

MODULO PER PROCURA PER CLIENTI AZIENDALI (incl. CompanyOnline) (sostituisce tutte le precedenti procure)

Il presente modulo per procura disciplina

- l'autorizzazione a comunicare con Swisscard AECS GmbH a nome dell'azienda tramite corrispondenza, fax, telefono ed e-mail (opzionale), nonché a trasmettere e a ricevere ordini;
- l'invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito);
- l'attivazione di CompanyOnline per l'azienda e la nomina di amministratori.

I - INFORMAZIONI SULL'AZIENDA

Conto base

Ragione sociale giuridicamente vincolante (secondo l'estratto del registro di commercio, se iscritta) (nel prosieguo *Azienda*)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Via/n.	NPA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Località	Paese
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono	Fax

La presente procura riguarda la (le) seguente(i) relazione(i) con conto base/carte (nel prosieguo *relazione con carte*), nonché le carte aziendali (nel prosieguo *carte aziendali*) di Swisscard AECS GmbH (nel prosieguo *emittente*) emesse in favore dei dipendenti dell'azienda (nel prosieguo *dipendenti*) in collegamento con tale conto base:

N. conto base

Troverà il numero del conto base alla voce «conto società» sul suo conteggio mensile.

N. conto base

La presente procura riguarda poi gli eventuali conti base futuri dell'azienda che vengano aperti in collegamento con i suddetti conti base, nonché le carte aziendali a essi collegate emesse in favore dei dipendenti.

Security Code

L'azienda stabilisce il seguente Security Code liberamente selezionabile (almeno 4 caratteri):

L'indicazione di un Security Code serve a identificare in modo inequivocabile i procuratori per telefono ed è la condizione affinché vengano ricevuti ed eseguiti degli ordini telefonicamente. L'azienda prende atto che verrà considerata procuratore qualsiasi persona che si legittimi mediante il Security Code (v. sezione III).

CompanyOnline – una panoramica e un controllo più ampi per la vostra azienda e per i vostri titolari di carte (gratuito)

- Apponendo una crocetta su questo campo, l'azienda autorizza l'emittente ad attivare gratuitamente CompanyOnline. In tal modo
- i procuratori che sono stati designati quali amministratori di CompanyOnline (v. sezione II), potranno consultare e gestire tutte le informazioni relative alle carte (p. es. transazioni, fatture mensili, dati relativi ai dipendenti e al conto base) di cui al conto base summenzionato.
 - i dipendenti che possiedono una carta collegata al conto base di cui sopra, potranno registrarsi autonomamente a CompanyOnline e consultare, controllare e gestire esclusivamente le informazioni relative alla propria carta (p. es. transazioni, fatture mensili/estratti singoli).

Informazioni inerenti a prodotti e servizi per e-mail (informazioni di marketing)

- Apponendo una crocetta su questo campo, l'azienda autorizza l'emittente a recapitare ai procuratori ai quali sia stata conferita un'autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail (v. sezione II), all'(agli) indirizzo(i) e-mail indicato(i) offerte e informazioni concernenti prodotti e servizi correlati alla relazione con carte, all'utilizzo di carte o ai programmi con carte (incl. programmi fedeltà), ma anche relativi ad assicurazioni e altri servizi finanziari (anche erogati da terzi).



II - INFORMAZIONI SUI PROCURATORI

Procuratore

Nome _____

Cognome _____

Paese di domicilio _____

Nazionalità _____ Data di nascita GGMM / AA / AA

Telefono _____

Fax _____

Cellulare (richiesto per amministratori di CompanyOnline) _____

E-Mail (richiesta per amministratori di CompanyOnline) _____

Invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito.)

- Destinatario delle fatture (riceve le fatture mensili dell'azienda.)
- Destinatario delle carte/PIN (riceve tutte le carte e i PIN dei titolari di carte, qualora carte e PIN vengano spediti all'azienda.)

Procura per:

- Comunicazione per lettera e telefono** (v. sezioni III e V)
- Comunicazione per e-mail (Autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail):** Apponendo una crocetta su questo campo si acconsente a uno scambio di informazioni con i procuratori e alla trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori con estensione limitata. La comunicazione via e-mail comporta particolari rischi e obblighi di diligenza, a tale proposito v. i sezioni IV e V. Apponendo la loro firma, il procuratore e l'azienda prendono atto di quanto precede.
- Accesso quale amministratore di CompanyOnline** (v. sezione VI) Richiesta autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail. Apporre una crocetta sulla casella «Comunicazione per e-mail».

