

Condizioni Generali di Assistenza, Manutenzione e Riparazione
Regalgrid Europe S.r.l.

1. Premesse e Generalità

- 1.1 Regalgrid Europe SRL (C.F. 04803580267 AEE:IT18080000010593), con sede legale in Treviso, via Manin 73 – 31100 - TV (“**Regalgrid**”) è una società attiva nel settore Fotovoltaico e delle Configurazioni di Autoconsumo per la Condivisione dell'Energia Rinnovabile.
- 1.2 Regalgrid è dotata di una struttura che offre un servizio di assistenza amministrativa, tecnica, manutenzione e riparazione dei **Prodotti** forniti ai propri clienti.
- 1.3 L'accettazione delle CGA costituisce presupposto per l'esecuzione di interventi di assistenza, manutenzione e riparazione dei Prodotti, oggetto o meno di garanzia, secondo quanto previsto dai Termini e Condizioni di fornitura dei medesimi.
- 1.4 Scopo delle presenti CGA è quello di regolare i termini e le condizioni di fornitura dei servizi di manutenzione, assistenza e riparazione parte di Regalgrid richiesti dal cliente che abbia acquistato i Prodotti (“**Cliente**”).
- 1.5 Una volta sottoscritte per accettazione dal Cliente, le CGA regoleranno tutti i successivi futuri rapporti contrattuali che si formeranno tra Regalgrid ed il Cliente aventi ad oggetto la manutenzione, l'assistenza e la riparazione dei Prodotti coperti o meno da garanzia secondo quanto previsto dai Termini e Condizioni.
- 1.6 Le presenti Condizioni Generali di Assistenza (le “**CGA**”) di Regalgrid costituiscono altresì parte integrante e sostanziale delle condizioni generali di fornitura (le “**Termini e Condizioni**”) di Regalgrid.
- 1.7 In caso di contrasto tra quanto previsto dalle presenti CGA e i Termini e Condizioni sottoscritti dal Cliente al momento dell'acquisto, prevarrà quanto previsto dalle presenti GCA.
- 1.8 Ogni e qualsiasi modifica o integrazione alle CGA dovrà essere apportata dalle parti per iscritto a pena di nullità. Il Cliente prende atto che il Personale di Regalgrid (come definito in seguito) non ha alcuna autorizzazione o potere rappresentativo di Regalgrid stessa, e, dunque, non può assumere obbligazioni, impegni vincolanti o rilasciare dichiarazioni idonee a modificare, integrare o derogare a quanto previsto nelle CGA.

2. Oggetto delle CGA

- 2.1 Oggetto delle presenti CGA è la disciplina della prestazione da parte di Regalgrid delle seguenti attività:
 - 2.1.1 Manutenzione programmata, ovvero attività di manutenzione ordinaria finalizzata al mantenimento in buono stato di funzionamento i Prodotti secondo un programma definito con il Cliente in sede di acquisto dei Prodotti, o successivamente (“**Manutenzione Programmata**”);
 - 2.1.2 Assistenza straordinaria, ovvero attività di riparazione, ripristino, manutenzione non già oggetto di Manutenzione Programmata, o in regime garanzia sulla base delle previsioni dei Termini e Condizioni, di volta in volta convenuta tra il Cliente e Regalgrid mediante apposita documentazione contrattuale (“**Assistenza Straordinaria**”).
 - 2.1.3 Assistenza amministrativa, ovvero l'attività di assistenza nella presentazione e gestione delle pratiche relative ai Prodotti (nello specifico l'impianto fotovoltaico) presso il Gestore del Servizio

Elettrico S.p.a. (“**GSE**”), l’Agenzia delle Dogane (“**AD**”) e l’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (“**ARERA**”) (“**Assistenza Amministrativa**”).

2.2 Le predette attività potranno essere svolte da Regalgrid anche singolarmente in base alle relative richieste del cliente manifestate attraverso la sottoscrizione rispettivamente del Programma di Manutenzione e/o dell’Ordine di Assistenza Straordinaria e/o del Modulo per l’Assistenza Amministrativa.

