

Condizioni generali di acquisto

(estratto della policy UCB “Gestione del processo di acquisto di beni e servizi”)

Le condizioni generali d’acquisto di beni o servizi di seguito esposte costituiscono le modalità di regolamentazione dei rapporti tra UCB ed i suoi fornitori, in accordo con le sue procedure globali e locali.

Impegno di acquisto

L’impegno di acquisto di UCB avviene esclusivamente tramite l’invio di Purchase Order o Ordine di acquisto (“PO”) accompagnato, ove necessario, da contratto sottoscritto da tutte le parti. I contratti hanno valore solo se firmati da uno o più procuratori, in funzione dei poteri loro attribuiti e pubblicati in C.C.I.A.A.

Il PO viene emesso solo al termine dell’iter autorizzativo interno ad UCB.

Metodi alternativi (es il consenso di acquistare un bene o servizio espresso con mail o telefono da parte di personale UCB anche ad opera di un procuratore) in assenza di un PO, non costituiscono assunzione di impegni vincolanti per UCB.

Scelta del fornitore

La scelta del fornitore viene effettuata a seguito di gara tra le quotazioni di un bene/servizio richieste a diversi fornitori indipendenti fra loro. La gara viene effettuata sulla base di offerte scritte e viene gestita in maniera trasparente ed etica per tutte le parti coinvolte e basata su parametri oggettivi. Si diffidano i fornitori dal mettere in pratica comportamenti elusivi delle leggi a tutela della concorrenza.

Fatturazione

Tutte le fatture fornitori devono riportare il numero di PO corrispondente e devono essere intestate a:

UCB Pharma SpA
Via Varesina, 162 – 20156 Milano
P.IVA 00471770016

e spedite a:

UCB Pharma S.p.A.
c/o Iron Mountain Slovakia sro
PO Box 47
82015 Bratislava 215 – Slovakia (questo

General Purchase Conditions

(extract from the UCB policy on “Managing the Procurement of Goods and Services”)

The general purchase conditions of items or services shown below consist of the regulatory methods of the relationships between UCB and its suppliers, in accordance with its global and local procedures.

Purchase commitment

The purchase commitment of UCB takes place exclusively by sending a Purchase Order (“PO”), accompanied, where necessary, by a signed agreement. Contracts shall only be valid if signed by one or more attorneys in fact, in accordance with the powers conferred upon them and published by the C.C.I.A.A.

The PO is issued only at the end of the authorisation process within UCB.

Alternative methods (such as the consent to acquire a item or service stated by mail or by phone by the staff of UCB even by means of an attorney in fact) in the absence of a PO, do not make for the taking up of binding commitments for UCB.

Choice of supplier

The choice of a supplier is made following a tender for bids for items/services requested from different suppliers who are independent of each other. Tendering shall be made on the basis of written bids and is managed in a transparent and ethical manner for all Parties involved and shall be based on objective criteria.

Suppliers should be warned against adopting any elusive departure from competition laws.

Invoicing

All invoices must carry the corresponding PO number and must be addressed to:

UCB Pharma SpA
Via Varesina, 162 – 20156 Milano
P.IVA 00471770016

and sent to:

UCB Pharma S.p.A.
c/o Iron Mountain Slovakia sro
PO Box 47
82015 Bratislava 215 – Slovakia (this

indirizzo deve comparire solo sulla busta e non sulla fattura)

Nel caso in cui il fornitore scelga l'invio a mezzo e-mail delle Fatture e Note di Credito con file PDF non modificabile, in alternativa all'invio cartaceo, come definito dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 45/E del 19 ottobre 2005, è pregato di contattare il servizio assistenza fornitori ai seguenti recapiti per accordi prima dell'invio dei documenti in formato elettronico. Un incaricato dell'Assistenza Fornitori fornirà la documentazione e le informazioni necessarie per adottare questo sistema di trasmissione documenti evitando la spedizione postale degli stessi.

