

Caxias do Sul, 01 de Dezembro de 2022

Assunto: PREMISSAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS À HYVA DO BRASIL

Prezado Fornecedor,

Identificamos a ocorrência de mudanças frequentes no quadro de pessoas e contatos de parte de nossos fornecedores e por isso, julgamos ser importante lembrar e enfatizar através deste comunicado as premissas e regras para fornecimento de materiais e serviços à HYVA do Brasil.

Pedimos para que direcione a quem mais julgar necessário em vossa empresa, como forma de garantir o atendimento do exposto.

PREMISSAS:

- 1) Qualquer alteração de ordem de compra emitida pela Hyva do Brasil à vossa empresa deve ser informada no prazo máximo de 48 horas após o recebimento de cada ordem. Caso contrário entenderemos como pedido aceito. É importante ratificar que a data de entrega que consta na ordem de compra, corresponde a data de recebimento nas dependências da HYVA do Brasil ou local por ela definido e não a data de faturamento por parte do fornecedor.
- 2) Para cada novo faturamento, envio do arquivo XML é obrigatório e deve ocorrer antes da saída da mercadoria de sua portaria.
Os campos/tags **[xPed]** e **[nItemPed]**, as quais fazem parte da estrutura padrão do XML, devem ser obrigatoriamente preenchidos com o número da ordem de compra e o número da posição da ordem de compra da Hyva, respectivamente. E-mail para envio dos xmls: nfeletronica@hyva.com.
Quando nota fiscal de serviços, enviar cópia adicional para nfse@hyva.com.
- 3) Após o envio do XML e Danfe.pdf para o e-mail informado no tópico anterior, o fornecedor deverá aguardar o recebimento do e-mail automático de validação do documento fiscal emitido antes de expedir o material. Caso receba a liberação, pode-se prosseguir com a entrega. Caso receba um e-mail de divergência, o fornecedor deverá corrigir o faturamento seguindo as instruções contidas no e-mail de validação e aguardar a validação do novo documento fiscal.
- 4) A Hyva do Brasil se reserva o direito de devolver a mercadoria e cobrar os custos envolvidos caso haja divergência, seja em relação a aspectos comerciais ou de especificação técnica, quantidades e datas com relação ao pedido.
- 5) Em caso de Não Conformidade, seja comercial, técnica, de qualidade e/ou logística (incluindo atrasos de entrega e divergências de quantidade), poderá ser cobrado a título de ressarcimento dos custos administrativos, o valor de R\$ 350,00 por ocorrência, adicional ao ressarcimento das custas correspondentes as perdas e danos gerados devido a falha no atendimento. O fornecedor terá o prazo máximo de 48 horas úteis, contados a partir do recebimento da notificação para contestação técnica da Não Conformidade junto à Hyva do Brasil. Transcorrido este prazo, entenderemos como reclamação procedente.

- 6) A Hyva do Brasil se resguarda o direito de reprogramação de quantidades e datas e/ou cancelamento de ordens que estejam em atraso sem aviso prévio.
- 7) Os pagamentos serão realizados única e exclusivamente através de depósitos em conta e não mais por boletos bancários, com vencimentos seguindo a condição de pagamento negociada e calculada a partir da data de emissão do documento fiscal. Os pagamentos ocorrem duas vezes por mês, na 2ª e na 4ª quintas-feiras de cada mês, ou em próximo dia útil quando feriados.
- 8) Os vencimentos serão calculados com base na condição de pagamento informada na ordem de compra. Prazos de pagamentos/vencimentos distintos informados em nota fiscal ou qualquer outro documento será desconsiderado.
- 9) É de única e exclusiva responsabilidade dos fornecedores manterem seus dados de contato atualizados para recebimento das ordens de compras e solicitações de cotações, assim como dados bancários para recebimento dos pagamentos.
- 10) A Hyva do Brasil não reconhece cobranças correspondentes a notas fiscais que não possuam ordem de compras válidas informadas no documento fiscal correspondente (vide item 2).
- 11) É vetado o fornecimento de materiais e serviços com faturamentos contra a Hyva do Brasil, com coleta no estabelecimento do fornecedor ou com entregas em endereços distintos às instalações da Hyva do Brasil, sem que o fornecedor tenha recebido previamente e formalmente uma ordem de compra e instruções de entrega/coleta. Para estes casos, a identificação através de documento com foto deverá ser exigida. A Hyva do Brasil se resguarda o direito de solicitar as comprovações de entrega a qualquer momento, e sendo esta negada ou sem informações que possibilite identificar o responsável pela coleta e/ou recebimento, a cobrança será classificada como improcedente.
- 12) Todos os fornecedores que prestam serviços ou fornecem produtos para a Hyva do Brasil devem obrigatoriamente conhecer e seguir os **(1) Acordo de Confidencialidade (NDA)**, **(2) o Código de Conduta Ética para Fornecedores** e **(3) Manual de Qualidade do Fornecedor Hyva**.
Documentos disponíveis no link: <https://www.hyva.com/pt-br/suppliers/>

Atenção!

Caso ainda não tenha enviado uma cópia dos 3 documentos acima citados com termo de ciência assinado e com todas as páginas rubricadas pelo representante legal de vossa empresa, pedimos providenciar e enviar por e-mail para dl_br_purchasing@hyva.com. O não envio, não exime a obrigação do conhecimento e aceite das políticas, regras e premissas descritas nestes documentos.

Na existência de dúvidas, o time de compras HYVA do Brasil estará à disposição para saná-las.

Este documento é complementar e não substitui o General Conditions of Purchase of Hyva Holding BV acessível através do link <https://www.hyva.com/en/purchase-conditions/>

Atenciosamente

Gestão de Compras – Hyva do Brasil