

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

1. Definiciones; Terminología acordada: El término “Comprador” hace referencia a ALUDIUM o a cualquier compañía que sea (a) subsidiaria o filial y (b) a la entidad que compra los bienes o por cuya cuenta se compran los bienes objeto del pedido. El término “Proveedor” hace referencia a cualquier individuo, sociedad u otra entidad que se encargue de llevar a cabo los servicios o proporcionar los bienes de acuerdo con estas condiciones generales. El “Pedido” comprende estas condiciones generales, las características específicas de los bienes que se compran identificadas en la solicitud de bienes que se hace al proveedor y cualesquiera otros documentos a los que se haga referencia en el citado Pedido. El término “bienes” incluye todos los artículos, materiales, equipos, trabajos u otros servicios que sean objeto de este pedido. Cuando estas condiciones generales formen parte de un contrato, las referencias hechas al Pedido, se entienden, en la medida oportuna, hechas a ese contrato.

2. Condiciones y aceptación del Pedido: Todos los pedidos que se realicen están sujetos a las condiciones relacionadas a continuación, así como a las que en cualquier momento se hiciera referencia en estas condiciones generales de compra. Estas serán de aplicación a pesar de y con exclusión de cualquier disposición en sentido contrario, tanto si fueran las recogidas en las condiciones de venta del Proveedor como de otro modo.

Salvo que se establezca de forma diferente mediante acuerdo concreto con el Comprador, el Proveedor debe firmar y devolver la copia firmada de estas condiciones en el plazo de 10 días desde su recepción. Transcurrido este período desde su recepción o desde que comiencen las entregas de los bienes sin respuesta, el Comprador entenderá que el Proveedor acepta todas las condiciones del mismo.

Aceptación electrónica del Pedido: El Comprador y el Proveedor facilitarán las transacciones comerciales remitiendo la información electrónicamente. El Proveedor acepta como válidos los Pedidos electrónicos y en caso de un entorno “Business to Business” todos los Documentos Clave producidos electrónicamente por el Comprador sin estar firmados. Los Documentos Clave son con carácter enunciativo aunque no limitativo: Pedido, modificaciones al pedido, aceptación de pedido, ASN (advanced shipment notice) y factura.

3. Precio fijo: El precio señalado en el pedido se considera fijo y cerrado y no será modificado por ninguna razón sin expreso consentimiento por escrito del Comprador. Dicho precio incluye todos los gastos de gestión de acuerdo al Incoterm negociado.

4. Facturación y pago: El Proveedor emitirá las facturas con motivo de la entrega indicando el número de Pedido del Comprador. Las facturas solo deberán de recoger los costes/gastos reflejados en el Pedido. Aquellas facturas que incluyan elementos que no se encuentren en el Pedido y facturas que no cumplan los Requerimientos de Facturación (según se recogen en el Anexo I del presente documento) pueden ser devueltas y su pago retrasado, aquellos pagos que se vean retrasados por estas circunstancias no se considerarán pagos realizados fuera de plazo.

Las referencias de facturación y pago se fijarán en el Pedido o en los contratos relacionados.

El pago no constituye la renuncia del Comprador a ninguno de sus derechos.

5. Embalaje: El Proveedor garantiza que los bienes suministrados con motivo del pedido están convenientemente embalados y provistos de las etiquetas adecuadas de acuerdo

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

con todas las leyes y normas aplicables. El Comprador no pagará gastos de embalaje salvo que se especifique lo contrario en el pedido.

Aquellos bienes que requieren de un embalaje especial o de condiciones de manejo particulares deben incluir las correspondientes etiquetas indicativas en el mismo, permitiendo que su descarga se lleve a cabo de un modo seguro.

El Proveedor debe además advertir al Comprador sobre las precauciones a adoptar durante la descarga de productos peligrosos o radiactivos. Para aquellos bienes definidos como peligrosos de acuerdo con la legislación aplicable, normativa y con las políticas/normas de ALUDIUM, el Proveedor advertirá al Comprador de su peligrosidad y proporcionará información para su manejo seguro mediante la entrega de las llamadas Fichas de Datos de Seguridad y el apropiado etiquetado de los mismos según se requiera por la normativa aplicable y/o la normativa/ políticas de ALUDIUM.

6. Entrega: Si no se indica de otro modo, las entregas se efectuarán por cuenta del Proveedor en la planta del Comprador. La recepción de los bienes no constituye la aceptación definitiva de los mismos. La entrega de los servicios puede requerir la firma de un Protocolo de Aceptación, según los casos. El Comprador se reserva el derecho de devolver o de no aceptar los materiales no satisfactorios o no requeridos, siendo los gastos ocasionados a cargo del Proveedor.