Firma procuratore

Procuratore

Nome _____

Cognome _____

Paese di domicilio _____

Nazionalità _____ Data di nascita GGMM / AA / AA

Telefono _____

Fax _____

Cellulare (richiesto per amministratori di CompanyOnline) _____

E-Mail (richiesta per amministratori di CompanyOnline) _____

Invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito.)

- Destinatario delle fatture (riceve le fatture mensili dell'azienda.)
- Destinatario delle carte/PIN (riceve tutte le carte e i PIN dei titolari di carte, qualora carte e PIN vengano spediti all'azienda.)

Procura per:

- Comunicazione per lettera e telefono** (v. sezioni III e V)
- Comunicazione per e-mail (Autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail):** Apponendo una crocetta su questo campo si acconsente a uno scambio di informazioni con i procuratori e alla trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori con estensione limitata. La comunicazione via e-mail comporta particolari rischi e obblighi di diligenza, a tale proposito v. i sezioni IV e V. Apponendo la loro firma, il procuratore e l'azienda prendono atto di quanto precede.
- Accesso quale amministratore di CompanyOnline** (v. sezione VI) Richiesta autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail. Apporre una crocetta sulla casella «Comunicazione per e-mail».

Firma procuratore

Procuratore

Nome _____

Cognome _____

Paese di domicilio _____

Nazionalità _____ Data di nascita GGMM / AA / AA

Telefono _____

Fax _____

Cellulare (richiesto per amministratori di CompanyOnline) _____

E-Mail (richiesta per amministratori di CompanyOnline) _____

Invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito.)

- Destinatario delle fatture (riceve le fatture mensili dell'azienda.)
- Destinatario delle carte/PIN (riceve tutte le carte e i PIN dei titolari di carte, qualora carte e PIN vengano spediti all'azienda.)

Procura per:

- Comunicazione per lettera e telefono** (v. sezioni III e V)
- Comunicazione per e-mail (Autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail):** Apponendo una crocetta su questo campo si acconsente a uno scambio di informazioni con i procuratori e alla trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori con estensione limitata. La comunicazione via e-mail comporta particolari rischi e obblighi di diligenza, a tale proposito v. i sezioni IV e V. Apponendo la loro firma, il procuratore e l'azienda prendono atto di quanto precede.
- Accesso quale amministratore di CompanyOnline** (v. sezione VI) Richiesta autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail. Apporre una crocetta sulla casella «Comunicazione per e-mail».

Firma procuratore



Procuratore

Nome

Cognome

Paese di domicilio

Nazionalità Data di nascita

Telefono

Fax

Cellulare (richiesto per amministratori di CompanyOnline)

E-Mail (richiesta per amministratori di CompanyOnline)

Invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito.)

- Destinatario delle fatture (riceve le fatture mensili dell'azienda.)
- Destinatario delle carte/PIN (riceve tutte le carte e i PIN dei titolari di carte, qualora carte e PIN vengano spediti all'azienda.)

Procuratore

Nome

Cognome

Paese di domicilio

Nazionalità Data di nascita

Telefono

Fax

Cellulare (richiesto per amministratori di CompanyOnline)

E-Mail (richiesta per amministratori di CompanyOnline)

Invio di fatture e carte/PIN (per ciascuna azienda può essere definito solo un destinatario per le fatture e uno per le carte di credito.)

- Destinatario delle fatture (riceve le fatture mensili dell'azienda.)
- Destinatario delle carte/PIN (riceve tutte le carte e i PIN dei titolari di carte, qualora carte e PIN vengano spediti all'azienda.)

Procura per:

- Comunicazione per lettera e telefono** (v. sezioni III e V)
- Comunicazione per e-mail (Autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail):**
Apponendo una crocetta su questo campo si acconsente a uno scambio di informazioni con i procuratori e alla trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori con estensione limitata. La comunicazione via e-mail comporta particolari rischi e obblighi di diligenza, a tale proposito v. i sezioni IV e V. Apponendo la loro firma, il procuratore e l'azienda prendono atto di quanto precede.
- Accesso quale amministratore di CompanyOnline** (v. sezione VI)
Richiesta autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail. Apporre una crocetta sulla casella «Comunicazione per e-mail».

[Empty box for signature]

Firma procuratore

Procura per:

- Comunicazione per lettera e telefono** (v. sezioni III e V)
- Comunicazione per e-mail (Autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail):**
Apponendo una crocetta su questo campo si acconsente a uno scambio di informazioni con i procuratori e alla trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori con estensione limitata. La comunicazione via e-mail comporta particolari rischi e obblighi di diligenza, a tale proposito v. i sezioni IV e V. Apponendo la loro firma, il procuratore e l'azienda prendono atto di quanto precede.
- Accesso quale amministratore di CompanyOnline** (v. sezione VI)
Richiesta autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail. Apporre una crocetta sulla casella «Comunicazione per e-mail».

