

Condizioni Generali del Contratto (CGC)

1. Oggetto e ambito di applicazione

Le presenti Condizioni Generali di Contrattazione (di seguito, il “Contratto” o le “Condizioni” o le “CGC”) si applicano e regolano ogni acquisto di qualsiasi servizio o prodotto (di seguito congiuntamente definiti “SERVIZI”) offerto da SESAME HR, secondo la versione vigente al momento della conclusione del contratto.

Nel caso in cui tra il CLIENTE e SESAME HR sia stato stipulato un contratto o accordo specifico per gli stessi SERVIZI oggetto dell’ordine, prevorranno le disposizioni del contratto/accordo specifico rispetto alle presenti CGC.

SESAME HR si riserva il diritto di modificare qualsiasi termine delle presenti CGC. Tali modifiche saranno notificate al CLIENTE, fermo restando che gli aggiornamenti delle CGC saranno pubblicati sui siti web di titolarità di SESAME HR.

Le presenti CGC si applicano in via integrativa rispetto a ogni CONDIZIONE SPECIFICA applicabile a ciascuno dei SERVIZI offerti da SESAME HR.

2. Soggetto contrattuale

Il soggetto giuridico con cui il CLIENTE stipula il contratto sarà:

Per contratti conclusi dal Messico: HROSESAMEX SA de CV, con sede legale in Calle Socrates 141, 2º piano, Polanco II Sezione, Miguel Hidalgo, Città del Messico, RFC HRO2305265Y7.

Per contratti conclusi dal resto del mondo: SESAME LABS, S.L., con sede legale in Calle de la Travesía, s/n, Base nº1, 46024 Valencia (Spagna), codice fiscale (CIF) B98719818, iscritta al Registro delle Imprese di Valencia, volume 9938, libro 7220, foglio 87, pagina V.164478, iscrizione 1^a.

Per contratti conclusi dal Brasile: SESAME BRASIL GESTAO INTELIGENTE DIGITAL LTDA, con sede in Av. Ibirapuera, nº 2120, Conjunto 134, Indianópolis, San Paolo, Brasile, CAP 04028-001, CNPJ 57.751.941/0001-84.

Ai fini delle contestazioni o comunicazioni ufficiali, farà fede il domicilio sociale del soggetto SESAME HR contraente.

3. Definizioni

Le seguenti definizioni si applicano sia alle presenti CGC che alle CONDIZIONI SPECIFICHE eventualmente applicabili:

SESAME HR: Il soggetto giuridico indicato al punto 2.

SERVIZI: Qualsiasi prodotto o servizio offerto e commercializzato da SESAME HR.

CLIENTE: Qualsiasi persona fisica o giuridica, o soggetto di altra natura, che contratti uno o più SERVIZI offerti da SESAME HR.

UTENTE AUTORIZZATO: Gli utenti che abbiano un rapporto contrattuale con il CLIENTE e utilizzino i SERVIZI.

PREZZO: L'importo che il CLIENTE è tenuto a corrispondere a SESAME HR per la fornitura dei SERVIZI contrattati.

ACCOUNT: Combinazione di nome utente e password necessaria per autenticarsi e accedere ai SERVIZI contrattati, concessa sia al CLIENTE che agli UTENTI AUTORIZZATI.

FILIALE: Per SESAME HR, qualsiasi società nella quale detenga, direttamente o indirettamente, almeno il 50% dei diritti di voto; per il CLIENTE, qualsiasi società nella quale la sua holding finale detenga una partecipazione analoga.

CONDIZIONI SPECIFICHE: Le condizioni applicabili a ciascun SERVIZIO in maniera individuale e dettagliata.

4. Condizioni economiche e durata

Il CLIENTE si impegna a corrispondere il PREZZO pattuito, nei termini e alle scadenze previste. SESAME HR si riserva il diritto di sospendere l'erogazione dei SERVIZI e di richiedere il pagamento delle somme dovute in caso di inadempimento del CLIENTE.

Il PREZZO sarà quello indicato sul sito ufficiale di SESAME HR al momento della sottoscrizione dei SERVIZI, salvo eventuali sconti specificamente concordati tra le parti.

SESAME HR si riserva il diritto di modificare il PREZZO, notificando tale variazione con un preavviso di 60 giorni naturali prima della sua applicazione. Il CLIENTE avrà diritto di recedere dal contratto in caso di mancata accettazione della nuova tariffa, purché tale recesso sia comunicato con almeno 30 giorni naturali di anticipo rispetto alla data di decorrenza del nuovo PREZZO.