7. Inspección: Cuando existan exigencias adicionales de calidad efectuadas por el Comprador o sus clientes que afecten a la actividad del Proveedor, que pudieran estar previstas en los pedidos de ALUDIUM y/o en sus anexos, el Comprador o sus representantes, sus clientes y autoridades reguladoras podrán en todo momento razonable y previo aviso, acceder a las dependencias afectadas, cualquiera que sea la fase de producción, relacionadas con el Pedido así como a todos los registros relacionados precisando los clientes la autorización previa del Comprador. Estos tendrán derecho también a inspeccionar o probar los bienes comprendidos en este Pedido durante o después de su fabricación y podrán rechazar los bienes o solicitar al Proveedor que fabrique bienes que se ajusten al Pedido si esto no ocurre. La inspección por parte del Comprador o sus representantes no liberan al Proveedor de ninguna responsabilidad respecto a cualquier defecto. Si no hubiera exigencias de calidad más estrictas que afecten a la actividad del Proveedor se aplicará lo siguiente en materia de inspección: El Comprador o sus representantes se reservan el derecho, en cualquier momento y mediante preaviso, de acceder a las dependencias del Proveedor, sus subcontratistas o Proveedores con objeto de inspeccionar o examinar los bienes incluidos en el pedido durante o después de su fabricación, pudiendo rechazarlos o solicitar al Proveedor que los reemplace si no se ajustan a lo estipulado en el pedido. La inspección por parte del Comprador o sus representantes no libera al Proveedor de ninguna responsabilidad respecto a cualquier defecto manifestado en los bienes antes o después de su entrega.

8. Cesión: El Proveedor no cederá el pedido, las cantidades pagadas a su favor por el Comprador o cualquiera de sus derechos u obligaciones aquí descritos sin previo consentimiento escrito del Comprador. Su relación es *intuitu personae* y no puede cederse sin consentimiento expreso por escrito del Comprador.

9. Subcontratistas: El Proveedor no podrá subcontratar ninguna parte de este Pedido sin la previa autorización escrita del Comprador. En todo caso, en el supuesto de que el Comprador concediera dicha autorización al Proveedor, éste continuará siendo

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

responsable directo del cumplimiento de las obligaciones por él asumidas por él o sus subcontratistas en virtud del presente contrato.

10. Contratista independiente: El Proveedor es un contratista independiente y no un empleado o agente del Comprador. El Comprador renuncia a cualquier derecho de control sobre el modo de actuación del Proveedor y no controlará su modo de actuación. El Proveedor no tiene autoridad para dirigir o controlar la actuación de ningún empleado del Comprador. La función del Proveedor será la de asesor y no la de superior jerárquico de los empleados del Comprador. El Proveedor no podrá actuar en nombre o con funciones del Comprador ni ser elegido por el beneficio que represente para la persona contratante o sus subordinados.

11. Cambios: El Comprador puede, en cualquier momento, mediante preaviso por escrito realizado con al menos 10 días de antelación, hacer cambios tanto en la cantidad de bienes pedidos (con una variación de +/- 10% de ésta) como en la fecha de entrega (con una posible antelación o retraso de una semana). Si cualquiera de estos cambios diera lugar a un incremento o disminución en los costes o en el tiempo requerido para el desarrollo del trabajo indicado en el pedido, debe ajustarse proporcionalmente el precio o el plan de entrega, o ambos, con autorización del Comprador y el pedido se modificará por escrito según corresponda. Cualquier otro cambio requerirá el acuerdo de las partes.

12. Cláusula de penalización por retrasos: Si el Proveedor no entrega alguno o la totalidad de los bienes contenidos en el pedido en el tiempo establecido en el mismo, el Comprador puede optar por exigir como penalización el pago de un 1% del precio del pedido por día de retraso hasta un máximo del 10% del precio total, salvo que otro porcentaje sea especificado en el pedido. Con carácter adicional, el Comprador podrá asimismo optar por dar por terminado el contrato por incumplimiento del Proveedor y/o reclamar la correspondiente indemnización los por daños y perjuicios adicionales causados.

13. Garantía: El Proveedor garantiza que (a) los bienes suministrados al Comprador se ajustan a las especificaciones, descripción y planos, si los hay, que se incluyen, se adjuntan o a los que se hace referencia en el pedido, así como a todas las condiciones acordadas (b) que dichos bienes no presentan defectos en el diseño, material o ejecución, (c) que posee la capacidad, la competencia profesional, permisos, licencias y certificados necesarios para el suministro de los bienes, (d) que los bienes no infringen ningún derecho de propiedad intelectual/industrial de terceros y (e) El Proveedor declara el origen legítimo de los bienes suministrados y garantiza que es propietario pleno de los mismos que no están sujetos en ningún caso a carga o gravamen alguno. Salvo que se especifique un período superior por ley o mediante acuerdo entre el Comprador y el Proveedor, dichas garantías se prolongarán bien durante un período de dieciocho (18) meses desde la fecha de recepción de los bienes por el Comprador o bien durante un (1) año desde la fecha de instalación de dichos bienes, lo que antes ocurra.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las mencionadas garantías y sin perjuicio de las acciones que se puedan adoptar por el Comprador, el Proveedor a su exclusivo coste (a) reemplazará los bienes defectuosos por bienes considerados conformes por el Comprador en la planta del mismo a la que originalmente fueron enviados. Sólo en el caso de que el reemplazo no sea posible en el plazo de entrega requerido por el

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

Comprador o si se establece un requerimiento en otro sentido por la legislación del país de entrega, el Proveedor, según decida el Comprador, (b) reparará a su costa los bienes defectuosos o (c) reembolsará al Comprador el precio de compra de los bienes defectuosos.

