

Prevalgono le condizioni contrattuali francesi del 7 agosto 2026.

Articolo 1. Parti, oggetto e ambito di applicazione

Le presenti condizioni generali di vendita regolano i servizi ordinati a monRH@moi, nome commerciale di SALCIFI, società francese per azioni semplificata (SAS) con capitale sociale di 100 €, sede legale al 34 chemin du Routoir, 67400 Illkirch-Graffenstaden, Francia, iscritta al Registro del commercio e delle società di Strasburgo con il numero 807 521 729 (monRH@moi), da clienti che agiscono esclusivamente per esigenze professionali. Non si applicano ai consumatori.

Esse costituiscono la base del rapporto commerciale. In caso di contrasto, le eventuali condizioni particolari e il preventivo accettato prevalgono sulle presenti condizioni. Le condizioni d'acquisto del Cliente si applicano solo se espressamente accettate per iscritto da monRH@moi.

Articolo 2. Informazioni precontrattuali e formazione del contratto

Prima dell'ordine, il Cliente riceve su supporto durevole il preventivo, le presenti condizioni e le eventuali schede tariffarie richiamate dal preventivo. Il contratto si forma quando il Cliente accetta il preventivo e le condizioni mediante firma autografa o elettronica o con altra accettazione scritta inequivoca. Il firmatario garantisce di essere autorizzato a impegnare il Cliente.

I documenti contrattuali sono ordinati come segue: preventivo e relative condizioni particolari, presenti condizioni, quindi schede tariffarie richiamate. Si applica la versione accettata al momento dell'ordine. Una versione successiva non modifica il contratto in corso senza il consenso del Cliente, fatta salva la revisione dei prezzi prevista all'articolo 5 e qualsiasi disposizione imperativa con effetto immediato.

Il presente documento è una traduzione italiana informativa delle condizioni professionali francesi del 7 agosto 2026. La versione francese fornita con il preventivo è contrattuale e prevale in caso di divergenza, salvo disposizione espressa del preventivo accettato.

Articolo 3. Servizi e obbligo di mezzi

A seconda del preventivo, monRH@moi fornisce direzione HR part-time, audit di conformità HR, gestione HR, assistenza amministrativa e nelle relazioni con i dipendenti oppure coordinamento delle paghe. Il preventivo definisce perimetro, consegne, esclusioni, tempi e, se pertinente, sedi operative interessate.

monRH@moi deve agire con la competenza e la diligenza professionali ragionevolmente attese, ma non garantisce un risultato determinato. Nel diritto francese si tratta di una obligation de moyens. Il Cliente resta datore di lavoro, decisore e firmatario degli atti riguardanti il personale. Convalida le opzioni presentate e assume le proprie decisioni, senza pregiudizio per la responsabilità di monRH@moi per le proprie mancanze.

Il supporto all'assunzione è limitato alla definizione e classificazione del ruolo, alla consulenza sul processo, all'affinamento di una lista di candidati costituita dal Cliente e, se concordato, a una revisione di secondo livello di candidati già individuati. monRH@moi non è una società di recruiting e non svolge ricerca di candidati, pubblicazione di annunci o valutazione di primo livello; può coordinare una società esterna scelta e contrattualizzata separatamente dal Cliente.

monRH@moi non possiede software per la produzione delle paghe, non emette cedolini e non deposita dichiarazioni sociali. Il Cliente sceglie e contratta direttamente l'editore della piattaforma o lo studio contabile. monRH@moi coordina e controlla gli elementi HR e il seguito delle correzioni concordati; il produttore resta responsabile del proprio motore di calcolo, dei cedolini e delle dichiarazioni in base al proprio contratto.

Le informazioni giuridiche e la redazione di documenti sono accessorie all'incarico HR e sono fornite nei limiti del diritto francese. monRH@moi non rappresenta mai il Cliente in

giudizio: prepara il dossier HR e coordina il terzo autorizzato scelto dal Cliente. Davanti al giudice del lavoro francese, il Cliente agisce personalmente oppure è assistito o rappresentato da una persona autorizzata ai sensi degli articoli R1453-1 e R1453-2 del Codice del lavoro francese. La rappresentanza consentita davanti alle autorità amministrative resta possibile mediante mandato scritto.

Articolo 4. Prestazioni a progetto e abbonamento

Le prestazioni a progetto sono limitate all'incarico descritto nel preventivo. L'abbonamento comprende i servizi e il volume di intervento indicati nel preventivo e nella scheda tariffaria. Salvo accordo diverso, il tempo mensile non utilizzato non è riportato né rimborsato; il lavoro è pianificato secondo esigenze, priorità e scadenze legali comunicate dal Cliente.