Assistenza telefonica Contabilità Fornitori
Telefono: +39 02 30079 444
Fax: +39 02 30079 450
e-mail: ap.it@UCB.com

Le fatture che non riportano il numero di PO o che verranno spedite all'indirizzo errato, non saranno recepite dai nostri sistemi gestionali e, ove possibile, saranno restituite al mittente. La mancanza di indicazione del PO giustifica la sospensione del pagamento per inadempimento fino a ricezione di una fattura corretta e completa.

INFORMAZIONI DA INDICARE IN FATTURA O NOTA DI ACCREDITO

1. Dati anagrafici del fornitore completi di numero di telefono, indirizzo mail del reparto contabilità e Codice Fornitore che si desume dal PO (si trova stampato sopra l'indirizzo del fornitore)
2. Numero e data del documento fiscale (anche in caso di Parcella o Nota Occasionale).
3. P.IVA e C.F. di UCB Pharma S.p.A.= 00471770016
4. Numero di P.IVA e C.F. del fornitore.
5. Ritenuta d'Acconto con l'indicazione della percentuale e dell'importo (ove applicabile).
6. Condizioni di pagamento (Termine di pagamento, nel caso in cui l'intestatario del conto corrente bancario sia diverso dalla Ragione Sociale che emette fattura, è necessario indicare gli estremi bancari, IBAN e SWIFT)
7. Riferimenti della persona di contatto UCB e relativo indirizzo e-mail (si trova stampato in alto a sinistra del PO).
8. Numero del PO
9. Ogni voce di spesa indicata in fattura dovrà:

address must only appear on the envelope and not on the invoice)

Should the supplier opt to send by e-mail any Invoices and Credit Notes in PDF format read only files, instead of a hardcopy format, as defined by Revenue Agency Circular No. 45/E of 19 October 2005, it is requested that the suppliers' customer service be contacted at the following addresses to make agreements before sending any documents electronically. An officer from the Suppliers' Customer Service will provide all necessary documentation and information to adopt this document forwarding system while doing without sending them by mail.

Suppliers' Accounts Telephone Helpline
Phone: +39 02 30079 444
Fax: +39 02 30079 450
e-mail: ap.it@UCB.com

Invoices that do not display the PO number or which are sent to the wrong address, will be returned to the sender. Failure to indicate the PO justifies the suspension of payment for non-performance of an obligation.

INFORMATION TO BE SHOWN ON INVOICE OR CREDIT NOTE

1. Supplier's master data, complete with phone number, mail address of the accounting department and Supplier's Code that can be inferred from the PO (it is printed above supplier's address).
2. Number and date of tax document (even in case of a Bill of Costs or an Occasional Note).
3. VAT and Tax Reg. No. of UCB Pharma S.p.A.= 00471770016
4. Supplier's VAT and Tax Reg. Number.
5. Withholding Tax showing percentage and amount (if any).
6. Terms of payment (Payment term, in case the bank's current account holder is different from the Business Name issuing the invoice, it would be necessary to give the bank account details, IBAN and SWIFT codes).
7. References and e-mail address of UCB contact person (it is printed on the top left of the PO).
8. Purchase Order Number (PO Number).
9. Every expenditure item shown in the invoice must:
 - a. Match the description given in the