Qualora il CLIENTE non eserciti il recesso entro il termine indicato, il nuovo PREZZO sarà automaticamente applicato. Se il sessantesimo giorno dalla notifica non coincide con il primo giorno del mese, l'adeguamento sarà posticipato al primo giorno del mese successivo.

Le CGC restano efficaci dalla data di accettazione da parte del CLIENTE fino alla cancellazione di tutti i SERVIZI sottoscritti.

Le modifiche al PREZZO dovute a un aumento del numero di UTENTI AUTORIZZATI saranno applicate nel momento in cui avvenga il suddetto ampliamento, in relazione alla parte proporzionale restante del periodo di durata del SERVIZIO in cui si effettua tale ampliamento. Questo ampliamento sarà considerato per il calcolo degli UTENTI AUTORIZZATI nella fattura di rinnovo dei SERVIZI. Nel caso in cui il numero di UTENTI

AUTORIZZATI venga ridotto, il nuovo numero di UTENTI AUTORIZZATI sarà preso in considerazione per calcolare l'importo della fattura di rinnovo.

Durante il periodo di validità del SERVIZIO, non saranno effettuati rimborsi né adeguamenti proporzionali in caso di riduzione degli UTENTI AUTORIZZATI.

5. Cancellazione dei SERVIZI

Il CLIENTE ha facoltà di risolvere il contratto, ma tale risoluzione non darà diritto al rimborso di alcuna somma già versata a SESAME HR. La risoluzione dovrà essere comunicata con almeno trenta (30) giorni di preavviso rispetto alla data di emissione della successiva fattura.

La cancellazione potrà risolvere il contratto attraverso il pannello di controllo dell'ACCOUNT del CLIENTE.

6. Condizioni d'uso dei SERVIZI

Diritti d'uso

SESAME HR concede al CLIENTE e agli UTENTI AUTORIZZATI un diritto personale, non esclusivo, non trasferibile e non sublicenziabile, a livello globale, di utilizzare i SERVIZI per la durata del contratto, esclusivamente per scopi professionali e dietro corresponsione del PREZZO.

Restrizioni d'Uso

Il CLIENTE non potrà: (a) effettuare attività di reverse engineering, decompilazione, disassemblaggio o cercare di ottenere o derivare il codice sorgente, le idee sottostanti, gli algoritmi, i formati di file o le API non pubbliche dei SERVIZI, né tradurre, modificare o creare opere derivate dei SERVIZI o di qualsiasi loro parte, salvo nella misura in cui ciò sia consentito dalla normativa applicabile; (b) copiare/riprodurre, prestare, vendere, noleggiare, concedere in sublicenza, trasmettere, distribuire, modificare, trasferire a terzi o facilitare l'accesso a qualsiasi dei SERVIZI, nonché adattare i SERVIZI o qualsiasi loro parte in qualsivoglia modo; (c) utilizzare i SERVIZI a beneficio di terzi; (d) utilizzare i SERVIZI per fini commerciali o all'interno di un prodotto o servizio offerto dal CLIENTE a terzi; (e) eludere, modificare, rimuovere, cancellare, alterare o manipolare in altro modo qualsiasi tecnologia o programma di sicurezza, crittografia o altro che faccia parte dei SERVIZI; (f) accedere ai SERVIZI o utilizzarli al fine di condurre un'analisi concorrenziale o per creare un prodotto o servizio simile o concorrente; (g) utilizzare i SERVIZI per scopi illeciti o non autorizzati da SESAME HR, inclusi l'invio di pubblicità non richiesta e attività di spam; (h) creare, raccogliere, trasmettere, conservare, utilizzare o trattare dati mediante i SERVIZI in violazione della normativa vigente, ovvero in modo da violare diritti di proprietà intellettuale o altri diritti di terzi; (i) introdurre o diffondere contenuti o software (quali virus o malware) che possano arrecare danno ai sistemi informatici di SESAME HR, dei suoi fornitori di servizi tecnologici o di utenti terzi; (j) incoraggiare, consentire o aiutare terzi a porre in essere una qualsiasi delle condotte sopra elencate.