Si el Comprador opta por la reparación o el reemplazo, cualquier defecto será subsanado sin coste alguno a cargo del Comprador, incluyendo pero no limitándose a, los costes de traslado, reparación y reemplazo de los bienes defectuosos, así como la reinstalación o envío de los nuevos bienes. Todos estos bienes reparados o reemplazados estarán garantizados según lo estipulado anteriormente. El Proveedor garantiza además que transferirá la propiedad de los bienes suministrados al Comprador y que dichos bienes se entregan libres de cualquier fianza, retención, carga o gravamen. El pago del pedido no podrá ser interpretado en ningún caso por el Proveedor como una renuncia, descargo o aceptación por parte del Comprador respecto de cualquiera de las cláusulas de garantía.

En caso de que el Proveedor no subsane los defectos o reemplace los bienes defectuosos en el plazo especificado por el Comprador, éste podrá encargar la reparación por su cuenta, siendo los gastos ocasionados de cuenta del Proveedor.

Estas garantías son adicionales a todas aquellas garantías, expresas o no, aplicables en los términos del Pedido. Las garantías y demás previsiones de esta cláusula seguirán siendo aplicables tras la inspección o aceptación y pago de los bienes así como tras el cumplimiento, terminación o cancelación de este Pedido.

14. Conformidad con la legislación y las políticas internas del Comprador:

Adicionalmente a lo estipulado en la cláusula anterior, el Proveedor garantiza que el Pedido se realizará con estricto cumplimiento de las reglas, leyes y estándares aplicables, incluidas la legislación de Medio Ambiente, Salud y Seguridad y la legislación laboral, de menores y de trabajos forzados. Si se permite el acceso del Proveedor a las instalaciones del Comprador con el fin de llevar a cabo el pedido o inspeccionar los bienes, deberá cumplir con las políticas internas del Comprador, incluidas aquellas referidas a seguridad e higiene y al uso de ropa y equipos de protección. El Proveedor indemnizará al Comprador por toda responsabilidad, reclamación, costes y penalizaciones derivados del incumplimiento por parte del Proveedor o sus representantes de cualquier ley aplicable o normativa, o política interna del Comprador.

El Proveedor, a su propio coste, obtendrá todos los permisos necesarios, autorizaciones, licencias, etc, precisos para cumplir con el Pedido.

El Proveedor se compromete expresamente a cumplir con el Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 de Registro, Evaluación y Autorización de Sustancias y Preparados Químicos (REACH). En concreto, el Proveedor se compromete a registrar en la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos las sustancias como tales, en forma de preparados, o contenidas en artículos en los términos fijados en dicho Reglamento. El incumplimiento por parte del Proveedor de dicho compromiso conllevará la indemnización al Comprador por todos y cualesquiera daños, gastos, costes o responsabilidades en las que éste pudiera incurrir con motivo de tal incumplimiento sin perjuicio del derecho del Comprador de resolver el presente Pedido.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

15. Responsabilidad e indemnización por el Proveedor: El Proveedor asegurará e indemnizará al Comprador, sus empleados, agentes, filiales y representantes contra toda responsabilidad, reclamación, coste o gasto derivado de la muerte, lesión personal y pérdida o daño a la propiedad de cualquier persona, como resultado de, o de algún modo relacionado con la ejecución de los servicios y/o entrega de los bienes ocasionados por actos u omisiones del Proveedor, sus empleados, agentes o contratistas, en los términos legalmente previstos. El Proveedor defenderá a su exclusiva costa cualquier demanda basada en dichas acciones u omisiones y pagará todos los gastos de abogados y todos los costes y otros gastos surgidos de estas obligaciones de indemnización. El Proveedor contratará y mantendrá el seguro adecuado atendiendo a los bienes/trabajos que proporciona, según le especifique el Comprador, en línea con los criterios habituales del sector, con el mismo alcance con el que el Proveedor asegura riesgos comparables, o según especificaciones del Comprador, si este solicita una cobertura más amplia.

16. Seguros: Para cubrir las posibles responsabilidades derivadas del presente Pedido, el Proveedor suscribe Pólizas de Seguro que incluyan, entre otras, la responsabilidad patronal por lesiones corporales, la responsabilidad civil por lesiones corporales y daños a la propiedad, incluyendo cobertura por productos defectuosos y responsabilidad contractual y así como seguro de automóviles que cubra el uso de los vehículos propios, de terceros o arrendados.

El Proveedor deberá acreditar en todo momento estas coberturas y su vigencia, así como estar al corriente en el pago de la prima en el momento de la firma del Pedido y en cualquier momento posterior.

