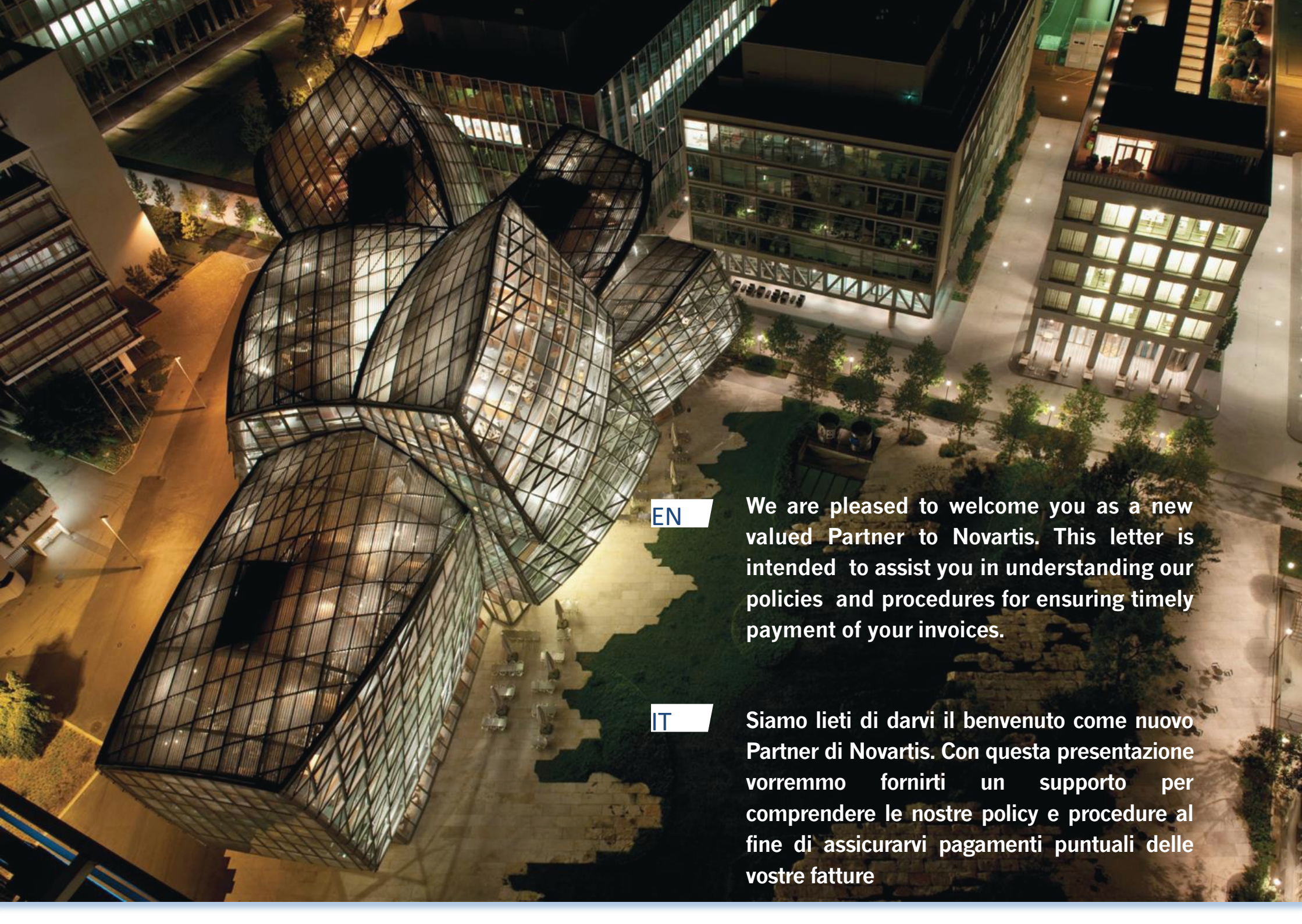


Novartis Procure-to-Pay Onboarding Package

EN / IT



EN

We are pleased to welcome you as a new valued Partner to Novartis. This letter is intended to assist you in understanding our policies and procedures for ensuring timely payment of your invoices.

IT

Siamo lieti di darvi il benvenuto come nuovo Partner di Novartis. Con questa presentazione vorremmo fornirti un supporto per comprendere le nostre policy e procedure al fine di assicurarvi pagamenti puntuali delle vostre fatture

Procure to Pay (P2P) overview

Our Procure to Pay Process

The Procure to Pay process starts with the creation of a Purchase Order (PO) and ends with the payment of the invoice. Adherence to the following procedures will facilitate on-time payment of your invoices and will ensure compliance with financial and Sarbanes-Oxley requirements.