2.3 In nessun caso le attività di Manutenzione Programmata, Assistenza Amministrativa o di Assistenza Straordinaria (collettivamente i “**Servizi di Assistenza**”) potranno avere come oggetto: (i) modifiche che comportino un mutamento sostanziale delle caratteristiche dei Prodotti; (ii) la variazione delle funzioni o prestazioni originariamente previste e di quelle che i Prodotti sono in grado di assolvere e garantire secondo le sue indicazioni; (iii) modifiche dei sistemi e/o dispositivi di sicurezza; (iv) interventi che possono modificare o pregiudicare la sicurezza dei Prodotti.

3. Personale di REGALGRID EUROPE SRL e Sub-Appalto

3.1 I Servizi di Assistenza saranno svolti da personale di Regalgrid, da tecnici specializzati con i quali la medesima collabora, o personale di fornitori di Regalgrid adeguatamente formati ed informati sulle attività da svolgere (collettivamente il “**Personale Regalgrid**”).

3.2 Il Personale Regalgrid svolgerà i Servizi di Assistenza in piena autonomia e salvo esigenze di coordinamento con il Cliente o il suo personale, in nessun caso sarà tenuto a sottostare a direttive del Cliente, fatte salve le indicazioni in tema di sicurezza dei lavoratori.

3.3 Durante l’esecuzione dei Servizi di Assistenza ad opera del Personale Regalgrid, il Cliente dovrà garantire la presenza di almeno un proprio addetto o rappresentante.

3.4 Il Cliente sin d’ora autorizza Regalgrid a subappaltare l’esecuzione dei Servizi di Assistenza a uno o più subappaltatori in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa applicabile.

3.5 Nessun rapporto contrattuale o anche di mero conto intercorrerà tra il Cliente ed i sub-appaltatori restando quindi la responsabilità di Regalgrid nei confronti del Cliente relativamente ai Servizi di Assistenza subappaltati.

3.6 Non è considerato sub-appalto:

- a) il noleggio di macchinari e mezzi d’opera utilizzati da Personale Regalgrid;
- b) il trasporto che non preveda l’impiego del conducente in attività di carico e scarico mediante uso di sollevatori o macchinari simili di Regalgrid;
- c) la semplice fornitura di materiali, semilavorati, manufatti, macchinari, parti di Prodotto.

4. Obblighi del Cliente

4.1 Il Cliente si impegna:

- (i) a consentire l’accesso al Personale Regalgrid per l’esecuzione dei Servizi di Assistenza o eventuali sopraluoghi ad essi presupposti ed a prestare tutta l’assistenza e la collaborazione che saranno ragionevolmente necessarie per consentire al Personale Regalgrid di svolgere i Servizi di Assistenza;
- (ii) inibire l’accesso ai Prodotti (nello specifico all’impianto fotovoltaico) da parte di soggetti estranei e, in generale, a non manomettere i Prodotti in modo tale che gli stessi risultino inutilizzabili e/o abbiano funzionalità diverse e comunque non conformi rispetto a quanto previsto;

- (iii) a garantire la sicurezza dei luoghi ove avrà accesso il Personale Regalgrid e più in generale che il Personale Regalgrid sarà messo in condizione di svolgere i Servizi di Assistenza in condizioni di piena sicurezza e ciò anche ai fini di quanto previsto dalle norme in tema di sicurezza e prevenzione degli infortuni, tra cui le disposizioni del D.L. 81/2008;
- (iv) a garantire la conformità delle attrezzature eventualmente messe a disposizione del Personale Regalgrid per l'esecuzione dei Servizi di Assistenza alle norme di cui al D.L. 81/2008 ed ogni altra norma di legge applicabile;
- (v) ad attuare tutto quanto necessario al fine di consentire al Personale Regalgrid di svolgere i Servizi di Assistenza in modo tale che non si creino ritardi, sospensione dei lavori, interferenze con le attività aziendali del Cliente;
- (vi) a garantire la disponibilità di eventuali altri ricambi o componenti necessari per l'esecuzione dei Servizi di Assistenza, quando la fornitura di tali ricambi o componenti non debba essere eseguita da Regalgrid;
- (vii) a fornire l'energia elettrica, l'acqua e i servizi aziendali normalmente necessari per lo svolgimento dei Servizi di Assistenza;
- (viii) a garantire la disponibilità delle attrezzature particolari per il sollevamento e la movimentazione di materiali o attrezzature, se concordati;
- (ix) a non richiedere e comunque non coinvolgere, per alcun motivo, il Personale Regalgrid nello svolgimento di attività che non rientrano tra quelle relative ai Servizi di Assistenza e far sì che il proprio personale, se non richiesto dal Personale Regalgrid, non interferisca con l'esecuzione dei Servizi di Assistenza;
- (x) fatto salvo quanto indicato al paragrafo 3.3, a garantire la presenza di un operatore, munito delle competenze adeguate, qualora per l'esecuzione dei Servizi di Assistenza sia necessario movimentare i sistemi relativi ai Prodotti, o attuare qualsivoglia intervento sulle parti elettriche non fornite da Regalgrid;
- (xi) a fornire la più ampia e tempestiva collaborazione al Personale Regalgrid e a conferire a quest'ultimo le deleghe e/o i mandati e/o gli accessi necessari all'espletamento di tutte le formalità e gli adempimenti richiesti presso GSE, AD e ARERA;
- (xii) a tenere lo scadenziario delle manutenzioni.

