

Attribuzione/mutazione diritto elettronico Admin per utenti

Per la gestione di prodotti e servizi offerti online tramite e-finance per scopi amministrativi.

1. Dati sulla relazione d'affari

Ditta/Nome _____
Via _____ N. _____
NPA _____ Luogo _____
 Riguarda CMT Numero di contratto CMT (ove presente) _____

Il/la cliente autorizza la persona sottostante a gestire i prodotti e i servizi di PostFinance offerti nell'ambito di e-finance per scopi amministrativi. Il diritto include tutte le funzioni attuali e future offerte da PostFinance. Tale persona è autorizzata in particolare ad aprire, sopprimere o mutare nuovi prodotti e servizi, ad assegnare e ritirare ulteriori diritti elettronici e profili di autorizzazione, nonché a gestire dati di base. Tutte le dichiarazioni e le misure della persona in possesso di procura pervenute tramite questo canale sono vincolanti per il/la mandante. Questa procura non autorizza tuttavia a disporre dei valori patrimoniali depositati presso PostFinance a nome del/della cliente. La procura non si estingue con la morte, la perdita della capacità di agire o il fallimento del cliente e resta in vigore fino a revoca scritta nei confronti di PostFinance (art. 35 CO).

2. Dati dell'utente Admin

(qualora l'e-user non esista ancora, per il numero e-finance viene aperto un nuovo e-user)

Signora Signor _____ N. e-finance _____ (9 cifre)
Cognome _____
Nome _____
Data di nascita _____
Nazionalità _____
Nazione di domicilio _____
Funzione _____
Identificazione utente¹ _____

Nuovo e-user con indirizzo divergente?
Se si tratta di un nuovo e-user e l'indirizzo di corrispondenza non coincide con quello dell'utente, può essere indicato qui un indirizzo individuale.

Indirizzo divergente

Via _____ N. _____
NPA _____
Luogo _____

¹ A scelta libera in caso di e-user da aprire ex novo, almeno quattro caratteri (a-z, 0-9). Se il campo viene lasciato in bianco, l'identificazione utente viene attribuita da PostFinance.

Lingua Tedesco Francese Italiano Inglese

3. Attribuzione/mutazione diritto elettronico Admin per utenti (apporre una crocetta sulla voce corrispondente)

- Conferire il diritto elettronico Admin (selezionare il tipo di firma individuale o collettiva)
 individuale
 collettiva
 Cancellare il diritto elettronico Admin

Nota bene: il diritto elettronico Admin con tipo di firma collettiva significa che ogni mutazione deve essere confermata da un secondo utente Admin.









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

Comunicandoci dati relativi ad altre persone, si conferma di essere autorizzati a farlo e che i dati sono corretti. Prima della comunicazione, assicurarsi che detti terzi siano informati del trattamento dei loro dati da parte nostra e inoltrare loro una copia del documento allegato «Informazioni sulla protezione dei dati» o della nostra dichiarazione sulla protezione dei dati disponibile su postfinance.ch/dpd.

5. Firma/e

Dichiarazione di manleva: firmando questo modulo, il/la cliente accetta quanto segue: il/la cliente solleva PostFinance da tutte le pretese legali di terzi che possono emergere in relazione all'assegnazione dei diritti.

Luogo	_____	Luogo	_____
Data	_____	Data	_____
			
Firma*		Firma*	
Cognome	_____	Cognome	_____
Nome	_____	Nome	_____

* Firma del titolare / dell'organo o del procuratore per sostituzione della relazione d'affari indicata.
In caso di diritto di firma collettiva sono necessarie due firme.

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

Compilato da PostFinance

Numero partner	_____
Codice di luogo	_____
Numero personale	_____



Foglio informativo

Attribuzione/mutazione diritto elettronico Admin per utenti

Il presente foglio informativo funge da supporto per la compilazione. Occorre compilare un modulo a parte per ogni user (utente e-finance).

Questo modulo può essere impiegato anche per clienti che utilizzano il Cash & Multibanking Tool (CMT). Si prega di barrare la casella corrispondente e, qualora disponibile, di indicare il numero di contratto CMT.

I seguenti punti si riferiscono ai paragrafi corrispondenti del modulo.

Dati dell'utente Admin

Inserire qui i dati dell'utente Admin e il numero e-finance (9 cifre). È assolutamente obbligatorio indicare la funzione ricoperta all'interno dell'azienda/associazione, la data di nascita, la nazionalità e il paese di domicilio dell'utente.

Nuovo e-user

Qualora l'e-user non esista ancora, per il numero e-finance indicato (9 cifre) viene aperto un nuovo e-user. Per aprire una nuova e-adesione si prega di utilizzare il modulo «Domanda di adesione/mutazione e-finance per utenti». Ulteriori dettagli su e-finance sono disponibili sul sito www.postfinance.ch/e-finance.

Nuovo e-user con indirizzo divergente

Se si tratta di un nuovo e-user e l'indirizzo di corrispondenza non coincide con quello dell'utente, può essere registrato per il nuovo utente un indirizzo divergente.

Attribuzione/mutazione diritto elettronico Admin per utenti

Indicare qui l'attribuzione, la mutazione o la cancellazione del diritto elettronico Admin. Al momento dell'attribuzione del diritto elettronico Admin deve essere selezionato il tipo di firma «individuale» o «collettiva».

Il diritto elettronico Admin con tipo di firma «collettiva» significa che ogni mutazione deve essere confermata da un secondo utente Admin. In questo caso occorre garantire che esista almeno un secondo utente Admin per la relazione d'affari selezionata. Se necessario, occorre compilare un ulteriore modulo.

Un utente Admin non può conferire il diritto elettronico Admin a nessun altro e-user all'interno di e-finance / del Cash & Multibanking Tool (CMT).

Auto-autorizzazione

PostFinance opera una separazione tra l'amministrazione e la gestione di prodotti e servizi di PostFinance offerti nell'ambito di e-finance per scopi amministrativi. Un utente Admin non può quindi attribuire a sé stesso alcun diritto di gestione (diritti elettronici e profili di autorizzazione) su prodotti e servizi di PostFinance in assenza di una procura generale per la relazione d'affari amministrata. Qualora un utente Admin con tipo di firma «individuale» desideri attribuire a sé stesso diritti di gestione su prodotti e servizi di PostFinance, in modo da disporre dei valori patrimoniali depositati a nome del cliente, questa mutazione viene bloccata in assenza di una procura generale con tipo di firma «individuale» per la relativa relazione d'affari del cliente. Qualora un utente Admin con tipo di firma «collettiva» desideri attribuire a sé stesso diritti di gestione su prodotti e servizi di PostFinance, è necessario che almeno uno dei due utenti Admin disponga di una procura generale con tipo di firma «individuale» o che entrambi gli utenti Admin dispongano di una procura generale con tipo di firma «collettiva».

La separazione tra amministrazione e gestione non vale per i conti di banche terze collegati nel Cash & Multibanking Tool (CMT). All'interno del CMT, gli utenti Admin sono autorizzati ad allestire i conti di banche terze e a gestire i diritti degli utenti su tali conti nel CMT. Per i conti di banche terze, l'utente Admin può concedere a sé stesso i diritti di gestione.

Firme

L'attribuzione / la mutazione deve essere firmata da una persona con diritto di firma (titolare/organo o procuratore per sostituzione) della relazione d'affari indicata. In caso di firma collettiva sono necessarie due firme.

La lettera di manleva assicura che, in caso di danno o di controversia insorta tra il cliente e una parte terza, PostFinance rimanga indenne.