How does Novartis operate its Procure to Pay Process?

For Italian Novartis Company Codes, Procure to Pay is a process, which handles supplier invoices and supports the end-to-end processes. Payments may also be processed by our in-house bank in Luxembourg under the name of Novartis Investment S.a.r.l.

More detailed end-to-end Procure to Pay Process

PURCHASE ORDER

A Purchase Order is a document that is issued by Novartis to a Supplier, indicating types, quantities, and agreed prices for products or services. In P2P, a Purchase Order is automatically generated after a Shopping Cart is fully approved. A PO is a commitment from Novartis to pay a supplier upon agreed terms mentioned at the PO confirmation and once delivery of goods/services has been confirmed/recorded.

PROOF OF DELIVERY FOR GOODS/SERVICES

If you are required to provide proof of delivery for any goods or services, please ensure these are communicated to your local business contact prior to invoice generation, in order to avoid any payment delay.

Examples of proof of delivery include time sheets, delivery notes and work schedules.

INVOICE PROCESSING

Novartis could receive invoices in two different ways:

- 1 ITALIAN VENDORS:** Electronic Invoices (with exceptions for non VAT and specific fiscal regime vendor's). In this case please DO NOT send courtesy invoices;
- 2 FOREIGN VENDORS** PDF invoices, which must be sent to: PHITOR, CoFo (Gen) cofo.phitor@novartis.com for Novartis farma SPA

PAYMENT STATUS

Invoices are paid within the agreed payment terms outlined in your Purchase Order and they are calculated from the date when invoice is received in our Systems. To ensure proper payment, please be sure to communicate the full bank data during the vendor creation phase (SIM form) containing:

Bank account holder name

Bank name

Bank address

Bank account

IBAN (wherever mandatory)

Bank code/branch code

SWIFT (for foreign vendor)

PAGO PA CBILL code

EN

IT

PO confirmation details



The PO confirmation is delivered to every supplier and for every single PO via e-mail or directly from Ariba Network.

PO COPY

NOVARTIS

Supplier Address: Company Name Street, City Country	Invoicing Address: <Novartis company> Zentraler Faktureneingang 4002 Basel Switzerland VAT ID
Issued Date: xx.xx.xxxx	PAYMENT TERMS: Within 60 days due net

INVOICE MUST REFERENCE INVOICING ADDRESS

PAYMENT TERMS

INVOICE MUST MAKE REFERENCE TO THE PURCHASE ORDER

Purchase Order : Cxxx-300XXXXXX

Delivery Address for Mail: <Novartis company> Novartis contact name Street, City Country	Delivery Address for Bulk Goods: <Novartis company> Novartis contact name Street, City Country
---	---

DELIVERY ADDRESS

Requester: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxx
Creator: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxx

Thank you for reflecting the PO number and line item number on the invoice accordingly. Please send all invoices to the correct invoicing address: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktureneingang / Postfach / CH-4002 Basel / Die Schweiz.

#	Description	UOM	Quantity	Price w/o vat	Value w/o vat	Delivery Date
1	Good/service A		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2	Good/service B		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
Net w/o VAT:					0.00	currency (xxx)

INVOICE MUST MAKE REFERENCE TO THE LINE ITEMS

This purchase order ("PO") is Novartis' acceptance to your offer and this acceptance is expressly limited to the terms contained herein without additions, deletions, or other modifications. No standardized general terms and conditions contained on a quote, bid, proposal, subsequent invoice or other similar documentation will change nor shall any modification to the following terms be binding on the corresponding Novartis legal entity unless explicitly agreed to in writing.

Please communicate any objections you have to the terms and conditions contained herein to Novartis within three (3) business days after receipt.

Your commencement of the performance of any of your contractual obligations pursuant to this PO shall be deemed your acceptance of the terms and conditions contained herein. If you have entered into a separate written agreement with a Novartis entity that is identical with the issuer of this PO, the written agreement shall prevail over the terms and conditions of this PO. If no separate written agreement between you and Novartis exists, you acknowledge that this PO concludes a legally binding contract which is valid without signature.

LEGAL TERMS AND CONDITIONS

EN

IT

Invoice Requirements



To ensure timely processing and payment of invoices, please include the following data in your invoice.

