONTRATTI DI LICENZA DI SOFTWARE.
- 5.7. STIPULARE E SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE PER OGNI GENERE DI UTENZA.
6. ESPORTAZIONI ED IMPORTAZIONI
- 6.1. SOTTOSCRIVERE FATTURE CONSOLARI, CERTIFICATI DI ORIGINE E DOCUMENTI IN GENERE, IDONEI A ATTESTARE E CERTIFICARE LA PROVENIENZA, IL VALORE E LE CARATTERISTICHE TUTTE DEI PRODOTTI IMPORTATI OD ESPORTATI DALLA SOCIETA';
- 6.2. FIRMARE DENUNCE VALUTARIE, FATTURE PER MERCI ESPORTATE, BENESTARI BANCARI, DICHIARAZIONI DI CONGRUITA' ED IN GENERE OGNI E QUALSIASI DOCUMENTO NECESSARIO ALLA MATERIALE ESECUZIONE DI VENDITE ALL'ESTERO E DI ACQUISTI ALL'ESTERO ED AL PERFEZIONAMENTO DELLE IMPORTAZIONI ED ESPORTAZIONI IN OGNI COMPETENTE SEDE;
- 6.3. IN GENERALE, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI AD OGNI AUTORITA' DOGANALE COMPETENTE PER IL DISBRIGO DELLE PRATICHE NECESSARIE ALL'IMPORTAZIONE O ESPORTAZIONE DI BENI.
7. RISCOSSIONI, CESSIONI E RICEVUTE
- 7.1. RISCOUTERE QUALUNQUE SOMMA A QUALSIASI TITOLO E PER QUALUNQUE RAGIONE DOVUTA ALLA SOCIETA', RILASCIANDO LE RELATIVE RICEVUTE E QUIETANZE SIA IN ACCONTO CHE A SALDO;
- 7.2. RITIRARE ALLE POSTE, FERROVIE, IMPRESE DI TRASPORTO TERRESTRE, MARITTIMO ED AEREO, LETTERE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, TITOLI, PIEGHI, COLLI, PACCHI ED OGGETTI VARI, RILASCIANDO RICEVUTA LIBERATORIA.
8. OPERAZIONI BANCARIE E FINANZIARIE
- 8.1. STIPULARE APERTURE DI CONTO CORRENTE, MODIFICARE ED ESTINGUERE CONTI CORRENTI PRESSO QUALSIASI BANCA OD ALTRO ISTITUTO DI CREDITO, COMPRESA LA BANCA D'ITALIA, LE CASSE DI RISPARMIO, LE BANCHE POPOLARI, POSTE ITALIANE E QUALSIASI ALTRO ISTITUTO DI CREDITO;
- 8.2. FARE VERSAMENTI SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA'; STIPULARE CONTRATTI DI DEPOSITO BANCARIO DI DENARO E TITOLI, DI APERTURA DI CREDITO BANCARIO, DI ANTICIPAZIONE BANCARIA, DI SCONTO BANCARIO, FIDI BANCARI, MUTUI E FINANZIAMENTI, NEGOZIANDONE E DETERMINANDONE TERMINI E CONDIZIONI; GIRARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA CAMBIARI, TRATTE ED ALTRI TITOLI DI CREDITO ALL'ORDINE OD AL PORTATORE, MA SOLO AI FINI DEL RELATIVO DEPOSITO SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA' ;
- 8.3. COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI ALLE CASSETTE DI SICUREZZA COSTITUITE, DA COSTITUIRE O DA ESTINGUERE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, RILASCIANDO AI MEDESIMI AMPIO SCARICO DI RESPONSABILITA' AL RIGUARDO;
- 8.4. FARE PRELIEVI SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA', ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' DI CASSA O DEI FIDI CONCESSI ALLA SOCIETA';
- 8.5. EMETTERE ASSEGNI BANCARI, EMETTERE VAGLIA CAMBIARI, TRARRE OD ACCETTARE CAMBIALI TRATTE, RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI;
- 8.6. SVOLGERE OGNI PRATICA E FIRMARE OGNI DOCUMENTO E CONTRATTO PER L'ASSICURAZIONE ED IL FINANZIAMENTO DEI CREDITI, ANCHE IN VALUTA, DERIVANTI DALL'ESPORTAZIONE;
- 8.7. APRIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE CONTI CORRENTI POSTALI, COMPIENDO OGNI OPERAZIONE CONSENTITA SUI MEDESIMI, COMPRESI I PRELEVAMENTI E L'EMISSIONE DI VAGLIA POSTALI;
- 8.8. CONCEDERE, MODIFICARE OD ESTINGUERE GARANZIE PERSONALI O REALI SU BENI MOBILI, ANCHE A FAVORE DI TERZI;
- 8.9. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE, RISOLVERE O COMUNQUE ESTINGUERE CONTRATTI DI FACTORING E CESSIONE DI CREDITO, NONCHE' SOTTOSCRIVERE OGNI ALTRA DICHIARAZIONE, AUTOCERTIFICAZIONE, DOCUMENTO O ATTO NECESSARIO AI FINI DEL PERFEZIONAMENTO DELLE OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO LA CESSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA'.
9. ASSICURAZIONI
- 9.1. STIPULARE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA, FIRMANDO LE RELATIVE POLIZZE;
- 9.2. MODIFICARE I CONTRATTI, RECEDERE DA ESSI, EFFETTUARE DENUNCE DI SINISTRI, CONCORDARE, IN CASO DI SINISTRO, L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURATORE,



