



**Favorite compilare la parte seguente se desiderate una VISA Business Card UBS con foto.**

- Sì, desidero una foto sul retro della carta.
- No, non desidero alcuna foto sul retro della carta.

Cognome, nome: \_\_\_\_\_

Data di nascita:

Incollare qui una foto recente, di buona qualità (formato 35×50 mm a colori o in bianco e nero).

La foto sarà memorizzata elettronicamente e utilizzata *esclusivamente* per la carta di credito UBS. La foto non può essere restituita.

## Informazioni aggiuntive sulla carta/fattura

Stampa sulla carta e informazioni sulla fattura  
(max. 8 caratteri)

--	--	--	--	--	--	--	--

Informazioni sulla fattura  
Centro di costo (max. 15 caratteri)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Informazioni sulla fattura  
Servizio (max. 15 caratteri)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Dichiarazione della ditta/del collaboratore

I sottoscritti (rappresentanti di questa ditta con potere di firma e il collaboratore) confermano la correttezza dei dati riportati nella presente richiesta. **Essi dichiarano inoltre di aver letto e compreso le Condizioni generali per l'utilizzo delle carte di credito aziendali UBS (CG) allegate e di riconoscerle come vincolanti.**

I sottoscritti autorizzano UBS SA (UBS) e UBS Card Center SA (in qualità di incaricato della gestione operativa delle carte UBS) a richiedere tutte le informazioni necessarie alla verifica e all'elaborazione della richiesta di emissione della carta e dell'eventuale contratto nonché a procedere a notifiche (come illustrato al punto 9 «Acquisizione, trattamento e inoltro di dati/coinvolgimento di terzi» delle CG). In particolare, i sottoscritti autorizzano UBS a trasmettere tutti i dati connessi all'impiego della carta per via elettronica o mediante conteggio scritto alla ditta ed eventualmente alla sua Casa madre e ad altre società del Gruppo in Svizzera e all'estero.

In relazione alla carta di credito, la ditta può richiedere servizi esterni relativi al Management Information System. I sottoscritti dichiarano a tal proposito di accettare la trasmissione a terzi, in Svizzera come pure all'estero, dei dati di base e dei dati delle transazioni connessi all'utilizzo della carta come descritto al punto 9.4 delle CG. Il collaboratore della carta presso l'azienda può richiedere in qualsiasi momento se e quali servizi esterni sono stati utilizzati della ditta.

UBS si riserva il diritto di respingere la presente richiesta senza indicarne i motivi. In caso di accettazione della presente richiesta, il collaboratore riceverà una carta di credito aziendale UBS. In dipendenza del prodotto, il collaboratore riceverà il suo codice personale PIN tramite invio postale separato.

## Avete pensato a tutto?

- Avete compilato in ogni sua parte ciascuno dei campi della richiesta (i «Dati personali del collaboratore» devono essere sempre forniti – anche in caso di ordinazione di una carta acquisti)?
- Se si desidera la carta con foto sul retro: è stata acclusa la foto nell'apposito tagliando?
- La richiesta è stata debitamente firmata (firma del titolare della carta e firma giuridicamente valida della ditta – attenzione alla firma individuale/collettiva)?
- In caso di ordinazione successiva di una carta (conto principale già in essere): avete inserito il numero del conto principale in apertura del modulo di ordinazione?
- Avete archiviato fra i vostri documenti le «Condizioni generali per l'utilizzo delle carte di credito aziendali UBS»?

## Inviare la richiesta della carta a:

UBS SA  
Flughofstrasse 35  
Casella postale  
CH-8152 Glattbrugg

## Firma del collaboratore

Luogo, data: \_\_\_\_\_

Firma del collaboratore:

X \_\_\_\_\_

## Firma della ditta

Luogo, data: \_\_\_\_\_

Nome(i) in stampatello:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Timbro della ditta e firma(e) giuridicamente valida(e) conforme al registro di commercio/un certificato equivalente:**

X \_\_\_\_\_

# Condizioni generali per l'utilizzo delle carte di credito aziendali UBS.

Le presenti Condizioni generali (di seguito «CG») disciplinano il rapporto contrattuale tra le imprese che richiedono le carte<sup>1</sup> (di seguito «imprese»), rispettivamente i titolari di carte di credito di UBS VISA e MasterCard Business o VISA Corporate (carte di credito aziendali, di seguito «carte») e UBS SA (di seguito «UBS»).