Aggiornamenti e nuove versioni

Ogni aggiornamento o nuova versione dei SERVIZI che verrà fornito al CLIENTE durante il CGC e delle CONDIZIONI SPECIFICHE di ogni SERVIZIO sarà soggetto agli stessi termini contrattuali.

7. Assistenza tecnica

Servizio di assistenza tecnica. SESAME HR fornisce ai CLIENTI supporto tecnico tramite moduli e chat accessibili da <https://app.sesametime.com>, durante il normale orario lavorativo di SESAME HR, durante l'orario lavorativo di SESAME HR, al fine di aiutare il CLIENTE a risolvere dubbi, individuare e correggere problemi relativi a qualsiasi dei SERVIZI. In caso di interruzione della piattaforma, sarà disponibile un modulo di assistenza all'interno dell'HelpCenter. Durante il periodo di erogazione di qualsiasi SERVIZIO, il CLIENTE autorizza SESAME HR, tramite il proprio personale e previa richiesta da parte del CLIENTE, ad accedere agli ACCOUNT degli UTENTI AUTORIZZATI o dello stesso CLIENTE per eseguire le azioni necessarie alla risoluzione di dubbi o malfunzionamenti correlati ai SERVIZI.

Disponibilità. SESAME HR si impegna, nei limiti commercialmente ragionevoli, a garantire una disponibilità dei SERVIZI pari al 98% e compirà ogni sforzo commercialmente ragionevole per avvisare il CLIENTE con almeno 48 ore di anticipo rispetto agli interventi di manutenzione programmata che si svolgono durante l'orario lavorativo ordinario. SESAME HR potrà fornire un preavviso inferiore alle 48 ore in caso di manutenzioni urgenti.

Manutenzione dell'ACCOUNT

ACCOUNT UTENTE AUTORIZZATO: Nel caso in cui un CLIENTE disattivi un ACCOUNT di un UTENTE AUTORIZZATO, ma non lo elimini, SESAME HR potrà procedere in qualsiasi momento alla sua eliminazione senza necessità di preavviso al CLIENTE.

ACCOUNT CLIENTE: Nel caso in cui un CLIENTE annulli tutti i SERVIZI, oppure SESAME HR proceda alla cancellazione dei SERVIZI per inadempimento delle presenti CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO e/o delle CONDIZIONI SPECIFICHE, incluso il mancato pagamento del PREZZO nei termini e modi dovuti, la mancata indicazione di un metodo di pagamento o la scadenza del periodo di prova dei SERVIZI, SESAME HR provvederà al blocco dell'ACCOUNT del CLIENTE per un periodo di un mese, decorso il quale procederà alla sua eliminazione senza necessità di notifica al CLIENTE.

8. Accesso all'Account

Il CLIENTE e gli UTENTI AUTORIZZATI devono mantenere la sicurezza delle credenziali di accesso agli ACCOUNT. SESAME HR non sarà in alcun caso responsabile per eventuali perdite di dati o danni derivanti dalla violazione di tale obbligo di sicurezza.

Restrizioni. Non è consentito: (i) condividere un (1) ACCOUNT tra più UTENTI

AUTORIZZATI; e (ii) la creazione di account mediante “bot” o altri metodi automatizzati. Il CLIENTE sarà responsabile di tutte le azioni compiute e di tutti i dati caricati dagli UTENTI AUTORIZZATI all’interno dei SERVIZI.

Gestione degli ACCOUNT. Il CLIENTE si impegna a bloccare o disattivare l’ACCOUNT di un UTENTE AUTORIZZATO immediatamente nei seguenti casi: (i) sospensione o cessazione del rapporto contrattuale tra il CLIENTE e l’UTENTE AUTORIZZATO; oppure (ii) qualora ritenga che l’UTENTE AUTORIZZATO abbia fatto un uso improprio delle proprie credenziali di accesso all’ACCOUNT. Qualora SESAME HR venga a conoscenza del fatto che un UTENTE AUTORIZZATO si trovi in una delle situazioni sopra descritte, potrà sospendere l’accesso all’ACCOUNT dell’UTENTE AUTORIZZATO interessato, in modo temporaneo o definitivo. In tal caso, SESAME HR dovrà notificare al CLIENTE l’infrazione riscontrata e il provvedimento adottato in merito a tale ACCOUNT dell’UTENTE AUTORIZZATO.