[Empty box for signature]

Firma procuratore

Apponendo la propria firma, l'azienda conferma la **correttezza delle informazioni succitate** e dichiara di aver **letto, compreso e accettato le condizioni legali per la procura di cui alle sezioni III-V**. Qualora sia stata richiesta l'attivazione di **CompanyOnline**, l'azienda conferma


- di avere preliminarmente comunicato ai dipendenti che in questo modo l'azienda può in qualsiasi momento consultare nel dettaglio ed elaborare, p. es. archiviare, tutte le transazioni eseguite dai dipendenti con la carta aziendale;
- di aver **letto, compreso e accettato le condizioni d'uso per CompanyOnline riportate nella sezione VI, in particolare le cifre 1-5.**

Luogo/data

Cognome e nome della persona con diritto di firma (in stampatello)

Firma avente valore legale (secondo l'iscrizione nel registro di commercio, degli atti costitutivi o documenti equivalenti).

Allegare una copia ben leggibile (lato anteriore e posteriore) di un documento d'identità ufficiale (passaporto, carta d'identità, patente svizzera) con foto, firma, luogo e data di emissione riconoscibili/leggibili.

Firma 

Luogo/data

Cognome e nome della persona con diritto di firma (in stampatello)

Firma avente valore legale (secondo l'iscrizione nel registro di commercio, degli atti costitutivi o documenti equivalenti).

Allegare una copia ben leggibile (lato anteriore e posteriore) di un documento d'identità ufficiale (passaporto, carta d'identità, patente svizzera) con foto, firma, luogo e data di emissione riconoscibili/leggibili.

Firma 

Firmare e inviare il modulo compilato integralmente corredato delle copie dei documenti d'identità a:

Swisscard AECS GmbH, JSOB6, Postfach 227, 8810 Horgen



III – PROCURA PER LA COMUNICAZIONE PER LETTERA E TELEFONO (ESTENSIONE)

L'azienda autorizza i summenzionati procuratori a rappresentarla separatamente innanzi all'emittente, fino a revoca scritta, per quanto concerne la relazione con carte e le carte aziendali ai sensi della sezione I e a trasmettere per iscritto e ricevere dichiarazioni a suo nome e con effetto nei suoi confronti. I diritti di rappresentanza dei procuratori comunicati dall'azienda (incl. utilizzatori del relativo Security Code) hanno portata generale.

L'azienda autorizza l'emittente a eseguire tutti gli ordini trasmessi per lettera o telefonicamente che vengano impartiti

- a) da uno dei succitati procuratori oppure
- b) in generale da qualsiasi persona che si legittimi innanzi all'emittente mediante il Security Code assegnato dall'azienda e comunicato per iscritto all'emittente (nel prosieguo i *procuratori*).

L'emittente si riserva una consultazione o istruzione scritta con/tramite i legali rappresentanti dell'azienda. Può, altresì, esigere dall'azienda un facsimile di firma certificata.

IV – PROCURA PER COMUNICARE PER E-MAIL, NONCHÉ TRASMETTERE ORDINI SELEZIONATI E AUTORIZZAZIONE DELL'EMITTENTE A COMUNICARE E A RICEVERE ED ESEGUIRE ORDINI PER TALE VIA (AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELL'E-MAIL)

1. Presupposti

È limitatamente possibile uno scambio di informazioni e la trasmissione di ordini per e-mail da parte dei procuratori, nella misura in cui l'azienda abbia concesso loro un'autorizzazione alla firma disgiunta ai sensi dei sezioni II-III che precedono e qualora l'azienda stessa abbia concesso ai procuratori l'autorizzazione a scambiare informazioni per e-mail tramite gli indirizzi e-mail sopra indicati, nonché all'emittente l'autorizzazione di eseguire degli ordini ricevuti per e-mail in cui compaiano nel campo mittente detti indirizzi e-mail (nel prosieguo l'autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail). Non è prevista la comunicazione elettronica o la trasmissione di ordini per e-mail da parte di dipendenti (al di fuori dei suddetti procuratori).