Novartis Farma S.p.A.
 Viale Luigi Sturzo 43
 I-20154 Milano / Mi
 ITALY

VERY IMPORTANT: please fill in the invoice always the PO and the contact Novartis person, so to have the information about the person who need to process/approve the invoice and proceed with the payment

INVOICE INFORMATION

Invoice								DOCUMENT TYPE
Invoice no. XXX				Invoice date:xx.xx.xxxx				INVOICE NUMBER AND DATE
Vendor: Company name Company address Postal code, Country VAT registration no.				Purchase Order Cost Object* Novartis employee name				PO, CC OR NOVARTIS EMPLOYEE NAME
Invoicing: Company name Address: Company address Country VAT registration no.				Delivery address: Delivery address Country				ALL MANDATORY ADDRESSES
Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount	LINE ITEM DETAILS FROM PO CONFIRMATION INCLUDING VAT INFORMATION
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	
TOTAL				0.00		0.00	0.00	
To be paid: 0.00 CURRENCY: XXX								BILLING CURRENCY
Bank account: IBANXXXXXXXXXX								BANK DETAILS
Delivery date								MANDATORY IF DELIVERY DATE IS DIFFERENT FROM INVOICE DATE

*Cost Object: Cost Center/Project code WBS/Internal Order

EN

IT

Keeping us updated

In order for us to send Purchase Orders to the correct address and to ensure timely payment of your invoices, the following information must be kept regularly updated:

- Company name
- Company address
- Contact details (telephone number, e-mail address)
- VAT registration number
- Payment details

Should any of the above information change, we will require the updated information to be sent to us in the dedicated SIM FORM

Failure to do so may result in the delayed payment of your invoice.

LA SEZIONE RISERVATA AL RICHIEDENTE NON E' COMPLETA. IL FORM NON PUO' ESSERE INVIATO AL FORNITORE

Sezione Riservata al Fornitore / Section Reserved to Vendor

completare i campi da modificare e i campi obbligatori in rosso - Please complete the data changed and the mandatory fields

Stampare su carta intestata/Print on Letter Head

RAGIONE SOCIALE		
CODICE FISCALE - TAX CODE		
PARTITA IVA - VAT NUMBER		
	Vecchio dato/ Old Data	Nuovo Dato/New Data
RAGIONE SOCIALE - NAME		
DIPARTIMENTO - DEPARTMENT		
INDIRIZZO - STREET		
CAP - POSTAL CODE		
CITTA' - CITY		
PROVINCIA (Only Italy)		
TEL. - PHONE		
FAX		
e-Mail		
CONDIZIONI DI PAGAMENTO - TERMS OF PAYMENT		
Valuta di acquisto - Currency		
COORDINATE BANCARIE - BANK DETAILS		
<i>IBAN of the INCP/INCO's practicing country of residence and /or country of primary practice IBAN nel paese di residenza dell'Operatore Sanitario / Organizzazione sanitaria etc nel luogo di primario esercizio della propria attività</i>		
	Vecchio dato/ Old Data	Nuovo Dato/New Data
BANCA - BANK NAME		
AGENZIA - AGENCY		
IBAN		
Se chiede di essere pagato con PagoPA fornire il codice CBILL		
SWIFT (solo per fornitori Esteri - Only for not Italian Suppliers)		

Con la sottoscrizione del presente form il sottoscritto dichiara di conoscere ed accettare i termini e le condizioni sopra riportate/ declare to know and accept the terms and conditions set out above

TIMBRO /STAMP FIRMA/SIGNATURE

IL QUESTIONARIO PER IL FORNITORE NON E' COMPLETO

VENDOR FULL LEGAL NAME

VAT ID IS MANDATORY (IF VAT REGISTERED)

ADDRESS DETAILS

FULL BANK DETAILS ARE MANDATORY

ONLY SIGNED, STAMP AND PRINTED ON LETTERHEAD FORMS WILL BE ACCEPTED



Where to get support

For invoice-related inquiries, send your question to the dedicated e-mail address:

cofo.phitor@novartis.com

Procure to Pay (P2P)

Il nostro Processo Procure to Pay

Il processo Procure to Pay inizia con la creazione di un Ordine di Acquisto (PO) e termina con il pagamento della fattura. Essere al corrente e rispettare le seguenti procedure faciliterà i pagamenti in tempo delle vostre fatture, assicurando i principi di compliance finanziaria e Sarbanes-Oxley.

Come opera Novartis nel processo di Procure to Pay Process?

Per le Società Novartis italiane Procure to Pay è un processo che gestisce le fatture dei fornitori a supporto del business e dei partner. Payments may also be processed by our in-house bank in Luxembourg under the name of Novartis Investment S.a.r.l.