<p>a. Corrispondere alla descrizione riportata nel PO</p> <p>b. Indicare il numero di riga corrispondente alla descrizione nell'ordine di acquisto (es. 10, 20.30...)</p> <p>c. Riportare il trattamento IVA con percentuale e relativa descrizione</p> <p>d. Essere espressa in EURO</p> <p>10. Il numero e la data del DDT /Documento di Trasporto (ove applicabile).</p> <p>11. Per le fatture di merce provenienti da Paesi dell' Unione Europea indicare i dati necessari per la compilazione della Dichiarazione Intrastat: Gross Weight, Net Weight, Country of origin, Terms of delivery, Country of destination, Packing List no.</p> <p>Spese extra Nel caso il fornitore si trovasse a dover sostenere costi aggiuntivi che comportino uno scostamento rispetto al preventivo, successivamente alla stipula del contratto, ove esistente, il fornitore dovrà informare preventivamente UCB, sottoporli alla sua valutazione, e solo a seguito di specifica approvazione per iscritto, il fornitore sarà autorizzato a sostenerli. Eventuali spese vive potranno essere rimborsate, previa approvazione di UCB, a fronte di presentazione di giustificativi e nei limiti fissati dalle procedure UCB. Le spese vive citate costituiranno base imponibile e dovranno essere riportate nella fattura.</p> <p>Ospitalità e annullamento evento In caso di annullamento di eventi per cui servizi relativi a viaggi ed ospitalità ad operatori sanitari erano previsti, nel caso i costi ad essi inerenti dovessero comunque essere sostenuti da UCB a motivo di penali parziali o integrali applicate da alberghi o compagnie viaggi, questi stessi servizi non potranno essere in alcun modo accessibili ed usufruibili dagli operatori sanitari. Il fornitore dovrà assicurare, attivandosi con i terzi erogatori dei servizi alberghieri e di viaggio, che i servizi siano prontamente annullati per garantire la non esposizione di UCB verso rischi e responsabilità connessi all'offerta di servizi non legittimi.</p> <p>Riservatezza Nessuna delle quotazioni o informazioni confidenziali ottenute durante il processo di gara o</p>	<p>PO</p> <p>b. Indicate the line number corresponding to the description in the Purchase Order (e.g. 10, 20.30...)</p> <p>c. Relate VAT handling with percentage and relative description</p> <p>d. To be stated in EURO</p> <p>10. Delivery note number and date (where applicable).</p> <p>11. For invoices related items originating from Countries within the European Union give the necessary data required to compile the Intrastat Declaration: Gross Weight, Net Weight, Country of origin, Terms of delivery, Country of destination, Packing List No.</p> <p>Extra expenses Should the Vendor has to incur additional costs resulting in a departure from the original assessment, after the Contract is executed, the Vendor must inform UCB beforehand about them, submit them for its assessment, and only following specific approval in writing, would the Vendor be entitled to incur them. Out of pocket expenses will be reimbursed by UCB only if pre-approved by UCB and after submission of receipts and within limits fixed in the company SOPs. On the above mentioned expenses, current VAT is added and they have to be included in the invoice amount.</p> <p>Hospitality and event cancellation In case of cancellation of event for which travel and hospitality services were foreseen, should the costs relating to them be in any case supported by UCB owing to any partial or full cancellation fees charged by hotel or travel companies, the said services shall not in any way be accessible to and used of by the healthcare professionals. The provider shall ensure, by taking action with third party providers of hotel and travel services, that their services are cancelled promptly to ensure that UCB is not exposed to the risks and liabilities related with the offer of non legitimate services.</p> <p>Confidentiality None of the quotes or confidential information obtained during the tendering process or during the running of the contractual relationship shall be transferred to third parties. Where necessary a</p>
--	---

durante la gestione del rapporto contrattuale viene trasferita a terze parti. Quando necessario, verrà sottoscritto un Accordo di Segretezza prima di avviare tali processi di acquisto.

Trasparenza dei trasferimenti di valore

Il nuovo Codice EFPIA per gli operatori sanitari/organizzazioni sanitarie in tema di trasparenza e i codici deontologici industriali di sua attuazione richiedono che i trasferimenti di valore (ToV) diretti e indiretti in denaro o in natura debbano essere segnalati a partire dal 2015, con prima pubblicazione nel 2016.

