

Camera di Commercio di MILANO MONZA
BRIANZA LODI

Documento di verifica di autocertificazione

richiesto da: ISTITUTO COMPRENSIVO - IC
ROCCASTRADA

Utente: NCE002

Per il procedimento

N° protocollo: 9565

Causale: verifica preventiva per
affidamento servizio

dichiarato dal richiedente

Denominazione: KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.

Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI CON SOCIO UNICO

Sede legale: MILANO (MI) VIA MONFALCONE 15 cap 20132

Indirizzo PEC: MAIL@PEC.DIT.KYOCERA.COM

Codice fiscale: 01788080156

Partita IVA: 02973040963

Numero REA: MI - 879610

Data iscrizione: 02/07/1974

Data atto di costituzione: 27/12/1973

Informazioni da statuto/atto costitutivo

Sistema di amministrazione e controllo

Durata della società Data termine: 31/12/2050
Scadenza esercizi Scadenza primo esercizio: 31/12/1974
Scadenza esercizi successivi: 31/03
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60
Sistema di amministrazione e controllo contabile Sistema di amministrazione adottato: TRADIZIONALE
Soggetto che esercita il controllo contabile: SOCIETA' DI REVISIONE
Forme amministrative CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)
Collegio sindacale Numero effettivi: 3
Numero supplenti: 2

Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in EURO Deliberato: 5.325.115,00
Sottoscritto: 5.325.115,00
Versato: 5.325.115,00

Soci e titolari di diritti su quote e azioni

Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 07/07/2023

PROPRIETA' Quota composta da: 103.100 AZIONI ORDINARIE
pari a nominali: 5.325.115,00 EURO
KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS EUROPE B.V.
Codice fiscale: 00118409994
Tipo di diritto: PROPRIETA'

Amministratori

CONSIGLIERE MARUBAYASHI TAKUYA
PRESIDENTE Rappresentante dell'impresa
CONSIGLIO Nato il 25/12/1967
AMMINISTRAZIONE Codice fiscale: MRBTKY67T25Z219B

Cariche e poteri CONSIGLIERE

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

CONSIGLIERE NAKATANI NORIYUKI
AMMINISTRATORE Rappresentante dell'impresa
DELEGATO Nato il 16/07/1974
Codice fiscale: NKTNYK74L16Z219C

Cariche e poteri CONSIGLIERE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 5 LUGLIO 2023, VENGONO

ATTRIBUITI AL SIG. NAKATANI NORIYUKI IN QUALITA' DI AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' I SEGUENTI POTERI (COME DA ALLEGATO A), DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA, ESERCITATI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL GRUPPO:
ALLEGATO "A"

1. FIRMA SOCIALE

FIRMARE LA CORRISPONDENZA ED OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RICHIEDA L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DELLA SOCIETA' E CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI POTERI QUIVI DELEGATI.

2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI

2.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CAMERE DI COMMERCIO, ENTI PARASTATALI E PREVIDENZIALI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E DATORI DI LAVORO;

2.2. FIRMARE DOMANDE, RICORSI ED ATTI RIENTRANTI NEI POTERI QUIVI CONFERITI;

2.3. COSTITUIRE E RITIRARE DEPOSITI CAUZIONALI PRESSO I MINISTERI, GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI, LE INTENDENZE DI FINANZA, GLI UFFICI DOGANALI, I COMUNI, LE PROVINCE, LE REGIONI, ED OGNI ALTRO UFFICIO OD ENTE PUBBLICO.

3. CONTRATTI DI LAVORO ED ORGANIZZAZIONE DI VENDITA

3.1. ASSUMERE, SOSPENDERE O LICENZIARE, IMPIEGATI DI CONCETTO E D'ORDINE ED OPERAI O COMUNQUE PERSONALE NON DIRIGENZIALE, STABILENDO E MODIFICANDO I RELATIVI POTERI E COMPENSI;

3.2. NOMINARE E REVOCARE RAPPRESENTANTI, DEPOSITARI, AGENTI O COMMISSIONARI, STABILENDO O MODIFICANDO I RELATIVI POTERI O COMPENSI E STABILENDO LE RELATIVE CONDIZIONI CONTRATTUALI;

3.3. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI.