L'eventuale audit preliminare è un servizio distinto le cui conclusioni si fondano sui documenti e sulle informazioni forniti alla data della revisione. Individua scostamenti e azioni raccomandate senza garantire l'assenza di rischi né l'esito di un'ispezione o di un contenzioso.

Articolo 5. Prezzi, base di fatturazione e spese

I prezzi sono espressi in euro al netto dell'IVA; si aggiungono l'IVA e le altre imposte legalmente applicabili. Salvo prezzo diverso nel preventivo, si applicano: consulenza HR 164,84 € l'ora o 1.648 € al giorno; preparazione, redazione o trasferta fino a due giorni 99 € per incarico; abbonamento 98,90 € al mese per ogni dipendente che lavora almeno 65 ore al mese e 49,45 € per ogni dipendente sotto 65 ore o tirocinante retribuito. Il prezzo dell'audit HR è pari a 689 € / 849 € / 1.049 € / 1.589 € IVA esclusa per ciascun sito operativo o stabilimento francese esaminato, per le fasce 1–10 / 11–19 / 20–49 / 50–99 equivalenti a tempo pieno (ETP). La fascia è determinata dall'organico totale in ETP dell'impresa datrice di lavoro francese identificata da un unico numero SIREN, considerando tutti gli stabilimenti con i rispettivi numeri SIRET. Il prezzo della fascia si applica separatamente a ciascuno stabilimento sottoposto ad audit. La vostra società in Francia impiega 27 ETP nei suoi stabilimenti di Parigi e Lione. L'organico totale riferito allo stesso SIREN la colloca nella fascia 20–49. L'audit di ciascuno stabilimento costa 1.049 € IVA esclusa. Si applica una riduzione di 200 € sul prezzo dell'audit se un abbonamento idoneo viene sottoscritto entro tre mesi dal rapporto di audit.

Per gli abbonamenti, la tariffa intera si applica a ogni dipendente o apprendista che lavora almeno 65 ore al mese e a ogni dirigente con status di dipendente che riceve un cedolino. La metà tariffa si applica a ogni dipendente che lavora meno di 65 ore al mese e a ogni tirocinante retribuito.

Dirigenti autonomi, lavoratori interinali e collaboratori esterni sono esclusi dalla base di fatturazione salvo indicazione diversa nel preventivo. Un tirocinante non retribuito non è conteggiato finché il Cliente non richiede un'attività HR individuale che lo riguarda. Da tale richiesta si applica la metà tariffa, ad esempio per un'indennità volontaria, buoni pasto o altra misura HR individuale.

La fattura è adeguata all'organico reale, con correzione il mese successivo. Un cittadino extra UE/SEE che richiede una specifica procedura relativa al diritto al lavoro prima dell'assunzione entra nella base di fatturazione quando la procedura inizia. Il lavoro completato resta dovuto se l'assunzione non prosegue per una causa non imputabile a monRH@moi; è rimborsato o accreditato se l'insuccesso deriva da una mancanza di monRH@moi.

Gli acquisti esterni e gli esborsi sono riaddebitati al costo con giustificativi, previa approvazione, salvo intervento urgente necessario a proteggere gli interessi del Cliente. I prezzi sono fissi durante l'impegno iniziale. Possono poi essere rivisti per i periodi mensili rinnovati previa comunicazione; il Cliente resta libero di recedere ai sensi dell'articolo 6.

Articolo 6. Durata, rinnovo e recesso

L'abbonamento ha una durata fissa di sei mesi dalla data indicata nel preventivo e si rinnova poi per periodi mensili successivi. Dopo il periodo iniziale, ciascuna parte può recedere per iscritto su supporto durevole con prova di ricezione, con preavviso di 60 giorni di calendario che termina l'ultimo giorno del mese. Il preavviso decorre dalla ricezione.

Il Cliente può scegliere espressamente un preavviso ridotto di 30 giorni di calendario che termina l'ultimo giorno del mese. In tal caso, l'ultimo mese completo di abbonamento è fatturato alla tariffa non scontata applicabile alla data del recesso.

In caso di inadempimento sufficientemente grave, la parte non inadempiente può risolvere il contratto dopo che una diffida è rimasta senza effetto per 15 giorni, salvo urgenza, impossibilità di porre rimedio o comportamento illecito. I servizi svolti e le spese impegnate restano dovuti; gli importi pagati per servizi non eseguiti sono rimborsati.

Articolo 7. Fatturazione e pagamento

Ogni fattura fuori abbonamento è pagabile al ricevimento, salvo termine diverso nel preventivo. L'abbonamento è fatturato mensilmente e addebitato il giorno 14 del mese di servizio dopo l'invio della fattura. Non è previsto sconto per pagamento anticipato.