2. Estensione limitata dell'autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail

2.1 Ricevimento ed elaborazione di ordini selezionati

L'autorizzazione comprende ricevimento ed esecuzione degli ordini elencati di seguito in modo esaustivo, senza ulteriore verifica d'identità, nella misura in cui tali ordini vengano trasmessi con riportato nel campo mittente uno degli indirizzi e-mail sopra indicati:

- Annullamento di carte singole all'uscita del dipendente
- Innalzamento dei limiti
- Riduzione dei limiti
- Ordine di copie di fatture (il recapito avviene per posta)
- Modifica indirizzo di dipendenti
- Modifica di dati del detentore della carta non rilevanti a livello contrattuale (Employee ID, centro di costo)
- Ordine di carte sostitutive
- Ordine di codici NIP (il recapito avviene per posta)
- Sblocco carte su presentazione di una ricevuta di pagamento
- Disdetta di un sistema di addebitamento diretto compilato

L'azienda riconosce che l'emittente non elabora, in special modo, né ordini per blocchi di carte, pagamento di crediti presenti sulla carta, modifica di dati anagrafici aziendali (p. es. modifica della ragione sociale, trasferimento di sede), né il conferimento o la revoca di procure (incl. nomina e revoca di procuratori) o annullamento di conti base, impartiti per e-mail. Ciò vale anche nel caso in cui tali ordini siano stati trasmessi tramite gli indirizzi e-mail sopra indicati.

2.2 Scambio generale di informazioni

L'azienda autorizza poi l'emittente a inviare agli indirizzi e-mail indicati informazioni relative a singole relazioni con carte e carte aziendali (p. es. informazioni sulla fattura, avvisi di frode), nonché a dare informazioni sulle relazioni con carte e sulle carte aziendali (dalla data della presente autorizzazione e anche con effetto retroattivo).

3. Conferimento dell'autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail

Tenendo conto dell'estensione di cui alla sezione IV cifra 2, nonché dei rischi riportati di seguito alla sezione IV cifra 4, l'azienda autorizza l'emittente, mediante indicazione del relativo indirizzo e-mail, apponendo una crocetta sul campo «comunicazione per e-mail (autorizzazione all'utilizzo dell'e-mail)» e a far data dalla firma della presente procura, a inviare informazioni agli indirizzi e-mail indicati e a eseguire ordini in cui sia riportato, nel campo del mittente, uno di questi indirizzi e-mail sopra indicati.

4. Rischi legati allo scambio di informazioni per e-mail

Gli indirizzi e-mail di tutte le persone autorizzate a inviare o a ricevere e-mail dall'emittente sono strutturati come segue:

[nome mailbox]@swisscard.ch oppure [cognome].[x.]nome@swisscard.ch.

L'azienda è consapevole del fatto che l'emittente controlla solo gli indirizzi e-mail delle e-mail in entrata. L'azienda è, inoltre, consapevole del fatto che l'emittente elabora le e-mail in entrata esclusivamente durante i normali orari d'ufficio presso la sede a Horgen.

L'azienda riconosce che richieste o ordini urgenti non devono essere inviati all'emittente per e-mail. Piuttosto, il procuratore deve in tal caso concordare telefonicamente con l'emittente la procedura da seguire. L'azienda riconosce, inoltre, che nessun dato del conto costituito dai dati del titolare delle carte (numeri carte, nome del cliente, data di scadenza e Service Code) e nessun dato di autenticazione (banda magnetica, CAV2/CVC2/CVV2/CID e NIP) deve essere trasmesso all'emittente per e-mail.

L'azienda è consapevole del fatto che nello scambio elettronico di informazioni sono insiti i seguenti rischi:

- Le informazioni vengono trasmesse in modo non cifrato tramite una rete aperta, accessibile a chiunque, e sono fundamentalmente visibili a terzi, che possono, in tal modo, risalire a relazioni in essere o future con carte o altre relazioni commerciali (p. es. rapporti bancari).
- Le informazioni possono essere modificate da terzi.
- L'identità del mittente (indirizzo e-mail) può essere simulata o altrimenti manipolata.
- Lo scambio di informazioni, a seguito di errori di trasmissione, difetti tecnici, interruzioni, cattivo funzionamento, interventi illeciti, sovraccarico della rete, blocco volontario dell'accesso elettronico a opera di terzi o altre manchevolezze da parte degli operatori di rete, può subire ritardi o essere interrotto.

L'azienda è, inoltre, consapevole del fatto che lo scambio elettronico di informazioni può riguardare anche dati di dipendenti. L'azienda riconosce che un siffatto scambio di informazioni può essere possibile solo previo consenso del dipendente interessato. L'azienda garantisce con la presente che i suoi dipendenti, al momento della firma della presente procura, consci dei rischi ivi riportati, hanno conferito il proprio consenso allo scambio elettronico di informazioni su dati a essi inerenti.