4. LOCAZIONI E GARANZIE

4.1. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, AUTOVEICOLI O ALTRI BENI MOBILI, COMPRESI LE LOCAZIONI FINANZIARIE, CON ESPRESSA ESCLUSIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI DI DURATA ULTRANOVENNALE E DEI CONTRATTI DI LEASING E DI LEASE-BACK AVENTI AD OGGETTO BENI IMMOBILI, PER I QUALI SI RENDERA' NECESSARIA LA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

4.2. STIPULARE ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, RINUNCE, RINNOVAZIONI E POSTERGAZIONI DI IPOTECHE, ANCHE LEGALI, SU IMMOBILI, AUTOVEICOLI O ALTRI BENI MOBILI, CHIEDERE AMMORTAMENTI E TRASCRIZIONI CON CONTESTUALE ESONERO DA RESPONSABILITA' DEL COMPETENTE CONSERVATORE DEI REGISTRI RELATIVI.

5. CONTRATTI

5.1. ACQUISTARE O VENDERE, ANCHE CON CONTRATTI A PRESTAZIONE CONTINUATIVA O PERIODICA, PERMUTARE, IMPORTARE ED ESPORTARE OGNI GENERE DI PRODOTTI E SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI, FIRMANDO I RELATIVI ATTI E CONTRATTI, CONCEDENDO, SE DEL CASO, SCONTI E DILAZIONI;

5.2. ACQUISTARE AI PUBBLICI INCANTI BENI MOBILI, MATERIALI ED IMMATERIALI, FORMULANDO OFFERTE ANCHE PER PERSONA DA NOMINARE;

5.3. ACQUISTARE, PERMUTARE, CEDERE, ASSUMERE IN LOCAZIONE O NOLEGGIO, ANCHE DI LUNGO TERMINE, AUTOVEICOLI, SVOLGENDO TUTTE LE NECESSARIE PRATICHE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO RELATIVO ED OGNI ALTRO COMPETENTE UFFICIO.

5.4. ACQUISTARE E CEDERE, CONFERIRE IN SOCIETA' DIRITTI DI PRIVATIVE INDUSTRIALI, BREVETTI, MARCHI DI IMPRESA, INVENZIONI INDUSTRIALI, KNOW HOW, DISEGNI E MODELLI DI FABBRICA E DI UTILITA', SVOLGENDO LE RELATIVE PRATICHE PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GLI UFFICI ITALIANI O STRANIERI COMPETENTI IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE;

5.5. STIPULARE CONTRATTI DI LICENZA, SIA COME CONCEDENTE DELLA LICENZA, CHE LICENZIATARIO PER L'USO DI BREVETTI, MARCHI, INVENZIONI INDUSTRIALI, KNOW HOW, DISEGNI E MODELLI DI FABBRICA E DI UTILITA';

5.6. STIPULARE CONTRATTI DI LICENZA DI SOFTWARE.

5.7. STIPULARE E SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE PER OGNI GENERE DI UTENZA.

6. ESPORTAZIONI ED IMPORTAZIONI

6.1. SOTTOSCRIVERE FATTURE CONSOLARI, CERTIFICATI DI ORIGINE E DOCUMENTI IN GENERE, IDONEI A ATTESTARE E CERTIFICARE LA PROVENIENZA, IL VALORE E LE CARATTERISTICHE TUTTE DEI PRODOTTI IMPORTATI OD ESPORTATI DALLA SOCIETA' ;

6.2. FIRMARE DENUNCE VALUTARIE, FATTURE PER MERCI ESPORTATE, BENESTARI BANCARI, DICHIARAZIONI DI CONGRUITA' ED IN GENERE OGNI E QUALSIASI DOCUMENTO NECESSARIO ALLA MATERIALE ESECUZIONE DI VENDITE ALL'ESTERO E DI ACQUISTI ALL'ESTERO ED AL PERFEZIONAMENTO DELLE IMPORTAZIONI ED ESPORTAZIONI IN OGNI COMPETENTE SEDE;

6.3. IN GENERALE, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI AD OGNI AUTORITA' DOGANALE COMPETENTE PER IL DISBRIGO DELLE PRATICHE NECESSARIE ALL'IMPORTAZIONE O ESPORTAZIONE DI BENI.