## 1. Emissione della carta

- 1.1 Contestualmente all'accettazione della richiesta di apertura di un conto principale, UBS apre per l'impresa un conto carte (di seguito «conto principale»).
- 1.2 Dopo l'accettazione da parte di UBS della richiesta di carta firmata dall'impresa e dal collaboratore, quest'ultimo riceve una carta personale, intestata a suo nome. La carta acquisti (VISA Business Card UBS o carta di credito Corporate) è emessa in forma anonima; nei confronti di UBS risulta quale titolare della carta l'impresa e il collaboratore che richiede la carta. A dipendenza del prodotto, il titolare della carta riceve un codice PIN tramite invio postale separato. Tutte le carte emesse rimangono di proprietà di UBS.
- 1.3 UBS può rifiutare richieste di carte senza addurne i motivi.

## 2. Impiego della carta

- 2.1 Entro i limiti individuali di spesa e di prelievo di contanti e nell'ambito dei limiti fissati per il conto principale dell'impresa è possibile autorizzare transazioni in tutto il mondo presso gli esercenti convenzionati attraverso le modalità descritte di seguito:
  - a) Per il pagamento di merci o servizi o per il prelievo di contanti agli sportelli automatici o bancari: mediante la firma del giustificativo di vendita o l'immissione del codice PIN. In casi eccezionali mediante il semplice utilizzo della carta (ad esempio in parcheggi pubblici o ai caselli per il pagamento del pedaggio stradale).
  - b) Per il pagamento di merci o servizi per telefono o corrispondenza: indicando il nome, il numero della carta, la data di scadenza nonché, se richiesto, il codice di sicurezza a tre cifre (CVV, CVC) riportati sulla carta.
  - c) Per il pagamento di merci e servizi su Internet: indicando il nome, il numero della carta, la data di scadenza nonché, se richiesto, il codice di sicurezza a tre cifre (CVV, CVC) riportati sulla carta. Negli shop on line muniti di 3-D Secure, alla visualizzazione del messaggio di sicurezza corretto va inserita la password.
- 2.2 Per il pagamento di merci o servizi ordinati per telefono, via Internet o per corrispondenza, la carta acquisti può unicamente essere utilizzata conformemente all'autorizzazione ai sensi del punto 2.1 lett. b e c (sono esclusi distributori automatici, punti vendita o altri esercenti convenzionati).
- 2.3 Il titolare della carta e l'impresa riconoscono tutte le transazioni autorizzate ai sensi del punto 2.1 o le pretese avanzate dai punti di vendita che ne derivano. Contemporaneamente essi incaricano irrevocabilmente UBS di saldare direttamente tali crediti a favore degli esercenti convenzionati.
- 2.4 Il titolare si impegna a utilizzare la propria carta esclusivamente nei limiti dell'autorizzazione dell'impresa; eventuali direttive emesse da quest'ultima nei confronti del titolare non possono tuttavia essere opposte a UBS. L'impiego della carta per scopi illegali è rigorosamente vietato.
- 2.5 UBS ha il diritto di modificare in qualsiasi momento le possibilità di utilizzo della carta (punti 2.1 e 2.2) nonché i limiti di prelievo (limite del conto principale, della carta e dei prelievi di contanti). Il limite della carta è riportato sulla fattura mensile oppure, analogamente ai limiti di prelievo di contanti, può essere richiesto al Servizio clienti.