Los seguros requeridos son una obligación adicional a otras obligaciones del Proveedor aquí recogidas y ni la suscripción de póliza, ni la fijación en la misma de límites reducen o limitan en ningún caso la responsabilidad en que pueda incurrir el Proveedor con motivo de la ejecución del Pedido.

17. Incumplimiento: En caso de que la entrega de todos o alguno de los bienes objeto de este pedido no se efectúe en el plazo especificado en el mismo, lo que a efectos de estas condiciones generales de compra se considera como infracción esencial, o bien en el caso de cualquier otra infracción o incumplimiento por parte del Proveedor de cualquiera otra de estas condiciones generales o de las concretas del pedido, el Comprador se reserva el derecho de cancelar, total o parcialmente, este Pedido, a la mayor brevedad posible, previa notificación por escrito en los términos legalmente previstos sin perjuicio del derecho del Comprador a los daños y perjuicios originados por el incumplimiento del contrato así como a la penalización acordada en las presentes Condiciones o en el pedido. Salvo que se especifique otra penalización en el Pedido, la penalización, salvo en los supuestos de la Clausula 12 del presente documento, será de hasta el 5% del valor del Pedido.

El Comprador se reserva asimismo el derecho de cancelar inmediatamente el pedido en los términos legalmente previstos en los supuestos de insolvencia del Proveedor o si éste se encontrase en proceso de liquidación distinta a la liquidación voluntaria con fines de fusión.

18. Terminación: El Comprador tendrá derecho a cancelar el pedido en cualquier momento previo a la finalización del mismo mediante preaviso realizado por escrito y con 10 días de antelación al Proveedor sin ninguna responsabilidad adicional salvo el pago

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

del precio fijado en el pedido por los artículos solicitados que se hayan entregado o están en proceso de entrega en el momento de la cancelación. El precio de los artículos en proceso de entrega será el del coste de los gastos básicos en los que se haya incurrido antes de la cancelación siempre que la cantidad a pagar no exceda en ningún caso del precio total establecido en el pedido. El Proveedor entregará al Comprador todos los bienes en proceso de entrega. Nada de lo aquí señalado respecto a la notificación afectará al derecho del Comprador para cancelar el pedido de acuerdo con los términos del mismo o de estas condiciones o para adoptar otras medidas a disposición del Comprador.

19. Limitación de responsabilidades: En ningún caso el Comprador será responsable ante el Proveedor por pérdidas de uso, de beneficio, pérdidas de negocio, o pérdidas de cualquier tipo o por daños o pérdidas indirectas, especiales o consecuenciales que tuviera que soportar el Proveedor con motivo del Pedido.

20. Limitaciones en materia de pagos: El Proveedor no ofrecerá o utilizará directa o indirectamente dinero, propiedades o cualquier cosa de valor recibida con motivo de este pedido para influir inadecuadamente o ilegalmente cualquier decisión, juicio, acción u omisión de un funcionario, empleado o representante de cualquier gobierno o agencia u organismo del mismo o de cualquier entidad propiedad del gobierno o parcialmente propiedad del mismo o de cualquier otra entidad o persona con motivo del Pedido o de un anexo o modificación del mismo. No se efectuará ningún pago ni se participará en ninguna transacción vinculada a este Pedido que sea ilegal, inadecuada o que pretenda indebidamente o inadecuadamente influir en un tercero incluyendo entre otras acciones; amenazas y sobornos. Si el Proveedor incumple los términos de la presente cláusula, el Comprador podrá de forma inmediata terminar este Pedido sin responsabilidades.

21. Limitaciones en materia de propiedad industrial e intelectual: El Proveedor acuerda indemnizar al Comprador por los gastos necesarios para asegurar, defender o mantener indemne a éste, así como a sus trabajadores, directores, accionistas, empleados, representantes y empresas sucursales y filiales (colectivamente llamados "indemnizados"), de y contra toda responsabilidad, coste, reclamación, penalización, caducidad, demanda, pleito, costes y gastos de incidentes o procesos (incluidos los costes de defensa y liquidación, así como los honorarios de los abogados del Comprador, la parte contraria y los que pudieran emplear los indemnizados) que estos puedan sufrir, incurrir en, convertirse en responsables de o desembolsar como resultado directo o indirecto de cualquier alegato, reclamación o procedimiento que implique cualquier violación directa o indirecta de uno o varios derechos de propiedad intelectual, incluyendo la violación de cualquier patente, marca comercial o derechos de autor a causa de la naturaleza, forma o condición de cualquier diseño, plan, plano, especificación, material, proceso, artículo o máquina suministrados por el Proveedor en cumplimiento del pedido o a causa de la utilización, venta, propuesta de venta y/o importación por el Comprador de cualquiera de dichos diseños, planes, planos, especificaciones, materiales, procesos, artículos o máquinas. Sin ser esta lista exhaustiva y cualquier documento, plano, esquema, modelo de diagrama de fabricación, memorándum o dato sobre cualquier elemento que se comunique por el Comprador al Proveedor, se considera propiedad del Comprador.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