Il ritardo comporta automaticamente, dal giorno successivo alla scadenza e senza sollecito, una penale annua del 20% sull'importo insoluto IVA inclusa e l'indennità legale di recupero di 40 €; possono essere richiesti ulteriori costi di recupero documentati. Otto giorni dopo una diffida rimasta senza effetto, monRH@moi può sospendere l'incarico dopo aver informato il Cliente e adottato misure protettive ragionevoli; i termini sono prorogati di conseguenza.

Quando la legge lo richiede, le fatture soggette alla fatturazione elettronica francese sono emesse, trasmesse e ricevute tramite una piattaforma accreditata. Ciascuna parte fornisce e mantiene aggiornate le informazioni necessarie all'identificazione e all'instradamento. Le fatture fuori campo possono essere inviate via email o con altro mezzo legale. L'uso della piattaforma non modifica scadenza o condizioni di pagamento.

Articolo 8. Collaborazione del Cliente

Il Cliente nomina un referente disponibile e fornisce tempestivamente informazioni esatte, complete e raccolte lecitamente. Indica le scadenze, risponde alle richieste di approvazione, concede gli accessi necessari e segnala ogni cambiamento che incide sull'incarico.

Il Cliente resta responsabile degli obblighi del datore di lavoro, dell'attuazione delle decisioni e della conservazione degli originali. Una mancanza può richiedere revisione del calendario, fatturazione aggiuntiva o sospensione proporzionata previa comunicazione.

Articolo 9. Responsabilità e assicurazione

Ciascuna parte risponde del danno diretto, prevedibile e provato causato dal proprio inadempimento. monRH@moi non risponde delle conseguenze di informazioni incomplete o tardive, di una decisione contraria al suo consiglio, di un cambiamento non comunicato, di un terzo indipendente o di un uso estraneo alla finalità della consegna.

Fatto salvo il diritto imperativo, la responsabilità complessiva di monRH@moi è limitata agli onorari al netto dell'IVA pagati per l'incarico nei dodici mesi precedenti l'evento oppure, se l'incarico è più breve, al suo prezzo al netto dell'IVA. Il limite non si applica a colpa grave o dolo, danno alla persona, quando priva di sostanza un'obbligazione essenziale o quando la legge lo vieta.

monRH@moi è assicurata presso ACM IARD SA per consulenza HR, alle condizioni di polizza: responsabilità civile 8.000.000 € per sinistro; responsabilità professionale 2.000.000 € per sinistro e anno assicurativo.

Articolo 10. Forza maggiore

Nessuna parte risponde di un impedimento che soddisfa l'articolo 1218 del Codice civile francese. La parte interessata informa l'altra senza ritardo e ne limita gli effetti. Le obbligazioni impedito sono sospese. Dopo 30 giorni le parti ricercano un adattamento; dopo 60 giorni ciascuna può risolvere senza indennizzo la parte non eseguita. I servizi già svolti restano dovuti.

Articolo 11. Riservatezza, segreto professionale e conflitti di interesse

Ciascuna parte protegge le informazioni non pubbliche ricevute, le utilizza soltanto per il contratto e le comunica esclusivamente alle persone che ne hanno bisogno e sono vincolate alla riservatezza. Dopo essere stato informato, il Cliente autorizza la comunicazione al terzo autorizzato da lui scelto dei soli elementi necessari a tutelare i propri interessi.

Per la consulenza giuridica o la redazione di atti direttamente connesse e accessorie all'incarico HR, ai sensi degli articoli 54, 55 e 60 della legge francese n. 71-1130 del 31 dicembre 1971, intervengono soltanto persone legalmente autorizzate. Sono tenute al segreto professionale ai sensi degli articoli 226-13 e 226-14 del Codice penale francese e non intervengono in presenza di un interesse diretto o indiretto. L'intervento e gli onorari di un professionista esterno richiedono l'approvazione preventiva del Cliente.

La comunicazione richiesta dalla legge è preceduta da informazione quando consentito. Ogni riferimento commerciale richiede autorizzazione scritta. La riservatezza continua per cinque anni dopo il contratto, senza limite di tempo per segreto professionale o segreto commerciale; i dati personali sono regolati dall'articolo 12.

Articolo 12. Dati personali e trattamento

monRH@moi è titolare dei trattamenti necessari alla gestione di contatti, contratti e fatture. Per i dati HR trattati nell'erogazione dei servizi, il Cliente è titolare e monRH@moi agisce come responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 GDPR.