4.2 A fronte dell'inadempimento degli obblighi previsti al paragrafo 4.1 che precede, Regalgrid avrà diritto di sospendere l'esecuzione dei Servizi di Assistenza o di astenersi dal compiere la Manutenzione Programmata e/o l'Assistenza Straordinaria e/o l'Assistenza Amministrativa, fermo il proprio diritto al pagamento del Corrispettivo, e fatto salvo altresì il diritto di recedere dal contratto relativo ai Servizi di Assistenza per fatto e colpa del Cliente, qualora tali violazioni si ripetano e/o non vengano sanate tempestivamente.

5. Obblighi di REGALGRID EUROPE SRL

5.1 Regalgrid garantisce che i Servizi di Assistenza saranno eseguiti dal Personale di Regalgrid dotato di adeguata preparazione professionale e tecnica.

5.2 Regalgrid si obbliga a eseguire i Servizi di Assistenza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, a regola d'arte, con diligenza e facendo uso della migliore tecnica manutentiva,

avvalendosi delle adeguate tecnologie, in conformità alla normativa applicabile alle specifiche tecniche dei Prodotti ed a quanto indicato nel relativo contratto.

5.3 Regalgrid dovrà fare in modo che i Servizi di Assistenza siano svolti nel rispetto del Programma di Manutenzione (come di seguito definito) o del singolo contratto formatosi mediante Ordine e Conferma di Ordine per quanto concerne le attività di Assistenza Straordinaria e/o a quanto specificamente previsto nel Modulo per l'Assistenza Amministrativa.

6. Servizi di Manutenzione Programmata

6.1 La Manutenzione Programmata comprende tutte le attività specificamente elencate in un apposito programma di manutenzione (il "**Programma di Manutenzione**") nel quale sono indicati:

- (i) la natura e la tipologia degli interventi di manutenzione da eseguirsi da parte di Regalgrid;
- (ii) la cadenza temporale o i periodi di manutenzione;
- (iii) la durata complessiva del Programma di Manutenzione;
- (iv) eventuali condizioni particolari della Manutenzione Programmata;
- (v) il Corrispettivo dovuto per le singole prestazioni o complessivamente per l'intero Programma di Manutenzione, facendo eventualmente riferimento ai vigenti listini prezzi di Regalgrid.

6.2 Laddove, nel corso della Manutenzione Programmata il Personale Regalgrid dovesse rilevare anomalie imputabili ad usura e/o a cattivo funzionamento, che non possono essere eliminate o risolte mediante gli interventi già inclusi nel Programma di Manutenzione, Regalgrid informerà il Cliente affinché questi possa assumere le conseguenti determinazioni. Se richiesti dal Cliente, tali ulteriori interventi dovranno essere eseguiti quali interventi di Assistenza Straordinaria da richiedersi secondo quanto previsto dalle presenti CGA all'art. 7 che segue.

6.3 La Manutenzione Programmata verrà effettuata nei giorni previsti nel Programma di Manutenzione, salvo diversi accordi. La cadenza temporale degli interventi previsti nel Programma di Manutenzione è in ogni caso da considerarsi meramente indicativa e non vincolante per Regalgrid.

6.4 In caso di contrasto tra quanto previsto dalle presenti CGA e quanto indicato nel Programma di Manutenzione, prevarrà quanto previsto da quest'ultimo.

