

**CONDIZIONI GENERALI CONTRATTO**

**1. Oggetto del contratto**

1.1 Con la sottoscrizione del presente contratto (il "Contratto") l'Azienda affida a Easy Welfare la realizzazione di una Piattaforma con accesso dedicato attraverso il quale i Dipendenti dell'Azienda possono usufruire dei servizi ("Servizio/i") loro offerti nel contesto del piano di welfare aziendale (Piano Welfare) avallato dai competenti organi dell'Azienda.

**2. Attivazione della Piattaforma, compensi Easy Welfare e Penali**

**ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA**

2.1 L'Azienda si impegna a comunicare a Easy Welfare tutti i dati necessari alla realizzazione e attivazione della Piattaforma tramite la compilazione e sottoscrizione del **Modulo Dati Attivazione (MDA)** che verrà inviato all'Azienda successivamente alla sottoscrizione del presente Contratto in modo digitale. Easy Welfare si impegna a configurare la piattaforma entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento del Modulo Dati Attivazione debitamente compilato

2.2 L'Azienda si impegna a fornire a Easy Welfare un'indicazione di preferenza circa la data di partenza desiderata della Piattaforma Easy Welfare (di seguito "Go live") all'interno del **Modulo Dati Attivazione**. Questa data sarà confermata da Easy Welfare solo e soltanto se:

- a) saranno espletati tutti gli adempimenti previsti nei successivi articoli delle Condizioni Generali; e
- b) la richiesta circa la data di attivazione della Piattaforma non interessi periodi temporali particolari dell'anno quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, giorni di festa o i mesi di agosto e/o dicembre, per i quali dovranno essere presi appositi accordi tra le Parti. In nessun caso comunque la data di Go-live potrà coincidere con un sabato, una domenica o un giorno festivo come stabilito da calendario.

2.3 A parziale deroga di quanto su previsto, nel caso in cui venga attivata una Piattaforma con un numero di utenti potenziali maggiore o uguale a 2.000 (duemila), la data di Go-live è definita esclusivamente da Easy Welfare e comunicata all'Azienda. Tale data è fissata generalmente in 4 (quattro) settimane lavorative dal ricevimento del Modulo Dati Attivazione, previa verifica dei presupposti indicati ai punti a e b (cfr. 2.2), fatto salvo il caso in cui - per comune accordo tra le Parti - la Piattaforma necessiti di un minor tempo di realizzazione.

2.4 Il panel di servizi messo a disposizione tramite la Piattaforma Welfare, in sede di Go-live e durante tutto il periodo di validità del presente Contratto, è prerogativa esclusiva di Easy Welfare. Quest'ultima può a sua discrezione e insindacabile giudizio, dandone congrua comunicazione via e-mail all'Azienda, decidere di applicare eventuali variazioni relativamente alla composizione e numerosità dei servizi messi a disposizione.

2.5 L'Azienda si impegna a comunicare quanto prima a Easy Welfare il totale del benefit caricato definitivo in favore dei dipendenti beneficiari del Piano Welfare.

Si conviene che il Go-live della Piattaforma o i caricamenti successivi di benefit saranno soggetti all'autorizzazione del Dipartimento Amministrazione e Legal di Easy Welfare solo dopo aver verificato che l'Azienda abbia adempiuto a tutti gli obblighi contrattuali previsti (firma del contratto e versamento della provvista finanziaria).

**COMPENSI EASY WELFARE**

2.6 Easy Welfare emette fattura intestata all'Azienda per i seguenti corrispettivi e secondo i dettagli riportati nella seguente tabella:

Tipologia Compenso	Cadenza fatturazione	Termini di pagamento
Set Up	Alla firma del contratto	30 giorni data fattura mediante bonifico bancario sul conto corrente indicato sul documento contabile emesso da Easy Welfare
Fee di gestione applicata sull'importo caricato secondo scaglioni progressivi	Tranche unica nel mese di caricamento dell'importo o entro i 3 mesi successivi dallo stesso	30 giorni data fattura mediante bonifico bancario sul conto corrente indicato sul documento contabile emesso da Easy Welfare
Prodotti add-on	Alla firma dell'offerta	30 giorni data fattura mediante bonifico bancario sul conto corrente indicato sul documento contabile emesso da Easy Welfare

Per 'Prodotti add-on' si intenda la Formazione erogata attraverso i c.c.d.d. Welfare Day e Welfare Corner

Nel caso di gruppi societari, la fatturazione si intende separata per ogni singola società sia per i compensi di Easy Welfare che per il riaddebito dei servizi, a seconda della ragione sociale a cui fa riferimento il dipendente.

2.7 A parziale deroga di quanto sopra previsto, le Parti convengono che, qualora nel corso dell'esecuzione del presente Contratto l'Azienda richieda eventuali variazioni del Prodotto oggetto dell'offerta tali da modificarne la natura e/o da comportarne un aumento dei costi sostenuti da Easy Welfare, l'Azienda deve procedere a inviare la richiesta scritta via e-mail a Easy Welfare ai referenti aziendali del progetto con l'indicazione dettagliata delle variazioni richieste, almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della messa a disposizione delle stesse da parte di Easy Welfare. Si conviene inoltre che Easy Welfare si riserva di valutare a propria discrezione la fattibilità delle richieste di variazione avanzate dall'Azienda.

In ogni caso Easy Welfare avrà diritto a procedere a un adeguamento dei corrispettivi spettanti nella misura che verrà concordata dalle Parti.

2.8 In caso di ritardato pagamento delle fatture si applica la disciplina degli interessi di mora; si ricorda che gli interessi

**EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia - **PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2002.

#### PENALI

- 2.9 L'Azienda potrà chiedere - a mezzo pec o racc. A/R - l'annullamento, lo spostamento o la modifica (es. variazione del numero, della tipologia o della data) della giornata/momento di formazione (Welfare Day, Welfare Corner, ecc.), qualora prevista. In tal caso Easy Welfare:

- considererà comunque come svolto il Welfare Day e Welfare Corner nel caso di comunicazione ricevuta con un preavviso inferiore a 2 giorni lavorativi prima della data programmata per l'evento all'Azienda;
- non considererà come svolto il Welfare Day e Welfare Corner nel caso di comunicazione ricevuta con un preavviso uguale o superiore a 2 giorni lavorativi dalla programmazione dell'evento all'Azienda.

Non sarà accettata alcuna eccezione alle previsioni di cui sopra, salvo i casi di forza maggiore o deroghe eccezionali concordate tra le Parti.

Durante le giornate Welfare Day è espressamente vietato all'Azienda effettuare registrazioni - audio e/o video - senza espressa autorizzazione di Easy Welfare che potrà, discrezionalmente, non accordare il consenso.

3. Modalità di erogazione, fatturazione e pagamento dei servizi richiesti dai Dipendenti dell'Azienda tramite provvista finanziaria

#### MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 3.1 I Dipendenti effettuano le proprie richieste di servizi secondo le tempistiche indicate sulla Piattaforma e seguendo la procedura indicata sulla stessa. Le richieste inoltrate dai Dipendenti tramite la Piattaforma risultano irrevocabili e non modificabili a partire dalla chiusura del mese di inoltro della richiesta.

Per il funzionamento di ciascun servizio si rimanda ai requisiti di servizio messi a disposizione sulla Piattaforma.

- 3.2 I prodotti e i servizi vengono offerti alle condizioni di vendita praticate dai rispettivi fornitori. I prezzi dei prodotti e dei servizi offerti ai Dipendenti sono indicati sulla Piattaforma e riflettono condizioni contrattuali stipulate tra il fornitore e Easy Welfare e ogni eventuale modifica o personalizzazione ai servizi deriva da approvazione di Easy Welfare, senza che sia richiesta esplicita autorizzazione all'Azienda. In presenza di variazioni significative sotto il profilo normativo e/o operativo inerenti all'utilizzo o i servizi della Piattaforma, Easy Welfare invierà opportune comunicazioni e newsletter all'Azienda e/o ai Dipendenti.

#### MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI SERVIZI

*Si elenca per ogni servizio, se applicabile in base al Piano scelto, il dettaglio del flusso di fatturazione:*

- 3.3 Per i Servizi della Categoria famiglia<sup>1</sup>, Easy Welfare invia all'Azienda un tracciato e un flusso riepilogativo con i rimborsi richiesti dai Dipendenti, entro il quindicesimo giorno lavorativo del mese successivo a quello di inserimento delle richieste da parte dei Dipendenti. L'Azienda accredita i rimborsi sul cedolino del Dipendente nel mese successivo a quello della richiesta.

- 3.4 Per il Servizio di rimborso degli Interessi passivi sui mutui, Easy Welfare effettua i bonifici ai Dipendenti il giorno di scadenza della rata come disposto dal TUIR. Easy Welfare emette nota debito fuori campo iva a cadenza mensile relativamente ai bonifici effettuati nel mese precedente e l'Azienda pagherà a vista fattura.

- 3.5 Per il Servizio di rimborso delle Spese Sanitarie, erogato attraverso la Cassa Easy Welfare, l'Azienda deve associarsi tramite la firma del Piano Sanitario e versare la quota associativa annuale (il tariffario è riportato nel Piano Sanitario oggetto di invio successivo) per poter avere il servizio attivo sulla piattaforma. Si rimanda al Modulo di Adesione e ai contenuti del Piano Sanitario per eventuali dettagli e per conoscere i requisiti di funzionamento del servizio. L'Azienda può chiedere di non abilitare il servizio Cassa Easy Welfare all'interno del Modulo Dati Attivazione.

- 3.6 Per i Servizi Art. 100, Easy Welfare emette a cadenza quindicinale una fattura in base al regime IVA applicato dal fornitore del Servizio, che l'Azienda paga attraverso l'utilizzo della dazione di provvista finanziaria. La fattura, inviata all'indirizzo elettronico fornito dall'Azienda, riporta la dicitura "pagata con provvista finanziaria".

- 3.7 Per il Servizio Trasporti e mobilità, Easy Welfare emette a cadenza mensile una fattura in base al regime IVA applicato dal fornitore del Servizio, che l'Azienda paga attraverso l'utilizzo della dazione di provvista finanziaria, come meglio di seguito specificato. La fattura inviata all'indirizzo elettronico fornito dall'Azienda, riporta la dicitura "pagata con provvista finanziaria".

Si precisa che i vettori sono scelti esclusivamente da Easy Welfare che potrà, in deroga, valutare eventuali richieste dell'Azienda. Relativamente alla logistica delle consegne degli abbonamenti, è prevista esclusivamente una consegna per Regione su un'unica sede aziendale. Le Regioni dove sono previste le consegne sono: Lombardia e Piemonte. Per le altre Regioni la procedura di consegna è gestita direttamente dal vettore oppure l'utente deve recarsi presso un punto determinato per effettuare ritiro o validazione del titolo di viaggio.

- 3.8 Per i Servizi Fringe Benefit, Easy Welfare emette nota debito fuori campo IVA a cadenza quindicinale che l'Azienda paga attraverso l'utilizzo della provvista finanziaria. La nota debito riporta la dicitura "pagata con provvista". L'Azienda può chiedere di non abilitare il servizio Fringe Benefit o di abilitarlo solo per alcuni dipendenti all'interno del Modulo Dati Attivazione.

- 3.9 Per i Servizi Previdenza Complementare, il Dipendente inserisce la richiesta di contribuzione aggiuntiva tramite la Piattaforma e Easy Welfare, dopo aver processato la richiesta, invia con cadenza mensile i versamenti disposti dai beneficiari all'Azienda che effettua i versamenti integrativi al Fondo di appartenenza del Dipendente. L'Azienda può chiedere di non abilitare il servizio

<sup>1</sup> All'atto della firma del presente Contratto e con riferimento ai servizi a rimborso, l'Azienda espressamente acconsente a che Easy Welfare accetti - in fase di validazione della richiesta - un'autocertificazione sottoscritta dal Dipendente, quale documento sostitutivo di un giustificativo a supporto della spesa sostenuta.

#### **EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia - **PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

Previdenza Complementare oppure di farlo solo per alcuni dipendenti all'interno del Modulo Dati Attivazione.

#### **MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI CON PROVVISITA FINANZIARIA**

Per maggiori dettagli sulla Provvista Finanziaria si rimanda all'Allegato n.1 "Modulo di dazione della provvista finanziaria" allegato al presente Contratto.

- 3.10 La dazione della provvista finanziaria è necessaria a Easy Welfare per effettuare gli acquisti dei beni e dei servizi presenti sulla piattaforma per i Dipendenti dell'Azienda ed è da considerarsi *conditio sine qua non* per il Go-Live della Piattaforma e per i caricamenti successivi (cfr. 2.5).

La dazione della provvista finanziaria è calcolata sulla base delle spese che si può stimare che, in via presuntiva nel caso di prima attivazione della piattaforma, saranno sostenute dai Dipendenti dell'Azienda per acquistare i beni e i servizi presenti sulla Piattaforma (ad eccezione dei servizi a rimborso, del servizio interessi passivi sui mutui e delle spese sanitarie che non richiedono l'utilizzo della provvista).

Easy Welfare definisce quattro possibili percentuali di provvista applicabili e meglio esplicitate nell'Allegato n.1 "Modulo di dazione della provvista finanziaria" allegato al presente Contratto e a cui si rimanda.

La dazione di provvista finanziaria dovrà essere integrata da parte dell'Azienda su richiesta scritta di Easy Welfare indirizzata al referente dell'Azienda indicato nell'Allegato n.1; laddove l'importo versato inizialmente non fosse ritenuto più adeguato da Easy Welfare per pagare i fornitori dei beni e dei servizi presenti sulla piattaforma, per via ad esempio delle variazioni dei volumi dei servizi richiesti dai dipendenti attraverso l'utilizzo della piattaforma oppure nel caso in cui l'Azienda conceda degli incrementi di benefit durante il periodo di validità del presente Contratto, Easy Welfare si riserva di chiedere all'Azienda ulteriori integrazioni di percentuale secondo lo schema meglio indicato nell'Allegato n.1.

In caso di mancato versamento della provvista finanziaria e delle integrazioni della stessa nelle tempistiche indicate dall'ordine di pagamento, Easy Welfare si riserva il diritto di sospendere/posticipare temporaneamente la fornitura dei Servizi sino al reintegro della provvista ed eventualmente, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il presente Contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

- 3.11 Al termine di ciascun anno di durata del Piano Welfare, Easy Welfare riporterà a nuovo l'eventuale residuo di provvista finanziaria da utilizzare per la gestione del Piano Welfare dell'anno successivo fino alla durata del Contratto.

*Nel caso in cui l'Azienda desideri la restituzione della provvista finanziaria al termine della durata dell'anno del Piano Welfare è obbligatorio barrare la seguente scelta:*

restituzione del residuo della provvista finanziaria al termine dell'anno del Piano Welfare.

Indicare il Codice IBAN su cui deve essere disposto il bonifico di restituzione della provvista finanziaria al termine dell'anno del Piano Welfare (se spuntata la casella precedente) o comunque alla fine del Contratto per ciascuna delle Società che hanno versato la provvista e desiderano riceverne la restituzione.

	IBAN					
	Sigla internazionale	Numeri	CIN	ABI	CAB	Numero di conto corrente
Società 1						
Società 2						
Società 3						
Società 4						
Società 5						

#### **4. Mandato senza rappresentanza**

- 4.1 Con la firma del presente Contratto, l'Azienda conferisce a Easy Welfare mandato senza rappresentanza ai sensi degli artt. 1703 e seguenti del Codice Civile relativamente a ciò che concerne i Servizi descritti nel Contratto stesso, ai termini ed alle condizioni ivi previsti, per tutti i propri Dipendenti che ne facciano richiesta attraverso la Piattaforma dedicata.

