



FOGLIO INFORMATIVO FATTURAZIONE ELETTRONICA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

INFORMAZIONI SULLA BANCA

Banca Malatestiana Credito Cooperativo Società Cooperativa

Via XX Settembre, 63 - 47923 - Rimini

Tel.: 0541.315811- Fax: 0541.315990

Email: info@bancamalatestiana.it Sito internet: www.bancamalatestiana.it

Registro delle Imprese della CCIAA di Rimini n. 03310710409

Iscritta all'Albo della Banca d'Italia n. 5532 - cod. ABI 07090.4

Iscritta all'Albo delle società cooperative n. A104549

Aderente al Fondo di Garanzia dei Depositanti del Credito Cooperativo e al Fondo di Garanzia degli Obbligazionisti del Credito Cooperativo.

CARATTERISTICHE E RISCHI TIPICI DEL SERVIZIO

La Fatturazione Elettronica è il servizio per le imprese e professionisti che consente di emettere le fatture esclusivamente in formato digitale, senza necessità di produrre il cartaceo, per un contenimento dei costi e dei tempi di gestione amministrativa.

Il servizio è fruibile via internet tramite in servizio di Home banking "Inbank" (per le informazioni circa le spese e le commissioni connesse a "Inbank" si rinvia al foglio informativo relativo allo specifico servizio presente nella sezione Banca virtuale > In bank).

Le funzionalità del servizio prevedono:

- Fatturazione Elettronica Ciclo Attivo
- Fatturazione Elettronica Ciclo Passivo
- Conservazione a Norma Ciclo Attivo
- Conservazione a Norma Ciclo Passivo

La Conservazione Sostitutiva è il servizio che permette di archiviare legalmente per 10 anni documenti in formato elettronico in modo che risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità, mantenendo piena validità legale e fiscale. Conservare digitalmente significa sostituire documenti cartacei, che per legge alcuni soggetti giuridici sono tenuti a conservare, con l'equivalente documento in formato digitale attraverso la firma digitale che ne garantisce l'autenticità e la marca temporale che consente di datarlo in modo certo

I servizi di Fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva sono sviluppati secondo quanto previsto dal D.Lgs 82/2005 e dalle regole tecniche e dai successivi aggiornamenti; tali servizi prevedono che il cliente disponga l'utilizzo di firme digitali, rilasciate da Certificatori accreditati, valide e non scadute e di marche temporali rilasciate sempre da certificatori accreditati.

CONDIZIONI ECONOMICHE

Le condizioni riportate nel presente foglio informativo includono tutti gli oneri economici posti a carico del cliente per la prestazione del servizio.

Prima di sottoscrivere il contratto è necessario leggere attentamente il foglio informativo.

Attività	Dettaglio	Costi IVA esclusa	Costi IVA inclusa
Attivazione servizio	Una tantum	0€	0€
Canone annuale		0€	0€
Conservazione*	Fatture Attive	1,00 € (per documento)	1,22€ (per documento)
	Fatture Attive PA	1,00 € (per documento)	1,22€ (per documento)
	Fatture Passive	1,00 € (per documento)	1,22€ (per documento)
	Notifiche Fatture PA	0,30€ (per notifica)	0,366€ (per notifica)
Spedizione fatture	PEC	0,50€ (per documento)	0,61€ (per documento)
	Posta	0,50€ (+ spese postali per documento)	0,61€ (+ spese postali per documento)
	CBI	0,50€ (per documento)	0,61€ (per documento)
	CBI per fattura PA	0,50€ (per documento)	0,61€ (per documento)
Cessazione Conservazione		50€ (fisso)	61€ (fisso)
Produzione DVD (a richiesta)	Produzione dvd annuale per consultazioni offline o totale per chiusura rapporto	100€ (fisso)	122€ (fisso)

*I costi si intendono per un periodo di conservazione di 10 anni + 1 anno solare di ritenzione = 11anni (periodo standard)

RECESSO, RISOLUZIONE, SOSPENSIONE, CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE E RECLAMI

Recesso dal contratto

Se la banca, in presenza di un giustificato motivo, vuole procedere a variazioni unilaterali di tassi, prezzi e ogni altra condizione del contratto, sfavorevoli per il cliente, deve comunicare per iscritto al cliente la variazione con un preavviso minimo di 30 giorni. La variazione si intende approvata se il cliente non recede entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione, senza spese e con l'applicazione delle condizioni precedentemente praticate.