## 3. Spese/commissioni

- 3.1 L'impresa si impegna, indipendentemente dalla modalità di fatturazione prescelta (conteggio collettivo all'impresa o conteggio singolo al titolare della carta), di corrispondere le spese e le commissioni seguenti:
  - spese annue per carta e conto principale;
  - spese per i servizi usufruiti (ad es. ordinazione successiva di copie di fatture, ordinazione dell'estratto fiscale, ecc.);
  - spese di sollecito e di incasso;
  - supplemento per spese amministrative nel caso di transazioni in una moneta diversa da quella della carta; tale supplemento viene addizionato al corso di cambio definito il giorno antecedente la data di contabilizzazione;
  - commissione per il prelievo di contanti;
  - spese per la sostituzione di una carta non ancora scaduta o del relativo codice PIN.

- 3.2 Il Servizio clienti è sempre a disposizione per maggiori informazioni su spese e commissioni. Nel caso di addebito esse sono inoltre elencate dettagliatamente sulla fattura mensile.

## 4. Fatturazione/modalità di pagamento

- 4.1 Indipendentemente dalla modalità di fatturazione scelta (conteggio collettivo o conteggio singolo), l'impresa si impegna a corrispondere tutte le transazioni autorizzate effettuate con la carta nonché le spese/commissioni conformemente a quanto descritto al punto 3.1. Eventuali controversie dovute a irregolarità o reclami riguardo a merci o servizi nonché le pretese che ne derivano (cfr. punto 6.1) non esimono l'impresa dall'obbligo di pagamento delle fatture mensili.
- 4.2 L'impresa e/o il titolare ricevono con cadenza mensile un conteggio (fattura mensile) il cui importo totale deve essere pagato entro la data riportata sulla fattura.
- 4.3 Se il pagamento totale viene effettuato entro i termini definiti ai sensi del punto 4.2, UBS rinuncia all'addebito del tasso d'interesse annuo pari al massimo al 15% sugli importi delle transazioni. Qualora il pagamento di cui al punto 4.2 non venga effettuato interamente e secondo i termini previsti, verrà addebitato retroattivamente a partire dalla data della transazione un interesse annuo pari al massimo al 15% su tutte le transazioni riportate sulla rispettiva fattura mensile. Il tasso d'interesse attuale può essere richiesto al Servizio clienti. Il limite di spesa e di prelievo di contanti della carta viene ridotto dell'importo non ancora saldato.
- 4.4 Se il pagamento viene effettuato tramite sistema di addebitamento diretto a carico di un conto presso un'altra banca, UBS ha il diritto di comunicare a tale banca i dati necessari (nome del titolare della carta, numero del conto della carta nonché importo della fattura).
- 4.5 Qualora l'impresa sia domiciliata all'estero, i pagamenti devono essere effettuati in linea di principio mediante sistema LSV ovvero tramite addebitamento diretto.

## 5. Obblighi di diligenza

Il titolare della carta e l'impresa sono tenuti a rispettare in particolare i seguenti obblighi di diligenza.