Prot.: CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

RISCUOTERE RISARCIMENTI, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO;

10. APPALTI E GARE

10.1. STIPULARE CONTRATTI DI APPALTO;

10.2. PARTECIPARE A PROCEDURE COMPETITIVE AD EVIDENZA PUBBLICA, CONCORRERE AD ASTE, GARE D'APPALTO E LICITAZIONI BANDITE DA IMPRESE O ENTI PRIVATI O DA IMPRESE O ENTI PUBBLICI GOVERNATIVI, REGIONALI O LOCALI ED OGNI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE ALL'ESTERO, SOTTOSCRIVENDO OFFERTE, CERTIFICAZIONI, AUTOCERTIFICAZIONI O COMUNQUE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA;

10.3. COSTITUIRE E RITIRARE CAUZIONI E DEPOSITI PRESSO OGNI AUTORITA', PRESENTARE, MODIFICARE O RITIRARE OFFERTE E, IN GENERE, SVOLGERE OGNI OPERAZIONE O FORMALITA' RELATIVA;

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DELL'AUTORITA' GARANTE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE NOTE INFORMATIVE E/O DIFENSIVE, INTERPELLI E/O COMUNICAZIONI DI QUALSIASI TIPO DIRETTE ALLA STESSA AUTORITA', NONCHE' IN GENERALE NEI CONFRONTI DI TERZI NELLA MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI;

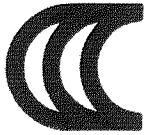
11.2. DARE ATTUAZIONE AD OGNI PREVISIONE CONTEMPLATA DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI, ADOTTANDO O FACENDO ADOTTARE ALLA SOCIETA' TUTTE LE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE DALLA NORMATIVA E DAI PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GARANTE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI O CHE SI RENDESSERO NECESSARIE O OPPORTUNE, PREDISPONENDO ED AGGIORNANDO PERIODICAMENTE PROCEDURE AZIENDALI, POLICY, BEST PRACTICE, REGOLAMENTI INTERNI, FORNENDO AGLI INTERESSATI AL TRATTAMENTO DEI DATI DI CUI LA SOCIETA' E' TITOLARE LE INFORMATIVE DI LEGGE E, OVE PREVISTO, RACCOGLIENDO IL RELATIVO CONSENSO, INDIVIDUANDO LE PERSONE AUTORIZZATE/DESIGNATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI LA SOCIETA' E' TITOLARE, DESIGNANDO PROFESSIONISTI ESTERNI O COLLABORATORI INTERNI CHE SI OCCUPINO DI REALIZZARE CORSI INTERNI DI FORMAZIONE ED ALTRI STRUMENTI INFORMATIVI E FORMATIVI DESTINATI AGLI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, NOMINANDO I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, NOMINANDO GLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA ED IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO), PROVVEDENDO ALLA TENUTA E ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, PREDISPONENDO LE INFORMATIVE E LE MISURE NECESSARIE AD UNA CORRETTA INSTALLAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E DANDO CORSO AGLI ADEMPIMENTI AD ESSI CORRELATI, PROVVEDENDO, IN CASO DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, A NOTIFICARE LA VIOLAZIONE ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E, QUALORA LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI SIA SUSCETTIBILE DI PRESENTARE UN RISCHIO ELEVATO PER I DIRITTI E LE LIBERTA' DELLE PERSONE FISICHE, ALL'INTERESSATO, RICHIEDENDO ALL'AUTORITA' GARANTE LE AUTORIZZAZIONI AL TRATTAMENTO DEI DATI, NEI CASI PREVISTI DALLE NORMATIVE VIGENTI, PROVVEDENDO AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL TRATTAMENTO NEI CASI PREVISTI DALLA NORMA.