Il contratto ha la durata di 1 anno. Alla scadenza il contratto si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi da una parte all'altra a mezzo di lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza.

Qualora il Cliente receda dal presente contratto prima dello scadere dello stesso e per motivi diversi dall'aumento del corrispettivo predisposto unilateralmente da parte del Fornitore, rimane comunque tenuto a corrispondere l'intera quota economica di pertinenza anche per il periodo contrattuale di servizio non goduto a titolo di penale rescissoria.

Risoluzione del contratto

Il contratto si intende risolto di diritto quando il Fornitore comunica al Cliente la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- il Cliente è in una condizione di morosità derivante dal mancato pagamento dei canoni e/o oneri di attivazione per servizi fatturati e i cui documenti fiscali siano giunti a scadenza. In questo caso la riattivazione del servizio è subordinata all'estinzione della morosità attualizzata con i correnti interessi, oltre al contributo di riattivazione;
- il Cliente si rende parte attiva in tentativi di violazione dei sistemi informatici del Fornitore o di terzi per mezzo del servizio messo a disposizione dal Fornitore;
- il Cliente costituisce una situazione di pericolo e/o di instabilità a seguito di sue attività di utilizzo dei Servizi tali da arrecare danno al Fornitore;
- inadempimento ad una o più obbligazioni.

La risoluzione del contratto implicherà la cessazione, anche senza preavviso, dei servizi forniti.

Sospensione del contratto

Il Fornitore ha facoltà di sospendere, senza preavviso, l'erogazione del servizio qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) il Cliente è in una condizione di morosità derivante dal mancato pagamento dei corrispettivi previsti per l'utilizzo dei Servizi. In questo caso la riattivazione del servizio è subordinata all'estinzione della morosità atualizzata con i correnti interessi, oltre al contributo di riattivazione;
- b) richiesta avanzata da parte di qualche autorità pubblica e relativa alla violazione di norme e/o regolamenti vigenti nello stato italiano;
- c) interruzione del servizio per cause imprevedibili e non imputabili allo stesso Fornitore;
- d) non accessibilità al servizio per mancata connettività del Cliente.

Per 'sospensione' dei servizi si intende l'impossibilità totale temporanea di usufruire dei servizi oggetto del presente contratto attraverso qualsiasi mezzo di telecomunicazione.

Durante il periodo di sospensione e fino al termine dello stesso, il Cliente sarà tenuto a pagare un corrispettivo per il mantenimento del servizio base di conservazione. Il Cliente potrà richiedere in ogni momento la cancellazione dei documenti conservati a meno che non sia intervenuto un contrario ordine da parte di un'Autorità Pubblica.

Cessazione dei Servizi

In caso di cessazione della fornitura dei Servizi, per recesso, risoluzione o mancato rinnovo del presente contratto, i documenti conservati dal Cliente verranno eliminati dai Server del Fornitore decorso il termine di prescrizione dalla data di sospensione e/o cessazione del servizio e comunque non oltre i 10 anni.

Tale termine potrà essere ridotto su richiesta del Cliente da comunicarsi mediante invio di raccomandata A/R.

Per 'cessazione' dei servizi si intende l'impossibilità totale definitiva di usufruire dei servizi descritti attraverso qualsiasi mezzo di telecomunicazione.

Il Cliente, anche dopo la cessazione dei Servizi, sarà tenuto al pagamento di un corrispettivo per tutto il periodo di mantenimento dei documenti sui server del Fornitore, così come indicato nel documento appositamente predisposto dal Fornitore.

Dalla cessazione dei Servizi sarà possibile solo effettuare, da parte del Cliente, il download dei documenti conservati e la loro cancellazione.

Il Fornitore, inoltre, si impegna, dietro pagamento dei corrispettivi previsti nel documento appositamente predisposto dal Fornitore stesso, a fornire al Cliente supporto tecnico per la migrazione dei documenti conservati.

