

SERVIZIO – CASELLE POSTALI

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA LOCAZIONE DI CASELLE POSTALI

CLIENTI BUSINESS E PA

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1.1 Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "CGC"), di cui formano parte integrante la Scheda Cliente e gli allegati di cui all'art. 17, stabiliscono i termini e le condizioni per la locazione di caselle postali (chiusure ed aperte) di proprietà di Poste Italiane S.p.A. con sede legale a Roma in Viale Europa 190, CAP 00144, Partita IVA 01114601006, Codice Fiscale 97103880585 (di seguito "Poste") in favore del cliente (di seguito "Cliente" o "Titolare"), Pubblica Amministrazione o che opera quale professionista ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 e ss.mm.ii. (Codice del Consumo).

1.2 Il cliente è tenuto, altresì, a compilare l'apposita Scheda Cliente secondo la tipologia (Chiusa o Aperta) e il formato prescelto della casella chiusa (piccola, media, grande). Le caselle postali chiuse sono disponibili solo presso gli uffici postali dotati di casellario. Le Caselle Postali Chiuse Grandi per quantitativi superiori a 15.500 invii annui e quelle Aperte sono soggette a preventiva verifica da parte di Poste di disponibilità e idoneità in relazione ai volumi dichiarati dal Cliente.

1.3 Ai fini del perfezionamento del Contratto, il Cliente dovrà restituire a Poste debitamente sottoscritta l'Accettazione della relativa Proposta contrattuale, approvando altresì le clausole vessatorie di cui al successivo art. 16. Il contratto è valido ed efficace per il periodo indicato nella nota di accettazione e nella Scheda Cliente e comunque fino al 31 dicembre dell'anno solare di riferimento della sottoscrizione.

1.4 È fatta salva la possibilità per il cliente di usufruire della casella già richiesta per l'intera annualità successiva, sottoscrivendo nuovamente il Contratto, entro il 31 gennaio dell'anno medesimo.

ART. 2 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Poste consegna al Cliente, titolare di una casella chiusa, n. 2 chiavi di accesso che il Cliente stesso è tenuto a restituire alla scadenza o al venir meno del Contratto per qualsiasi causa.

2.2 L'Ufficio Postale provvede a immettere giornalmente nella casella locata (chiusa o aperta) gli invii postali diretti al Cliente a condizione che siano indicati correttamente i dati del destinatario, la dicitura "casella postale", il numero della casella postale, la denominazione dell'Ufficio Postale presso il quale è ubicata la casella, il CAP e la città di destinazione.

2.3 Il servizio non può essere effettuato:

- per gli atti giudiziari e invii ad essi equiparati ex legge, nonché le comunicazioni connesse alle notifiche degli stessi, quali atti tributari e raccomandate giudiziarie (comunicazioni ai sensi degli artt. 139, 140 e 660 c.p.c. e 157, 161 c.p.p.);
- per gli invii di PostaPatente, e CIE;
- per gli invii raccomandata Extradoc ed Assicurata Extradoc;
- per gli invii di Posta Interactive;
- per i telegrammi;
- per ulteriori servizi che ne prevedono l'esclusione nella documentazione contrattuale pubblicati sul sito.

2.4 Gli invii postali inseriti nella casella locata potranno essere ritirati esclusivamente da una o più persone appositamente incaricate e indicate nell'apposito Allegato 1 "Incarico al ritiro della Corrispondenza" (di seguito anche "Allegato 1"). Per gli invii di posta registrata nazionali e internazionali o eccedenti la capienza della casella, l'Ufficio Postale immette nella casella il relativo avviso. Il legale rappresentante del Cliente è tenuto a ritirare personalmente detti invii presso lo sportello dell'ufficio postale competente per la giacenza, durante l'orario di servizio, previa presentazione dell'avviso e previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità. Detti invii potranno essere ritirati anche da una persona appositamente delegata dal legale rappresentante, che avrà cura di indicare su ogni singolo avviso i dati relativi e gli estremi del documento di riconoscimento proprio e del delegato.

2.5 In coerenza con la normativa vigente, Poste provvede a immettere nella casella postale anche eventuali invii ordinari provenienti da altri operatori. Qualora gli invii siano registrati o eccedenti la capienza della casella, Poste consente all'operatore terzo di lasciare in casella l'apposito avviso indicante le modalità di ritiro presso le proprie sedi.