- a) Alla ricezione della **carta**, il titolare deve **apportare** immediatamente la propria **firma** nell'apposito spazio (ciò non vale per la carta acquisti).
- b) Il **codice PIN, la password e la comunicazione di sicurezza (di seguito «mezzi di legittimazione») nonché la carta vanno custoditi separatamente** e con la massima cura. È proibito **inviare, trasmettere a terzi o consentire l'accesso** in qualsiasi modo alla carta e ai mezzi di legittimazione (ad es. mediante l'immissione non protetta del codice PIN presso un punto di vendita o uno sportello automatico); la carta acquisti costituisce un'eccezione poiché all'interno dell'impresa può essere trasferita a collaboratori esplicitamente autorizzati dalla stessa; il titolare della carta, rispettivamente l'impresa, sono comunque responsabili dell'utilizzo conforme alle disposizioni contrattuali della carta acquisti. Il titolare della carta e l'impresa devono essere in grado in qualsiasi momento di fornire informazioni sui collaboratori autorizzati all'utilizzo della carta acquisti e sulle transazioni effettuate da questi ultimi. I mezzi di legittimazione non devono assolutamente essere annotati sulla carta (nemmeno in forma modificata) e non devono essere facilmente individuabili (come numeri di telefono, date di compleanno, targhe automobilistiche). Se vi è motivo di ritenere che una persona terza sia venuta a conoscenza dei mezzi di legittimazione, il titolare della carta deve immediatamente provvedere a modificarli. Questo vale anche nel caso in cui UBS inviti il titolare della carta a cambiare i suoi dati.
- c) Il titolare della carta deve sempre sapere dove si trova la sua carta e controllare regolarmente se è ancora in suo possesso.
- d) Le **fatture mensili sono da verificare confrontandole con i giustificativi di acquisto e di transazione debitamente conservati**. Eventuali **incongruenze o irregolarità**, con particolare riferimento ad addebiti dovuti a un abuso della carta, devono essere **immediatamente notificate al Servizio clienti e contestate** per iscritto entro 30 giorni dalla data della fattura (fa fede la data del timbro postale) all'indirizzo di UBS; in caso contrario, la fattura mensile sarà ritenuta tacitamente approvata e accettata.
- e) **In caso di perdita, furto, ritiro della carta a uno sportello automatico o sospetto di abuso**, il titolare o l'impresa sono tenuti a **notificare immediatamente** tale evento (indipendentemente da un eventuale fuso orario) al **Servizio clienti**. Inoltre, in caso di atti penalmente perseguibili, è necessario sporgere denuncia presso la polizia locale e, nell'eventualità di danni, cooperare secondo scienza e coscienza all'accertamento dei fatti e al contenimento dei danni.

<sup>1</sup>La forma singolare comprende anche quella plurale e la maschile quella femminile.

- f) L'impresa si impegna a far bloccare immediatamente da UBS e a ritirare le carte di **collaboratori titolari di carte che lasciano l'impresa.**
- g) Qualora **fino a 15 giorni prima della data di scadenza** della carta il titolare non abbia ancora ricevuto **una nuova carta**, egli è tenuto a **notificare senza indugio** tale circostanza al Servizio clienti.
- h) In caso di blocco/disdetta della carta, tutte le aziende convenzionate presso le quali la carta era stata indicata come mezzo di pagamento per servizi periodici (ad esempio abbonamenti a giornali, iscrizioni a società, servizi on line) devono essere informate in merito al blocco o alla disdetta della carta.
- i) Carte scadute, non più valide o bloccate devono immediatamente e senza sollecito essere rese inservibili; le carte disdette vanno rispedite a UBS.
- j) Eventuali **modifiche** ai dati riportati nel conto principale e nella richiesta della carta (cognome, nome, indirizzo, relazione di conto, ecc.) **devono essere comunicate per iscritto a UBS entro 15 giorni.**

## 6. Responsabilità

- 6.1 **L'impresa risponde per tutti gli impegni derivanti dall'impiego delle carte emesse sotto la sua responsabilità**, anche se per i titolari di tali carte vengono emesse fatture separate (conteggio singolo). Eventuali irregolarità, ivi incluse le contestazioni di merci o servizi, e le pretese che ne derivano, devono essere regolati dall'impresa o dal titolare della carta direttamente con il rispettivo esercente convenzionato. In caso di restituzione della merce, il titolare deve richiedere dall'esercente convenzionato una conferma di accredito e, in caso di annullamento, una conferma di annullamento.
- 6.2 **Fino al momento di un eventuale blocco della carta, il titolare e l'impresa sono responsabili di tutte le transazioni autorizzate** di cui ai punti 2.1/2.2. La responsabilità per i rischi di un impiego abusivo della carta è fondamentalmente dell'impresa; **in ogni caso** deve essere assunta dall'impresa se le transazioni sono state autorizzate **mediante codice PIN**. In tutti gli altri casi, se la contestazione avviene tempestivamente (punto 5 lett. e), UBS si fa carico dei danni derivanti da un utilizzo abusivo della carta da parte di terzi, a condizione che il titolare della carta e l'impresa si siano attenuti integralmente alle disposizioni delle CG (con particolare riferimento agli obblighi di diligenza di cui al punto 5) e che a essi non siano imputabili colpe di sorta (franchigia: fino a 100 CHF/EUR/USD). Non sono considerati terzi tutte le persone vicine al titolare della carta o i suoi familiari, ad es. coniugi, mandatari, persone che vivono nella stessa economia domestica nonché tutti i collaboratori dell'impresa.
- 6.3 Eventuali danni susseguenti all'invio della carta e/o dei mezzi di legittimazione sono esclusivamente a carico dell'impresa.
- 6.4 I danni al titolare e all'impresa derivanti dal possesso o dall'utilizzo della carta sono esclusivamente a carico degli stessi. UBS non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui un esercente convenzionato non accetti la carta come mezzo di pagamento, oppure se la carta non può essere utilizzata a seguito di guasti tecnici, adeguamenti del limite, disdetta o blocco.
- 6.5 Nonostante il blocco o la disdetta della carta, UBS ha il diritto di addebitare all'impresa tutti gli importi dovuti per servizi ricorrenti (cfr. punto 5 lett. h).
- 6.6 UBS non si assume alcuna responsabilità in merito a servizi accessori o supplementari correlati alla carta. UBS non risponde inoltre dei danni che devono essere coperti da un'assicurazione.