UCB (o il fornitore ove richiesto) rispetteranno tutti gli adempimenti richiesti in proposito. Nel caso in cui il Fornitore effettui un trasferimento di valore (di tipo economico o in natura) ad operatori sanitari/organizzazioni sanitarie per conto di UCB o di altre filiali del Gruppo UCB, il Fornitore dovrà fornire tempestivamente ad UCB tutti i dati, i file ed i report relativi al trasferimento di valore di cui il fornitore sia in possesso o ne abbia il controllo che siano necessari o richiesti da UCB o da altre filiali del Gruppo UCB per adempiere agli obblighi di reportistica sulla base della normativa e regolamentazione nazionale o internazionale, compreso, a titolo esemplificativo, i beneficiari, i costi e dati di spesa unitamente all'opzione prescelta dall'operatore sanitario/organizzazioni sanitarie in merito al consenso alla pubblicazione. Tali dati, file e/o report verranno forniti dal fornitore secondo il formato fornito da UCB che stabilisce le modalità con cui i dati devono essere raccolti e con la frequenza specificati da UCB. Né UCB né alcuna filiale del Gruppo UCB avrà alcun obbligo di pagare i compensi previsti contrattualmente finché il fornitore non abbia adempiuto in maniera tempestiva ad i suoi obblighi così come previsto dal presente articolo.

Trattamento dati personali

Il fornitore si impegna a rispettare scrupolosamente la normativa in tema di trattamento dei dati personali, nell'ambito dell'esecuzione dei Servizi, ed ottemperare ad i suoi obblighi, quali, a titolo esemplificativo ed non esaustivo, informare adeguatamente (per il tramite della consegna delle necessarie informative) i soggetti interessati, dei cui dati personali sta effettuando un trattamento. In caso di mancato rispetto di quanto previsto nel presente

Secrecy Agreement will be signed before initiating these purchasing processes.

Transparency of transfer of value

The new EFPIA Healthcare professional (HCP)/Healthcare organisations (HCO) Disclosure Code and its implementing industry association codes require reporting on direct and indirect transfers of value (ToV) in cash or in kind from 2015, with first disclosure in 2016.

UCB (or Service Provider where required locally) will comply with all transparency and reporting requirements pursuant to the Applicable Regulations. In the event that Service Provider is submitting payment or benefit in kind to HCPs/HCOs for or on behalf of UCB or UCB's Affiliates, Service Provider shall promptly provide all data, files, and reports relating to the payment and benefit in kind and in the Service Provider's possession or control that are required or requested by UCB or UCB's Affiliates for UCB or UCB's Affiliates to comply with reporting obligations under federal, state, local or international law or regulation, including without limitation, beneficiaries, cost or spend data and HCP/HCO disclosure consent status. Such data, files, and/or reports shall be provided by the Service Provider in a format and at a frequency which will be specified by UCB. Neither UCB nor any UCB's Affiliate shall have any obligation to pay the applicable fees as agreed contractually unless and until the Service Provider has satisfied its obligations under this paragraph, including, without limitation, providing all such data, files, and reports to UCB and/or UCB's Affiliates on a timely basis.

Handling of personal data

Where Service Provider Processes its own Personal Data while performing the Services, Service Provider undertakes to strictly comply with all applicable data privacy laws and regulations, including but not limited to informing individuals about the Processing of their Personal Data and to making and maintaining all necessary registrations or notifications with competent data protection authorities. Service Provider shall at all times indemnify, defend and hold UCB harmless from and against any claims by Third Parties arising from

articolo, il fornitore si impegna a tenere indenne UCB da qualsiasi domanda o pretesa avanzata da terzi riconducibile alla violazione della normativa e regolamentazione applicabile ed a risarcirla per l'eventuale danno. Tutti i dati personali comunicati al fornitore nell'ambito dell'esecuzione dei Servizi dovranno essere a loro volta trattati legittimamente dal fornitore ed esclusivamente per lo scopo e la finalità di dare esecuzione al presente contratto.