2.6 Il titolare di una casella chiusa, in caso di perdita di una o di entrambe le chiavi, è tenuto a informarne tempestivamente per iscritto l'Ufficio Postale dov'è ubicata la casella. La relativa comunicazione può essere consegnata a mano o inviata tramite Raccomandata A/R

all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata. L'Ufficio Postale provvede alla sostituzione della serratura. In attesa della sostituzione della serratura, il Cliente è tenuto a ritirare gli invii postali presso lo sportello dell'Ufficio Postale dove è ubicata la casella.

2.7 Qualora gli invii ricevuti dal cliente eccedano la capienza della casella, lo stesso si impegna a chiedere una casella di dimensioni superiori o più caselle (dello stesso formato e/o superiore).

2.8 Il Cliente prende atto che le Caselle Postali sono idonee a ricevere quantitativi di invii corrispondenti ai limiti riportati nella Scheda Cliente. Conseguentemente, laddove riscontrasse il superamento di tali limiti, Poste avrà la facoltà di recedere dagli impegni contrattuali dandone comunicazione al Cliente tramite raccomandata o mediante mezzi di comunicazione a distanza, ivi inclusa l'e-mail, con un preavviso di 15 giorni solari. In tale eventualità nessun rimborso, anche parziale, sarà dovuto al Cliente e troveranno applicazione gli artt. 7.3, 7.4 e 7.5.

Laddove il quantitativo annuo eccedesse il valore massimo disponibile di 15.500 invii o il differente quantitativo indicato dal Cliente per le Caselle Postali Chiuse Grandi e per quelle Aperte, le parti valuteranno congiuntamente la possibilità di una soluzione operativa specifica che sarà eventualmente oggetto di un successivo e separato rapporto contrattuale.

ART. 3 - CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

3.1 Il cliente, all'atto della sottoscrizione del contratto, è tenuto al pagamento del corrispettivo previsto per la tipologia (chiusa o aperta) ed il formato (piccolo, medio, grande) della casella prescelta nella Scheda Cliente secondo i prezzi ivi indicati, pubblicati sul sito www.poste.it e presso gli Uffici Postali.

3.2 Il Servizio è imponibile ad IVA ad aliquota ordinaria; il prezzo è da intendersi IVA inclusa. Per i clienti residenti all'estero l'imposta sul valore aggiunto si applica secondo le regole relative alla territorialità secondo le informazioni ottenute dalla compilazione del Tax Application Form reso disponibile da Poste.

3.3 Se il Cliente, entro e non oltre il momento del pagamento, richiede la fattura, Poste rilascia ricevuta fiscale integrata e propedeutica alla fatturazione differita.

3.4 Le fatture saranno inviate all'indirizzo e secondo le modalità indicate nella Scheda Cliente.

3.5 Se il Cliente è un'Amministrazione tenuta – ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai sensi del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 – alla fatturazione elettronica, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio. Ove il cliente fosse una amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, lo stesso è tenuto a comunicare i dati obbligatori previsti dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 909 Legge 27 dicembre 2017, n. 205 che ha modificato l'art. 1 del D.Lgs. n. 127/2015, la fattura verrà emessa secondo le modalità ivi previste e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio. Resta inteso che, ai fini dei precedenti capoversi, il Cliente dovrà:

- a) compilare correttamente l'apposita sezione presente nella Scheda Cliente;
- b) comunicare a Poste, all'indirizzo AC.amministrazionecicloattivo@pec.posteitaliane.it, entro 10 giorni, ogni variazione apportata alla citata sezione, con particolare riguardo:
 1. per i clienti rientranti nella casistica a), al codice ufficio ed all'impegno contabile di spesa registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
 2. per i clienti rientranti nella casistica b), al Codice Destinatario e/o all'indirizzo di PEC;
 3. per i clienti rientranti nella casistica c), all'Indirizzo definito nella Scheda Cliente.

3.6 Il cliente è tenuto a comunicare ogni eventuale modifica dei predetti dati, con particolare riguardo al codice ufficio, entro 10 giorni,

precisando la data dalla quale decorre la modifica consegnando apposita comunicazione all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata, oppure inviandola tramite raccomandata A.R. indirizzata al direttore dell'ufficio postale ove è ubicata la casella.