12. IMPOSTE E TASSE

12.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON QUALSIASI UFFICIO E AGENZIA FISCALE CENTRALE (AGENZIA DELLE ENTRATE, AGENZIA DEL TERRITORIO, AGENZIA DELLE DOGANE) E LOCALE, ANCHE ALL'ESTERO, NONCHE' NEI RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI INCARICATI DELLA RISCOSSIONE, CON LA FACOLTA' DI NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI SPECIALI E DI CONFERIRE DELEGHE A PROFESSIONISTI ABILITATI;

12.2. ASSISTERE A VERIFICHE ED ISPEZIONI DI NATURA FISCALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE E DI QUALUNQUE ALTRA AUTORITA' E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI PROCESSI VERBALI, SOTTOSCRIVERE DICHIARAZIONI RELATIVE AD IMPOSTE DIRETTE OD INDIRETTE, MODULI O QUESTIONARI, ACCETTARE O RESPINGERE ACCERTAMENTI, ADDIVENIRE A CONCORDATI E DEFINIZIONI, IMPUGNARE RUOLI, PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, MEMORIE E DOCUMENTI INNANZI A QUALSIASI UFFICIO O COMMISSIONE TRIBUTARIA, INCASSARE RIMBORSI ED INTERESSI, RILASCIANDO QUIETANZE, IN GENERE, SVOLGERE TUTTE LE PRATICHE RELATIVE A QUALSIASI TIPO DI

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

TASSA, IMPOSTA, DIRETTA, INDIRETTA E CONTRIBUTO.

12.3. ADEMPIERE PER CONTO DELLA SOCIETA' AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA FISCALE E PREVIDENZIALE IN GENERALE, VERSANDO LE RELATIVE IMPOSTE E CONTRIBUTI, CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE E TRASMETTERE, ANCHE TELEMATICAMENTE, I MODELLI DI VERSAMENTO QUALI GLI F23 E GLI F24, SENZA LIMITI DI IMPORTO.

13. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

13.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI MAGISTRATURA O TRIBUNALE, ANCHE ARBITRALE, IN ITALIA O ALL'ESTERO, COMPRESI LA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE, LA CORTE COSTITUZIONALE, LA CORTE DEI CONTI, IL CONSIGLIO DI STATO, IN OGNI STATO E GRADO DI GIUDIZIO;

13.2. CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI, PROCURATORI E CONSULENTI TECNICI;

13.3. ACCETTARE, DEFERIRE, RIFERIRE E PRESTARE GIURAMENTI, ANCHE DECISORI E RENDERE DICHIARAZIONI;

13.4. RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, A MANO DI DEBITORI O DI TERZI, RENDERE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 547 DEL CODICE CIVILE, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;

13.5. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE DI TIPO CONCURSUALE ED IN GENERALE IN TUTTE LE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE DELLA CRISI DI IMPRESA E DELL'INSOLVENZA, NONCHE' DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA O STRAORDINARIA DI TERZI DEBITORI, RISCOUOTENDO SOMME IN ACCONTO OD A SALDO E RILASCIANDO QUIETANZA; PROPORRE ISTANZE E IMPUGNAZIONI E VOTARE IN DETTE PROCEDURE;

13.6. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LA MAGISTRATURA DEL LAVORO IN OGNI SEDE E GRADO COME PURE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SINDACALE, ARBITRALE ED OGNI ALTRA COMPETENTE SEDE NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI COMPRESI QUELLI DI NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI, PROCURATORI, DIFENSORI E PERITI, CONCILIARE E TRANSIGERE CONTROVERSIE, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI E COMPIERE QUANT'ALTRO NECESSARIO ED OPPORTUNO PER LA INTEGRALE E MIGLIORE DEFINIZIONE E TRANSAZIONE DI TALI VERTENZE, ANCHE CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI ARTICOLI 410, 411, 412 E 420 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE.

14. TRANSAZIONI ED ARBITRATI

TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA IN SEDE GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE, COMPROMETTERE IN ARBITRI, ANCHE IRRITUALI E DI EQUITA', NOMINARLI E REVOCARLI, DEFERIRE VERTENZE O VALUTAZIONI AD ARBITRATORI.

