, , ,
T
www.baloise.ch

Baloise Bank SoBa

Condizioni particolari per l'invio elettronico di documenti bancari tramite Baloise E-Banking

1. Campo di applicazione

Le Condizioni particolari per l'invio elettronico di documenti bancari tramite E-Banking (di seguito denominati «documenti bancari elettronici») della Baloise Bank SoBa (di seguito denominata «Banca») integrano e/o modificano le condizioni per l'Electronic Banking della Banca e si applicano all'invio elettronico di documenti bancari tramite E-Banking.

2. Offerta di prestazioni

2.1 I documenti bancari trasmessi in formato elettronico dalla Banca tramite E-Banking vengono resi disponibili sulle corrispondenti pagine Internet della Banca (www.baloise.ch/e-banking).

2.2 Il cliente conferisce alla Banca incarico scritto di inviargli in formato elettronico i documenti relativi alle sue operazioni bancarie. Pertanto la Banca è autorizzata ad inviare al cliente, con decorrenza immediata, i corrispondenti documenti bancari in formato elettronico tramite E-Banking.

2.3 La Banca si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento l'offerta di prestazioni.

2.4 L'invio elettronico dei documenti bancari regolamentato dalle presenti condizioni è riferito ad operazioni bancarie ecc. che trovano fondamento in contratti o condizioni d'affari distinti (p.es. Condizioni generali d'affari ecc.). Nell'ambito del campo di applicazione dell'invio elettronico di documenti bancari tramite E-Banking, le presenti disposizioni prevalgono su eventuali clausole divergenti contenute nei citati contratti o condizioni d'affari della Banca.

3. Luogo d'esecuzione e disponibilità dei documenti bancari

3.1 Come luogo d'esecuzione per l'invio elettronico di documenti bancari si intende la casella di posta in entrata dell'utente in E-Banking. La Banca ha comunque facoltà di inviare in qualsiasi momento i documenti bancari solo o anche su supporto cartaceo, senza doverne dare motivazione.

3.2 I documenti bancari elettronici si intendono regolarmente recapitati nel giorno in cui vengono resi disponibili tramite E-Banking. Dal momento in cui i singoli documenti bancari vengono così resi disponibili iniziano anche a decorrere i relativi termini, in particolare quello valido per presentare reclamo.

4. Reclami del cliente

4.1 Il cliente si impegna a presentare eventuali reclami riguardanti i documenti bancari elettronici inviatigli entro un massimo di 30 giorni dalla data in cui il singolo documento gli viene messo a disposizione. In assenza di reclami presentati entro tale termine, i relativi documenti bancari elettronici si intendono accettati. Tale approvazione, espressa o tacita, equivale anche ad accettazione e rinnovo di tutte le posizioni in essi contenute nonché di eventuali riserve.

4.2 Qualora il saldo riportato sul documento bancario elettronico risultasse negativo per il titolare del conto, questi lo considererà riconosciuto come debito nei confronti della Banca, anche se la relazione di conto viene mantenuta. Qualora il previsto invio elettronico di un documento bancario non dovesse avvenire, il reclamo dovrà essere presentato esattamente come se detto documento bancario elettronico fosse stato inviato al cliente secondo la normale procedura elettronica. Qualora il reclamo venga presentato in ritardo, i danni che ne derivano saranno a carico del cliente.

5. Obblighi di comunicazione e di rendiconto

Il cliente riconosce esplicitamente che l'invio elettronico dei documenti bancari equivale, per la Banca, ad aver adempiuto in particolare ai suoi obblighi di comunicazione e di rendiconto.

6. Registrazione e custodia dei documenti bancari

Nel quadro di eventuali disposizioni legali, il cliente è personalmente responsabile del contenuto, della registrazione e della custodia dei documenti bancari elettronici. Il cliente prende atto del fatto che ogni singolo documento bancario elettronico resta a disposizione dell'utente nella sua casella di posta elettronica in E-Banking per un periodo di 450 giorni a decorrere dalla data del suo invio, dopodiché non sarà più disponibile in forma elettronica.

7. Disattivazione

Il cliente può in qualsiasi momento conferire per iscritto alla Banca l'incarico di inviargli di nuovo i documenti relativi alle sue operazioni bancarie esclusivamente in forma cartacea. Il cliente prende atto che i documenti bancari elettronici già trasmessi dalla Banca vanno comunque considerati recapitati.

8. Condizioni/Prezzi

La richiesta di documenti bancari in formato cartaceo è a pagamento. I prezzi relativi a queste prestazioni fornibili dalla Banca si basano sul listino prezzi in vigore. Eventuali variazioni o adeguamenti di tali prezzi verranno comunicati al cliente nella debita forma.

9. Modifiche delle condizioni

La Banca si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento le presenti condizioni. Tali modifiche saranno comunicatae al cliente per posta ordinaria o in altra forma adeguata, e saranno considerate accettate se alla Banca non perverranno obiezioni per iscritto entro il termine di un mese dalla data della loro notifica, e in ogni caso dal momento del successivo utilizzo di E-Banking.