

Condizioni per Documenti elettronici

1 Rimando alle condizioni applicabili per Online Banking

1.1 Per l'invio di documenti in forma elettronica (di seguito *Documenti elettronici*) si applicano le **Condizioni per Online Banking** del Credit Suisse (Svizzera) SA (di seguito denominato *Banca*). Il presupposto per l'attivazione di Documenti elettronici è una domanda per Online Banking firmata dal cliente, unitamente a tutti i documenti/dichiarazioni/contratti a questa collegati.

1.2 L'invio di documenti e giustificativi bancari in forma elettronica regolamentato nelle presenti condizioni si riferisce a operazioni bancarie che hanno il loro fondamento in contratti e condizioni separati (p.es. Condizioni generali della Banca). Nell'ambito di applicazione di Documenti elettronici, le presenti condizioni hanno la precedenza su eventuali regolamentazioni divergenti contenute nei summenzionati contratti e condizioni.

2 Oggetto delle presenti condizioni di utilizzo

2.1 Le presenti condizioni regolano l'invio in forma elettronica di tutti i documenti e giustificativi bancari del numero di cliente e dei conti e depositi indicati nella domanda relativa a Documenti elettronici (di seguito denominata *domanda*), secondo le istruzioni del cliente.

2.2 Documenti elettronici consente al cliente e a ogni utente avente diritto d'accesso (di seguito denominati congiuntamente *utente*) di ricevere in forma elettronica, in aggiunta o in sostituzione all'invio in forma cartacea, determinati documenti definiti dalla Banca stessa. Nel quadro di Online Banking, la Banca mette a disposizione dell'utente una casella di posta elettronica in cui deposita i documenti e i giustificativi bancari elettronici destinati all'utente, che si intendono pertanto come recapitati.

3 Diritto d'accesso a Documenti elettronici (vale solo per le ditte)

3.1 Agli utenti aventi diritto di accesso di ditte è possibile concedere accesso illimitato a tutti i documenti e giustificativi nella casella di posta elettronica o soltanto a documenti e giustificativi di conti e depositi per i quali dispongono già di un'autorizzazione nell'ambito di Online Banking. È tassativo stabilire almeno un utente con accesso illimitato, altrimenti viene disattivata la funzione Documenti elettronici per la casella di posta elettronica. Tutti gli utenti possono cancellare i documenti e i giustificativi. Con la lettura e il download dei documenti e giustificativi, il loro stato passa da «non aperto» a «aperto».

3.2 Un esemplare di un documento o giustificativo bancario è l'originale, tutti gli altri esemplari sono copie. Se per la ditta esistono più domande per la ricezione di documenti elettronici con il tipo di invio «esclusivamente in forma elettronica» definito nella domanda e se, conformemente alla domanda, sono interessati lo stesso numero di relazione, conto o deposito, la ditta deve comunicare alla Banca la casella di posta elettronica alla quale inviare gli originali. Con una notifica scritta alla Banca, la ditta può modificare in qualsiasi momento la casella di posta elettronica per gli originali.

4 Momento dell'invio

4.1 L'utente prende atto che i documenti e giustificativi bancari trasmessi tramite Documenti elettronici si intendono come recapitati all'utente nel momento in cui possono essere richiamati da quest'ultimo nella casella di posta elettronica. Eventuali scadenze legate ai documenti e giustificativi bancari iniziano a decorrere da quel momento.

4.2 Con le presenti condizioni, il cliente accetta esplicitamente che con l'invio elettronico dei documenti e giustificativi bancari alla casella di posta elettronica la Banca ha ottemperato ai suoi obblighi di comunicazione e di rendicontazione nei confronti dell'utente.

5 Blocco o disattivazione

5.1 Il blocco o la disattivazione di Online Banking e/o Documenti elettronici per l'ultimo utente autorizzato all'accesso ha come conseguenza dopo sette giorni un invio straordinario tramite posta. In caso di ditte ciò vale per gli utenti con accesso illimitato a meno che entro tale termine non venga comunicato come sostituto un altro avente diritto di accesso illimitato. Per questo invio straordinario vengono stampate copie di tutti i documenti e giustificativi elettronici originali non aperti fino a 30 giorni prima del blocco o della disattivazione e inviate all'indirizzo postale indicato nella domanda. Questi documenti e giustificativi bancari vengono poi contrassegnati come «aperti» nella casella di posta elettronica. Tutti i documenti e giustificativi bancari già aperti dall'utente nonché quelli inviati elettronicamente alla casella di posta elettronica più di 30 giorni prima del blocco o della disattivazione non vengono più inviati per posta.

5.2 Per la durata di 60 giorni dopo il blocco o la disattivazione, tutti i nuovi documenti e giustificativi bancari allestiti e non aperti verranno inviati sia in forma elettronica (originali), sia per posta (copie). Dopo 60 giorni, l'invio in forma elettronica verrà interrotto e gli ulteriori documenti e giustificativi bancari verranno inviati soltanto per posta.