- 4.2 Per quanto non previsto dal presente Contratto, saranno applicabili le norme di legge vigenti.

#### **5. Durata e Recesso**

- 5.1 Il presente Contratto avrà una durata di 12 mesi con decorrenza dalla sua sottoscrizione. In ogni caso le Parti potranno concordare di prorogare il contratto fino al termine dell'ultimo Piano Welfare del periodo di riferimento.

- 5.2 In ogni caso ciascuna Parte potrà recedere dal presente Contratto in qualsiasi momento con un preavviso scritto di almeno 90 giorni da comunicarsi a mezzo racc. a/r ovvero a mezzo pec all'indirizzo dell'altra Parte indicato nell'Offerta.

- 5.3 In caso di recesso, le Parti regoleranno di comune accordo le pendenze in essere in conformità all'articolo 1671 del codice civile.

- 5.4 In pendenza di Contratto, l'Azienda potrà modificare il proprio Piano esclusivamente scegliendone uno di categoria superiore, attraverso la sottoscrizione di una nuova Proposta. In tal caso lo schema di pricing del piano di categoria superiore si applicherà a partire dal primo caricamento successivo alla data di firma della nuova Proposta. Non è possibile opzionare un prodotto di categoria inferiore se non alla scadenza del Contratto.

#### **6. Risoluzione per inadempimento**

- 6.1 Ciascuna delle Parti ha diritto a risolvere il Contratto per inadempimento, qualora l'altra parte non ottemperi agli obblighi previsti agli articoli 2, 3.10, 6.2, 7, 10.3, 10.5, 12 che le Parti riconoscono come essenziali.

- 6.2 Ciascuna delle Parti è tenuta alla tempestiva comunicazione dell'avvio di indagini e/o di un coinvolgimento per uno o più dei reati presupposto previsti dal D.Lgs 321/2001; in

#### **EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunziata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -

**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -

**ISO 9001** Certified

- detta circostanza, è fatta espressa riserva all'altra parte di risolvere il rapporto secondo le disposizioni di legge.
- 6.3 La risoluzione del contratto non esime la parte inadempiente dall'obbligo del risarcimento del danno dovuto alla parte adempiente.
7. **Responsabilità di Easy Welfare**
- 7.1 Easy Welfare agirà nei confronti dell'Azienda con la diligenza del buon padre di famiglia, ai sensi dell'art. 1710 codice civile, e garantirà il corretto funzionamento della Piattaforma.
- 7.2 Easy Welfare non potrà essere ritenuta responsabile per reclami o danni occorsi all'Azienda e/o ai suoi Dipendenti che derivino (a) dal verificarsi di eventi di forza maggiore o (b) da fatto o atto imputabile all'Azienda (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, erronea compilazione del MDA e/o del File Anagrafiche Dipendenti), ai suoi clienti, fornitori, Dipendenti, clienti o terzi tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, atti e/o comportamenti, reclami e/o danni derivanti dal rispetto, da parte di Easy Welfare, di indicazioni e/o procedure provenienti dall'Azienda, dai suoi Dipendenti e/o ausiliari.
- 7.3 In ogni caso Easy Welfare non risponde nei confronti dell'Azienda e dei Dipendenti in caso di eventuali disservizi/inadempimenti che siano direttamente riconducibili alla responsabilità del fornitore. La responsabilità per tali servizi rimane, infatti, esclusivamente in capo all'effettivo fornitore degli stessi. Resta inteso che Easy Welfare si adopererà ad intraprendere iniziative a tutela dell'erogazione dei servizi laddove dovesse ravvedere una dubbia affidabilità del fornitore.
- 7.4 Easy Welfare informerà l'Azienda di eventuali cambiamenti normativi/interpretativi degni di nota e relativi all'erogazione dei servizi messi a disposizione della Piattaforma. In ogni caso l'Azienda resterà l'unica responsabile nei confronti dell'Agenzia delle Entrate qualora decidesse di non adeguarsi ai cambiamenti normativi e/o di prassi successivi alla data del presente Contratto. L'Azienda è, altresì, unica Responsabile circa l'interpretazione dell'adeguatezza fiscale del piano aziendale welfare/work life redatto e dei suoi successivi aggiornamenti.
- 7.5 Su richiesta dell'Azienda, Easy Welfare potrà redigere elaborati o report. Easy Welfare sarà responsabile di eventuali errori materiali dei dati solo in caso di dolo o colpa grave.
- 7.6 Il Gruppo Easy Welfare si è dotato di un sistema di qualificazione dei fornitori dei servizi erogati sulla Piattaforma welfare. I fornitori sono selezionati in base alle loro capacità di soddisfare i requisiti di qualità e di solidità economico-finanziaria. Il rispetto di tali requisiti è condizione per l'avvio di una collaborazione con Easy Welfare. Attraverso il predetto strumento, Easy Welfare è principalmente in grado di monitorare la solidità economico-finanziaria e l'assolvimento degli oneri previdenziali dei fornitori.
8. **Riservatezza e tutela dei dati personali**
- 8.1 Ciascuna delle Parti dà e prende atto che, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrebbero essere scambiate fra di esse informazioni, dati e/o notizie riservate. Ai fini del presente Contratto per Informazione Riservata si intende ogni informazione delle Parti che sia dalle stesse segnalata od espressa come riservata, il contenuto del presente Contratto e qualsiasi informazione che possa essere ragionevolmente considerata riservata a causa della sua natura, contenuto o circostanze nelle quali viene fornita, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni di natura commerciale, tecniche, tecnico-industriali e/o finanziarie e/o le informazioni relative ad attività, clienti, prodotti, prezzi, operazioni, processi, piani o intenzioni, informazioni sui prodotti, know-how, diritti sulla proprietà industriale e/o intellettuale, segreti commerciali, opportunità di mercato e relazioni commerciali delle Parti e/o le informazioni relative a qualsiasi altra società del gruppo societario di cui le Parti facciano eventualmente parte.
- 8.2 Ciascuna delle Parti in relazione agli obblighi di riservatezza sopra richiamati si impegna a:
- mantenere le Informazioni come strettamente riservate e a non divulgarle, neppure in parte, a terzi, eccezion fatta per i propri collaboratori o società del Gruppo, cui le Informazioni devono essere comunicate per l'esecuzione del Contratto;
  - continuare ad osservarli per tutta la durata del presente Contratto;
  - imporre i medesimi obblighi anche ai propri collaboratori impiegati per l'adempimento del presente Contratto;
  - adottare ogni altra misura necessaria a garantire il loro rispetto.
- 8.3 Ciascuna Parte è, altresì, consapevole che, nel corso dell'esecuzione del Contratto, saranno scambiati dati che sono oggetto di tutela ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR) e del D. Lgs. 196/2003 (laddove applicabile) e s.m.i.
- 8.4 In virtù di ciò, le Parti si impegnano a formalizzare per iscritto la nomina di Easy Welfare quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti degli artt. 28 e seguenti del GDPR, mediante apposito documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto (Allegato 2). L'Azienda, nella predetta nomina, sarà designata quale Titolare del Trattamento.
- 8.5 Relativamente ai dati personali che riceverà direttamente dai Dipendenti dell'Azienda attraverso la piattaforma, Easy Welfare agirà in qualità di Titolare Autonomo.
- 8.6 Easy Welfare dichiara di aver nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer), e-mail [dpo@easywelfare.com](mailto:dpo@easywelfare.com). Tale Responsabile è stato designato in funzione delle qualità professionali, con particolare riferimento alla conoscenza specialistica della normativa e alle prassi in materia di protezione dei dati.
- I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati sono quelli indicati dall'Art. 39 del Regolamento.