3.7 Ove il Cliente sia soggetto all'obbligo del versamento dell'IVA con le modalità ed i termini indicati nell'articolo 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. e nell'articolo 1 del Decreto 23 gennaio 2015 del Ministro dell'Economia e delle Finanze, lo stesso è tenuto a comunicare tale circostanza nell'apposita sezione della Scheda Cliente.

3.8 Nei casi in cui al precedente art. 1.4, il Cliente è tenuto al pagamento del corrispettivo di cui all'articolo 3.1 entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla scadenza originaria. Il mancato pagamento entro il termine suddetto determina la cessazione del contratto e il cliente titolare di casella chiusa è tenuto a restituire le chiavi.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE

4.1 Colui che sottoscrive le condizioni contrattuali per conto del Cliente è tenuto a rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione della propria qualità di rappresentante legale o di persona dotata di idonei poteri per la firma.

4.2 Laddove il contratto sia sottoscritto da un delegato in nome e per conto del delegante, il delegante avrà cura di indicare nella delega i dati del delegato e gli estremi di un documento di riconoscimento proprio e del delegato, entrambi in corso di validità. Alla delega dovranno essere allegati le copie dei documenti di riconoscimento di entrambi gli interessati.

4.3 Poste si riserva la facoltà di verificare presso le Amministrazioni competenti la veridicità dei dati forniti con l'autocertificazione e qualora siano accertate dichiarazioni mendaci, Poste si riserva il diritto di risolvere il contratto.

4.4 Poste si riserva, altresì, il diritto di intraprendere azioni legali nei confronti del Cliente qualora alla falsità delle dichiarazioni conseguano danni risarcibili a carico di Poste, che in tal caso si riterrà esonerata da qualsiasi obbligo di restituzione di quanto corrisposto dal Cliente a qualsiasi titolo.

ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

5.1 Il Cliente, con la sottoscrizione del kit contrattuale, si impegna a rispettare le presenti condizioni contrattuali ed in particolare a:

- a) gestire correttamente la casella locata e a utilizzarla esclusivamente per gli usi previsti dal presente contratto;
- b) custodire le chiavi della casella chiusa con la dovuta diligenza e con l'esplicito impegno a non farne copia;
- c) non cedere le chiavi della casella chiusa a persona diversa da quella incaricata del ritiro della corrispondenza;
- d) non sublocare la casella a terzi;
- e) comunicare tempestivamente all'ufficio postale dove è ubicata la casella locata l'eventuale smarrimento o furto delle chiavi;
- f) restituire, alla scadenza o al venir meno del contratto per qualsiasi causa, la casella chiusa e le chiavi in buono stato di conservazione;
- g) rimborsare a Poste i costi di riparazione o di sostituzione della casella in caso di danneggiamento o distruzione della casella locata anche ad opera dei terzi;
- h) manlevare e tenere indenne Poste da ogni perdita, danni, responsabilità, costi, oneri e spese, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere subite o sostenute quale conseguenza del mancato rispetto delle normative vigenti o di qualsiasi inadempimento, da parte del Cliente medesimo, agli obblighi previsti e comunque connessi alla gestione della casella locata.

5.2 Il cliente assume ogni responsabilità per gli eventuali danni causati o comunque connessi all'uso non corretto dello spazio locato.

5.3 Il cliente assume ogni responsabilità in merito al ritiro della corrispondenza, immessa in casella, ad opera di terzi non autorizzati o non appositamente incaricati o delegati.

5.4 Il cliente è responsabile della esattezza e veridicità di tutti i dati forniti anche ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 ed è consapevole che, in caso di dichiarazione mendace, sarà punito ai sensi del Codice Penale come prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

5.5 Il cliente è responsabile di ogni danno derivante a Poste dall'utilizzo della casella da parte di soggetti terzi non autorizzati.

ART. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI POSTE ITALIANE

6.1 Poste Italiane si impegna ad immettere nella casella locata gli invii postali diretti al Cliente, ad eccezione degli invii di posta registrata soggetti a firma o eccedenti la capienza della casella, per i quali sarà immesso apposito avviso e che saranno resi disponibili al Cliente o delegato presso la sportelleria dell'Ufficio Postale dove è ubicata la casella locata.