7. Attività di Assistenza Straordinaria

7.1 L'Assistenza Straordinaria comprende ogni attività di riparazione, ripristino, manutenzione di Prodotti non previsti nel Programma di Manutenzione o aggiuntivi a quelli previsti nel Programma di Manutenzione, anche se della medesima tipologia.

7.2 Ogni intervento di Assistenza Straordinaria richiesto dal Cliente dovrà essere oggetto di specifico ordine (l'"**Ordine di Assistenza Straordinaria**"), da trasmettersi in forma scritta a cura del Cliente a Regalgrid. Nell'Ordine di Assistenza Straordinaria dovranno essere specificati i guasti, i malfunzionamenti dei Prodotti o l'intervento di assistenza straordinaria aggiuntivo rispetto al Programma di Manutenzione richiesto e gli eventuali motivi dell'urgenza.

7.3 L'Ordine di Assistenza Straordinaria dovrà essere oggetto di accettazione per iscritto da parte di Regalgrid mediante emissione di una conferma d'ordine d'assistenza ("**COA**").

7.4 Regalgrid non avrà alcun obbligo di procedere all'accettazione dell'Ordine di Assistenza Straordinaria e sarà dunque libera di procedere in tal senso o meno. Conseguentemente, qualora non pervenga al

Cliente la COA, quest'ultimo in nessun caso avrà titolo per considerare come tacitamente o verbalmente accettato l'Ordine di Assistenza Straordinaria.

7.5 L'intervento di Assistenza Straordinaria richiesto dal Cliente sarà eseguito nei tempi e con le modalità indicate nella COA, i quali saranno in ogni caso da considerarsi come tempi indicativi e non vincolanti per Regalgrid. In caso di contrasto tra quanto previsto dalle presenti CGA e quanto indicato nella COA, prevarrà quanto previsto da quest'ultima.

8. Ricambi e materiali di consumo

8.1 I materiali di consumo o i ricambi di vario tipo, salvo diversa intesa contenuta nel Programma di Manutenzione o nella documentazione contrattuale che si formerà a seguito di un Ordine di Assistenza Straordinaria, non sono compresi nel Corrispettivo di base per i Servizi di Assistenza.

8.2 Resta inteso che eventuali componenti sostituiti che ricadano nelle condizioni di garanzia dei Prodotti non saranno addebitati.

9. Servizi di Assistenza Amministrativa

9.1 Regalgrid assisterà il Cliente nella gestione delle seguenti pratiche, con le modalità meglio specificate nel Modulo per l'Assistenza Amministrativa sottoscritto tra le Parti.

9.2 La gestione delle pratiche c/o GSE consiste nelle seguenti attività:

- a) modifica dati anagrafici: mail, IBAN, SDI, PEC (ESCLUSO CAMBIO TITOLARITÀ);
- b) predisposizione e assistenza all'invio Dichiarazione Annuale Antimafia, ove richiesta.

9.3 La gestione delle pratiche c/o AD, ove previsto il rilascio della licenza di c.d. Officina Elettrica, consiste nelle seguenti attività:

- a) predisposizione del registro e successive istanze di vidima;
- b) predisposizione e assistenza all'invio della dichiarazione dei consumi, come previsto dalla normativa vigente, sulla base delle rilevazioni effettuate dal Cliente e riportate sul relativo registro, che il medesimo si impegna a trasmettere a Regalgrid in forma cartacea o digitale, entro il 31 gennaio dell'anno in corso;
- c) invio e-mail per ricordare le seguenti scadenze: 1) versamento del diritto annuale di licenza entro il 16 dicembre di ogni anno; 2) scadenza della taratura del contatore di produzione.

9.4 La gestione delle pratiche c/o ARERA, ove richiesto, consiste nelle seguenti attività:

- a) comunicazione gestione soci - variazione assetto societario;
- b) quantificazione contributo di funzionamento;
- c) invio dichiarazione telematica del contributo di funzionamento;
- d) unbundling contabile (i.e. suddivisione dei dati contabili tra le diverse attività svolte dall'azienda);
- e) indagine annuale ed invio dati tecnici su produttori di elettricità e autoproduttori.