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E CONFERIMENTO DA PARTE DELL'INTERESSATO

Per "trattamento" dei dati si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o

#### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunziata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** [easywelfare@pec.net](mailto:easywelfare@pec.net) - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. I dati forniti dall'Azienda ovvero acquisiti nell'ambito dell'attività di Easy Welfare potranno essere oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

- attività preliminari alla conclusione del contratto
- attività legate all'esecuzione del contratto stesso, quali esigenze di tipo elaborativo, operativo e gestionale
- esigenze di tipo fiscale, di pagamento del Servizio fornito e di applicazione di leggi e di regolamenti in genere
- elaborazione in forma aggregata ed anonima a fini statistico-comparativi
- finalità promo-pubblicitarie e commerciali, compreso l'inserimento del nominativo dell'Azienda sul sito internet ufficiale di Easy Welfare Srl ([www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)) nell'area dedicata ai Clienti.

I dati trasferiti su territorio extra europeo verranno gestiti direttamente presso il Responsabile nominato (EW Innovation) applicando tutte le prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 e dalle direttive del Titolare del Trattamento sotto il suo diretto controllo.

## 9. Proprietà Intellettuale

9.1 Easy Welfare è esclusivo titolare dei Diritti di Proprietà Intellettuale di quanto elencato di seguito, senza restrizione alcuna, nella misura in cui tali materiali sono creati da Easy Welfare, o impiegati se già esistenti, nell'ambito del Contratto o del Progetto affidato dall'Azienda:

- Software, know-how e piattaforma;
- Materiali presenti sulla piattaforma;
- Qualsiasi modifica al Software o alla piattaforma di proprietà di Easy Welfare
- Eventuali processi, manuali, descrizioni, schizzi, grafici o simili che descrivano o altrimenti siano collegati al Contratto o al Progetto affidato dall'Azienda, e qualsiasi modifica a tali materiali, anche se di proprietà dell'Azienda.

## 10. Diritto all'utilizzo dei marchi e dei loghi di proprietà dell'Azienda

10.1 L'Azienda, per l'intera durata del presente Contratto, concede a Easy Welfare il diritto all'utilizzo dei marchi e dei loghi di proprietà dell'Azienda stessa per ogni necessità connessa alla realizzazione dei Servizi e alle comunicazioni di carattere commerciale realizzate da Easy Welfare.

10.2 L'Azienda fornirà a Easy Welfare la documentazione, la strumentazione e le indicazioni grafiche necessarie all'uso e alla corretta riproduzione grafica dei marchi e loghi di proprietà dell'Azienda.

10.3 In ogni caso, Easy Welfare si impegna a utilizzare i marchi e loghi dell'Azienda in modo tale da non ledere l'immagine e la reputazione della medesima.

10.4 L'Azienda, inoltre, concede sin d'ora a Easy Welfare la possibilità di utilizzare il materiale (presentazioni, report progettuali, ecc.) realizzato per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Contratto a scopo formativo e divulgativo, in occasione di eventi e/o convegni realizzati a tale scopo.

10.5 Qualora l'Azienda voglia utilizzare i marchi e i loghi di Easy Welfare, dovrà compilare una Lettera di Autorizzazione (su apposito template fornito da Easy Welfare) da inviare

all'indirizzo e-mail [appaltiecontratti@easywelfare.com](mailto:appaltiecontratti@easywelfare.com), specificando le finalità e le modalità di utilizzo degli stessi

## 11. Subappaltatori e Affidamenti a terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione e/o di servizi e/o di fornitura

11.1 Easy Welfare si riserva la facoltà di affidare a terzi la gestione, anche parziale e/o in via temporanea, del Servizio erogato.

11.2 Easy Welfare, in particolare, si avvarrà, per la gestione, anche parziale e/o in via temporanea, del Servizio erogato, della società EW Innovation S.H.P.K. con sede in Via Themistokli Germenji Pallati Ambassador 1, Kat.I, Tirana (AL) - 1001 che svolge servizi e/o forniture in forza di un contratto continuativo di cooperazione già in essere al momento della sottoscrizione del presente Contratto.

11.3 In tal senso, si conferma che Easy Welfare Srl presta particolare attenzione al rispetto delle misure di sicurezza previste dalla Legislazione italiana ed europea vigente per il trattamento e la protezione dei dati particolari di cui il Titolare potrebbe venire a conoscenza nell'ambito e per le finalità di esecuzione e gestione dei servizi erogati attraverso la Piattaforma in oggetto.

## 12. Cessione del credito e del Contratto

L'Azienda non potrà cedere a terzi, neppure parzialmente, il proprio credito derivante dal presente Contratto, né potrà cedere lo stesso, né gli obblighi e diritti che ne derivano, nemmeno parzialmente, pena la risoluzione immediata del Contratto.

## 13. Legge applicabile e foro competente

13.1 Il presente Contratto è regolato dal diritto italiano. Per ogni controversia sarà competente il Foro di Milano.

13.2 Il presente Contratto, redatto nella forma di scrittura privata non autenticata, è esente da registrazione fino al caso d'uso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, 2° comma del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Ove fosse richiesta, l'imposta di registro sarà a carico della Parte richiedente ovvero a carico della Parte che con la sua condotta ne abbia reso necessaria la registrazione.

## 14. Riferimenti per comunicazioni

- Per informazioni e comunicazioni inerenti all'Offerta contattare il commerciale Easy Welfare di riferimento.
- Per comunicazioni sulle Condizioni Generali di contratto e sugli Allegati scrivere a: [appaltiecontratti@easywelfare.com](mailto:appaltiecontratti@easywelfare.com), che si occuperà di smistare le richieste tra i Dipartimenti di Easy Welfare in base all'oggetto delle stesse.
- Per tematiche privacy inviare una mail a: [privacy@easywelfare.com](mailto:privacy@easywelfare.com).

## COPERTURA ASSICURATIVA

Easy Welfare ha stipulato e manterrà in essere le seguenti assicurazioni per l'intera durata del presente Contratto:

- a) Responsabilità civile verso terzi
- b) Assicurazione Cyber Security
- c) Assicurazione per la responsabilità civile professionale

## EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -

**PEC:** [easywelfare@pec.com](mailto:easywelfare@pec.com) - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -

**ISO 9001 Certified**

**RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Easy Welfare dichiara che nella conduzione degli affari e nella gestione dei rapporti interni e nell'ambito di un più ampio progetto di Governance, ha approvato e si è dotata di un Modello Organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e di un Codice Etico, che del Modello Organizzativo è parte integrante.

Pertanto, ogni attività connessa al Contratto avverrà nel rispetto dei principi etici e delle regole operative sancite nel Codice Etico e dal Modello Organizzativo.

Easy Welfare dichiara, altresì, di non avere procedimenti pendenti per l'accertamento dei reati previsti dalle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e che a carico della medesima non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal sopracitato decreto.

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto. In caso di contrasto tra le Condizioni Generali e gli allegati, le prime prevarranno sugli stessi.

Il presente Contratto sostituisce ogni precedente pattuizione fra le Parti contenuta in eventuali accordi orali e/o scritti, relativi alla esecuzione del presente Contratto. Si specifica inoltre che il presente Contratto non potrà essere modificato e/o integrato senza il consenso di entrambe le Parti - fatto salvo dove diversamente espressamente disposto - risultante da atto scritto e firmato da rappresentanti a ciò debitamente autorizzati.

Si chiede di voler prestare il consenso per il trattamento dei dati raccolti anche per le finalità di seguito specificate, barrando le caselle di interesse:

utilizzo interno in forma aggregata ed anonima per finalità statistiche-comparative;

finalità promo-pubblicitarie e commerciali rivolte al Cliente, compreso l'inserimento del nominativo della Vostra Azienda sul sito internet ufficiale di Easy Welfare Srl ([www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)) nell'area dedicata ai nostri Clienti.