Reclami

Mezzi di tutela stragiudiziale di cui la clientela può avvalersi

Il cliente può presentare un reclamo alla Banca attraverso:

- compilazione del modulo Reclami disponibile in qualsiasi filiale della Banca,
- lettera raccomandata A/R e/o posta ordinaria (Banca Malatestiana Credito Cooperativo Società Cooperativa - Ufficio Reclami - Via XX Settembre, 63 47923 RIMINI),
- e-mail all'indirizzo ufficio.reclami@bancamalatestiana.it e/o PEC all'indirizzo bm@postacer.bancamalatestiana.it.

La Banca è obbligata a rispondere entro 30 giorni dal ricevimento. Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i 30 giorni (60 giorni se il ricorso ha per oggetto servizi di investimento), prima di ricorrere al giudice, può rivolgersi a:

1. **Arbitro Bancario Finanziario (ABF)**
 - o Controversie relative ad operazioni e servizi bancari e finanziari, che rivestono un valore non superiore ad Euro 100.000,00, con esclusione dei servizi di investimento.
 - o Controversie aventi ad oggetto l'accertamento di diritti, obblighi e facoltà indipendentemente dal valore del rapporto al quale di riferiscono

Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla Banca.

2. **Arbitro per le Controversie Finanziarie (ACF)** istituito presso la Consob
 - o Controversie relative all'inosservanza e alla violazione degli obblighi di informazione, diligenza, correttezza e trasparenza dei rapporti aventi ad oggetto la prestazione dei servizi di investimento e di

gestione collettiva del risparmio, che rivestono un valore non superiore ad Euro 500.000,00.

Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.acf.consob.it, oppure chiedere alla Banca.

Oltre alla procedura innanzi all'ABF/ACF, il Cliente, indipendentemente dalla presentazione di un reclamo, può – singolarmente o in forma congiunta con la Banca – attivare una procedura di mediazione finalizzata al tentativo di conciliazione. Detto tentativo è esperimento da:

3. *Organismo di conciliazione bancaria* costituito dal *Conciliatore Bancario Finanziario* - Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie (ADR)

- o Controversie relative alle materie attinenti l'operatività degli intermediari, bancari e finanziari.

Per ulteriori informazioni (Conciliatore Bancario Finanziario - Via delle Botteghe Oscure, 54 - 00186 Roma), si può consultare il sito www.conciliatorebancario.it o chiedere alla Banca.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1bis del D.Lgs. 28/2010, prima di appellarsi e adire l'Autorità Giudiziaria, il Cliente deve preventivamente, pena l'improcedibilità della relativa domanda giudiziale, attivare il procedimento innanzi all'ABF o all'ACF o esperire la procedura di mediazione e conciliazione rivolgendosi all'organismo Conciliatore Bancario Finanziario oppure ad uno degli organismi di mediazione, associazioni indipendenti iscritte nell'apposito registro tenuto dal Ministero di Giustizia. La procedura di mediazione si svolge davanti all'organismo territorialmente competente presso il quale è stata presentata la prima domanda e con l'assistenza di un avvocato.

LEGENDA

Ciclo attivo	Ciclo di gestione delle fatture attive dell'impresa cliente (Acquisizione, veicolazione, riconciliazione)
Ciclo passivo	Ciclo di gestione delle fatture passive dell'impresa cliente (Acquisizione, richiesta di pagamento, riconciliazione)
Firma digitale	La firma digitale consente di firmare digitalmente documenti e transazioni in formato elettronico assumendo lo stesso valore legale di una tradizionale firma autografa apposta su carta.
Funzioni di ricerca	Funzionalità di estrazione dei documenti informatici in relazione ai criteri previsti dalla Legge (cognome, nome, denominazione, codice fiscale, partita IVA, data o associazioni logiche fra essi).
Inbank	E' il servizio di internet banking che permette di accedere al servizio.
Marca temporale	La marca temporale è un certificato che viene associato a un determinato documento contenente l'indicazione di una data e un orario certi col quale si firma il documento stesso.
Responsabile della Conservazione	È la figura responsabile del processo di conservazione sostitutiva. Può essere esterna rispetto all'impresa.