22. Datos, información, invenciones: El Proveedor de forma inmediata desvelará al Comprador todos los datos, información, descubrimientos, invenciones y mejoras, patentables o no, o inscribibles en el correspondiente registro de propiedad industrial/intelectual, incluyendo todas las manifestaciones de programas de ordenador, manuales, bases de datos y todas las formas de dispositivos informáticos (hardware, firmware y software), pensados, hechos, ensayados o desarrollados por el Proveedor con motivo del Pedido, todos ellos identificados como Desarrollos del Pedido. Todos los Desarrollos del Pedido, incluidos derechos de propiedad industrial e intelectual serán propiedad exclusiva del Comprador, en cualquier país, Estado o territorio.

23. Consentimiento del Proveedor: El Proveedor al suministrar sus datos e información personal propios y/o de sus empleados (cuyo consentimiento tendrá que haber obtenido según sea preciso) a ALUDIUM, consiente a la recogida, tratamiento, almacenamiento, uso y transferencia/cesión de esta información a ALUDIUM y a todas sus empresas participadas así como a sus contratistas o agentes autorizados con el fin de gestionar el proceso cuando ALUDIUM compra bienes o servicios a Proveedores; ("requisition to payment") cuando ALUDIUM vende bienes o productos a clientes("order to cash"); de divulgar información sobre los Productos y servicios de ALUDIUM mediante notas de prensa, envíos postales, llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas y mailings; para facilitar la relación comercial del Proveedor con ALUDIUM, permitiendo a ALUDIUM que contacte con el Proveedor y sus empleados, permitiendo a ALUDIUM tramitar y gestionar las transacciones que se realicen a través de sistemas internos y de terceras partes y para cualquier otra finalidad que fomente la relación comercial que el Proveedor tiene con ALUDIUM y sus productos y servicios (Finalidad). ALUDIUM sólo utilizará la información así recabada para la Finalidad y almacenará la misma el tiempo preciso para la cumplir la Finalidad.

El Proveedor garantiza que asegurará que sus empleados, agentes y subcontratistas cumplan con lo previsto en las leyes aplicables en relación con las obligaciones a las que están sujetos con motivo de la recepción y tratamiento de datos personales. En el caso de que el Proveedor incumpla cualesquiera de las obligaciones mencionadas referentes a la revelación de datos personales en cualquier forma, el Proveedor adoptará todas las medidas precisas según se requiere por las leyes aplicables.

24. Confidencialidad: Toda la información proporcionada por el Comprador de forma oral o por escrito incluyendo, aunque no solo, modelos, planos, documentos, software u otros soportes que incluyan especificaciones, información o datos serán mantenidos como confidenciales por el Proveedor y su destrucción certificada o devueltos en buen estado al cumplimentar el pedido o previa petición del Comprador y no los publicará o revelará a terceras partes ni los copiará o utilizará con otro propósito que no sea el cumplimiento del pedido sin consentimiento previo por escrito del Comprador.

25. Utillaje, maquinaria y equipos del Proveedor: El Proveedor empleará su propio utillaje, maquinaria y equipos, incluidos los de protección individual para la realización del Pedido salvo que en el mismo se estipule algo distinto, y será responsable del mismo mientras esté en las instalaciones del Comprador. El Comprador no será en ningún caso responsable de cualesquiera daños, robo, fuegos relacionados con equipos y propiedades del Proveedor en las instalaciones del Comprador.

Con motivo de la realización del Pedido y a su terminación, el Proveedor dejará las instalaciones limpias y en buen estado retirando todos sus útiles, maquinaria y equipos.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

26. Gestión de residuos: El Proveedor recogerá, almacenará, gestionará y transportará los residuos generados en la realización del Pedido en los términos de los procedimientos de ALUDIUM y de la normativa aplicable.

27. Nombre de la empresa/Logotipo: El Proveedor no podrá utilizar el nombre de la empresa del Comprador y/o su logotipo salvo para la realización del Pedido sin antes haber obtenido permiso por escrito del Comprador.

28. Derecho de Auditar: Adicionalmente el Comprador tendrá derecho a examinar y auditar, previo aviso por escrito de 8 días y durante horario laboral, cualesquiera registros, datos, facturas y documentos en cualquier soporte o formato incluyendo aunque no solo medidas electrónicas que puedan contener información relacionada con las obligaciones de Proveedor incurridas según este Pedido. Tales registros se mantendrán por el Proveedor por un periodo de al menos tres años tras la terminación de este Pedido, o por un periodo mayor si así fuera exigible por ley, de forma clara y precisa conteniendo información suficiente y detalle adecuado para permitir la mencionada auditoría.

29. Fuerza Mayor: Serán causa de Fuerza Mayor todas aquellas situaciones o acontecimientos impredecibles, y si fueran predecibles cuando sean inevitables y más allá del control razonable de las partes, ocurridos después de la emisión del Pedido, incluyendo pero no solo guerras, desastres naturales, embargos y actos o normativas gubernamentales y medidas coercitivas.