## 7. Rinnovo della carta

- 7.1 La validità della carta e dei servizi accessori e supplementari ad essa correlati giunge a scadenza al termine del mese e dell'anno impresso sulla carta stessa. Salvo previa disdetta, il titolare riceverà automaticamente con debito anticipo una nuova carta.
- 7.2 Se l'impresa non desidera una nuova carta per uno dei propri titolari o se il titolare stesso non ne desidera una nuova, è necessario darne comunicazione scritta a UBS con un preavviso minimo di due mesi rispetto alla scadenza della carta; in caso contrario, verrà addebitata la tassa annua della carta.

## 8. Blocco/disdetta

- 8.1 L'impresa, il titolare della carta o UBS possono disporre in qualsiasi momento il blocco della carta o la risoluzione del rapporto contrattuale, senza necessità di addurre motivi. La disdetta del conto principale vale automaticamente anche per tutte le carte emesse sotto la responsabilità dell'impresa.
- 8.2 La disdetta comporta l'esigibilità immediata di tutti gli importi dovuti. L'impresa non ha alcun diritto a un rimborso pro rata della tassa annua.

## 9. Acquisizione, trattamento e inoltro di dati/coinvolgimento di terzi

- 9.1 L'impresa e il titolare autorizzano UBS a richiedere a uffici esecuzioni, alla banca dell'impresa e alla Centrale per le informazioni di credito (ZEK; i membri sono società dei settori di credito al consumo, leasing, gestione carte di credito, ecc.) tutte le informazioni necessarie per la verifica della domanda di emissione della carta e della gestione del relativo contratto, nonché a notificare alla ZEK stessa eventuali blocchi di carte, ritardi qualificati di pagamento o abusi delle carte. La ZEK è esplicitamente autorizzata a rendere accessibili tali dati ad altri membri della Centrale. **A questo scopo l'impresa e il titolare esonerano tali persone e uffici dall'osservanza del segreto bancario rispettivamente del segreto d'ufficio.**
- 9.2 L'impresa e il titolare della carta accettano che nell'espletamento delle proprie mansioni UBS si avvalga della collaborazione di terzi; in particolare, accettano che UBS Card Center SA, in qualità di incaricato della gestione operativa delle carte UBS, e le imprese con essa convenzionate (ad esempio produzione delle carte) ricevano i loro dati nella misura necessaria per il corretto svolgimento delle mansioni loro affidate. Le organizzazioni internazionali di carte di credito VISA International nonché MasterCard International e le loro aziende convenzionate incaricate dell'elaborazione delle transazioni sono invece esclusivamente a conoscenza dei dati relativi alle singole transazioni (ad es. numero della carta e della transazione, importo della transazione e della fattura, data di contabilizzazione e di fatturazione, informazioni sull'esercente convenzionato come pure – all'acquisto di biglietti aerei e al noleggio di veicoli – il nome del titolare della carta). L'impresa e il titolare della carta accettano inoltre che, anche nel caso di transazioni in Svizzera, i dati generati vengano inoltrati all'emittente di carte UBS attraverso le reti internazionali VISA o MasterCard. Inoltre, l'impresa e il titolare della carta autorizzano UBS a trasmettere tutti i dati connessi all'impiego della carta per via elettronica o mediante conteggio scritto all'impresa ed eventualmente alla casa madre e ad altre società del gruppo in Svizzera e all'estero.