9.5 Le pratiche gestite direttamente da Regalgrid (da soggetti terzi dalla medesima incaricati) verranno da Regalgrid stessa trasmesse tempestivamente al Cliente a mezzo PEC all'indirizzo dallo stesso indicato e conservate in copia all'interno dei sistemi di archiviazione Regalgrid. Il Cliente, in ogni caso, provvederà a propria volta alla conservazione dei dati e delle pratiche evase per suo conto.

9.6 L'Assistenza Amministrativa non comprende attività ulteriori rispetto a quanto qui elencato salvo quanto diversamente previsto nel Modulo per l'Assistenza Amministrativa sottoscritto tra le Parti.

10. Luogo di svolgimento dei Servizi di Assistenza

- 10.1 I Servizi di Assistenza verranno eseguiti da Regalgrid di norma presso la sede del Cliente, o ove si trovano i Prodotti.
- 10.2 Qualora fosse necessario trasportare i Prodotti oggetto dei Servizi di Assistenza presso la sede di Regalgrid tutti gli oneri ed i costi di trasporto saranno a carico del Cliente.

11. Fermi Impianto Fotovoltaico

Qualora Regalgrid ritenga necessario, a proprio insindacabile giudizio, procedere al fermo dell'impianto fotovoltaico per ragioni di sicurezza e/o in situazioni di emergenza potrà procedervi comunicando al Cliente la necessità di tale fermo.

12. Garanzie e Responsabilità di Regalgrid

- 12.1 Il Cliente, a pena di decadenza, dovrà dare comunicazione a Regalgrid dell'eventuale contestazione di non conformità dei Servizi di Assistenza resi mediante comunicazione scritta da inviarsi a Regalgrid entro 14 (quattordici) giorni solari dall'ultimazione di ciascun intervento di Manutenzione Programmata e/o di Assistenza Straordinaria, specificando le non conformità riscontrate e gli eventuali vizi o difetti rilevati.
- 12.2 Resta espressamente escluso ogni altro obbligo di garanzia sull'intervento di Manutenzione Ordinaria o di Assistenza Straordinaria rispetto a quello disciplinato dalle CGA e dalla legge.
- 12.3 Salvo quanto diversamente concordato per iscritto tra Regalgrid e il Cliente, in nessun caso l'esecuzione dei Servizi di Assistenza potrà avere come effetto quello di far sorgere o di estendere una garanzia rispetto al buon funzionamento dei Prodotti, il cui regime di garanzie resta regolato esclusivamente dai Termini e Condizioni e dalle norme di legge applicabili.
- 12.4 Regalgrid sarà dunque responsabile esclusivamente della conformità dell'esecuzione dei Servizi di Assistenza alle pattuizioni contrattuali con il Cliente. Pertanto, fatto salvo quanto previsto dai Termini e Condizioni in relazione alla garanzia sui Prodotti, Regalgrid è sin d'ora esonerata e manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità per:
- mancato funzionamento dei Prodotti per cause estranee all'esecuzione dei Servizi di Assistenza;
 - mancato funzionamento dei Prodotti a seguito di Servizi di Assistenza eseguiti da Regalgrid con riserva (intendendosi per tali i Servizi di Assistenza resi su richiesta del Cliente rispetto ai quali Regalgrid abbia manifestato riserva scritta in merito alla congruità, adeguatezza o correttezza dell'intervento richiesto dal Cliente rispetto alla natura del guasto o del malfunzionamento del Prodotto).
- 12.5 Qualora l'esecuzione dei Servizi di Assistenza non fosse conforme alle pattuizioni, Regalgrid avrà l'obbligo di eseguire ogni ulteriore intervento necessario affinché l'esecuzione degli stessi sia conforme alle pattuizioni contrattuali. Pur tuttavia, fatti salvi i casi di colpa grave e dolo, Regalgrid in nessun caso sarà tenuta a rispondere per:
- danni, sia diretti che indiretti, per mancata produzione o fermo tecnico, che siano conseguenza della non corretta esecuzione o ritardata esecuzione dei Servizi di Assistenza da parte di Regalgrid;
 - danni, sia diretti che indiretti, a cose che siano indipendenti dall'esecuzione dei Servizi di Assistenza da parte di Regalgrid;
 - danni diretti o indiretti a terzi cagionati dall'esecuzione dei Servizi di Assistenza.