Si con motivo de la Fuerza Mayor se impide a cualquiera de las partes el cumplir con sus obligaciones en los términos del pedido, bien sea de forma total o en parte, la parte afectada lo comunicará a la otra en el menor tiempo posible tan pronto como conozca estas circunstancias, salvo que en el Pedido se fije un periodo distinto. La comunicación, si fuera posible, indicará cual es la obligación que no puede ser cumplida. El incumplimiento de la comunicación impedirá a la parte afectada declarar Fuerza Mayor.

En el caso de que sea el Proveedor el afectado por una circunstancia de Fuerza Mayor, el Comprador podrá cancelar el Pedido de forma total o parcial sin incurrir en responsabilidades.

30. Estándares del Proveedor: El Proveedor afirma que tiene acceso, ha leído y conoce los estándares de conducta del Comprador fijados en los Estándares de Proveedores de ALUDIUM, incluidos en el Anexo II del presente documento y reconoce que no ha pagado ni se le ha solicitado que pague nada para favorecer a cualquier empleado del Comprador (o familiar o socio conocido de éste) en relación con la adjudicación del pedido.

31. Requisitos de Calidad: El Proveedor establecerá un Sistema de Control de Calidad Certificado (ISO 9001, ISO TS 16949, AS 9100, ISO 22000, etc). La documentación de este sistema estará a disposición de Comprador. Inclusive si el Proveedor posee un certificado ISO o cualquier otra calificación estándar internacionalmente reconocida, el Comprador podrá analizar la capacidad del Proveedor para cumplir con los estándares de calidad requeridos.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

32. Coste total de propiedad: El Proveedor proporcionará al Comprador los documentos y la información precisa para realizar un análisis del Coste Total de Propiedad.

33. Legislación aplicable: Salvo que las Partes acuerden por escrito algo distinto, la legislación aplicable será la del país al que pertenece el Comprador, y los tribunales de dicho país tendrán jurisdicción respecto de cualquier reclamación o disputa surgida de su aplicación. La Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías no es aplicable a ninguno de los Pedidos entre Comprador y Vendedor.

34. Orden de Prevalencia: En caso de conflicto, los términos del Pedido prevalecerán sobre las Condiciones Generales de Compra.

35. Divisibilidad: Si cualquier término, provisión, pacto o condición de este Pedido resulta inválido o inaplicable por cualquier motivo, las disposiciones restantes de este Pedido continuarán de aplicación plena siempre y cuando no se altere la intención de las partes. Si este fuera el caso, las partes se comprometen, en la medida que sea posible y legal a incorporar una disposición que la sustituya para lograr el propósito originariamente pretendido.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

ANEXO I - Requisitos de Facturación

En ALUDIUM el proceso de contabilización de las facturas es electrónico. Para llevarlo a cabo sin errores, le rogamos que envíe sus facturas con los siguientes requisitos. Cumpliendo con los ellos aseguraremos que se procesa y contabilizada su factura puntualmente y por lo tanto se paga a tiempo. El incumplimiento de estos requisitos puede ocasionar retraso en los pagos.

1. Por favor cree su factura con buena calidad de impresión y no envíe facturas escritas a mano.
2. Para facilitar nuestro procesamiento de facturas por favor no grapar las páginas en caso de una factura de varias páginas.
3. El nombre del proveedor tiene que coincidir con el nombre que figura en el pedido de compra de ALUDIUM. Si hubiera alguna diferencia entre el nombre del proveedor mostrado en el pedido de compra y el nombre correcto de su compañía, por favor envíe una solicitud de modificación al comprador y reclame el pedido de compra correcto.
4. Por favor indique el número del pedido de compra de ALUDIUM completo o el número del pedido parcial **en la primera página** de la factura. Por ejemplo 123.456 (El número de pedido será siempre un número de 6 dígitos)
5. Por favor contacte con el comprador de ALUDIUM para conocer el número del pedido de compra o pedido parcial.
6. Cada factura debe contener un solo número de pedido de compra de ALUDIUM (de acuerdo con la nota de entrega en la que está basada la recepción).
7. Las condiciones de pago de la factura deben coincidir con las condiciones del pedido de compra de ALUDIUM. Si hubiera alguna diferencia, por favor mande una solicitud de modificación al comprador y reclame un pedido de compra correcto.
8. La factura debe indicar solo el precio neto. (No muestre el precio original y el descuento por separado).
9. La factura debe indicar solo artículos que están incluidos en el pedido de compra original. Todas las facturas que incluyan artículos no enumerados en el pedido de compra serán retenidas y no podrán ser aprobadas para el pago sin la autorización del comprador.
10. Los datos de los bienes o servicios cubiertos por la factura deben coincidir con los del pedido de compra. Esto aplica particularmente a la divisa, unidad de medida y descripción de los bienes o servicios.
11. Proporcione una información precisa de su Empresa y cuenta bancaria. En caso de cualquier cambio en sus datos de la empresa (razón social, NIF, domicilio) o en los datos bancarios por favor envíe una comunicación formal por correo electrónico al comprador de ALUDIUM que incluya la nueva información bancaria cuando la Transferencia es solicitada (una nota en papel en la factura con el aviso de cambio de datos no es suficiente).
12. Las facturas deben ser emitidas únicamente después de entregar los bienes o servicios. Los servicios deben estar debidamente confirmados con la firma de la hoja de final de

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

trabajo por la persona responsable en ALUDIUM. La factura tiene que estar basada en este documento.