NAPOLI, 1/3/2019

L'Azienda

Easy Welfare Srl

Timbro e firma leggibile per esteso

**Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.**

Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli

Partita IVA: 07936981211

**Easy Welfare s.r.l.**  
Sede leg. Via Dell'Annunciata, 21 - 20121 Milano  
Sede operativa: Via Copernico, 38 - 20125 Milano  
Tel. +39.02.5656.1612 - Fax. +39.02.5656.1612  
P.I. 05525760962 - R.E.A. MI 1829109  
[www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)

Per visione, comprensione ed espressa accettazione ai sensi dell'Art. 1341 C.C. delle seguenti clausole del Contratto: Artt. 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14

L'Azienda

Easy Welfare Srl

Timbro e firma leggibile per esteso

**Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.**

Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli

Partita IVA: 07936981211

**Easy Welfare s.r.l.**  
Sede leg. Via Dell'Annunciata, 21 - 20121 Milano  
Sede operativa: Via Copernico, 38 - 20125 Milano  
Tel. +39.02.5656.1612 - Fax. +39.02.5656.1612  
P.I. 05525760962 - R.E.A. MI 1829109  
[www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)

Le informazioni riportate nel presente contratto e relativi allegati sono di esclusiva spettanza dell'effettivo destinatario. Nel caso le stesse raggiungessero, per qualsiasi motivo, terze persone si prega di contattare l'indirizzo e mail: [privacy@easywelfare.com](mailto:privacy@easywelfare.com). In difetto, si diffida gli stessi dall'utilizzo a qualsiasi titolo delle predette informazioni, configurandosi violazione del segreto di corrispondenza.

**EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** [easywelfare@pec.net](mailto:easywelfare@pec.net) - **Fax.** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

## ALLEGATO N.1: MODULO DI DAZIONE DELLA PROVISTA FINANZIARIA

Il presente Modulo dettaglia i criteri di definizione dell'importo della provvista finanziaria e descrive le modalità di versamento di quest'ultima.

L'Azienda, al fine di rendere disponibili gli importi welfare caricati sulla piattaforma, deve versare ad Easy Welfare - prima dell'attivazione della piattaforma e su richiesta periodica in base all'andamento dei consumi della medesima - la **provvista finanziaria** per gestire il flusso di acquisto dei servizi da mettere a disposizione sulla piattaforma.

Easy Welfare autorizzerà il go-live della piattaforma e ogni successivo caricamento nelle tempistiche indicate.

L'importo della provvista finanziaria è definito sulla base di **QUATTRO CLUSTER**, di seguito individuati, che si differenziano in base all'importo del benefit caricato che al momento della firma del contratto è possibile prevedere.

Inserire una "X" in corrispondenza della % di provvista finanziaria che dovrà essere versata dall'Azienda in proporzione all'importo welfare caricato (cfr. Modulo di dazione della provvista finanziaria).

Cluster di Appartenenza dell'Azienda* BENEFIT CARICATO PER AZIENDA	% di provvista finanziaria
<input type="checkbox"/> I CLUSTER: Aziende con benefit caricato superiore a € 5.000.000,00	30%
<input type="checkbox"/> II CLUSTER: Compreso tra € 500.000,1 e 5.000.000,00	20%
<input checked="" type="checkbox"/> III CLUSTER: Compreso tra € 10.001 e € 500.000,00	15%
<input type="checkbox"/> IV CLUSTER: Inferiore a € 10.000,00	80%

In caso di mancato versamento della provvista finanziaria Easy Welfare si riserva di posticipare/interrompere l'esecuzione del Servizio oggetto del Contratto.

### Primo versamento

L'Azienda deve versare tassativamente la provvista finanziaria entro **15 giorni lavorativi** antecedenti alla data di attivazione della piattaforma confermata preliminarmente da Easy Welfare, a fronte di un **Ordine di Pagamento** che riceve via e-mail da Easy Welfare (*si specifica che Easy Welfare non emette fattura per richiedere la provvista finanziaria*). Poiché la provvista finanziaria è calcolata sull'importo del benefit caricato sulla Piattaforma è assolutamente necessario che quest'importo sia comunicato dall'Azienda a Easy Welfare entro le tempistiche indicate nel Contratto.

L'importo della provvista deve essere versato alle seguenti coordinate bancarie:

Banca d'appoggio: Unicredit Spa  
IBAN: IT71J0200801600000104792352  
CAUSALE: Versamento dazione provvista finanziaria **\_NOME AZIENDA**

### Versamenti successivi

Ogni qualvolta sia necessario effettuare delle integrazioni della provvista finanziaria per garantire la continuità del Servizio, Easy Welfare provvede a mandare all'Azienda una e-mail con allegato l'**ordine di pagamento** riferito alla provvista finanziaria da integrare entro **15 giorni lavorativi** (la % di integrazione è verosimilmente la stessa salvo casi di caricamenti di importo significativamente diverso che potranno richiedere un adeguamento della stessa).

Easy Welfare si riserva di autorizzare il go-live della piattaforma e ogni caricamento successivo rispettivamente entro massimo i quindici giorni lavorativi e gli otto giorni lavorativi successivi alla data di richiesta del caricamento formulata da parte dell'azienda.

In caso di rinnovo del Contratto, Easy Welfare applicherà la % del cluster di appartenenza dell'Azienda al momento storico del rinnovo.

I referenti amministrativi dell'Azienda da contattare per le comunicazioni inerenti la provvista finanziaria di ogni singola società sono i seguenti (**CAMPO OBBLIGATORIO**):

### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

## SOCIETÀ 2

Nome Società \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Nome Società S.S.L.P.Nome e Cognome VALERIA ALLOCCAIndirizzo e-mail v.allocca@ssip.itTelefono 081 5979131

## SOCIETÀ 3

Nome Società \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

## SOCIETÀ 4

Nome Società \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

I referenti amministrativi dell'Azienda da contattare per le comunicazioni inerenti alla provvista finanziaria di ogni singola società sono i seguenti (**CAMPO OBBLIGATORIO**):

## REFERENTI

Nome Società \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Luogo e Data **Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.****Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli****Partita IVA: 07936981211**

L'Azienda

Easy Welfare Srl

Timbro e firma leggibile per esteso

## EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -**ISO 9001** Certified

---

**Easy Welfare s.r.l.**  
Sede leg. Via Dell'Annunciata, 21 - 20121 Milano  
Sede operativa: Via Copernico, 38 - 20125 Milano  
Tel. +39.02.5656.1612 - Fax. +39.02.5656.1612  
P.I. 05525760962 - R5A: MI 1829109  
[www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)

**EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** [easywelfare@pec.net](mailto:easywelfare@pec.net) - **Fax.** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -  
**ISO 9001** Certified

## ALLEGATO N. 2: DESIGNAZIONE A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Designazione ai sensi e per gli effetti dell'Art. 28 del Regolamento UE 679/2016 a "Responsabile del trattamento" di dati personali, rispetto ai quali l'Azienda assume il ruolo di "Titolare del trattamento"

Con riferimento ai rapporti, di cui appresso, intercorrenti tra

Easy Welfare S.r.l., con sede in Milano, Via dell'Annunciata, 21, capitale sociale 56.921,66 iscritta al Registro delle imprese di Milano n. 1829109, Codice Fiscale e Partita IVA 05525760962 (di seguito "Easy Welfare" e/o "Responsabile") rappresentata dal dott. Federico Isenburg, Amministratore Delegato, munito dei necessari poteri

E S.S.L.P., con sede in NAPOLI, VIA NUOVA POGGIOREALE, 38,

P.IVA 07936981211 (di seguito "Azienda" e/o "Titolare") nella persona del ~~rappresentante legale~~