13. Verifica e Accettazione

Al termine dell'esecuzione di ciascun intervento di Manutenzione Programmata o di Assistenza Straordinaria, Regalgrid redigerà un report tecnico (il "**Report**") con l'indicazione dell'attività svolta che dovrà essere sottoscritto dal responsabile addetto di Regalgrid e dal Cliente; nel caso in cui il Cliente non fosse nelle condizioni di poter sottoscrivere il Report, quest'ultimo sarà consegnato al Cliente e si intenderà tacitamente approvato qualora non pervenissero contestazioni e/o riserve da parte del Cliente, da formalizzarsi per iscritto, entro 8 (otto) giorni solari decorrenti dalla consegna del Report.

14. Durata

14.1 Le presenti CGA avranno decorrenza dalla data di sottoscrizione delle stesse apposta in calce al Programma di Manutenzione e/o alla COA e/o al Modulo per l'Assistenza Amministrativa e resteranno valide:

14.1.1 quanto alle attività di Manutenzione Programmata, per l'intero periodo nel quale il Programma di Manutenzione prevede lo svolgimento delle attività di Manutenzione Programmata;

14.1.2 quanto alle attività di Assistenza Straordinaria, le CGA saranno applicabili a tutti gli interventi richiesti dal Cliente successivamente alla ricezione della prima COA;

14.1.3 quanto alle attività di Assistenza Amministrativa, per l'intero periodo indicato nel Modulo di Assistenza Amministrativa sottoscritto tra le Parti.

14.2 Le disposizioni delle presenti CGA, che per loro natura sono destinate a restare efficaci anche dopo l'esecuzione dei Servizi di Assistenza o del periodo di efficacia delle GCA, resteranno in ogni caso valide ed efficaci.

15. Corrispettivo e Modalità di Pagamento

15.1 Il corrispettivo per i Servizi di Assistenza, che il Cliente dovrà corrispondere a Regalgrid (il "**Corrispettivo**"), sarà determinato alternativamente:

(i) sulla base di listini prezzi di Regalgrid che saranno comunicati al Cliente;

o

(ii) saranno definiti nel Programma di Manutenzione e/o nella documentazione contrattuale che si formerà di volta in volta in relazione ai singoli servizi di Assistenza Straordinaria e/o nel Modulo per l'Assistenza Amministrativa.

15.2 I Corrispettivi indicati saranno in ogni caso al netto di IVA o ogni altra imposta o dazio.

15.3 Il Corrispettivo, salvo diversa indicazione nel Programma di Manutenzione e/o nella documentazione contrattuale relativa all'attività di Assistenza Straordinaria, non include i materiali e/o i pezzi e i componenti di ricambio, così come gli oneri per il trasporto dei Prodotti, nel caso di cui al paragrafo 10.2. Allo stesso modo, il Corrispettivo non include le spese di trasferimento, vitto e alloggio del Personale Regalgrid necessarie per l'esecuzione dei Servizi di Assistenza le quali, salvo diverse intese in forma scritta, saranno fatturate secondo listino.

15.4 Il listino prezzi di Regalgrid potrà essere aggiornato in ogni momento, previa comunicazione al Cliente. I Corrispettivi indicati nel listino così aggiornato saranno applicabili ai Servizi di Assistenza formati dopo la notifica dello stesso al Cliente.

15.5 Il pagamento del Corrispettivo verrà eseguito con bonifico bancario o ricevuta bancaria entro il termine di pagamento concordato. Eventuali pagamenti con modalità diverse dovranno essere preventivamente

concordati con Regalgrid, nei limiti di quanto consentito dalle vigenti norme in tema di mezzi di pagamento.

15.6 In caso di ritardo nei pagamenti, il Cliente sarà tenuto a corrispondere a Regalgrid gli interessi di mora, determinati in base al tasso previsto dal D.lgs. 09/10/2002 n. 231, con decorrenza dalla data di scadenza dei pagamenti, senza necessità di formale costituzione in mora.

15.7 Regalgrid avrà in ogni caso la facoltà di sospendere l'esecuzione dei Servizi di Assistenza nel caso di ritardo nei pagamenti dei Corrispettivi o nel rimborso dei costi sostenuti per i Servizi di Assistenza da parte dei Clienti, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di Regalgrid di risolvere i rapporti contrattuali con i Clienti ai sensi dell'art. 16 che segue.