6.2 Poste Italiane si impegna a mantenere la casella locata in buono stato di manutenzione per l'uso convenuto.

6.3 Poste risponderà unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta ed immediata della propria condotta.

6.4 Per disservizi determinati da cause imputabili direttamente a Poste, il Cliente ha esclusivamente diritto ad un risarcimento nei casi e nei limiti di seguito indicati:

- a) per la mancata attivazione del Servizio, per un periodo superiore a 15 giorni solari a decorrere dalla data riportata nella Scheda Cliente, Poste riconoscerà al Cliente un importo pari al 150% del prezzo pagato;
- b) nei casi e nei limiti previsti dalle Carte dei Servizi e/o dalle condizioni contrattuali dei singoli servizi di recapito, laddove il mittente abbia rinunciato al ristoro stesso delegando il Cliente a tale scopo, Poste riconoscerà a quest'ultimo l'importo pari al ristoro stabilito per il singolo invio;
- c) laddove l'Ufficio Postale risulti chiuso per periodi superiori a 15 giorni solari, Poste riconoscerà al Cliente un importo pari a € 0,50 per ogni giorno lavorativo di chiusura effettiva (dal Lunedì al Sabato esclusi i giorni festivi e le domeniche).

6.5 Poste non risponderà verso il Cliente, per ritardi, sospensioni e/o interruzioni nell'erogazione del servizio causati da forza maggiore o caso fortuito come, a titolo esemplificativo, incendi, disastri naturali, mancanza di energia, provvedimenti delle Autorità, fermo restando l'impegno di Poste di attivarsi prontamente per limitarne o eliminarne la causa.

6.6 Poste Italiane non risponde dei danni eventualmente derivati al cliente titolare della casella chiusa dalla perdita di uno o di entrambi gli esemplari della chiave.

6.7 Poste è esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto incidentale o consequenziale, quale il mancato guadagno, perdite di business o di opportunità commerciali e tutto quanto possa derivare al cliente dall'errato utilizzo della casella locata.

ART.7 - RECESSO DI POSTE ITALIANE

7.1 Fatto salvo quanto stabilito nel precedente art. 2.8, Poste si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal presente Contratto per esigenze organizzative/logistiche, dandone comunicazione scritta al Cliente mediante raccomandata o altri mezzi di comunicazione a distanza – ivi inclusa l'e-mail – con un preavviso di trenta giorni solari. Il recesso sarà efficace alla scadenza del trentesimo giorno.

7.2 Poste Italiane si impegna a restituire al Cliente la quota parte di canone corrispondente al periodo di mancato utilizzo della casella, calcolata su base mensile.

7.3 Il cliente titolare di casella chiusa ha l'obbligo di restituire entrambe le chiavi in suo possesso entro il giorno precedente la data di efficacia del recesso. In caso di mancata restituzione delle chiavi, Poste si riserva il diritto di trattenere il canone residuo a copertura delle spese di ripristino in uso della casella.

7.4 Il cliente è tenuto a comunicare l'indirizzo presso il quale intende ricevere gli invii postali indirizzati alla casella. Poste si impegna a recapitare all'indirizzo indicato dal Cliente gli invii giacenti in casella o che giungano all'indirizzo della casella entro 10 giorni dalla data di efficacia del recesso.

7.5 Qualora il Cliente non comunichi l'indirizzo di recapito, ovvero decorso il predetto termine di 10 giorni dalla data di efficacia del recesso, gli invii saranno restituiti al mittente ove indicato o saranno distrutti.

ART. 8 - RECESSO DEL CLIENTE

8.1 Il Cliente può recedere dal presente contratto in qualunque momento dandone comunicazione scritta all'ufficio postale con un preavviso di 15 giorni solari. Detta comunicazione può essere consegnata a mano o inviata tramite Raccomandata A/R all'Ufficio Postale ove è ubicata la casella locata.

8.2 Il Cliente può richiedere il rimborso dell'intero canone pagato a condizione che la richiesta sia effettuata entro 15 giorni dalla firma del contratto. La richiesta di rimborso deve essere presentata presso l'Ufficio Postale mediante l'apposito modulo presente all'interno del Kit Contrattuale.