15. RAPPRESENTANZA IN ASSEMBLEE DI SOCIETA'

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE ASSEMBLEE ORDINARIE E STRAORDINARIE DI ALTRE SOCIETA' DI CUI LA SOCIETA' E' SOCIO, ESERCITANDO IL RELATIVO DIRITTO DI VOTO, IL TUTTO FIN D'ORA CON PROMESSA DI RATO E VALIDO.

16. COSTITUZIONE DI CONSORZI E ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA

16.1 SOTTOSCRIVERE ATTI DI COSTITUZIONE DI CONSORZI, COMPIENDO ALTRESI' QUANTO ALTRO ALL'UOPO NECESSARIO;

16.2 SOTTOSCRIVERE ATTI DI COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA NELL'AMBITO DI GARE PUBBLICHE O PRIVATE, COMPIENDO ALTRESI' TUTTO QUANTO ALTRO ALL'UOPO NECESSARIO.

17. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ESEGUIRE E FAR ESEGUIRE LE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'.

18. POTERE DI SUBDELEGA

NOMINARE PROCURATORI GENERALI E/O SPECIALI PER IL COMPIMENTO DI ATTI NELL'AMBITO DEI POTERI QUIVI CONFERITI.

CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI POTERI RELATIVI AI CONTRATTI DI FACTORING, IN QUANTO NON ESPRESSAMENTE INDICATI IN PRECEDENZA, SEBBENE INCLUSI NEL NOVERO DEI POTERI GENERALI ATTRIBUITIGLI, RATIFICARE PER QUANTO OCCORRER POSSA, I CONTRATTI SOTTOSCRITTI E GLI ATTI POSTI IN ESSERE IN TAL SENSO DALL'ING. PEA E DALLE PERSONE DALLO STESSO DELEGATE.

VENGONO ALTRESI' CONFERITI ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO, IDENTIFICATO QUALE DATORE DI LAVORO, I POTERI ED I COMPITI, NECESSARI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

OBBLIGHI POSTI DAL D. LGS. 81/2008 E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO IN CAPO AL DATORE DI LAVORO, COSI' COME INDIVIDUATO DALL'ART. 2, PRIMO COMMA, LETT. B) DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO, QUALI QUELLI INDICATI QUI DI SEGUITO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

I ADOTTARE E GARANTIRE L'EFFICACE APPLICAZIONE DELLE SEGUENTI MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO:
I -1.A EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PER LA SALUTE E SICUREZZA. I -1.B ELIMINAZIONE DEI RISCHI E, OVE CIO' NON SIA POSSIBILE, LORO RIDUZIONE AL MINIMO, IN RELAZIONE ALLE CONOSCENZE ACQUISITE IN BASE AL PROGRESSO TECNICO. I -1.C PROGRAMMAZIONE DELLA PREVENZIONE, MIRATA AD UN COMPLESSO DI MISURE CHE INTEGRI IN MODO COERENTE NELLA PREVENZIONE LE CONDIZIONI TECNICHE PRODUTTIVE DELLE UNITA' PRODUTTIVE NONCHE' L'INFLUENZA DEI FATTORI DELL'AMBIENTE E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. I -1.D RISPETTO DEI PRINCIPI ERGONOMICI NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, NELLA CONCEZIONE DEI POSTI DI LAVORO, NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE E NELLA DEFINIZIONE DEI METODI DI LAVORO E PRODUZIONE, IN PARTICOLARE AL FINE DI RIDURRE GLI EFFETTI SULLA SALUTE DEL LAVORO MONOTONO E DI QUELLO RIPETITIVO. I -1.E RIDUZIONE DEI RISCHI ALLA FONTE. I -1.F SOSTITUZIONE DI CIO' CHE E' PERICOLOSO CON CIO' CHE NON LO E', O COMUNQUE CON CIO' CHE RISULTI ESSERE MENO PERICOLOSO. I -1.G LIMITAZIONE AL MINIMO DEL NUMERO DEI LAVORATORI CHE SONO, O CHE POSSONO ESSERE, ESPOSTI AL RISCHIO. I -1.H PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO NEL TEMPO DEI LIVELLI DI SICUREZZA, ANCHE ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI CODICI DI CONDOTTA E DI BUONE PRASSI. I -1.I ADOZIONE DI MISURE DI EMERGENZA DA ATTUARE IN CASO DI PRIMO SOCCORSO, DI LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI E DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO. I -1.J USO DI SEGNALI DI AVVERTIMENTO E DI SICUREZZA. I -1.K REGOLARE MANUTENZIONE DI AMBIENTI, ATTREZZATURE, IMPIANTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AI DISPOSITIVI DI SICUREZZA IN CONFORMITA' ALLA INDICAZIONE DEI FABBRICANTI. I -1.L UTILIZZO LIMITATO DEGLI AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI SUI LUOGHI DI LAVORO. I -1.M PRIORITA' DELLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA RISPETTO ALLE MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUALE. I -1.N CONTROLLO SANITARIO DEI LAVORATORI. I -1.O ALLONTANAMENTO DEI LAVORATORI DALL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER MOTIVI SANITARI INERENTI LA LORO PERSONA E LA CONSEGUENTE ADIBIZIONE, OVE POSSIBILE, AD ALTRA MANSIONE. I -1.P INFORMAZIONE E FORMAZIONE ADEGUATE PER I DIRIGENTI, I PREPOSTI E PER I LAVORATORI IN GENERE, NONCHE' - E SPECIFICAMENTE - PER I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA. PER LA RESTANTE PARTE DEI POTERI QUALE DATORE DI LAVORO EX ART. 81/2008 VEDASI CDA DEL 27 GIUGNO 2019