5.3 Indipendentemente dal blocco o dalla disattivazione dell'ultimo utente con diritto d'accesso illimitato, gli utenti di ditte con diritto di accesso limitato continueranno a poter accedere ai documenti e giustificativi bancari che si trovano nella casella di posta elettronica conformemente ai loro diritti.

5.4 Il cliente prende atto che prima della disattivazione di singoli utenti tutti i documenti e giustificativi bancari rilevanti devono essere memorizzati su un supporto dati locale. Se durante il periodo di blocco o dopo la disattivazione di singoli utenti il cliente desidera ricevere copie supplementari di documenti o giustificativi bancari, dovrà farne richiesta alla Banca. Questa ordinazione supplementare può essere soggetta all'addebito di spese.

6 Contestazioni dell'utente

Le contestazioni dell'utente concernenti i documenti e giustificativi bancari elettronici devono avvenire immediatamente dopo la presa di conoscenza ed entro i termini indicati nel documento o giustificativo interessato. Trascorso infruttuoso il termine riportato nel documento o giustificativo bancario in questione, al più tardi però entro 30 giorni dalla data di recapito alla casella di posta elettronica, i documenti e giustificativi elettronici sono ritenuti pienamente accettati dall'utente.

7 Custodia dei documenti e giustificativi

7.1 L'utente prende atto che i documenti e giustificativi bancari elettronici vengono conservati **fino alla loro cancellazione da parte dell'utente, ma al massimo per un periodo di 24 mesi** dalla data di recapito e che decorso tale termine non sono più disponibili in forma elettronica. Un'eventuale ordinazione supplementare in forma cartacea può essere soggetta all'addebito di spese.

7.2 Nel quadro di eventuali disposizioni di legge vigenti (p.e. in Svizzera: Ordinanza sulla tenuta e la conservazione dei libri di commercio, [Olc]; Ordinanza del DFF concernente la trasmissione elettronica di dati e di informazioni, [OeDI]), l'utente è responsabile in particolare per la registrazione, l'appropriata conservazione o memorizzazione e il successivo utilizzo come pure per l'integrità dei documenti e giustificativi bancari elettronici ricevuti tramite Documenti elettronici.

7.3 A causa della limitata capacità di conservazione nella casella di posta elettronica, Documenti elettronici non è adatto alla conservazione di lungo periodo di documenti e giustificativi bancari. All'utente viene raccomandato di trasferire i documenti e giustificativi bancari su un proprio supporto dati.

8 Posizione giuridica dei documenti e giustificativi elettronici

8.1 La Banca non può fornire alcuna garanzia che i documenti e giustificativi bancari forniti abbiano valore probatorio nei confronti delle autorità nazionali ed estere. Nei confronti di tali autorità, l'utente utilizza i documenti e i giustificativi assumendosene personalmente la responsabilità. Un'eventuale ordinazione supplementare in forma cartacea può essere soggetta all'addebito di spese.

8.2 Le stampe di documenti e giustificativi elettronici non costituiscono documenti originali. È pertanto indispensabile conservare i documenti e giustificativi bancari elettronici nella loro forma originale (immutata) elettronica. Occorre osservare in particolare che la memorizzazione dei suddetti documenti e giustificativi bancari andrebbe effettuata soltanto utilizzando la versione consigliata dalla Banca del software «Adobe Reader». La memorizzazione con una versione inferiore può determinare l'illeggibilità della firma elettronica del relativo documento o giustificativo.

8.3 La Banca fa notare al cliente che su esplicita richiesta delle autorità aventi diritto di consultazione (p.es. amministrazione delle contribuzioni) i documenti e giustificativi bancari devono essere inoltrati anche in forma cartacea.

9 Riserva di invio in forma cartacea

In qualsiasi momento e senza doverne indicare i motivi, la Banca ha facoltà di inviare i documenti e giustificativi bancari esclusivamente o anche integrativamente in forma cartacea.

10 Modifiche del contratto

10.1 Il cliente notifica alla Banca per iscritto eventuali modifiche concernenti i conti e depositi indicati nella domanda, il tipo di consegna, il recapito valido nonché gli utenti. Gli eventuali inconvenienti derivanti dalla mancata comunicazione di queste informazioni sono a carico del cliente.

10.2 La banca può modificare e/o integrare in ogni momento le condizioni e l'offerta di servizi di Documenti elettronici nonché ritoccare i prezzi per eventuali servizi supplementari come p. es. l'invio in forma cartacea. La modifica e/o l'integrazione viene comunicata al cliente in forma scritta o in altro modo appropriato (in particolare con invio mediante Documenti elettronici) e si considera accettata salvo opposizione scritta entro un mese dalla data di comunicazione e, in ogni caso, con il successivo utilizzo di Documenti elettronici.