Informativa UCB

I vostri dati personali verranno trattati nel rispetto del D.Lg s. 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I vostri dati personali non verranno diffusi, ma potranno essere comunicati a soggetti esterni alla struttura della Società della cui opera la stessa si avvale nella gestione delle proprie attività, residenti anche in territorio extra-europeo, quali: (i) professionisti e consulenti (es. consulenti fiscali, legali, commercialisti); (ii) banche e istituti di credito; (iii) ente poste e società private che forniscono servizi di spedizione e recapito di corrispondenza; (iv) società che curano la gestione e manutenzione delle banche dati e dei sistemi informatici in uso presso la Società; (v) fornitori di servizi strumentali all'esecuzione del rapporto contrattuale; (vi) potenziali acquirenti della Società o a rami d'azienda della stessa così come consulenti di tali potenziali acquirenti, nell'ambito di processi di due diligence; (vii) UCB S.A., nostra società capo gruppo con sede in Belgio, presso Allée de la Recherche 60, B-1070 Bruxelles e le altre società del gruppo UCB. Contattando i seguenti recapiti n.+39 02 300791 / e-mail: italy.privacy@ucb.com, potrete esercitare i diritti di cui all' art. 7 del Codice.

Codice Etico

In adempimento al D.Lgs. n. 231/2001 UCB ha deliberato l'adozione del Codice Etico accessibile attraverso l'indirizzo: http://www.ucb.com/_up/ucb_com_about/documents/Codice_Etico_UCB_Pharma_SpA.pdf

Il citato Codice Etico trova applicazione sia nelle attività interne di UCB, sia nelle attività che coinvolgono soggetti terzi che con essa interagiscono. Questi ultimi sono tenuti al rispetto del Codice stesso pena la risoluzione dei contratti stipulati con UCB.

Logo UCB

E' fatto divieto di utilizzo del logo UCB se non

failure by Service Provider to comply with its obligations under this Article. All Personal Data made available to Service Provider through the Service will be legitimately used by Service Provider solely for the intended uses under any Services.

UCB Information

Your personal data will be handled in compliance with Legislative Decree No. 196 dated 30 June 2003, (Code for the Protection of Personal Data). Your personal data will not be disclosed, but may be communicated to subjects outside the structure of the Company making use of their activities, even if they reside outside European territory, such as: (i) professionals and consultants (e.g. tax consultants, lawyers, accountants); (ii) banks and credit institutions; (iii) post office and private companies providing shipping services and delivery of correspondence (iv) companies taking care of the management and maintenance of databases and computer systems used by the Company; (v) providers of services required for the execution of the contract;

(vi) prospective buyers of the Company or for its business branches as well as the consultants of such potential buyers, within the context of due diligence processes; (vii) UCB S.A., our Group Parent Company based in Belgium, at Allée de la Recherche 60, B-1070 Brussels and other UCB Group companies. By contacting the following phone No.+39 02 300791 / e-mail: italy.privacy@ucb.com, you may exercise the rights covered by Art. 7 of the Code.

Code of Ethics

In compliance with the Legislative Decree No. 231/2001 UCB has approved the adoption of the Code of Ethics which may be accessed via the address:

http://www.ucb.com/_up/ucb_com_about/documents/Codice_Etico_UCB_Pharma_SpA.pdf

The said Code of Ethics applies both to UCB internal activities, and in activities involving third parties which interact with it. The latter are required to comply with the Code itself in default of which the contracts concluded with UCB may be terminated.

UCB logo

It is forbidden to use the UCB logo unless with the express written permission of UCB.

<p>dietro espressa autorizzazione scritta di UCB.</p> <p>Denominazione UCB E' fatto divieto di menzione scritta o verbale della Società UCB quale referenza, senza espressa autorizzazione di UCB stessa.</p> <p>Materiali e capitoli E' fatto obbligo a tutti i fornitori, al termine di una gara, di distruggere tutti i materiali ricevuti da UCB per la preparazione della gara stessa.</p> <p style="text-align: right;">UCB PHARMA S.P.A.</p>	<p>UCB Name It is forbidden to mention UCB Company in writing or verbally, without the express permission of UCB itself.</p> <p>Materials and specifications All suppliers are bound, at the end of a tender, to destroy all materials received from UCB in preparation of the said tender.</p> <p style="text-align: right;">UCB PHARMA S.P.A.</p>
--	--