- 9.3 L'impresa e il titolare della carta autorizzano UBS ad elaborare le informazioni fornite sul modulo di richiesta della carta nonché i dati delle transazioni (cfr. punto 9.2) all'interno di UBS in Svizzera allo scopo di sviluppare propri prodotti e servizi e di proporre all'impresa e al titolare della carta offerte e informazioni relative a prodotti e servizi idonei.
- 9.4 In relazione alla carta, l'impresa può avvalersi di servizi di terzi relativi al Management Information System (di seguito «MIS»). Il MIS consente di consolidare e di elaborare elettronicamente nei sistemi ERP e Expense Management i dati di base (ad es. numero del conto principale, del conto carte e della carta, data di apertura e di scadenza della carta, stato della carta, limiti del credito della carta, nome e indirizzo dell'impresa e del titolare della carta, indicazioni supplementari e sul centro di costo) e i dati delle transazioni inerenti all'utilizzo della carta (cfr. punto 9.2) nonché di mettere successivamente tali dati (ad es. mediante connessione Internet) a disposizione dell'impresa e di collaboratori appositamente autorizzati dalla stessa. L'impresa e il titolare della carta autorizzano UBS e UBS Card Center SA, in relazione alla fornitura attuale o futura di servizi MIS, a inoltrare o mettere a disposizione periodicamente tutti i dati di base e i dati delle transazioni attraverso un collegamento elettronico protetto a terzi incaricati della fornitura dei servizi (ad es. VISA International, USA; MasterCard International, Belgio; Concur Technologies Inc., USA; JPMorgan Chase Bank, USA; Lufthansa AirPlus Servicekarten GmbH, Germania) e ai loro partner contrattuali coinvolti. L'impresa e il titolare della carta sono consapevoli che i dati trasmessi all'estero non sono più tutelati dal diritto svizzero. Inoltre, essi prendono atto che i dati succitati possono essere inoltrati a Paesi (ad esempio gli USA) dove non è garantita una protezione dei dati analoga a quella prevista dalla legislazione svizzera. Il titolare della carta presso l'impresa può richiedere in qualsiasi momento se e quali servizi esterni vengano utilizzati dalla società.
- 9.5 UBS ha altresì facoltà di cedere in qualsiasi momento a terzi tutti i diritti vantati nei confronti dell'impresa.

## 10. Ulteriori disposizioni/Foro competente

- 10.1 UBS si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento le CG (ivi inclusi gli adeguamenti di spese annue applicabili, tassi d'interesse, commissioni, ecc.). Eventuali modifiche saranno comunicate in modo appropriato e sono ritenute accettate se la carta non viene disdetta con effetto immediato prima dell'entrata in vigore di tali modifiche.
- 10.2 Il rapporto giuridico intercorrente tra l'impresa e UBS e tra i singoli titolari di carte e UBS è soggetto al **diritto svizzero**. Luogo di adempimento e foro esclusivo per tutte le controversie connesse al presente rapporto giuridico è **Zurigo**. Per i titolari di carte e l'impresa con domicilio all'estero quest'ultimo è anche foro esecutivo (domicilio speciale ai sensi dell'art. 50 cpv. 2 LEP). UBS è tuttavia autorizzata ad esercitare i propri diritti anche dinanzi alle autorità del domicilio del titolare della carta o dell'impresa.

Giugno 2009