7. RISCOSSIONI, CESSIONI E RICEVUTE

7.1. RISCOUTERE QUALUNQUE SOMMA A QUALSIASI TITOLO E PER QUALUNQUE RAGIONE DOVUTA ALLA SOCIETA', RILASCIANDO LE RELATIVE RICEVUTE E QUIETANZE SIA IN ACCONTO CHE A SALDO;

7.2. RITIRARE ALLE POSTE, FERROVIE, IMPRESE DI TRASPORTO TERRESTRE, MARITTIMO ED AEREO, LETTERE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, TITOLI, PIEGHI, COLLI, PACCHI ED OGGETTI VARI, RILASCIANDO RICEVUTA LIBERATORIA.

8. OPERAZIONI BANCARIE E FINANZIARIE

8.1. STIPULARE APERTURE DI CONTO CORRENTE, MODIFICARE ED ESTINGUERE CONTI CORRENTI PRESSO QUALSIASI BANCA OD ALTRO ISTITUTO DI CREDITO, COMPRESI LA BANCA D'ITALIA, LE CASSE DI RISPARMIO, LE BANCHE POPOLARI, POSTE ITALIANE E QUALSIASI ALTRO ISTITUTO DI CREDITO;

8.2. FARE VERSAMENTI SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA'; STIPULARE CONTRATTI DI DEPOSITO BANCARIO DI DENARO E TITOLI, DI APERTURA DI CREDITO BANCARIO, DI ANTICIPAZIONE BANCARIA, DI SCONTO BANCARIO, FIDI BANCARI, MUTUI E FINANZIAMENTI, NEGOZIANDONE E DETERMINANDONE TERMINI E CONDIZIONI; GIRARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA CAMBIARI, TRATTE ED ALTRI TITOLI DI CREDITO ALL'ORDINE OD AL PORTATORE, MA SOLO AI FINI DEL RELATIVO DEPOSITO SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA' ;

8.3. COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI ALLE CASSETTE DI SICUREZZA COSTITUITE, DA COSTITUIRE O DA ESTINGUERE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, RILASCIANDO AI MEDESIMI AMPIO SCARICO DI RESPONSABILITA' AL RIGUARDO;

8.4. FARE PRELIEVI SUI CONTI BANCARI DELLA SOCIETA', ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' DI CASSA O DEI FIDI CONCESSI ALLA SOCIETA' ;

8.5. EMETTERE ASSEGNI BANCARI, EMETTERE VAGLIA CAMBIARI, TRARRE OD ACCETTARE CAMBIALI TRATTE, RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI;

8.6. SVOLGERE OGNI PRATICA E FIRMARE OGNI DOCUMENTO E CONTRATTO PER L'ASSICURAZIONE ED IL FINANZIAMENTO DEI CREDITI, ANCHE IN VALUTA, DERIVANTI DALL'ESPORTAZIONE;

8.7. APRIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE CONTI CORRENTI POSTALI, COMPIENDO OGNI OPERAZIONE CONSENTITA SUI MEDESIMI, COMPRESI I PRELEVAMENTI E L'EMISSIONE DI VAGLIA POSTALI;

8.8. CONCEDERE, MODIFICARE OD ESTINGUERE GARANZIE PERSONALI O REALI SU BENI MOBILI, ANCHE A FAVORE DI TERZI;

8.9. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE, RISOLVERE O COMUNQUE ESTINGUERE CONTRATTI DI FACTORING E CESSIONE DI CREDITO, NONCHE' SOTTOSCRIVERE OGNI ALTRA DICHIARAZIONE, AUTOCERTIFICAZIONE, DOCUMENTO O ATTO NECESSARIO AI FINI DEL PERFEZIONAMENTO DELLE OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO LA CESSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' .