16. Clausola risolutiva espressa

16.1 Senza pregiudizio per ogni altro eventuale rimedio di legge, il Cliente avrà diritto di risolvere i contratti relativi ai Servizi di Assistenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., al verificarsi delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di gravi violazioni da parte di Regalgrid delle prescrizioni in tema lavoro, sicurezza ed igiene previste dalla normativa applicabile per i lavoratori ed in particolare dal Testo Unico Salute e Sicurezza;
- b) nel caso di sospensione ingiustificata dei Servizi di Assistenza da parte di Regalgrid per un periodo di almeno 15 (quindici) giorni lavorativi.

16.2 Senza pregiudizio per ogni altro eventuale rimedio di legge, Regalgrid avrà la facoltà di risolvere ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 c.c., i contratti relativi ai Servizi di Assistenza in caso di:

- c) ripetuta violazione degli obblighi in capo al Cliente di cui all'art. 4;
- d) mancato pagamento dei Corrispettivo per i Servizi di Assistenza, di cui all'art. 15, entro il termine concordato;
- e) in ogni altro caso in cui la risoluzione sia prevista dalla documentazione contrattuale inerente al singolo contratto regolato dalle presenti CGA.

16.3 La risoluzione del contratto dovrà essere comunicata all'altra parte, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata. Gli effetti della risoluzione decorrono dal giorno della ricezione della comunicazione di risoluzione.

17. Disposizioni in materia di sicurezza

Le parti si impegnano ad attuare tutti gli adempimenti che la legge pone a loro carico in materia di salute dei lavoratori e prevenzione degli infortuni ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 ed ai sensi di ogni altra disposizione applicabile, predisponendo i documenti necessari a tale scopo, così come previsti dalla normativa vigente, e conformando i loro comportamenti sia prima che durante lo svolgimento dei Servizi di Assistenza a tali disposizioni normative.

18. Comunicazioni

18.1 Tutte le comunicazioni, richieste o intimazioni o qualsiasi altro avviso, ai sensi e per gli effetti delle CGA, dovranno essere inviati ai seguenti indirizzi: Regalgrid Europe S.r.l., Via Manin 73, 31100 – Treviso (TV), PEC: regalgrideurope@pec.it, e-mail: helpdesk@regalgrid.freshservice.com.

18.2 Regalgrid ed il Cliente si impegnano a comunicare tempestivamente, nel corso della vigenza delle CGA, ogni variazione dei rispettivi indirizzi. In caso di mancata comunicazione della variazione, tutte le comunicazioni e/o notificazioni che saranno effettuate in base ai recapiti indicati alla sottoscrizione del contratto avranno piena efficacia e validità.

19. Forza Maggiore

19.1 Ai sensi della presente clausola per Forza Maggiore si intende qualsiasi atto divino, sciopero, incendio, inondazione, siccità estrema o altri disastri o malattie, rivolte, terrorismo, guerra, embargo, azioni o restrizioni governative, impossibilità di ottenere materie prime o materiali di consumo utilizzati in/per i Prodotti, che sia al di fuori del ragionevole controllo di Regalgrid.

19.2 Nel caso in cui si verifichi un evento di Forza Maggiore, Regalgrid non sarà considerata in violazione dei contratti relativi ai Servizi di Assistenza o altrimenti responsabile nei confronti del Cliente per eventuali ritardi nell'esecuzione o inosservanza di uno qualsiasi dei propri obblighi ai sensi dei contratti medesimi se:

- a) il ritardo o l'inadempimento è al di fuori del ragionevole controllo di Regalgrid;
- b) la circostanza che costituisce la Forza Maggiore è stata comunicata per iscritto al Cliente entro 7 (sette) giorni lavorativi dall'evento verificatosi.

19.3 Nel caso in cui si verifichi un evento di Forza Maggiore e tale condizione rimanga per un periodo superiore a 90 (novanta) giorni, Regalgrid avrà il diritto di risolvere il relativo contratto per i Servizi di Assistenza senza alcuna responsabilità nei confronti del Cliente.