DIRETTORE GENERALE DOTT. EDOARDO IMPERIALE, LEGITTIMATO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE ATTO, GIUSTA PROCURA REP. N. 1618 - RACC. N. 1103 DEL 6.7.2017

premessi che

- il presente documento è parte integrante dell'Accordo contrattuale tra le Parti (di seguito anche "Contratto");
- Easy Welfare, in virtù del presente Contratto, svolge per l'Azienda, Servizi di cui all'Oggetto del Contratto che comportano il "trattamento" di dati personali e sensibili (Artt. 4 e 9 del Reg. UE 679/2016), nel seguito "dati";
- Easy Welfare sovrintende, con autonomia operativa, alle operazioni di trattamento dei dati connesse alla suddetta attività e presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Reg. UE 679/2016 stesso e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato (Art. 28);
- Easy Welfare ha manifestato la propria disponibilità ad assolvere l'incarico di "Responsabile del trattamento dei dati", nei termini predetti, ai sensi degli Artt. 4 e 28 del Reg. UE 679/2016;
- Easy Welfare ha il dovere di compiere quanto necessario per il rispetto del Reg. UE 679/2016 e successive modificazioni, ivi compresi eventuali provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (di seguito anche "Normativa") inerenti il trattamento dei dati connesso all'esecuzione e gestione delle attività oggetto di trattamento, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di misure di sicurezza applicabili

L'Azienda in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi degli articoli 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, con il presente atto

### DESIGNA

Easy Welfare "RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO" (per il seguito anche: "Responsabile") dei dati trattati a seguito ed in virtù dell'esecuzione delle operazioni di trattamento connesse alla Fornitura dei servizi dettagliati nell'ambito dell'Accordo contrattuale, rispetto ai quali l'Azienda ha il ruolo di "Titolare del trattamento" dei dati personali.

Con l'assunzione in carico di tale ruolo, il Responsabile deve adempiere alle obbligazioni di seguito specificate in base anche alle istruzioni di volta in volta impartite dal Titolare:

#### 1) MATERIA DISCIPLINATA

Trattamento dati per le attività legate alla redazione e alla gestione del piano di flexible benefits, come da Accordo contrattuale.

#### 2) DURATA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGHI INERENTI LA CESSAZIONE

La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del rapporto tra le parti. La cessazione o la revoca anticipata comportano automaticamente l'immediata cessazione, da parte del Responsabile, dei trattamenti dei dati trattati in esecuzione dell'incarico assegnato. Nei limiti e con le modalità previste nell'Accordo contrattuale, nel caso in cui da parte del Responsabile si configuri una cessazione del trattamento, questi provvede a comunicarlo per iscritto, tempestivamente, al Titolare per l'adozione degli opportuni provvedimenti di Legge.

All'atto della cessazione, per qualsiasi causa, delle operazioni di trattamento, ovvero del rapporto contrattuale sottostante, il Responsabile, a discrezione del Titolare:

- restituisce al Titolare i dati - cartacei, informatici ed altro - oggetto delle operazioni di trattamento oppure
- provvede alla loro integrale distruzione/cancellazione nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa

In entrambi i casi, il Responsabile rilascia contestualmente un'attestazione scritta che presso lo stesso Responsabile non ne esiste alcuna copia. Il Titolare potrà in ogni momento modificare o integrare le istruzioni fornite con il presente atto in accordo con il Responsabile e con comunicazione scritta.

#### 3) NATURA E TIPO DEI DATI

##### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

Dati raccolti direttamente presso gli Interessati di tipo personale e appartenenti a categorie particolari di cui all'Art. 9 del Regolamento UE 679/2016.

#### 4) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI INTERESSATI

Il trattamento sarà limitato alle sole operazioni necessarie e strettamente indispensabili all'esecuzione e gestione delle attività oggetto dell'Accordo contrattuale ed autorizzate dalla Normativa emanata dal Garante per la protezione dei dati. Nei limiti e con le modalità previste nell'Accordo contrattuale, il compimento di operazioni di trattamento diverse rispetto a quelle sopra indicate dovrà essere previamente autorizzato da parte del Titolare.

Categorie di Interessati: dipendenti di Azienda e loro familiari nei limiti previsti dall'erogazione dei servizi oggetto dell'Accordo contrattuale.

#### 5) OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile - per quanto di propria competenza - è tenuto, in forza di legge e dell'Accordo contrattuale a garantire il rispetto della riservatezza e dell'integrità dei dati nonché l'utilizzo dei predetti dati per le sole finalità specificate nell'Accordo contrattuale e nell'ambito delle attività produttive del Titolare. In particolare, nell'assunzione del ruolo, si assume i seguenti obblighi:

- Trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, come riportato nel presente Accordo contrattuale
- Garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, attraverso lettera di autorizzazione formale
- Assicurare che le operazioni di trattamento dei dati sono effettuate nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali a tutela dei dati trattati e per garantire un livello di sicurezza adeguato, anche secondo le istruzioni fornite dal Titolare e in conformità alle prescrizioni di cui all'Art. 32 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio per i diritti e le libertà degli interessati e a quanto disposto in tema di "Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema"
- Assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato
- Assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36:
  - Art. 32 - Sicurezza del trattamento
  - Art. 33 - Notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo
  - Art. 34 - Comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato
  - Art. 35 - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
  - Art. 36 - Consultazione preventiva

In particolare, il Responsabile è tenuto a garantire che le operazioni di trattamento siano effettuate in modo tale da impedire la distruzione e la perdita, anche accidentale, dei dati, l'alterazione, la diffusione o l'accesso non autorizzato o qualsiasi altra forma illecita di trattamento di dati, e in particolare trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati. Nel caso in cui, considerata la propria competenza, il Responsabile dovesse ritenere che le misure adottate non siano più adeguate e/o idonee a prevenire i rischi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare e a porre comunque in essere tutti gli interventi temporanei, ritenuti essenziali e improcrastinabili, in attesa delle soluzioni definitive da concordare con il Titolare. L'adozione e l'adeguamento devono aver luogo prima di procedere ad ulteriori operazioni di trattamento di dati. In generale, il Responsabile ha la responsabilità di:

- impostare i propri sistemi in modo che siano protetti da accessi abusivi o da utilizzi illegittimi ad opera di utenti o di terzi
  - impostare i propri sistemi in modo che gli elaboratori degli utenti consentano l'accesso agli archivi ed alle banche dati di loro competenza
  - rendere possibile l'attuazione delle misure di sicurezza e di quelle che verranno ulteriormente introdotte o il livello di sicurezza predisposto, evidenziando prontamente qualsiasi scostamento fra le misure minime di legge e quelle effettivamente adottate
  - monitorare, se richiesto, i piani di adeguamento alla sicurezza
  - in caso di dismissione di supporti magnetici (nastri, dischi, etc.) contenenti dati personali oggetto delle operazioni di trattamento, restituire al Titolare tali supporti o provvedere alla loro integrale distruzione nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa
- Mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'Art. 28 del Regolamento UE 679/2016
  - Consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato
  - Garantire il rispetto della riservatezza e dell'integrità dei dati nonché l'utilizzo dei predetti dati per le sole finalità autorizzate e nell'ambito delle attività operative del Titolare
  - Effettuare ogni operazione di trattamento in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del segreto professionale ed aziendale, attenendosi alla stretta osservanza delle istruzioni impartite dal Titolare

#### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunziata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

- Comunicare tempestivamente al Titolare eventuali richieste di informazioni e/o di esibizione di documentazione, nonché l'avvio e l'esito di ispezioni e/o la richiesta di accesso ai dati e/o a sistemi informatici avanzate da Autorità Giudiziarie, Autorità Garante per la protezione dei dati e/o da soggetti abilitati
- Segnalare prontamente al Titolare l'insorgenza di problemi tecnici attinenti le operazioni di raccolta e trattamento dei dati e le relative misure di sicurezza, che possono comportare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, ovvero di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta
- Avvisare il Titolare, tempestivamente e per iscritto, nel caso in cui da parte del Responsabile si configuri una cessazione del trattamento, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di Legge (si veda precedente Cap. 2)
- Valutare l'adesione ad un codice di condotta approvato di cui all'Art. 40 del Regolamento o a un meccanismo di certificazione approvato di cui all'Art. 42 e condividere con il Titolare una loro applicazione
- Qualora se ne ravvisasse la necessità ai sensi dell'Art. 30 del Regolamento, impostare e tenere aggiornato, in stretta collaborazione con il Titolare, un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità

Infine, in ottemperanza a quanto disposto dalla Normativa in tema di "Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema", il Responsabile deve gestire il processo di nomina degli amministratori di sistema utilizzando le lettere di nomina e relative istruzioni previste dal Titolare (inclusa la conservazione degli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema) e deve svolgere attività di verifica dell'operato degli stessi amministratori. Il Responsabile, su richiesta dell'Azienda deve fornire tempestivamente tutte le evidenze relative all'adozione degli obblighi menzionati (nomina e verifica dell'operato degli amministratori).