V – DISPOSIZIONI PER TUTTE LE PROCURE CONFERITE

1. Obblighi di diligenza

L'azienda è responsabile dell'utilizzo scrupoloso dei Security Code e degli indirizzi e-mail collegati a una procura. Qualora sussista motivo di temere che dei terzi non autorizzati siano venuti a conoscenza di un indirizzo e-mail o di un Security Code e abusino del sistema, l'azienda deve darne immediata comunicazione all'emittente. L'azienda è, inoltre, tenuta a informare tempestivamente l'emittente dell'uscita di procuratori o di una revoca di procura altrimenti indotta e a modificare il Security Code e l'indirizzo/gli indirizzi e-mail collegato/i a una procura.

2. Risarcimento e responsabilità

L'azienda risponde all'emittente per tutte le azioni o omissioni dei procuratori. L'azienda difende l'emittente a proprie spese e a proprio rischio avverso le pretese di dipendenti o terzi per violazione dei loro diritti in relazione all'invio eseguito o omesso di dati per e-mail e tiene completamente indenne l'emittente da tutte le pretese fatte valere in siffatto contesto.

Nella misura in cui ciò sia legalmente consentito, si esclude qualsivoglia responsabilità dell'emittente derivante dalla o in relazione alla presente procura. L'azienda si assume la responsabilità per tutte le conseguenze e danni che possano derivare dallo scambio elettronico di informazioni e in particolare da un utilizzo abusivo del sistema di e-mail.

3. Autorizzazione dell'emittente a non eseguire degli ordini

Qualora l'emittente dubiti della legittimità di un ordine conferito tramite l'utilizzo di un Security Code o di un indirizzo e-mail collegato a una procura, è autorizzata, ma non obbligata, a non eseguirlo.

4. Revoca e modifica

L'azienda deve comunicare tempestivamente per iscritto al procuratore e all'emittente la revoca della procura di un procuratore.

L'emittente è autorizzato a elaborare gli ordini trasmessi tramite il relativo indirizzo e-mail o dal relativo procuratore entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del presente avviso.

Qualora l'azienda desideri modificare in altro modo le procure (p. es. indirizzo e-mail modificato) o conferire nuove procure, deve inoltrare per posta un nuovo modulo per procura sottoscritto in modo giuridicamente valido. Il modulo per procura in tal modo inoltrato sostituisce tutti i moduli per procura precedentemente inoltrati.

L'azienda può, in qualsiasi momento, comunicare per iscritto all'emittente un nuovo Security Code.

L'emittente può, in qualsiasi momento, richiamare l'attenzione dell'azienda tramite mezzi idonei (anche per e-mail) su modifiche delle presenti condizioni (fra l'altro modifiche dell'indirizzo e-mail di Swisscard). L'emittente si riserva il diritto di non eseguire gli ordini impartiti per e-mail o in altro modo dai procuratori senza spiegazione.

5. Integrità dell'accordo

Le condizioni per carte Charge e carte di credito del Swisscard AECS GmbH (CG) vigono anche per lo scambio elettronico di informazioni e si applicano nella misura in cui nella presente procura non sia intervenuto un regolamento divergente.

La presente procura sostituisce tutte le procure conferite precedentemente; il Security Code qui stabilito sostituisce tutti i Security Code precedentemente concordati. Di conseguenza, l'emittente non eseguirà più alcun ordine impartito da persone precedentemente autorizzate, a meno che non siano sopra elencate.

6. Foro competente

Foro competente esclusivo è Horgen. L'emittente ha, inoltre, il diritto di citare l'azienda innanzi a qualsiasi altro tribunale competente in Svizzera o all'estero.

VI – CONDIZIONI DI UTILIZZO PER COMPANYONLINE

Le presenti condizioni di utilizzo («**condizioni di utilizzo**») disciplinano l'utilizzo dell'applicazione online per carte CompanyOnline («**sito web**»). In caso di divergenza, hanno la priorità sulle condizioni per Charge e carte di credito del Swisscard AECS GmbH («**CGC**») e valgono quale accordo speciale supplementare rispetto all'avvertenza legale e alle privative sulla privacy reperibili all'indirizzo www.company-online.ch. Le condizioni di utilizzo, l'avvertenza legale e le direttive sulla privacy possono essere richiamate a ogni utilizzo del sito web. Accedendo al sito web, il cliente conferma di aver compreso e accettato le condizioni di utilizzo, l'avvertenza legale e le direttive sulla privacy. Le presenti condizioni di utilizzo possono essere soggette in qualsiasi momento ad aggiornamenti o modifiche. Ciascuna modifica viene pubblicata sul sito Web e/o portata a conoscenza del cliente in altra forma appropriata. Le modifiche, in mancanza di opposizione scritta entro un mese, valgono dalla comunicazione. In ogni caso si considerano, tuttavia, approvate con il successivo utilizzo del sito Web. Il cliente garantisce di aver regolarmente letto la versione aggiornata.