9. Proprietà Intellettuale e Industriale

Proprietà Intellettuale e Industriale relativa ai SERVIZI. SESAME HR manterrà la propria posizione di titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale e industriale relativi a tutti i componenti dei SERVIZI, nonché a qualsiasi altro sviluppo, miglioramento, aggiornamento o opera derivata dalle presenti CGC. I diritti di proprietà intellettuale e industriale comprendono tutti i dati, codice sorgente e oggetto, script, design, concetti, applicazioni, testi, immagini, qualsiasi documentazione correlata, copie, modifiche e documenti o documentazione derivata da quanto sopra (in tutto o in parte), nonché tutti i diritti d’autore, brevetti, marchi, segreti commerciali e altri diritti di proprietà connessi, che sono e rimarranno di esclusiva titolarità di SESAME HR e/o dei suoi licenzianti.

Proprietà Intellettuale e Industriale del CLIENTE. Tutti i diritti, titoli e interessi relativi ai database, ai marchi, nomi commerciali e loghi del CLIENTE, così come quelli eventualmente presenti nel proprio sistema informatico, rimarranno di proprietà esclusiva del CLIENTE.

Il CLIENTE autorizza espressamente SESAME HR a utilizzare il proprio marchio e nome commerciale al solo fine di includerli nei portali web di titolarità di SESAME HR a scopo meramente pubblicitario.

10. Riservatezza

Definizione di Informazione Riservata.

Per “Informazione Riservata” si intende qualsiasi materiale o informazione rivelata oralmente o per iscritto etichettata o qualificata come riservata o che, per sua natura, si intenda ragionevolmente come riservata, fornita o resa disponibile da una delle Parti all’altra in relazione alle presenti condizioni, inclusa l’informazione relativa ai sistemi informatici e all’architettura dei sistemi previsti o esistenti delle Parti, inclusi hardware, software, i SERVIZI stessi, la Documentazione, il database, i metodi di elaborazione e i metodi operativi.

Eccezioni. L’Informazione Riservata non include l’informazione che (i) era di dominio

pubblico al momento in cui è stata divulgata alla Parte ricevente; (ii) è divenuta di dominio pubblico attraverso l'uso, la pubblicazione o simili, dopo la rivelazione alla Parte ricevente, senza colpa o azione della Parte ricevente; (iii) era legittimamente in possesso della Parte ricevente, libera da ogni obbligo di riservatezza, al momento della rivelazione; (iv) è comunicata legittimamente alla Parte ricevente da un terzo avente diritto a rivelarla, dopo la sua rivelazione alla Parte ricevente.

Obbligo di riservatezza. Le Parti si impegnano a non usare, rivelare, copiare, pubblicare, sfruttare, diffondere o distribuire l'Informazione Riservata dell'altra Parte, né permettere che l'Informazione Riservata ricevuta sia sfruttata o distribuita da terzi, senza il previo consenso scritto della Parte rivelatrice, salvo nella misura necessaria per adempiere ai propri obblighi o esercitare i propri diritti ai sensi del contratto. Le Parti si impegnano a trattare l'Informazione Riservata con lo stesso grado di cura che usano per proteggere la propria Informazione Riservata, e comunque con un grado di cura non inferiore a quello ragionevole. L'obbligo di riservatezza rimarrà in vigore a tempo indeterminato e si estende anche ai dipendenti e rappresentanti delle Parti, nonché ai consulenti esterni eventualmente assunti in relazione al presente contratto.

Divulgazione dell'Informazione Riservata. Le Parti potranno divulgare l'Informazione Riservata esclusivamente nei seguenti casi: (i) in risposta a un ordine di un tribunale o altro organismo governativo, o se richiesto dalla legge (in tal caso, la Parte rivelatrice sarà preventivamente informata per iscritto di tale divulgazione potenziale e la divulgazione sarà limitata al minimo necessario); (ii) quando la Parte ricevente debba rivelarla a propri dipendenti, rappresentanti o consulenti esterni assunti al fine di adempiere al contratto, limitando l'accesso strettamente al necessario; (iii) quando una Parte abbia ricevuto autorizzazione espressa e scritta dall'altra Parte a divulgare la propria Informazione Riservata (o parte di essa).

Violazione dell'obbligo di riservatezza. La violazione delle obbligazioni di riservatezza contenute nel presente contratto, o le azioni dolose o colpose da parte di una delle Parti, dei suoi dipendenti o dirigenti, daranno diritto alla Parte non inadempiente di richiedere legalmente le responsabilità, dirette o indirette o verso terzi, comprese le spese giudiziarie, extra giudiziarie e i costi legati alla difesa sostenuta dalla Parte inadempiente, nonché il risarcimento dei danni causati da tale inadempimento.