8.3 Il Cliente è tenuto a comunicare l'indirizzo presso il quale intende ricevere gli invii postali indirizzati alla casella. Poste provvede a recapitare all'indirizzo indicato dal Cliente la corrispondenza giacente e quella pervenuta entro 10 giorni successivi alla data di efficacia del recesso.

8.4 Qualora il Cliente non comunichi l'indirizzo di recapito, ovvero decorso il termine di 10 giorni dalla data di efficacia del recesso, la corrispondenza sarà restituita al mittente ove indicato, ovvero distrutta.

ART. 9 - RECLAMI

In caso di disservizi, il titolare della casella locata o la persona da esso delegata può presentare reclamo secondo le modalità e i termini riportati nella Carta dei Servizi postali disponibile sul sito www.poste.it e presso gli Uffici Postali.

ART. 10 - RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

10.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del codice civile, in caso di grave inadempimento di una delle Parti di una delle clausole del Contratto, l'altra Parte potrà intimare per iscritto di adempiere entro 30 giorni dichiarando che, qualora tale termine sia decorso inutilmente, il Contratto si intenderà senz'altro risolto. Decorso il termine senza che vi sia adempimento, il Contratto sarà risolto di diritto, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

10.2 Fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno, il contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il cliente contravvenga agli obblighi previsti dal contratto ed in particolare di quelli previsti nell'art. 5.1 lett. a) e d).

10.3 La risoluzione del contratto opererà di diritto dal ricevimento di una comunicazione, inviata a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo fax, contenente la contestazione dell'inadempimento e l'intenzione della parte di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

10.4 Il cliente è obbligato a restituire le chiavi della casella entro 5 giorni dalla comunicazione della risoluzione.

10.5 Poste Italiane provvede a restituire al mittente, ove indicato, tutti gli invii postali indirizzati presso la casella del Cliente.

10.6 Le parti si danno atto che, in base all'imputazione dell'inadempimento, saranno incamerati o restituiti il canone di locazione residuo calcolato su base mensile.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1 Costituisce parte integrante e sostanziale delle presenti Condizioni Generali di Contratto l'informativa privacy fornita da Poste di cui il cliente dichiara di aver preso visione.

ART. 12 - MODIFICHE, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E CESSIO-NE DEL CONTRATTO

12.1 Per tutta la durata del Contratto, Poste si riserva la facoltà di modificare le condizioni ed i termini della locazione delle caselle, anche per sopravvenute esigenze tecnico-operative, economiche e gestionali.

12.2 Le eventuali modifiche saranno comunicate al Cliente, almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione, con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nel kit contrattuale.

12.3 Il cliente, qualora non intenda accettare tali modifiche, ha facoltà di recedere dal Contratto entro la data di entrata in vigore delle stesse, dandone comunicazione scritta, da consegnare a mano o inviare con raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio postale ove è ubicata la casella locata.

12.4 Resta inteso che, in assenza di un'esplicita comunicazione di recesso, l'utilizzo della casella da parte del cliente, decorso il predetto termine, comporta il consenso del cliente in ordine all'applicazione delle nuove condizioni.

12.5 Poste si riserva, altresì, la facoltà di sospendere il Servizio per sopravvenute esigenze organizzative e/o qualora accerti che il Servizio sia stato utilizzato dal Cliente con modalità non conformi al Contratto e/o alla normativa vigente, dandone tempestiva comunicazione al Cliente all'indirizzo indicato nel kit contrattuale.

12.6 Il Contratto non è cedibile da parte del Cliente, in tutto o in parte.

ART. 13 - FORO COMPETENTE

13.1 Per le controversie relative all'interpretazione del presente Contratto, nonché all'esecuzione del Servizio, qualora il Cliente sia qualificabile quale consumatore, persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta, è competente il giudice del luogo di residenza o domicilio del cliente, se ubicati nel territorio dello Stato; in tutti gli altri casi competente in via esclusiva è il foro di Roma.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

14.1 Le Parti fin d'ora convengono che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1419 del codice civile, qualora una o più clausole del Contratto dovessero risultare nulle in tutto o in parte, il Contratto resterà comunque valido per il restante e le clausole nulle verranno sostituite, previo accordo fra le Parti, con disposizioni pienamente valide ed efficaci, salvo che tali clausole nulle abbiano carattere essenziale.