Processo Procure to Pay Process

ORDINE DI ACQUISTO

Il Purchase Order è il documento emesso da Novartis al Fornitore, che indica il bene/servizio acquistato, la tipologia, la quantità, e il prezzo concordato. Il Purchase Order si genera automaticamente dopo l'approvazione della Shopping Cart. Un PO rappresenta l'impegno da parte di Novartis di pagare il fornitore a fronte di termini contrattuali stabiliti.

PROVA DEL SERVIZIO RESO/BENE CONSEGNATO

Nel caso in cui dovesse venire richiesta una prova di avvenuta consegna del bene o del servizio reso è bene che queste informazioni siano comunicate al vostro contatto del business prima di generare la fattura, così da evitare possibili ritardi nei pagamenti.

INVOICE PROCESSING

Novartis può ricevere fatture in due modalità:

- 1 **FORNITORI ITALIANI:** fatture elettroniche (ad eccezione dei non possessori di P.IVA e soggetti con specifici regimi fiscali). In questo caso, non si deve inviare la fatture di cortesia;
- 2 **FORNITORI ESTERI:** fatture in PDF da inviare a: PHITOR, CoFo (Gen) cofo.phitor@novartis.com per le fatture intestate a Novartis farma SPA

STATUS DEI PAGAMENTI

Le fatture sono pagate entro i termini di pagamento concordati ed indicati nell' Ordine di Acquisto. I termini di pagamento sono calcolati a partire dalla data di ricezione della fattura nei nostri Sistemi. Per cui, al fine di assicurare pagamenti puntuali, vi preghiamo di comunicare i dati bancari corretti in fase di creazione. Il SIM form che vi verrà proposto dovrà includere:

Conto Bancario e intestatario

Nome della Banca

Indirizzo della Banca

IBAN

SWIFT (obbligatorio per esteri)

CBILL (per aderenti PagoPa)

IT
EN

Ordine d'Acquisto



La conferma d'ordine viene inviata a ciascun fornitore per ciascun PO via e-mail o direttamente da Ariba Network.

COPIA DEL PO

NOVARTIS

Supplier Address: Company Name Street, City Country	Invoicing Address: <Novartis company> Zentraler Faktoreneingang 4002 Basel Switzerland VAT ID
Issued Date: xx.xx.xxxx	PAYMENT TERMS: Within 60 days due net

INDIRIZZO DI FATTURAZIONE

TERMINI DI PAGAMENTO

NUMERO DI RIFERIMENTO DEL PO

INDIRIZZO DI CONSEGNA

Purchase Order : Cxxx-300XXXXXXX	
Delivery Address for Mail: <Novartis company> Novartis contact name Street, City Country	Delivery Address for Bulk Goods: <Novartis company> Novartis contact name Street, City Country

Requester: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxx
Creator: xxx **eMail:** xxx@novartis.com **Tel:** +41xxxxxx

Thank you for reflecting the PO number and line item number on the invoice accordingly. Please send all invoices to the correct invoicing address: Novartis Pharma AG Basel, Zentraler Faktoreneingang / Postfach / CH-4002 Basel / Die Schweiz.

#	Description	UOM	Quantity	Price w/o vat	Value w/o vat	Delivery Date
1	Good/service A		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
2	Good/service B		0.00	0.00	0.00	xx.xx.xxxx
Net w/o VAT:					0.00	currency (xxx)

LINEE DI PO DI RIFERIMENTO

TERMINI E CONDIZIONI

This purchase order ("PO") is Novartis' acceptance to your offer and this acceptance is expressly limited to the terms contained herein without additions, deletions, or other modifications. No standardized general terms and conditions contained on a quote, bid, proposal, subsequent invoice or other similar documentation will change nor shall any modification to the following terms be binding on the corresponding Novartis legal entity unless explicitly agreed to in writing.

Please communicate any objections you have to the terms and conditions contained herein to Novartis within three (3) business days after receipt.

Your commencement of the performance of any of your contractual obligations pursuant to this PO shall be deemed your acceptance of the terms and conditions contained herein. If you have entered into a separate written agreement with a Novartis entity that is identical with the issuer of this PO, the written agreement shall prevail over the terms and conditions of this PO. If no separate written agreement between you and Novartis exists, you acknowledge that this PO concludes a legally binding contract which is valid without signature.

Requisiti in fattura



Al fine di assicurare l'efficacia del processo e i pagamenti delle fatture in modo puntuale, vi preghiamo di includere le informazioni evidenziate.

Novartis Farma S.p.A.
Viale Luigi Sturzo 43
I-20154 Milano / Mi
ITALY

In caso di richiesta di pagamento via PagoPa, l'avviso di pagamento deve essere allegato alla fattura.