11. Protezione dei Dati

Dati delle Parti contrattuali. I dati personali dell'accettante delle CGC, così come delle persone che lavorano per ciascuna delle Parti e i dati di contatto indicati ai fini delle notifiche, saranno trattati dall'altra Parte al solo scopo di gestire ed eseguire la relazione contrattuale. I dati saranno conservati finché sarà vigente la relazione e, una volta conclusa, solo per il tempo necessario a soddisfare obblighi fiscali, legali e amministrativi cui le Parti siano soggette.

La base giuridica che legittima tale trattamento è la necessità di eseguire il presente contratto. I dati non saranno comunicati né ceduti a terzi, salvo quelli indispensabili per l'esecuzione del contratto (fornitori di servizi necessari) e per l'adempimento degli

obblighi legali (Pubbliche Amministrazioni, Revisori, enti finanziari, Compagnie assicurative ove previsto, ecc.).

Clausola applicabile solo a CLIENTI soggetti al RGPD.

Nel caso di fornitori di servizi necessari aventi sede fuori dall'UE e in caso di trasferimento internazionale di dati, le Parti si impegnano a garantire che i rispettivi fornitori internazionali dispongano delle adeguate garanzie previste dalla normativa vigente.

Le Parti potranno esercitare i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, limitazione e portabilità presso il domicilio indicato nel presente contratto o all'indirizzo email legal@sesametime.com, specificando chiaramente il diritto che si intende esercitare.

Allo stesso modo, le Parti sono informate reciprocamente del diritto di presentare reclamo all'Agenzia Spagnola per la Protezione dei Dati (www.aepd.es). Tuttavia, le Parti metteranno

in atto i propri migliori mezzi e cercheranno di risolvere qualsiasi questione relativa ai dati personali in modo amichevole.

Banca Dati inclusa dal CLIENTE.

Il trattamento dei dati personali contenuti nella Banca Dati da parte di SESAME HR, conseguente all'erogazione dei Servizi, sarà regolato dal relativo Accordo di Nomina a Responsabile del Trattamento.

12. Garanzie

Garanzia di titolarità.

SESAME HR garantisce al CLIENTE di essere il proprietario o legittimo titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale necessari per fornire i SERVIZI.

Esclusioni.

Salvo quanto espressamente stabilito sopra, i SERVIZI sono forniti "COSÌ COME SONO" e "come disponibili" e SESAME HR esclude qualsiasi altra garanzia, incluse, ma non limitate a, garanzie implicite di disponibilità, prestazioni, non violazione, commerciabilità o idoneità per uno scopo specifico, fatti salvi gli obblighi previsti per legge. Il CLIENTE accetta di essere l'unico responsabile dei risultati ottenuti attraverso l'uso dei SERVIZI e delle loro funzionalità. Non saranno accettati reclami basati su specifiche che, secondo il CLIENTE, i SERVIZI avrebbero dovuto rispettare.

13. Responsabilità

Limitazione di responsabilità. Il CLIENTE accetta di manlevare e tenere indenne SESAME HR da qualsiasi reclamo, azione o richiesta diretta, indiretta, accidentale o conseguente da parte di terzi, nonché da qualsiasi spesa, responsabilità, danno, accordo o costo derivante

dall'uso improprio dei SERVIZI da parte del CLIENTE o dalla violazione di una qualsiasi clausola delle presenti CGC. SESAME HR non sarà altresì responsabile per reclami, perdite o danni derivanti dall'uso da parte del CLIENTE o di un UTENTE AUTORIZZATO di prodotti, servizi, software o siti web di terzi accessibili tramite collegamenti o link dai SERVIZI o dai siti web di SESAME HR.

Danni indiretti. SESAME HR non sarà responsabile (salvo diversa disposizione di legge) verso il CLIENTE per danni indiretti (inclusi, a titolo esemplificativo, danni emergenti, perdita d'uso, perdita o inesattezza di dati, perdita di profitto, fallimento dei meccanismi di sicurezza, interruzione dell'attività, costi per ritardi) o qualsiasi danno speciale, accidentale o conseguente, anche se preventivamente informata della possibilità di tali danni.