In funzione del perimetro dell'Accordo contrattuale, l'Azienda si riserva di definire ed eseguire, congiuntamente al Responsabile, eventuali ulteriori specifiche attività di verifica sull'operato degli amministratori in aggiunta alle verifiche interne di competenza del Responsabile.

#### 6) OBBLIGHI IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI

Le persone autorizzate sono le persone fisiche che, sotto la diretta autorità del Responsabile, effettuano le operazioni di trattamento dei dati riconducibili alla titolarità dell'Azienda e oggetto dell'Accordo contrattuale. Il Responsabile è tenuto a nominare le persone autorizzate al trattamento dei dati, ad individuare e a verificare annualmente l'ambito delle attività consentite, ad impartire istruzioni dettagliate circa le modalità del trattamento, in ottemperanza a quanto disposto dalla Normativa e dal presente atto.

Le persone autorizzate sono tenute al segreto professionale e alla riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite. Il Responsabile è tenuto, altresì, a vigilare sulla puntuale osservanza da parte delle persone autorizzate delle proprie istruzioni.

#### 7) OBBLIGHI INERENTI ALLE RICHIESTE DEL TITOLARE

Il Responsabile è tenuto a coadiuvare il Titolare, per i profili di competenza:

- nella difesa nei procedimenti dinanzi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità giudiziaria, consentendogli anche la tempestiva esibizione degli elementi documentali e probatori rientranti nella sua competenza
- nel fornire riscontro ad eventuali istanze di esercizio dei diritti da parte dei soggetti "interessati" avanzate al Titolare ai sensi degli Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016, facendo sì che lo stesso venga fornito nel più breve tempo possibile, e comunque in modo da consentire al Titolare di fornire riscontro non oltre i termini prescritti dalla normativa in vigore, e si impegna a garantire la più stretta osservanza delle prescrizioni e delle disposizioni che l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali dovesse assumere in relazione ad eventuali reclami, accertamenti, ricorsi o ispezioni

#### 8) OBBLIGHI INERENTI ALLA DESIGNAZIONE DI RESPONSABILI (SUBAPPALTO)

Nell'esecuzione di quanto disposto nel presente atto e/o nel Contratto, il Responsabile è autorizzato a designare ulteriori Responsabili del trattamento in assenza di autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare.

#### 9) VERIFICHE

Il Responsabile acconsente alla verifica - da parte del Titolare o da parte di personale qualificato incaricato dal Titolare - dell'assolvimento delle Istruzioni impartite, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e delle presenti disposizioni, previa comunicazione scritta al Responsabile da parte del Titolare con ogni possibile anticipo e in relazione al normale svolgimento dell'operatività del Responsabile.

#### 10) DECORRENZA, DURATA DELL'ATTO E MODIFICA DELLE ISTRUZIONI

La presente nomina ha efficacia dalla data della sottoscrizione ad opera di entrambi e si intende automaticamente revocata per effetto della cessazione, a qualsiasi titolo intervenuta, dell'Accordo contrattuale in corso tra il Titolare ed il Responsabile, salvo il caso di rinnovo tacito.

La cessazione o la revoca anticipata del Contratto comportano automaticamente l'immediata cessazione, da parte del Responsabile, dei trattamenti dei dati personali trattati in esecuzione dell'incarico, così come riportato al precedente Cap. 2.

#### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunziata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO-1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

Il Titolare potrà in ogni momento modificare o integrare le Istruzioni fornite con il presente atto in accordo con il Responsabile e con comunicazione scritta.

#### 10) SOPRAVVIVENZA DELLE CLAUSOLE

Alla cessazione, per qualsiasi causa, degli effetti della presente nomina, continueranno ad avere efficacia quelle clausole che, per loro stessa natura, sopravvivono alla estinzione del rapporto giuridico e il Responsabile - per quanto di propria competenza - è tenuto, in forza di legge e dell'Accordo contrattuale al rispetto della riservatezza, provvedendo alla cancellazione dei dati trattati, salvo diversi obblighi di legge in materia.

Gli estremi aggiornati del Responsabile e la tipologia dell'attività oggetto dell'Accordo saranno indicati in un elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento, redatto dal Titolare e conservato presso il Titolare stesso. A tale riguardo, il Responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare eventuali variazioni in merito.

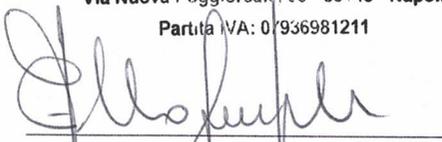
NAPOLI, 1/3/2019

Per il TITOLARE DEL TRATTAMENTO

**Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.**

Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli

Partita IVA: 07936981211

---

*Timbro e firma leggibile e per esteso*

Per Easy Welfare Srl



**Easy Welfare s.r.l.**  
Sede leg. Via Dell'Annunciata, 21 - 20121 Milano  
Sede operativa: Via Copernico, 38 - 20125 Milano  
Tel. +39.02.5285.0601 - Fax. +39.02.5656.1612  
P.I. 05525760962 - R.E.A. MI 1829109  
[www.easywelfare.com](http://www.easywelfare.com)

**EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** [easywelfare@pec.net](mailto:easywelfare@pec.net) - **Fax.** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -  
**ISO 9001** Certified

**ALLEGATO N.3: PROSPETTO INFORMATIVO: CATALOGO SERVIZI PIANI**

OPZIONI	STARTER	PREMIUM	ENTERPRISE
Buoni acquisto e cofanetti	●	●	●
Viaggi, sport e tempo libero (con Welfare Voucher)	●	●	●
Previdenza complementare	●	●	●
Convenzioni nazionali Easywelfare	●	●	●
Rimborsi per i familiari	✗	●	●
Rimborso spese sanitarie con cassa Easy Welfare	✗	●	●
Rimborso interessi passivi dei mutui	✗	●	●
Servizi Salvatempo	✗	●	●
Trasporti e mobilità	✗	●	●
Convenzioni aziendali personalizzate*	✗	✗	●
Versamenti a cassa sanitaria aziendale	✗	✗	●
Assistenza utenti	Ticket + telefono 9 - 13	Ticket + telefono 9 - 13	Ticket + telefono 9 - 13 e 14-18
Tracciati configurabili per lo scambio dati payroll	●	●	●
Importo comunicato dall'azienda per ogni dipendente	●	●	●
Profilazione fringe e fondo pensione	●	●	●
Gestione residuo	●	●	●
Caricamento header e colori aziendali	✗	●	●
Gestione conversione Premio di Risultato integrata	✗	●	●
Pagine informative aziendali**	✗	✗	Fino a 3
Single Sign On	✗	✗	●
Tutorial	●	●	●
Percorso comunicazione	●	●	●
Percorso conversione	✗	●	●
Welfare Dashboard	1 utente	3 utenti	10 utenti
Posto riservato in eventi esclusivi Easy Welfare	✗	✗	●

\*non sono integrabili nella piattaforma provider di convenzioni aziendali

\*\* Easy Welfare può inserire nella piattaforma pagine informative il cui testo viene fornito dall'azienda cliente.