9. ASSICURAZIONI

9.1. STIPULARE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA, FIRMANDO LE RELATIVE POLIZZE;

9.2. MODIFICARE I CONTRATTI, RECEDERE DA ESSI, EFFETTUARE DENUNCE DI SINISTRI,

CONCORDARE, IN CASO DI SINISTRO, L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURATORE, RISCOUTERE RISARCIMENTI, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO;

10. APPALTI E GARE

10.1. STIPULARE CONTRATTI DI APPALTO;

10.2. PARTECIPARE A PROCEDURE COMPETITIVE AD EVIDENZA PUBBLICA, CONCORRERE AD ASTE, GARE D'APPALTO E LICITAZIONI BANDITE DA IMPRESE O ENTI PRIVATI O DA IMPRESE O ENTI PUBBLICI GOVERNATIVI, REGIONALI O LOCALI ED OGNI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE ALL'ESTERO, SOTTOSCRIVENDO OFFERTE, CERTIFICAZIONI, AUTOCERTIFICAZIONI O COMUNQUE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA;

10.3. COSTITUIRE E RITIRARE CAUZIONI E DEPOSITI PRESSO OGNI AUTORITA', PRESENTARE, MODIFICARE O RITIRARE OFFERTE E, IN GENERE, SVOLGERE OGNI OPERAZIONE O FORMALITA' RELATIVA;

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DELL'AUTORITA' GARANTE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE NOTE INFORMATIVE E/O DIFENSIVE, INTERPELLI E/O COMUNICAZIONI DI QUALSIASI TIPO DIRETTE ALLA STESSA AUTORITA', NONCHE' IN GENERALE NEI CONFRONTI DI TERZI NELLA MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI;

11.2. DARE ATTUAZIONE AD OGNI PREVISIONE CONTEMPLATA DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI, ADOTTANDO O FACENDO ADOTTARE ALLA SOCIETA' TUTTE LE MISURE DI SICUREZZA PREVISTE DALLA NORMATIVA E DAI PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GARANTE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI O CHE SI RENDESSERO NECESSARIE O OPPORTUNE, PREDISPONENDO ED AGGIORNANDO PERIODICAMENTE PROCEDURE AZIENDALI, POLICY, BEST PRACTICE, REGOLAMENTI INTERNI, FORNENDO AGLI INTERESSATI AL TRATTAMENTO DEI DATI DI CUI LA SOCIETA' E' TITOLARE LE INFORMATIVE DI LEGGE E, OVE PREVISTO, RACCOLGENDO IL RELATIVO CONSENSO, INDIVIDUANDO LE PERSONE AUTORIZZATE/DESIGNATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI CUI LA SOCIETA' E' TITOLARE, DESIGNANDO PROFESSIONISTI ESTERNI O COLLABORATORI INTERNI CHE SI OCCUPINO DI REALIZZARE CORSI INTERNI DI FORMAZIONE ED ALTRI STRUMENTI INFORMATIVI E FORMATIVI DESTINATI AGLI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, NOMINANDO I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, NOMINANDO GLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA ED IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO), PROVVEDENDO ALLA TENUTA E ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679, PREDISPONENDO LE INFORMATIVE E LE MISURE NECESSARIE AD UNA CORRETTA INSTALLAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E DANDO CORSO AGLI ADEMPIMENTI AD ESSI CORRELATI, PROVVEDENDO, IN CASO DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, A NOTIFICARE LA VIOLAZIONE ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E, QUALORA LA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI SIA SUSCETTIBILE DI PRESENTARE UN RISCHIO ELEVATO PER I DIRITTI E LE LIBERTA' DELLE PERSONE FISICHE, ALL'INTERESSATO, RICHIEDENDO ALL'AUTORITA' GARANTE LE AUTORIZZAZIONI AL TRATTAMENTO DEI DATI, NEI CASI PREVISTI DALLE NORMATIVE VIGENTI, PROVVEDENDO AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL TRATTAMENTO NEI CASI PREVISTI DALLA NORMA.