13. ALUDIUM paga facturas basándose en un calendario de pagos semanal. Las facturas de proveedores se pagan el primer día de pago después de la fecha de vencimiento o el día de pago más cercano anterior a la misma. Fechas de pago especiales son excepciones. Los pagos que lleguen a su cuenta bancaria después del vencimiento por alguna de estas razones no se consideran pagos retrasados. Los acuerdos de formas de pago solo se pueden cambiar si hay un acuerdo específico con el proveedor.

14. Para realizar pagos anticipados anteriores a un suministro, se necesita una factura por el importe de dicho pago.

15. Como es un requerimiento de la Unión Europea, por favor indique en la factura el código arancelario (o en su caso TARIC) y el peso neto de los artículos suministrados.

16. Por favor indique el nombre del lugar de suministro en la factura. Por ejemplo ALUDIUM tiene 3 entidades: ALICANTE, AMOREBIETA o CASTELSARRASIN.

DIRECCIÓN LEGAL DE FACTURACIÓN (ENCABEZADO DE FACTURAS)

La Factura debe ser emitida a nombre de entidad legal de ALUDIUM tal y como está indicada en el pedido de compra. Por razones fiscales las facturas emitidas a una entidad incorrecta no se pueden procesar y deberán ser devueltas sin pagar en todos los casos. PARA PROCEDER A SU PAGO, TODAS LAS FACTURAS DEBEN SER ENVIADAS FÍSICAMENTE A las direcciones abajo indicadas utilizando el código postal correspondiente al nombre de la entidad legal de ALUDIUM para simplificar su identificación.

Pais	Facturar a nombre de:	Y enviar la factura para pago a:
ES	ALUDIUM Barrio Iburguen, s/n 48340 – AMOREBIETA ESPAÑA CIF: B-83727255	e-invoice (Factura electronica): Contactar PGN mediante: info@pgnetwork.com o http://www.pgnetwork.com/aludium Factura en papel: Normadat Apdo de correos 78 28701 San Sebastián de los Reyes Madrid. Factura en PDF: invoice.ESB83727255@normadat.es
ES	ALUDIUM Avenida de Elche, 109 03008 – ALICANTE ESPAÑA CIF: B-83727255	e-invoice (Factura electronica): Contactar PGN mediante: info@pgnetwork.com o http://www.pgnetwork.com/aludium Factura en papel: Normadat Apdo de correos 78 28701 San Sebastián de los Reyes Madrid. Factura en PDF: invoice.ESB83727255@normadat.es
FR	ALUDIUM 294 CHEMIN DE LAVALETTE	e-invoice (Factura electronica): Contactar PGN mediante:

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

82100 CASTELSARRASIN FRANCE VAT No: FR 05410125439	info@pgnetwork.com o http://www.pgnetwork.com/aludium Factura en papel: Normadat Apto de correos 79 28701 San Sebastián de los Reyes – Madrid SPAIN Factura en PDF: invoice.FR05410125439@normadat.es
--	--

Si Usted tiene alguna pregunta sobre estos requerimientos por favor no dude en contactar con el comprador de ALUDIUM.

Las facturas que no cumplan con el requisito anteriormente indicado podrán serles devueltas o bien se les solicitarán facturas rectificativas en relación a las mismas. ALUDIUM no asume ninguna responsabilidad por retrasos en el pago motivados por estas circunstancias ni por los procedimientos de pago de ALUDIUM en ningún caso aceptará una penalización por retrasos en el pago.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

ANEXO II – Estándar de proveedores

ALUDIUM tiene una clara política comprometida con las prácticas empresariales éticas y sostenibles. Para ello colaboramos con nuestros suministradores, contratistas y con otras entidades con las que hacemos negocios para mantener la consistencia de estos principios.

Hemos desarrollado un estándar de proveedores para asegurar que nuestros suministradores conocen nuestras expectativas a este respecto. El presente estándar está basado en siete principios clave: integridad, medio ambiente, salud, seguridad, cliente, excelencia, personas, rentabilidad y responsabilidad. Esperamos y confiamos que todos nuestros suministradores, sin excepción alguna, sigan estos mismos principios y prácticas que componen este estándar de proveedores.