* INA NORIHIKO

nato a GIAPPONE stato: GIAPPONE il 16/09/1963

codice fiscale: NIANHK63P16Z219C

- CONSIGLIERE nominato con atto del 06/07/2017

presentazione il 24/07/2017

durata in carica FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/03/2020

Data di prima iscrizione: 07/06/2017

* MARUBAYASHI TAKUYA (rappresentante dell'impresa)

nato a GIAPPONE stato: GIAPPONE il 25/12/1967

codice fiscale: MRBTKY67T25Z219B

- CONSIGLIERE nominato con atto del 06/07/2018

durata in carica FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/03/2020

Data di prima iscrizione: 16/05/2018

- PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE nominato con atto del 06/07/2018

durata in carica FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/03/2020

Data di prima iscrizione: 16/05/2018

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

Altre 9 persone sono titolari di cariche o qualifiche.

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

- Unità locale DEPOSITO
PESCHIERA BORROMEO (MI) VIA WALTER TOBAGI, 8 CAP 20068
DHL

Data apertura: 05/11/2018

- Unità locale DEPOSITO
ARCORE (MB) VIA BELVEDERE, 57 CAP 20862
NEWARE SRL

Data apertura: 01/10/2018

- Unità locale FILIALE
ROMA (RM) VIA CORTESE VINICIO, 147 CAP 00128

Attività esercitata:
FILIALE

Data apertura: 01/07/1985

- Unità locale UFFICIO COMMERCIALE
SAN MARTINO BUON ALBERGO (VR) VIALE DEL LAVORO, 39 CAP 37036

Data apertura: 06/02/2008

Le notizie e i dati relativi ad atti depositati prima dell'entrata in vigore del D.P.R. 7/12/1995, n. 581, possono risultare in estratto o in forma sintetica.

Il presente certificato riporta le notizie/dati iscritti nel Registro alla data odierna.

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE. AUTORIZZAZIONE DIR. REG. LOMBARDIA N. 2017/108375 DEL 28/07/2017.

RISCOSSI PER NR BOLLI	5	EURO	80,00
PER DIRITTI		EURO	5,00
TOTALE		EURO	85,00
TOTALE CON GLI IMPORTI ESPRESSI IN LIRE: 164581			

SI DICHIARA INOLTRE CHE NON RISULTA ISCRITTA NEL REGISTRO DELLE IMPRESE, PER LA POSIZIONE ANAGRAFICA IN OGGETTO, ALCUNA PROCEDURA CONCORSALE IN CORSO, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.

P. IL CONSERVATORE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE
GIANFRANCESCO VANZELLI
L'ADDETTO

VITTORIO MAGISTRALI



Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.



CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO
MONZABRIANZA
LODI

Prot.:CEW/2804/2020/CMI1157

3/4/2020

*** fine certificato ***

Il presente certificato deve essere stampato esclusivamente in copia unica con il numero di protocollo
CEW/2804/2020/CMI1157. Eventuali copie devono riportare numeri di protocollo distinti.