Responsabilità massima. La responsabilità massima di SESAME HR per qualsiasi reclamo derivante dalle presenti CGC e dalle eventuali CONDIZIONI SPECIFICHE, per inadempimento contrattuale, garanzia, negligenza o altro, e l'unico rimedio del CLIENTE, sarà limitata ai danni diretti per un importo che non superi la parte proporzionale della somma pagata o dovuta dal CLIENTE a SESAME HR nei ventiquattro (24) mesi precedenti il reclamo.

Nulla di quanto previsto nel presente contratto limita o esclude la responsabilità di una Parte nei casi in cui tale responsabilità non possa essere esclusa o limitata secondo la legge applicabile.

Forza maggiore. Nessuna delle Parti sarà responsabile per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali se causato da eventi al di fuori del proprio ragionevole controllo e non evitabili o superabili con un comportamento prudente (es. incendi, inondazioni, scioperi, guerre, embarghi, blocchi, disordini civili, rivolte, normative governative).

Conformità normativa. Il CLIENTE sarà l'unico responsabile del rispetto di tutte le normative applicabili alla propria attività nella propria giurisdizione. L'uso dei SERVIZI non garantisce né equivale al rispetto delle normative. I SERVIZI sono strumenti soggetti all'uso del CLIENTE, che resta responsabile del rispetto delle proprie obbligazioni.

14. Risoluzione

SESAME HR si riserva il diritto di risolvere le CGC di diritto e cessare la fornitura dei SERVIZI, senza preavviso né indennizzo, se il CLIENTE o un UTENTE AUTORIZZATO compromette in qualsiasi modo l'integrità dei SERVIZI, i diritti di proprietà intellettuale o industriale di SESAME HR sui SERVIZI o la reputazione dei marchi o prodotti di SESAME HR, o in caso di mancato pagamento o ritardo nei pagamenti a favore di SESAME HR, o in caso di condotte previste dalla clausola.

Effetti della risoluzione. Alla scadenza o risoluzione del rapporto contrattuale per qualsiasi motivo: (i) Nessun importo già pagato dal CLIENTE a SESAME HR sarà rimborsato, e SESAME HR fatturerà eventuali importi ancora dovuti, se applicabili; (ii) Su richiesta del CLIENTE, SESAME HR si impegna a fornire una copia del database in un formato tecnico standard. Tale richiesta deve essere effettuata entro un (1) mese dalla fine del contratto; (iii) Tutte le disposizioni del contratto cesseranno di avere effetto, salvo quelle che per loro

natura devono rimanere in vigore, incluse le disposizioni in materia di riservatezza, proprietà intellettuale e protezione dei dati.

15. Varie

Intestazioni. Le intestazioni delle clausole sono a solo scopo illustrativo e non hanno valore legale.

Notifiche. Le Parti designano le rispettive email per notifiche. Quella di SESAME HR è legal@sesametime.com.

Cessione. Il CLIENTE non potrà cedere o trasferire le presenti CGC o le CONDIZIONI SPECIFICHE senza il previo consenso scritto di SESAME HR. Tuttavia, SESAME HR potrà cedere o trasferire tali condizioni senza bisogno del consenso del CLIENTE, previa notifica scritta. Dopo la cessione, ogni riferimento alla Parte cedente si intenderà riferito alla parte cessionaria.

Rinuncia. Il ritardo nell'esercizio di un diritto non sarà considerato rinuncia, né la rinuncia a un diritto o a una risorsa in un caso costituirà rinuncia in generale.

Invalidità parziale. Se una disposizione risulta invalida o inapplicabile, le altre rimarranno valide ed efficaci.

Indipendenza. La relazione ha carattere commerciale e non implica alcun legame lavorativo tra le Parti, che restano indipendenti in ogni senso.

16. Legge applicabile e foro competente

Legge applicabile. I termini delle CGC e delle eventuali CONDIZIONI SPECIFICHE sono regolati e interpretati in conformità alla legge del paese della società con cui il CLIENTE ha stipulato il contratto, come indicato al punto 2.

Foro competente. Le Parti dichiarano che qualsiasi controversia derivante dalle CGC o dalle CONDIZIONI SPECIFICHE sarà risolta tramite negoziazione e consultazione reciproca. In caso di mancato accordo, la controversia sarà sottoposta ai tribunali della città in cui ha sede la società con cui il CLIENTE ha contratto, secondo quanto previsto dal punto 2.