1. Limitazioni

Il sito Web può essere utilizzato solo da clienti aziendali («**azienda**»), i cui dipendenti sono titolari di determinate carte aziendali («**dipendenti**») emesse dal Swisscard AECS GmbH («**emittente**»), nonché dai dipendenti stessi. In tale contesto l'azienda viene rappresentata da uno o parecchi amministratore/i delle carte («**amministratore/i**») da lei determinato/i in tutti i diritti e gli obblighi in relazione con l'utilizzo del sito Web.

La azienda, il/i suo/suoi amministratore/i, nonché ciascun singolo dipendente (di seguito congiuntamente «**cliente**») prendono atto del fatto che l'uso del sito Web dall'estero possa eventualmente comportare la violazione di norme del diritto straniero. Il cliente prende, inoltre, atto del fatto che ci possano essere delle limitazioni di importazione ed esportazione per gli algoritmi di crittografia ai quali eventualmente contravenga in caso di utilizzo del sito Web al di fuori della Svizzera. Il cliente deve informarsi personalmente se l'uso del sito Web dall'estero sia legale e in caso di dubbio rinunciare. L'emittente declina qualsivoglia responsabilità a tal riguardo. L'emittente si riserva il diritto di limitare, sospendere o bloccare in qualsiasi momento, senza preavviso, il funzionamento del sito Web per la totalità o per singoli clienti, completamente o parzialmente, nonché temporaneamente o permanentemente.

2. Utilizzo del sito Web

2.1 Registrazione

L'azienda viene attivata da parte dell'emittente per l'utilizzo del sito Web. Dopo l'avvenuta attivazione dell'azienda, è possibile la registrazione autonoma da parte del singolo dipendente. Il cliente prende atto del fatto che tale registrazione avviene senza un mezzo di legittimazione supplementare messo a disposizione dall'emittente. Il dipendente si registra con i suoi dati della carta aziendale e la data di nascita («**dati di riferimento del dipendente**»). Inoltre durante la registrazione il dipendente determina un nome utente e una password e registra il suo indirizzo e-mail e il suo numero di cellulare sul sito Web.

2.2 Login

Il login del cliente avviene sul sito web utilizzando il nome utente, la password e un mezzo di legittimazione supplementare messo a disposizione dall'emittente. I mezzi di legittimazione messi a disposizione possono essere in qualsiasi momento integrati, modificati o sostituiti dall'emittente. In caso di mancata accettazione delle presenti condizioni di utilizzo, delle indicazioni giuridiche e della Privacy Policy non è possibile utilizzare il sito Web.

Chi effettua il login conformemente a tali condizioni d'uso, è considerato dall'emittente come legittimato all'utilizzo del sito Web o all'attivazione dei servizi ivi contenuti.

2.3 Gestione dei conti delle carte aziendali

Il sito Web permette la gestione online di determinati conti base messi a disposizione dall'emittente e di conti delle carte dei dipendenti con esse collegate (congiuntamente «**conto/i delle carte aziendali**»). I diritti di gestione della azienda sono esaustivi e concernono tutti i conti delle carte aziendali. Il dipendente può gestire unicamente il suo personale conto delle carte del dipendente e prende atto del fatto che la azienda ha accesso in ogni momento a tutte le informazioni circa il conto delle carte del dipendente compresi i dati di transazioni.

2.4 Fatture elettroniche

Il sito Web permette all'azienda (per i conti delle carte aziendali) e al singolo dipendente (per il suo conto delle carte del dipendente) di decidere di ricevere le fatture/gli estratti mensili («**fatture**») non più in forma cartacea, ma elettronicamente. Il cliente verrà poi informato per e-mail o in altra forma adeguata della disponibilità di una nuova fattura. Le fatture elettroniche valgono, in ogni caso, come recapitate una volta messe a disposizione per la prima volta sul sito Web. A partire da tale data incominciano a decorrere anche i rispettivi termini, in particolare il termine di contestazione ai sensi della seguente cifra 2.5. Il cliente ha, comunque, l'onere di



richiamare il sito Web e di controllare regolarmente le fatture almeno una volta al mese. Qualora non sia in grado di ottemperare a tale obbligo, deve darne immediata comunicazione all'emittente. Qualora il cliente appuri di non aver ricevuto alcuna nuova fattura nel mese successivo alla ricezione dell'ultima, malgrado in tale lasso di tempo siano avvenuti degli addebiti o ci sia ancora un saldo scoperto, deve darne immediata comunicazione all'emittente.