12. IMPOSTE E TASSE

12.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON QUALSIASI UFFICIO E AGENZIA FISCALE CENTRALE (AGENZIA DELLE ENTRATE, AGENZIA DEL TERRITORIO, AGENZIA DELLE DOGANE) E LOCALE, ANCHE ALL'ESTERO, NONCHE' NEI RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI INCARICATI DELLA RISCOSSIONE, CON LA FACOLTA' DI NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI SPECIALI E DI CONFERIRE DELEGHE A PROFESSIONISTI ABILITATI;

12.2. ASSISTERE A VERIFICHE ED ISPEZIONI DI NATURA FISCALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE E DI QUALUNQUE ALTRA AUTORITA' E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI PROCESSI VERBALI, SOTTOSCRIVERE DICHIARAZIONI RELATIVE AD IMPOSTE DIRETTE OD INDIRETTE, MODULI O QUESTIONARI, ACCETTARE O RESPINGERE ACCERTAMENTI, ADDIVENIRE A CONCORDATI E DEFINIZIONI, IMPUGNARE RUOLI,

PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, MEMORIE E DOCUMENTI INNANZI A QUALSIASI UFFICIO O COMMISSIONE TRIBUTARIA, INCASSARE RIMBORSI ED INTERESSI, RILASCIANDO QUIETANZE, IN GENERE, SVOLGERE TUTTE LE PRATICHE RELATIVE A QUALSIASI TIPO DI TASSA, IMPOSTA, DIRETTA, INDIRECTA E CONTRIBUTO.

12.3. ADEMPIERE PER CONTO DELLA SOCIETA' AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA FISCALE E PREVIDENZIALE IN GENERALE, VERSANDO LE RELATIVE IMPOSTE E CONTRIBUTI, CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE E TRASMETTERE, ANCHE TELEMATICAMENTE, I MODELLI DI VERSAMENTO QUALI GLI F23 E GLI F24, SENZA LIMITI DI IMPORTO.

13. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

13.1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI MAGISTRATURA O TRIBUNALE, ANCHE ARBITRALE, IN ITALIA O ALL'ESTERO, COMPRESI LA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE, LA CORTE COSTITUZIONALE, LA CORTE DEI CONTI, IL CONSIGLIO DI STATO, IN OGNI STATO E GRADO DI GIUDIZIO;

13.2. CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI, PROCURATORI E CONSULENTI TECNICI;

13.3. ACCETTARE, DEFERIRE, RIFERIRE E PRESTARE GIURAMENTI, ANCHE DECISORI E RENDERE DICHIARAZIONI;

13.4. RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, A MANO DI DEBITORI O DI TERZI, RENDERE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 547 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;

13.5. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE DI TIPO CONCURSALE ED IN GENERALE IN TUTTE LE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE DELLA CRISI DI IMPRESA E DELL'INSOLVENZA, NONCHE' DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA O STRAORDINARIA DI TERZI DEBITORI, RISCOUOTENDO SOMME IN ACCONTO OD A SALDO E RILASCIANDO QUIETANZA; PROPORRE ISTANZE E IMPUGNAZIONI E VOTARE IN DETTE PROCEDURE;

13.6. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LA MAGISTRATURA DEL LAVORO IN OGNI SEDE E GRADO COME PURE IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SINDACALE, ARBITRALE ED OGNI ALTRA COMPETENTE SEDE NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI COMPRESI QUELLI DI NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI, PROCURATORI, DIFENSORI E PERITI, CONCILIARE E TRANSIGERE CONTROVERSIE, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI E COMPIERE QUANT'ALTRO NECESSARIO ED OPPORTUNO PER LA INTEGRALE E MIGLIORE DEFINIZIONE E TRANSAZIONE DI TALI VERTENZE, ANCHE CON SPECIFICO RIFERIMENTO AGLI ARTICOLI 410, 411, 412 E 420 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE.