Importante: inserire in fattura sempre il riferimento del PO e il contatto della persona di riferimento Novartis/Sandoz, così da procedere con il processo approvativo e pagamento della stessa.

INFORMAZIONI IN FATTURA

Fattura								TIPO DI DOCUMENTO
Fattura n°. XXX				data:xx.xx.xxxx				NUMERO E DATA FATTURA
Fornitore: Nome Società Indirizzo Società Codice Postale Paese CF, / P.IVA				Purchase Order Cost object Nome di riferimento Novartis				NUMERO PO E NOME DI RIFERIMENTO DELLA PERSONA NOVARTIS
Fatturazione : Società Indirizzo Paese CF/ PIVA Codice SDI (per fatturazione elettronica)				Indirizzo di Consegna: Indirizzo Paese				GLI INDIRIZZI SONO OBBLIGATORI
Item no.	Description	Qty	Unit price	Net amount	Tax%	Tax amount	Gross Amount	RIFERIMENTO ALLE LINEE DI PO
1	Good/service A	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	
2	Good/service B	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00	
				TOTAL	0.00	0.00	0.00	
Scadeza: 0.00 Valuta: XXX								VALUTA
IBAN: IBANXXXXXXXXXX								DETTAGLI DI PAGAMENTO
Data di consegna								DATA DI CONSEGNA, SE DIVERSA DALLA DATA DI FATTURAZIONE

*Cost Object: Cost Center/Project code WBS/Internal Order

Tienici Aggiornati

In modo da garantire la correttezza dei dati all'interno dell'Ordine di Acquisto è fondamentale avere nei nostri sistemi le seguenti informazioni sempre aggiornate:

- Nome della Società
- Indirizzo della Società
- Contatti (recapito telefonico, indirizzo e-mail)
- P.IVA/CF
- Dettagli di pagamento

Se una delle informazioni sopra dovesse subire una variazione, vi chiediamo di fornirci le informazioni aggiornate in un SIM form dedicato che vi verrà fornito dalla persona di riferimento Novartis/Sandoz,

La non correttezza o la mancanza di una delle informazioni di cui sopra, possono causare un ritardo nei pagamenti.

SIM FORM

LA SEZIONE RISERVATA AL RICHIEDENTE NON E' COMPLETA. IL FORM NON PUO' ESSERE INVIATO AL FORNITORE

Sezione Riservata al Fornitore / Section Reserved to Vendor

completare i campi da modificare e i campi obbligatori in rosso - Please complete the data changed and the mandatory fields

Stampare su carta intestata/Print on Letter Head

RAGIONE SOCIALE		
CODICE FISCALE - TAX CODE		
PARTITA IVA - VAT NUMBER		
	Vecchio dato/ Old Data	Nuovo Dato/New Data
RAGIONE SOCIALE - NAME		
DIPARTIMENTO - DEPARTMENT		
INDIRIZZO - STREET		
CAP - POSTAL CODE		
CITTA' - CITY		
PROVINCIA (Only Italy)		
TEL. - PHONE		
FAX		
e-Mail		
CONDIZIONI DI PAGAMENTO - TERMS OF PAYMENT		
Valuta di acquisto - Currency		
COORDINATE BANCARIE - BANK DETAILS		
<i>IBAN of the INCP/INCO's practicing country of residence and / or country of primary practice IBAN nel paese di residenza dell'Operatore Sanitario / Organizzazione sanitaria etc nel luogo di primario esercizio della propria attività</i>		
	Vecchio dato/ Old Data	Nuovo Dato/New Data
BANCA - BANK NAME		
AGENZIA - AGENCY		
IBAN		
Se chiede di essere pagato con PagoPA fornire il codice CBILL		
SWIFT (solo per fornitori Esteri - Only for not Italian Supplier)		

Con la sottoscrizione del presente form il sottoscritto dichiara di conoscere ed accettare i termini e le condizioni sopra riportate/ declare to know and accept the terms and conditions set out above

TIMBRO / STAMP FIRMA / SIGNATURE

IL QUESTIONARIO PER IL FORNITORE NON E' COMPLETO

RAGIONE SOCIALE DEL FORNITORE

CF/P.IVA

INDIRIZZO

COORDINATE BANCARIE

FORM DEVONO ESSERE FIRMATI, TIMBRATI E STAMPATI SU CARTA INTESTATA



A chi chiedere supporto

Per tutte le domande relative alle fatture, puoi inviare una richiesta ai seguenti indirizzi e-mail:

cofo.phitor@novartis.com per Novartis Farma Spa