Il dettaglio dei servizi esplicitato in ogni singolo Piano non può essere modificato salvo attraverso la scelta di Add on o di un upgrade del piano.

**Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.**

Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli

Partita IVA: 07936981211

**EASY WELFARE S.R.L.**

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -

**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

## ALLEGATO N.4: GRIGLIA DELLE CONFIGURAZIONI TECNICHE

Il presente documento riepiloga le principali configurazioni tecniche relative alla gestione del Piano Welfare tramite la Piattaforma:

### Iscrizione ed Accesso

Opzioni possibili:

- Iscrizione con mail libera/aziendale e password
- 2 Factor authentication (oltre al codice fiscale viene richiesto un altro dato univoco presente nel file anagrafica in fase di iscrizione)
- SOLO PER IL MODELLO ENTERPRISE: Single Sign On

### Anagrafiche (Azienda > EW)

Opzioni possibili:

- Tracciato standard
- Tracciato standard per preiscrizione (con password unica + email aziendale)
- Tracciato per 2 Factor authentication (aggiunta di una colonna con codice identificativo dato dall'azienda, in alternativa alla data di assunzione)

La compilazione e la correttezza delle informazioni contenute nel tracciato è in carico all'Azienda e il tracciato dovrà essere inviato ad Easy Welfare entro il 5 di ogni mese.

Per i dettagli sulle modalità di compilazione dei file si rimanda al documento di Scambio Dati contenuto nel Welcome Kit che l'Azienda riceverà dopo aver compilato il Modulo Dati di Attivazione digitale che sarà inviato da Easy Welfare a seguito della firma del contratto.

### Anagrafiche cessati (Azienda > EW)

- Tracciato standard

La compilazione e la correttezza delle informazioni contenute nel tracciato è in carico all'Azienda e il tracciato dovrà essere inviato ad Easy Welfare entro il 5 di ogni mese.

Per i dettagli sulle modalità di compilazione dei file si rimanda al documento di Scambio Dati contenuto nel Welcome Kit che l'Azienda riceverà dopo aver compilato il Modulo Dati di Attivazione digitale che sarà inviato da Easy Welfare a seguito della firma del contratto.

### Anagrafiche benefit (tesoretto) (Azienda > EW)

- Tracciato standard che contiene gli importi da attribuire ai dipendenti

La compilazione e la correttezza delle informazioni contenute nel tracciato è in carico all'Azienda e il tracciato dovrà essere inviato ad Easy Welfare ogni qualvolta si debbano assegnare degli importi ai dipendenti.

Il caricamento degli importi dovrà essere preventivamente autorizzato da parte del Dipartimento Amministrazione e Legal e di Easy Welfare a seguito dell'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle Condizioni Generali (firma del contratto e versamento della provvista finanziaria).

Per i dettagli sulle modalità di compilazione dei file si rimanda al documento di Scambio Dati contenuto nel Welcome Kit che

### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunciata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 - **ISO 9001** Certified

l'Azienda riceverà dopo aver compilato il Modulo Dati di Attivazione digitale che sarà inviato da Easy Welfare a seguito della firma del contratto.

### Scambio dati

I tracciati in entrata e in uscita possono essere condivisi:

- attraverso SFTP Interno: inviati tra le parti via spazio condiviso SFTP di Easy Welfare
- attraverso la posta elettronica

### Profilazioni

- I servizi dell'area Fringe, Previdenza e Cassa Sanitaria potranno essere profilati.
- SOLO PER IL MODELLO ENTERPRISE: se l'azienda sceglie di attivare il servizio di versamento a cassa sanitaria interna potrà decidere di inserire un massimale ad personam per tali versamenti. Il massimale dovrà essere riportato in anagrafica nel documento di scambio dei dati.

### Limiti Fringe Benefit

Opzioni possibili:

- Limite Flat = 258,23€
- Limite Flat diverso da 258,23€
- Aziende senza limite fringe

### Benefit

I benefit potranno essere gestiti su diversi portafogli in base a:

- fonti di finanziamento
- durata dei portafogli

### Tracciato Flusso Benefit (EW > Azienda)

Opzioni possibili:

- Tracciato standard
- Tracciato configurato (formato, campi, struttura)

Per i dettagli sulle modalità di compilazione dei file si rimanda al documento di Scambio Dati contenuto nel Welcome Kit che l'Azienda riceverà dopo aver compilato il Modulo Dati di Attivazione digitale che sarà inviato da Easy Welfare a seguito della firma del contratto.

Di seguito alcune note tecniche:

- Le causali saranno personalizzabili e diverse in base alla fonte di finanziamento utilizzata.
- Sarà possibile richiedere la divisione dei tracciati per singola società (il formato del tracciato dovrà essere lo stesso e l'invio unico).
- L'invio verrà predisposto il quindicesimo giorno lavorativo del mese successivo e comprenderà tutte le richieste effettuate dai dipendenti nel mese precedente.
- Per i tracciati configurabili le informazioni minime richieste sono: codice fiscale, causale e importo della richiesta.
- Per i tracciati configurabili Easy Welfare si riserva una verifica preventiva sulla fattibilità della richiesta da parte del cliente.

#### Gestione residui

##### Opzioni possibili:

- I residui a fine piano o in caso di cessazione verranno gestiti all'interno del perimetro normativo consentito per le diverse fonti di finanziamento.
- I residui a fine piano verranno gestiti nell'ultima busta paga disponibile (es. chiusura piano a dicembre, busta paga a gennaio)
- I residui dei dipendenti cessati verranno gestiti nell'ultimo flusso paghe disponibile (es. cessato al 31 luglio, comunicazione residuo nella busta paga di agosto)

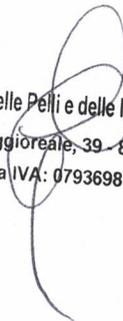
#### Conversione (SOLO PER I PIANI PREMIUM ed ENTERPRISE)

L'azienda potrà decidere di gestire la fase di conversione sul portale Easy Welfare.

Le modalità potranno essere:

- Scelta % (slider): Con questo tool il dipendente ha facoltà di scegliere in percentuale l'importo che vuole convertire in welfare. Se previsto potrà essere calcolata in automatico la percentuale di incentivo definita dall'azienda. La scelta potrà essere effettuata con importo palese o non definito.
- Scelta importo: il dipendente sceglie l'importo da convertire in Euro.
- Adesione: con questo tool il dipendente sceglie solo se vuole o meno convertire il proprio premio in welfare senza specificare l'importo.
- Liquidazione in busta paga (importo libero): attraverso il servizio dedicato il dipendente sceglie quanto del proprio premio avere liquidato in busta paga mentre la parte restante verrà convertita in welfare.
- Liquidazione in Busta Paga (scaglioni): attraverso il servizio dedicato il dipendente sceglie in percentuale quanto del proprio premio avere liquidato mentre la parte restante sarà convertita in welfare

Al termine della finestra di conversione Easy Welfare fornirà all'azienda tutti i dati relativi alle scelte del dipendente. L'azienda dovrà poi predisporre il cd. "file tesoretto" per la comunicazione degli importi da caricare sul portale. Si specifica che Easy Welfare non effettua alcun calcolo sugli importi che esuli dal tool automatizzato.



**Stazione Sperimentale delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l.**  
Via Nuova Poggioreale, 39 - 80143 - Napoli  
Partita IVA: 07936981211

#### EASY WELFARE S.R.L.

**Sede legale:** Via dell'Annunziata 21, 20121 Milano (MI), Italia - **Sede Operativa:** Via Copernico 38, 20125 Milano (MI), Italia -  
**PEC:** easywelfare@pec.net - **Fax:** +39.02.5656.1612 - **Capitale Sociale** 56.921,66 € i.v. - **R.E.A.** MI-MB-LO -1829109 - **P.IVA e C.F.** 05525760962 -  
**ISO 9001** Certified