14.2 È facoltà del Cliente cedere a terzi, anche a titolo gratuito, il contratto e/o ogni diritto e obbligo da esso derivante previo consenso scritto di Poste.

14.3 Costituiscono clausole vessatorie che il Cliente, all'atto dell'accettazione, deve specificamente approvare ai sensi e per gli effetti de-

gli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, i seguenti articoli del Contratto: art. 2.6, 2.7 e 2.8 (Modalità del servizio); art. 3.8 (Corrispettivi, modalità di pagamento e fatturazione); art. 5.1 lett. h, 5.2, 5.3, 5.5 (Obblighi e responsabilità del cliente); art. 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 (Obblighi di Poste Italiane); art. 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, (Recesso di Poste Italiane); art. 8.1, 8.4 (Recesso del cliente); art. 9 (Reclami), art. 10.2, (Clausola risolutiva espressa); art. 12.1, 12.4, 12.5, 12.6 (Modifiche, sospensione del servizio e cessione del contratto); art. 13 (Foro competente).

ART. 15. - REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA

15.1 Il Gruppo Poste Italiane ha adottato:

- un Codice Etico;
 - un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (di seguito "Modello Organizzativo 231") conforme ai principi e alle linee guida previste dal D.Lgs. 231/2001;
 - una Politica Integrata;
- ai quali Poste impronta la conduzione degli affari e la gestione dei propri rapporti interni.

Il codice Etico, il Modello organizzativo 231 e la Politica Integrata sono consultabili sul sito www.poste.it.

Il presente articolo, in linea con quanto sopra menzionato, definisce in particolare le linee guida etico-sociali e gli obblighi a cui deve attenersi il Cliente.

Le relazioni commerciali con il Cliente si svolgono nel reciproco rispetto di criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

In tale ottica il Gruppo Poste Italiane promuove l'adozione di standard etici di comportamento da parte dei propri clienti ed incentiva la diffusione da parte di questi ultimi di principi etici e di responsabilità.

In relazione a quanto sopra, il Cliente assicura, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori, di attenersi nei rapporti con il Gruppo Poste Italiane a principi di buona fede, diligenza, collaborazione, affidabilità, integrità, trasparenza, lealtà e correttezza professionale.

Il Cliente si impegna a promuovere l'applicazione dei suddetti principi etici anche verso terzi comunque coinvolti direttamente o indirettamente in qualsivoglia relazione con il Gruppo Poste Italiane.

In particolare, ferma restando la normativa vigente e fermi restando gli obblighi specificamente previsti in altre disposizioni del presente Accordo, il Cliente:

- si impegna ad uniformarsi alla normativa in materia di concorrenza, sia comunitaria che nazionale, e di pratiche commerciali scorrette, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali o comunque non etici e contrari alle regole a tutela della concorrenza e del codice del consumo;
- si obbliga a trattare in modo riservato qualsiasi notizia, documento, informazione, concetto e know-how, concernente in modo diretto o indiretto l'attività del Gruppo Poste Italiane di cui dovesse venire a conoscenza in conseguenza dei rapporti instaurati;
- si impegna al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale anche al fine di preservare la qualità del territorio in cui opera e promuovere un migliore utilizzo delle risorse naturali;
- agisce nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione, interposizione e appalto di prestazioni di lavoro;
- si impegna al rispetto dei diritti fondamentali e della dignità dei propri dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro;
- non ammette né intraprende alcuna forma di corruzione direttamente o indirettamente nei confronti dei dipendenti del Gruppo Poste Italiane.

Il Cliente, inoltre, dichiara per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e, in particolare, di quanto previsto dal decreto legislativo n. 231/2001 e di improntare la conduzione degli affari e la gestione dei rapporti interni al puntuale rispetto di detta normativa e pertanto si impegna a non tenere comportamenti che potrebbero determinare la commissione, anche tentata, dei reati ivi contemplati e ad adottare e attuare, ove opportuno, procedure idonee a prevenire dette violazioni.

ART. 16 - ALLEGATI

- Scheda cliente
- Allegato 1 Incarico al ritiro della corrispondenza
- Allegato 2 Informativa sul trattamento dei dati personali Giuridiche o soggetti assimilabili.