20. Consigli e Informazioni

Qualsiasi consiglio, raccomandazione, informazione, assistenza o servizio forniti da Regalgrid in relazione ai Prodotti, o qualsiasi altro prodotto o servizio fornito da Regalgrid, o il loro uso o applicazione, sia da parte del Cliente che di terzi è fornito in buona fede e si ritiene accurato, appropriato e affidabile nel momento in cui viene fornito, ma viene fornito senza alcuna garanzia di accuratezza, appropriatezza o affidabilità e Regalgrid non si assume alcuna responsabilità per eventuali perdite o danni subiti dal Cliente (o da terzi), derivante direttamente o indirettamente da o in connessione con l'affidamento risposto dal Cliente in tali consigli, raccomandazioni, informazioni, assistenza o servizi.

21. Privacy

21.1 Per l'informativa relativa al trattamento dei dati si rimanda agli specifici documenti di volta in volta accompagnati alla fornitura dei Prodotti ed all'erogazione dei Servizi di Assistenza.

21.2 Regalgrid dichiara di operare nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e di trattare i dati unicamente per le finalità per cui sono stati raccolti.

22. Clausole Finali

22.1 Ai sensi delle presenti CGA, salvo laddove sia espressa intenzione contraria:

- a) un riferimento a una clausola, paragrafo o allegato è a una clausola o paragrafo di, o allegato a queste CGA, e un riferimento alle presenti CGA include qualsiasi clausola o paragrafo o allegato;
- b) un riferimento a un documento o strumento include il documento o lo strumento come rinnovato, modificato, integrato o sostituito di volta in volta;

Regalgrid Europe Srl

w³.regalgrid.com - smart@regalgrid.com
Part. Iva / Cod. Fisc. 04803580267 - Nr. REA TV-379465
Numero di iscrizione al Registro AEE: IT18080000010593
Registro PILE e Acc.: IT21050P00007083

Sede Legale

via Manin 73 - 31100 Treviso - IT
Tel. +39 (0)422 591 702
Fax +39 (0)422 558 470

Sede Operativa

Via Duca D'Aosta 5 - Loc. Mignagola
31030 Carbonera - Treviso - IT
Tel. +39 (0)422 398 545

- c) un riferimento a una parte è ad una parte di queste CGA, e un riferimento a una parte di un documento include gli esecutori, gli amministratori, i successori della parte e gli assegnatari e i sostituti autorizzati dalla stessa;
- d) un riferimento a uno statuto, un'ordinanza, un codice o altra legge comprende regolamenti e altri strumenti dallo stesso previsti e successive modifiche;
- e) il significato delle parole generali non è limitato da esempi specifici introdotti includendo “*ad esempio*” o espressioni simili;
- f) una clausola non sarà interpretata o applicata a svantaggio di una parte perché la parte ha redatto le presenti CGA o qualsiasi parte di esse;
- g) se un giorno in cui deve essere adempiuta un'obbligazione o deve verificarsi un evento non è un Giorno Lavorativo, l'obbligazione dovrà essere eseguita o l'evento sarà considerato come verificato entro o il Giorno Lavorativo successivo; e
- h) le intestazioni sono solo di riferimento e non influiscono sull'interpretazione.

22.2 Resta inteso che nessuna disposizione delle presenti CGA sarà considerata rinunciata o modificata se non da un atto scritto in modo inequivocabile, indicante la questione derogata o modificata e firmato dalla parte contro cui si chiede l'efficacia di tale rinuncia o modifica. La rinuncia a far valer qualsiasi diritto non potrà essere considerata una rinuncia al diritto medesimo o di qualsiasi altro diritto per ogni futura occasione.

23. Legge applicabile e Foro competente

23.1 Le presenti CGA ed i contratti relativi ai Servizi di Assistenza sono regolati e devono essere interpretati in conformità con la legge italiana.

23.2 Salve le ipotesi in cui dovrà trovare applicazione il D.lgs. n. 206/2005 (c.d. Codice del Consumo), in tutti gli altri casi le parti convengono di attribuire qualsiasi disputa, controversia o reclamo che dovesse sorgere da o in connessione con le presenti CGA e/o i contratti relativi ai Servizi di Assistenza per quanto riguarda le loro l'interpretazione e/o esecuzione, violazione, risoluzione o nullità, alla competenza esclusiva del Foro di Treviso.