L'emittente è autorizzato, in qualsiasi momento e senza indicarne le ragioni, ad inviare fatture al recapito postale comunicato esclusivamente in forma cartacea o anche quale completamento.

2.5 Contestazioni di fatture

Le contestazioni del cliente in merito alle fatture devono essere inoltrate per iscritto immediatamente dopo la presa d'atto e al più tardi entro 30 giorni dalla messa a disposizione della fattura sul sito Web. Decorso infruttuosamente tale termine, si presume la correttezza delle fatture.

2.6 Conservazione e utilizzo delle fatture

In virtù della durata limitata di conservazione delle fatture sul sito Web, si consiglia al cliente di salvare le fatture su dei propri supporti di dati o di stamparle in forma cartacea subito dopo la loro messa a disposizione. Un'eventuale richiesta successiva della fattura in forma cartacea può comportare dei costi.

Il cliente è direttamente responsabile, entro i limiti delle eventuali norme di legge, in particolare della registrazione, dell'idonea conservazione, nonché dell'utilizzo successivo e dell'integrità delle fatture messe a disposizione.

L'emittente non può garantire che le fatture predisposte elettronicamente vengano riconosciute da autorità nazionali ed estere quale mezzo probatorio. L'utilizzo di tali fatture nei rapporti con le autorità avviene sotto la propria responsabilità.

3. Riservatezza

Il cliente si dichiara espressamente concorde sul fatto che l'emittente, nell'ambito dell'utilizzo del sito Web, si serva, per comunicare con lui, di mezzi di comunicazione elettronici, ivi inclusi Internet, e-mail ed SMS. Egli prende atto del fatto che i dati che vengono trasmessi tramite una rete aperta come Internet o un servizio e-mail, sono di norma visibili a chiunque. L'emittente non può garantire la riservatezza di comunicazioni o documenti che vengano trasmessi attraverso simili reti aperte. Terze persone possono accedere a tali informazioni e, di conseguenza, raccogliere e utilizzare i dati senza il consenso del cliente. Terze persone possono in tal modo, eventualmente, risalire a relazioni in essere o future con carte o ad altre relazioni commerciali (p. es. rapporti bancari). Anche qualora mittente e destinatario si trovino nel medesimo Paese, la trasmissione di dati tramite tali reti avviene spesso anche attraverso Stati terzi, ossia anche attraverso Paesi che non offrono il medesimo livello di protezione dei dati del Paese in cui risiede il cliente. I dati del cliente possono andare persi o essere captati da terzi non autorizzati durante la trasmissione.

4. Indicazioni di sicurezza e obblighi di diligenza

4.1 Accesso al sito Web

Il cliente prende atto del fatto che alla prima registrazione dei singoli dipendenti conformemente alla cifra 2.1 di cui sopra, sussista il rischio che un terzo non autorizzato, che si sia procurato l'accesso ai dati di riferimento del dipendente, possa prendere visione del relativo conto delle carte del dipendente. L'azienda è tenuta a verificare regolarmente la registrazione dei dipendenti e deve comunicare immediatamente all'emittente una, anche solo supposta, registrazione non autorizzata.

Il cliente è tenuto a mantenere segreti il nome utente e la password, nonché i mezzi di legittimazione supplementari messi a disposizione o accettati dall'emittente («**dati di login**») e a non annotarli in alcun caso nel o sul proprio computer o in altro modo, nemmeno in forma modificata, e ad assumere tutte le misure atte ad impedire un utilizzo non autorizzato dei dati di login. Non deve comunicare o rendere accessibili a terzi i dati di login o conservarli in modo tale da permettere a terzi di prenderne atto. Il cliente è responsabile per la sicurezza delle informazioni presenti sul suo computer. È importante che il cliente lavori solo con software proveniente da fonte sicura. Il cliente si impegna a far sì che il suo computer non rimanga acceso incustodito e si preoccupa che nessun terzo non autorizzato sia in grado di leggere delle informazioni visualizzate sullo schermo. Egli è tenuto a minimizzare il rischio di un accesso non autorizzato sul suo computer tramite l'adozione di misure di sicurezza adeguate. In particolare il sistema operativo e il browser devono essere mantenuti sempre aggiornati. Occorre, inoltre, adottare le misure di sicurezza consuete per reti elettroniche pubbliche e corrispondenti allo stato attuale della tecnica, tramite, in particolare, l'utilizzo di programmi antivirus costantemente aggiornati e l'installazione di un firewall. Qualora il cliente tema che terze persone siano illecitamente a conoscenza dei dati di login, deve darne tempestiva comunicazione all'emittente. Il cliente si assume tutte le conseguenze derivanti dalla rivelazione o utilizzo, anche abusivo, dei suoi dati di login o mezzi di legittimazione. Qualsiasi atto commesso sul sito Web mediante utilizzo dei dati di login e dei mezzi di legittimazione del cliente è considerato dall'emittente come commesso da quest'ultimo.

4.2 Utilizzo del sito Web

Il terminale del cliente è parte dell'intero sistema, si trova, tuttavia, al di fuori della sfera di controllo dell'emittente e può trasformarsi in un punto debole del sistema. Non può essere garantita la sicurezza assoluta. Malgrado tutte le misure di sicurezza, l'emittente non può assumersi in particolare alcuna responsabilità per il terminale. Il cliente prende atto in particolare dei seguenti rischi:

- Insufficienti conoscenze del sistema e misure di sicurezza carenti sul terminale possono facilitare un accesso non autorizzato (p. es. salvataggio insufficientemente protetto dei dati sull'hard disk, trasferimenti di file, radiazione schermo, mancato log-out dopo l'utilizzo del sito, cancellazione di dati di login e di mezzi di legittimazione di supporti di dati).
- Nessuno può escludere la realizzazione di una struttura di traffico del cliente da parte dell'operatore di rete (p. es. provider di servizi Internet e di sms), quest'ultimo ha, cioè, la possibilità di ricostruire quando il cliente sia entrato in contatto con chi.
- Sussiste il pericolo che un terzo, durante l'utilizzo del sito Web, si procuri inavvertitamente l'accesso al terminale.
- Sussiste il pericolo che durante l'utilizzo di una rete (p. es. di Internet) si diffondano sul terminale virus e altri software dannosi.

L'emittente, in caso di constatazione di rischi per la sicurezza, si riserva in qualsiasi momento, ai fini della tutela del cliente, di interrompere l'utilizzo del sito Web fino alla rimozione di detti rischi. L'emittente declina qualsiasi responsabilità per i danni eventualmente derivanti da tale interruzione.

5. Esclusione di garanzia e di responsabilità

L'emittente non può garantire né il costante accesso ininterrotto al sito Web né che questo avvenga senza interferenze. L'emittente non procura l'accesso tecnico al sito Web. Ciò è di sola competenza del cliente. Quest'ultimo prende atto in particolare del fatto che l'emittente non distribuisce lo speciale software di sicurezza necessario per l'utilizzo del suo sito Web. L'emittente non si assume, pertanto, alcuna garanzia, né per gli operatori di rete (p. es. provider di servizi Internet), né per il software di sicurezza necessario. L'emittente non si assume alcuna garanzia per la correttezza, precisione, attendibilità, completezza, riservatezza e durata della trasmissione di tutti i dati trasmessi elettronicamente.

L'emittente esclude qualsivoglia responsabilità per eventuali danni dall'utilizzo del sito Web, nella misura in cui ciò sia legalmente consentito. Ciò include in particolare anche danni che insorgano al cliente a causa di errori di trasmissione, difetti tecnici, sovraccarico, interruzioni (inclusi lavori di manutenzione necessari a livello di sistema), guasti, nonché interventi illeciti e blocco intenzionale dei dispositivi di telecomunicazione e reti o dovuti ad altre mancanze da parte degli operatori dei dispositivi di telecomunicazione e di rete.

6. Modifica delle condizioni di utilizzo

Le presenti condizioni di utilizzo possono essere soggette in qualsiasi momento ad aggiornamenti o modifiche. Ciascuna modifica viene pubblicata sul sito Web e/o portata a conoscenza del cliente in altra forma appropriata. Le modifiche, in mancanza di opposizione scritta entro un mese, valgono dalla comunicazione. In ogni caso si considerano, tuttavia, approvate con il successivo utilizzo del sito Web. Il cliente garantisce di aver regolarmente letto la versione aggiornata.

7. Disdetta

L'utilizzo del sito Web può essere disdetto dall'azienda in ogni momento telefonicamente o per iscritto mediante lettera. La legittimazione all'utilizzo decade, inoltre, automaticamente dalla data in cui la disdetta della relazione con carte aziendali diventa effettiva.

8. Riserva di regolamenti di legge

Sono fatte salve tutte le disposizioni legali che disciplinano il funzionamento e l'uso dei dispositivi di telecomunicazione e delle reti e sono applicabili dalla loro entrata in vigore anche per l'utilizzo del sito Web.

9. Tasse

Il sito Web è attualmente a disposizione del cliente gratuitamente. L'emittente si riserva il diritto di introdurre in qualsiasi momento delle tasse per l'utilizzo del sito Web o per l'accesso a determinati servizi o di modificare quelle esistenti.