14. TRANSAZIONI ED ARBITRATI

TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA IN SEDE GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE, COMPROMETTERE IN ARBITRI, ANCHE IRRITUALI E DI EQUITA', NOMINARLI E REVOCARLI, DEFERIRE VERTENZE O VALUTAZIONI AD ARBITRATORI.

15. RAPPRESENTANZA IN ASSEMBLEE DI SOCIETA'

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE ASSEMBLEE ORDINARIE E STRAORDINARIE DI ALTRE SOCIETA' DI CUI LA SOCIETA' E' SOCIO, ESERCITANDO IL RELATIVO DIRITTO DI VOTO, IL TUTTO FIN D'ORA CON PROMESSA DI RATO E VALIDO.

16. COSTITUZIONE DI CONSORZI E ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA

16.1 SOTTOSCRIVERE ATTI DI COSTITUZIONE DI CONSORZI, COMPIENDO ALTRESI' QUANTO ALTRO ALL'UOPO NECESSARIO;

16.2 SOTTOSCRIVERE ATTI DI COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONI TEMPORANEE DI IMPRESA NELL'AMBITO DI GARE PUBBLICHE O PRIVATE, COMPIENDO ALTRESI' TUTTO QUANTO ALTRO ALL'UOPO NECESSARIO.

17. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ESEGUIRE E FAR ESEGUIRE LE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'.

18. POTERE DI SUBDELEGA

NOMINARE PROCURATORI GENERALI E/O SPECIALI PER IL COMPIMENTO DI ATTI NELL'AMBITO DEI POTERI QUIVI CONFERITI.

ALLEGATO "B"

AL SIG. NAKATANI NORIYUKI, AMMINISTRATORE DELEGATO, VIENE ATTRIBUITA LA

QUALIFICA DI DATORE DI LAVORO AI SENSI DALL'ART. 2, 1' COMMA, LETT. B) D.LGS. N° 81 DEL 9 APRILE 2008 E SONO CONFERITI I NECESSARI POTERI DECISIONALI E DI SPESA, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA, PRECEDUTA DALLA DICITURA "IL DATORE DI LAVORO".

VENGONO PERTANTO ALLO STESSO ATTRIBUITI I POTERI ED I COMPITI, NECESSARI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI POSTI DAL D. LGS. 81/2008 E DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO IN CAPO AL DATORE DI LAVORO, COSI' COME INDIVIDUATO DALL'ART. 2, 1' COMMA, LETT. B) DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO, QUALI QUELLI INDICATI QUI DI SEGUITO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

I ADOTTARE E GARANTIRE L'EFFICACE APPLICAZIONE DELLE SEGUENTI MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO:

I -1.A EFFETTUAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PER LA SALUTE E SICUREZZA.

I -1.B ELIMINAZIONE DEI RISCHI E, OVE CIO' NON SIA POSSIBILE, LORO RIDUZIONE AL MINIMO, IN RELAZIONE ALLE CONOSCENZE ACQUISITE IN BASE AL PROGRESSO TECNICO.

I -1.C PROGRAMMAZIONE DELLA PREVENZIONE, MIRATA AD UN COMPLESSO DI MISURE CHE INTEGRI IN MODO COERENTE NELLA PREVENZIONE LE CONDIZIONI TECNICHE PRODUTTIVE DELLE UNITA' PRODUTTIVE NONCHE' L'INFLUENZA DEI FATTORI DELL'AMBIENTE E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

I -1.D RISPETTO DEI PRINCIPI ERGONOMICI NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, NELLA CONCEZIONE DEI POSTI DI LAVORO, NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE E NELLA DEFINIZIONE DEI METODI DI LAVORO E PRODUZIONE, IN PARTICOLARE AL FINE DI RIDURRE GLI EFFETTI SULLA SALUTE DEL LAVORO MONOTONO E DI QUELLO RIPETITIVO.