Durante l'incarico, il trattamento è limitato ai dati e ai documenti necessari alla funzione HR definita nel preventivo. Può riguardare dipendenti, ex dipendenti, candidati, dirigenti, rappresentanti dei lavoratori e beneficiari. I dati possono essere amministrativi, professionali o sociali oppure riguardare retribuzione, carriera, relazioni con i dipendenti e condizioni di lavoro. Numeri di sicurezza sociale francesi e categorie particolari di dati ai sensi dell'articolo 9 GDPR sono trattati soltanto quando richiesti dall'incarico e consentiti dalla legge.

Il Cliente garantisce la liceità delle finalità, delle istruzioni e dei dati forniti. monRH@moi tratta su istruzioni documentate, garantisce la riservatezza e adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio ai sensi dell'articolo 32 GDPR. Tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni disponibili, assiste il Cliente nell'esercizio dei diritti degli interessati e nell'adempimento degli obblighi previsti dagli articoli 32-36 GDPR, in particolare per la gestione e la notifica delle violazioni dei dati personali, la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e l'eventuale consultazione preventiva dell'autorità di controllo. monRH@moi segnala ogni istruzione illecita, notifica senza ingiustificato ritardo le violazioni dei dati personali, mette a disposizione le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi applicabili e consente audit e ispezioni svolti dal Cliente o da un revisore da esso incaricato. Alla fine dell'incarico i dati sono restituiti o cancellati, a scelta del Cliente, salvo conservazione imposta dalla legge.

Il Cliente concede un'autorizzazione generale per i sub-responsabili necessari. monRH@moi informa preventivamente di ogni aggiunta o sostituzione affinché il Cliente possa opporsi per motivi legittimi, impone obblighi equivalenti e resta responsabile della loro esecuzione. I trasferimenti fuori dallo Spazio economico europeo sono protetti in conformità al GDPR.

Articolo 13. Proprietà intellettuale e diritti d'uso

Ciascuna parte conserva la proprietà dei propri materiali preesistenti. monRH@moi conserva metodi, know-how, modelli generici, marchi e strumenti; i diritti di terzi restano soggetti alle rispettive licenze.

Dopo il pagamento, il Cliente può usare, riprodurre e adattare internamente le consegne prodotte per lui e comunicarle a dipendenti, rappresentanti, autorità o consulenti per la finalità prevista. Non può rivendere, distribuire o sfruttare separatamente i modelli e metodi di monRH@moi senza autorizzazione scritta.

In deroga al diritto di adattamento interno, i modelli monRH@moi di contratto di lavoro, inclusi contratti a tempo indeterminato e determinato, allegati di apprendistato e modelli di descrizione delle mansioni, restano di proprietà esclusiva di monRH@moi e non sono ceduti. I PDF forniti possono essere utilizzati, riprodotti e comunicati dal Cliente, dai dipendenti, rappresentanti, autorità o consulenti soltanto per il contratto, dipendente, ruolo o processo per cui sono stati creati. Senza autorizzazione scritta preventiva, il Cliente non può estrarre o ricostruire il modello, adattarlo per altre situazioni, distribuirlo come modello, cederlo, rivenderlo o sfruttarlo separatamente.

Articolo 14. Conformità, comunicazioni e prova

monRH@moi può rifiutare un'istruzione manifestamente illecita, pericolosa o incompatibile. Ne spiega il motivo, propone ove possibile una soluzione conforme e, in caso di urgenza, sospende soltanto l'operazione interessata.

Scambi e comunicazioni possono essere inviati via email e conservati su supporto durevole. Può essere usato un servizio di raccomandata elettronica ai sensi dell'articolo L100 del Codice francese delle poste e comunicazioni elettroniche. Salvo norma imperativa diversa, una comunicazione ha effetto al ricevimento comprovato.

Articolo 15. Reclami, diritto applicabile e controversie

Ogni reclamo motivato può essere inviato a qualite@monrhamoi.fr. Le parti cercano una soluzione amichevole per 30 giorni, senza impedire misure urgenti o cautelari né sospendere un termine legale.

Il contratto è regolato dal diritto francese. Se una clausola è invalida, le altre disposizioni restano efficaci; ove necessario, le parti la sostituiscono con una clausola lecita di effetto economico analogo.

Quando il Cliente e monRH@moi hanno entrambi contrattato in qualità di commercianti, ogni controversia relativa a formazione, validità, interpretazione, esecuzione o cessazione del contratto è di competenza esclusiva della sezione commerciale del Tribunale giudiziario di Strasburgo, anche in caso di pluralità di convenuti o chiamata in garanzia. Negli altri casi si applicano le norme legali sulla competenza.