INTEGRIDAD

Esperamos que nuestros suministradores lleven a cabo su negocio con ética e integridad. Esto incluye:

- Respeto a la legislación local, nacional e internacional vigente, incluyendo normas, leyes, reglas y regulaciones de tipo medio ambiental, relaciones laborales, derechos humanos, salud, seguridad y anti-monopolio.
- Desarrollar su negocio de acuerdo con la legislación nacional vigente anti corrupción, así como cualquier otra ley, convención o regulación anti-corrupción.
- Consecución de información competitiva de manera legal y no compartiendo información confidencial de terceros sin el permiso escrito correspondiente.
- Actuar de manera ética y responsable en los negocios, incluyendo, pero no limitándose a, cumplimiento de toda la legislación, normativa y regulaciones anti-corrupción y anti-soborno.
- Proporcionar transparencia dentro de la cadena de suministro de acuerdo con la legislación y regulaciones vigentes.

SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD.

Esperamos que nuestros suministradores operen de una manera sostenible con el medio ambiente y eficiente de manera que se minimicen posibles impactos en el medio ambiente. Esto incluye:

- Cumplimiento de toda normativa y legislación oficial así como regulaciones y normas en relación al medio ambiente, incluyendo la gestión de residuos de las operaciones.
- Elegir procesos y productos eficientes energéticamente siempre que estén disponibles.
- Implementar los sistemas disponibles para reducir o eliminar residuos de cualquier tipo, incluyendo medidas de conservación y reciclaje, re-utilización o sustitución de materiales.
- Participar de manera activa en la gestión de los riesgos medio ambientales, identificación de peligros y evaluación de los riesgos asociados así como la implementación de soluciones.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

- Apoyo al compromiso con las comunidades en las que operamos y contribución a su desarrollo social y económico.
- Compromiso de operar en un entorno de trabajo seguro y saludable, incluyendo un lugar de trabajo libre de alcohol, drogas y armas.

CLIENTE.

Esperamos que nuestros proveedores operen de una manera respetuosa con sus obligaciones hacia sus clientes. Esto incluye:

- Respeto hacia los acuerdos y contratos.
- Asegurar que materiales y servicios de calidad se suministran a tiempo y de acuerdo a las especificaciones de ALUDIUM.
- Comunicación lo más rápida posible a ALUDIUM de cualquier tipo de no conformidad interna o problema que pueda afectar a la capacidad del proveedor de suministrar los bienes o servicios acordados.
- Representación de bienes, productos y precios de manera precisa y fiable.
- Sostenimiento de prácticas éticas de publicidad, ventas y competencia.
- Operar de manera comprometida hacia la transparencia de forma consistente con la buena gestión y la confidencialidad comercial.

EXCELENCIA.

Nuestros proveedores estarán comprometidos a la mejora continua y la excelencia en los siguientes términos:

- Rápida comunicación a ALUDIUM de cualquier problema que pudiese afectar su rendimiento, investigación hasta la causa raíz de los problemas así como llevar a cabo todas las acciones correctivas que pudiesen ser necesarias.
- Mantener disponible cualquier tipo de información que pudiese ser necesaria para verificar la conformidad.

RESPECTO A LAS PERSONAS.

Nuestros proveedores estarán comprometidos a la defensa de los derechos humanos de todas las personas asociadas de alguna manera a sus operaciones, incluyendo trabajadores y comunidades en que operan. Esto incluye:

- Bajo ninguna circunstancia participar en tráfico de personas, utilización de mano de obra infantil, utilización de mano de obra forzada, en condiciones de servidumbre o esclavitud.
- Respeto a la dignidad humana y los derechos de los trabajadores, individuos y comunidades asociadas con sus operaciones.
- Prohibición de cualquier tipo de castigo corporal, acoso, discriminación o abuso de trabajadores o solicitantes.
- Asegurar que las compensaciones a los trabajadores cumplen o exceden el mínimo legal exigible en cada país así como el cumplimiento íntegro de toda la legislación laboral existente.

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Versión: 03

Aplicable a: Procurement Services Organization

Aprobado por: Procurement Director

Entrada en vigor:

01.01.2015

Fecha de revisión:

14.07.2016

- Reconocimiento del derecho a los trabajadores a asociarse o no a aquellas organizaciones laborales o sindicales legales que existan.
- Disponer de un código de conducta que no permita discriminación en base a la raza, color, religión, origen, discapacitaciones, orientación sexual, género, genética, edad o sexo.

RENTABILIDAD.

Nuestros proveedores estarán comprometidos a operar financieramente de forma que nunca comprometa los valores éticos, seguridad u obligaciones legales en beneficio de la rentabilidad.

Esto incluye:

- Mantenimiento de un fuerte control del entorno financiero donde fuese necesario, así como de los resultados financieros.
- Cumplimiento de legislación, normativa y cualquier requerido reporte financiero de cada país en que opere.
- Preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Mantenimiento de registros adecuados de todas las operaciones y transacciones de negocios de acuerdo con la normativa vigente.

RESPONSABILIDAD.

Nuestros proveedores mostrarán responsabilidad por todos los principios anteriormente expuestos a lo largo de la cadena de suministro.