I -1.E RIDUZIONE DEI RISCHI ALLA FONTE.

I -1.F SOSTITUZIONE DI CIO' CHE E' PERICOLOSO CON CIO' CHE NON LO E', O COMUNQUE CON CIO' CHE RISULTI ESSERE MENO PERICOLOSO.

I -1.G LIMITAZIONE AL MINIMO DEL NUMERO DEI LAVORATORI CHE SONO, O CHE POSSONO ESSERE, ESPOSTI AL RISCHIO.

I -1.H PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO NEL TEMPO DEI LIVELLI DI SICUREZZA, ANCHE ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI CODICI DI CONDOTTA E DI BUONE PRASSI.

I -1.I ADOZIONE DI MISURE DI EMERGENZA DA ATTUARE IN CASO DI PRIMO SOCCORSO, DI LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI E DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO.

I -1.J USO DI SEGNALI DI AVVERTIMENTO E DI SICUREZZA.

I -1.K REGOLARE MANUTENZIONE DI AMBIENTI, ATTREZZATURE, IMPIANTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AI DISPOSITIVI DI SICUREZZA IN CONFORMITA' ALLA INDICAZIONE DEI FABBRICANTI.

I -1.L UTILIZZO LIMITATO DEGLI AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI SUI LUOGHI DI LAVORO.

I -1.M PRIORITA' DELLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA RISPETTO ALLE MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.

PER LA RESTANTE PARTE DEI POTERI QUALE DATORE DI LAVORO EX ART. 81/2008 VEDASI CDA DEL 5 LUGLIO 2023 ALLEGATO B

CONSIGLIERE ANDO HIRONORI
Nato il 22/08/1959
Codice fiscale: NDAHNR59M22Z219L
Cariche e poteri CONSIGLIERE

Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento

Ultima dichiarazione

Controllante KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS EUROPE B.V.
Codice fiscale: 00118409994
Controllante KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS INC.

Attività, albi ruoli e licenze

Attività

Inizio attività (informazione storica) Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 27/12/1973
Classificazione ATECORI 2007 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.51 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

Albi e ruoli

Impresa operante con l'estero Numero: MI018206
Data: 09/12/1991

Sedi secondarie ed unità locali

UNITA' LOCALE n. 6 DEPOSITO
Data apertura: 05/11/2018

Indirizzo PESCHIERA BORROMEO (MI)
VIA WALTER TOBAGI 8 cap 20068

Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.51 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

UNITA' LOCALE n. 1 DEPOSITO
Data apertura: 01/10/2018

Indirizzo ARCORE (MB)
VIA BELVEDERE 57 cap 20862

Estremi di iscrizione Numero Repertorio Economico Amministrativo: MB - 2565516
Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.51 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

UNITA' LOCALE n. 2 DEPOSITO
Data apertura: 14/01/2015

Indirizzo VIMERCATE (MB)
VIA KENNEDY 2 cap 20871

Estremi di iscrizione Numero Repertorio Economico Amministrativo: MB - 2565516

Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.51 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

UNITA' LOCALE FILIALE
n. 1

Informazioni estratte dal Registro Imprese di ROMA Data apertura: 01/07/1985

Indirizzo ROMA (RM)
VIA CORTESE VINICIO 147 cap 00128

Estremi di iscrizione Numero Repertorio Economico Amministrativo: RM - 620732

Attività esercitata FILIALE

Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.66 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

UNITA' LOCALE UFFICIO COMMERCIALE
n. 1

Informazioni estratte dal Registro Imprese di VERONA Data apertura: 06/02/2008

Indirizzo VERONA (VR)
VIA FRANCIA 21/C cap 37135

Estremi di iscrizione Numero Repertorio Economico Amministrativo: VR - 362969

Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.66 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

Ai sensi della normativa vigente in materia, nel Registro delle Imprese, per la posizione anagrafica in oggetto, NON RISULTA iscritta alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa