

Adesione/mutazione E-Finance per utenti*



* Utente: il termine si riferisce a persone indipendentemente dal loro genere

1. Dati sulla relazione cliente o sulla/sul cliente

Ditta/Nome _____
Via _____ N. _____
NPA _____ Luogo _____

2. Cosa si desidera fare? (Contrassegnare l'opzione desiderata)

- ☐ Registrare nuova adesione e-finance (apertura e primo accesso utente) ☐ Elaborare un'adesione e-finance esistente (aggiungere/modificare utente) ☐ Sopprimere un'adesione e-finance esistente (incl. utente)

3. Utente e-finance

☐ Signora ☐ Signor _____ Numero e-finance _____ (9 cifre)
Cognome _____
Nome _____
Data di nascita _____
Nazionalità _____
Stato di domicilio _____
Funzione _____
eBill per utente¹ ☐ sì ☐ no
Identificazione utente² _____

Cambio di personale?
Definire un profilo di autorizzazione per la nuova collaboratrice / il nuovo collaboratore e inserire qui il nominativo della persona a cui devono essere revocati tutti i diritti.

Si prega di rimuovere il seguente utente:
Cognome _____
Nome _____
Data di nascita _____

¹ La prima registrazione a eBill per un utente è possibile anche in e-finance. Le registrazioni a eBill per altri utenti devono essere richieste con questo modulo.

² A libera scelta per i nuovi utenti, almeno quattro caratteri (a-z, 0-9). Se il campo viene lasciato in bianco, l'identificazione utente è attribuita da PostFinance.

Lingua ☐ tedesco ☐ francese ☐ italiano ☐ inglese

4. Profili di autorizzazione per conti/depositi/contratti

Per la spiegazione dei profili di autorizzazione si veda la sezione nel promemoria «Profili di autorizzazione e diritti supplementari per conti/depositi/contratti»

Il profilo di autorizzazione vale per tutti i conti/depositi/contratti, inclusi i prodotti e i servizi futuri relativi a questa relazione cliente (ad eccezione, tra l'altro, di carta di credito e assicurazioni di cose e patrimoniali)

Profilo di autorizzazione (selezionabile solo uno per linea, il profilo contiene tutti i diritti di tutti i profili riportati a sinistra)					Diritti supplementari (necessari solo in casi specifici)	
Leggere	Registrare	Autorizzare (I=individuale C=collettiva A=collettiva gruppo A B=collettiva gruppo B)	Salario senza dettagli (I=individuale C=collettiva A=collettiva gruppo A B=collettiva gruppo B)	Salario con dettagli (I=individuale C=collettiva A=collettiva gruppo A B=collettiva gruppo B)	Consultazione ricerca	Attivazione di ordini di operazioni su divise (necessita almeno del profilo di autorizzazione «Autorizzare» con tipo di firma collettiva)
☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐

oppure

Il profilo di autorizzazione vale per il seguente numero di conto (IBAN) / numero di deposito / numero di contratto

_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐

Tipi di firma: I=individuale, C=collettiva, A=collettiva gruppo A, B=collettiva gruppo B



Diritto supplementare a livello di adesione e-finance:

☐ Cancellazione di singoli pagamenti da ordini collettivi

5. Osservazioni

6. Come procedere per comunicarci dati personali relativi ad altre persone

Comunicandoci dati relativi ad altre persone, confermate di essere autorizzati a farlo e che i dati sono corretti.

Su richiesta di PostFinance è necessario produrre la prova che queste persone acconsentono alla divulgazione dei dati che le riguardano e al loro ulteriore trattamento e che sono state preventivamente informate in merito alla «Dichiarazione generale sulla protezione dei dati di PostFinance SA» (postfinance.ch/dpd).

7. Firma/e

Qui è necessaria la firma di un avente diritto di firma sui conti/depositi/contratti riportati sopra.

In caso di firma collettiva sono necessarie due firme.

Luogo _____

Data _____



Luogo _____

Data _____



Firma _____

Cognome _____

Nome _____

Firma _____

Cognome _____

Nome _____

Si prega di inviare a: PostFinance SA, Scan Center, 3002 Berna

Parte riservata a PostFinance

Numero partner _____

Codice di luogo _____

Numero personale _____

Documento completato a mano

☐ Sì



Promemoria

Adesione/mutazione E-finance per utenti*



* Utente: il termine si riferisce a persone indipendentemente dal loro genere

Il presente promemoria funge da un lato da ausilio per la compilazione del modulo «Adesione/mutazione E-finance per utenti» e, dall'altro, contiene disposizioni relative all'estensione dei profili di autorizzazione. Ulteriori dettagli su e-finance sono disponibili sul sito postfinance.ch/e-finance. Per ogni utente deve essere compilato un modulo a parte.

I seguenti punti si riferiscono ai paragrafi corrispondenti del modulo.

Utente e-finance

I dati devono essere opportunamente registrati. Se l'indirizzo di sede/domicilio della/del cliente, in particolare per il recapito degli strumenti di legittimazione, non corrisponde all'indirizzo dell'utente, nella sezione «Osservazioni» (cifra 5), è possibile annotare un indirizzo diverso. Se alla cifra 3 del modulo viene richiesta la rimozione di una o un utente, tutti i diritti dell'utente indicato vengono rimossi da tutti i conti/depositi/contratti della relazione cliente. Il campo «eBill per utente» può essere selezionato se l'utente deve essere autorizzata/o a ricevere e saldare le fatture in formato elettronico.

Profili di autorizzazione e diritti supplementari per conti/depositi/contratti

Alla cifra 4 del modulo devono essere indicati i conti, i depositi e/o i contratti a cui è consentito l'accesso tramite e-finance. È possibile scegliere se il profilo di autorizzazione deve essere assegnato a tutti i conti, depositi e contratti (ad eccezione, tra gli altri, di carte di credito e assicurazioni di cose e patrimoniali) o solo a singoli conti, depositi o contratti. Tuttavia, per ogni conto/deposito/contratto non può essere assegnato più di un profilo di autorizzazione.

- In caso di mutazioni, è necessario registrare i profili di autorizzazione (cfr. profili di autorizzazione per conti/depositi/contratti) e i diritti supplementari (cfr. diritti supplementari per conti/depositi/contratti) che devono essere validi a partire dalla mutazione. Registrare il numero del conto (IBAN) / numero di deposito / numero di contratto interessato dalla mutazione. Nel caso in cui venga rilasciato un profilo di autorizzazione, l'attuale situazione relativa ai diritti viene adeguata al nuovo profilo di autorizzazione.
- Per ogni riga può essere registrato un solo numero del conto (IBAN) / numero di deposito / numero di contratto. Se le righe non sono sufficienti, è necessario presentare un altro modulo compilato in ogni sua parte «Adesione/mutazione E-finance per utenti».
- Per i servizi «Addebito diretto CH-DD» e «Pooling» si possono selezionare i profili di autorizzazione «Leggere», «Registrare» o «Autorizzare»; per tutti gli altri contratti (numero d'aderente PPR, conto virtuale per QR-fattura, EFT/POS, contratto di prezzo ecc.) è possibile solo il profilo di autorizzazione «Leggere».
- Se a un utente vengono assegnati diritti solo per i servizi «Addebito diretto CH-DD», in e-finance vengono visualizzati soltanto questi elementi dei servizi, ma non le informazioni relative al conto.
- Se sono stati selezionati profili di autorizzazione non ammessi per un determinato contratto, viene assegnato il primo profilo possibile, ma pur tuttavia inferiore (nella sequenza raffigurata in ordine crescente da sinistra a destra), senza consultare la/il cliente.

- Se uno dei profili di autorizzazione viene assegnato a un utente appartenente a un gruppo utenti creditori, la visualizzazione limitata sull'avviso d'ordine viene soppressa. L'utente può quindi scaricare le informazioni di elaborazione di tutti gli ordini di pagamento che transitano su questo conto.

Profili di autorizzazione per conti/depositi/contratti

Possono essere assegnati i seguenti profili di autorizzazione, eventualmente comprensivi anche di un periodo antecedente il conferimento del diritto:

- **Leggere:** a seconda dell'utilizzo del prodotto da parte della/del cliente, l'utente può consultare il saldo attuale del conto o del deposito, visualizzare accrediti e addebiti, visualizzare informazioni contrattuali e ordini di addebito CH-DD. L'utente può inoltre visualizzare e scaricare documenti elettronici come estratti conto ed estratti di deposito e saldi degli interessi.
- **Registrare:** l'utente riceve il diritto «Leggere» (cfr. sopra) e può anche registrare ordini su conti/depositi/contratti nonché ordini di salario; è inoltre autorizzato a modificarli e annullarli.
- **Autorizzare:** l'utente riceve i diritti «Leggere» e «Registrare» (cfr. sopra) e può inoltre autorizzare ordini su conti/depositi/contratti in base al tipo di firma. (→ cfr. Tipi di firma)
- **Salario senza dettagli:** l'utente riceve i diritti «Leggere», «Registrare» e «Autorizzare» (cfr. sopra), e può inoltre cercare ordini di salario già registrati e autorizzarli in base al tipo di firma. (→ cfr. Tipi di firma)
Oltre alla data sono visibili solo l'importo e il testo di avviso.
- **Salario con dettagli:** l'utente riceve i diritti «Leggere», «Registrare» e «Autorizzare» (cfr. sopra) e può inoltre visualizzare i dettagli di tutti i versamenti del salario. Oltre all'importo sono visibili altri dati come il nome e l'indirizzo del destinatario e il conto del destinatario. (→ cfr. Tipi di firma)

I profili di autorizzazione non si estinguono con il decesso, la dichiarazione di scomparsa, la perdita della capacità di agire o il fallimento della/del cliente (art. 35 CO) e restano in vigore fino a revoca nei confronti di PostFinance.

Tipi di firma

Per l'assegnazione di determinati profili di autorizzazione occorre scegliere tra i seguenti tipi di firma:

- **Individuale:** con questo diritto di autorizzazione l'utente può autorizzare autonomamente ordini/versamenti del salario.
- **Collettiva:** l'utente della categoria «Collettiva» ha il diritto di autorizzazione per ordini / versamenti del salario insieme a un altro utente delle categorie «Collettiva», «Collettiva gruppo A» o «Collettiva gruppo B». L'utente con il tipo di firma «Individuale» può autorizzare ordini insieme a un altro utente con tipo di firma «Collettiva B», «Collettiva A» o «Collettiva».
- **Collettiva A/B:** l'utente della categoria «Collettiva gruppo A» ha il diritto di autorizzare ordini/versamenti del salario insieme a un utente nella categoria «Collettiva» o «Collettiva gruppo B». L'utente della categoria «Collettiva gruppo B» dispone del diritto di autorizzazione per ordini/versamenti del salario insieme a un altro utente della categoria «Collettiva» o «Collettiva gruppo A».

Se sono stati selezionati i profili di autorizzazione «Salario senza dettagli» o «Salario con dettagli», il tipo di firma da registrare viene utilizzato non solo per lo sblocco di ordini di salario, ma anche per lo sblocco di altri ordini. L'utente con tipo di firma «Individuale» può autorizzare ordini insieme a un altro utente con tipo di firma «Collettiva B», «Collettiva A» o «Collettiva».

Diritti supplementari per conti/depositi/contratti

Possano essere assegnati i seguenti diritti supplementari, eventualmente comprensivi anche di un periodo antecedente il conferimento del diritto:

- **Consultazione ricerca:** questo diritto autorizza l'utente a richiedere conferme di pagamento e a commissionare ordini di ricerca (informazioni sul pagamento interessato) nonché ordini di storno di un accredito o di ritiro di un addebito.
Maggiori informazioni sono disponibili nel factsheet (Piastrella «Ricerca» per la clientela commerciale) e ulteriori dettagli al link: https://www.postfinance.ch/content/dam/pfch/doc/460_479/460_243_it.pdf
oppure nel manuale (Piastrella «Ricerca» per la clientela commerciale) e ulteriori dettagli al link: <https://www.postfinance.ch/it/assistenza/servizi/documenti/gestire-documenti.html>
nella rubrica «Manuali».
- **Attivazione singola di ordini di operazioni su divise:** questo diritto può essere conferito solo a utenti con tipo di firma collettiva se desiderano effettuare operazioni in divise spot su un conto.
- **Cancellazione di pagamenti in ordini collettivi:** questo diritto autorizza l'utente a cancellare singoli pagamenti da ordini collettivi consegnati, ma non ancora elaborati. Questo diritto può essere concesso solo per tutti i prodotti contenuti nella rispettiva adesione e-finance e non per singoli conti. Per il servizio «Addebito diretto CH-DD» la funzione è automaticamente inclusa a partire dal profilo di autorizzazione «Registrare».

© PostFinance SA