

ING Corporate Card Programme
Corporate Pay
Company application

1. Società/Company data

- 1a** Ragione Sociale/Company name _____
Fino a 36 caratteri (spazi compresi) / Maximum 36 characters (including spaces).
- 1b** Registro imprese n./
Company registration number _____

2. Programma Corporate Card/Corporate Card programme

- 2a** Nome programma Corporate Card/
Name of Corporate Card
programme _____
- 2b** Indirizzo/Address _____
- 2c** Città/Town/City _____
- 2d** C.A.P./Postal code _____
- 2e** Paese/Country _____
- 2f** Paese di registrazione/Country
of incorporation _____
- 2g** Come deve figurare il nome della
società sulle ING Corporate
Cards?/How should your
company name appear on the
ING Corporate Card(s)?
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
Fino a 21 caratteri (spazi compresi) / Maximum 21 characters (including spaces).

3. Amministratore del Programma 1/Programme Administrator 1

Da compilarsi a cura dell'Amministratore del Programma/To be completed by the Programme Administrator (for example, someone from the accounts department).

- 3a** Cognome e sigla/
Surname and initials _____
- 3b** Sesso/Gender Uomo/Male Donna/Female
- 3c** Data di nascita/Date of birth ○○ - ○○ - ○○○○ gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy
- 3d** Cellulare (con prefisso nazionale)/
Mobile number (incl. country code) + ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
Obbligatorio. Senza un numero di cellulare, la richiesta non viene presa in considerazione/Mandatory.
The application will not be processed if no mobile phone number is provided.
- 3e** Telefono (con prefisso nazionale)/
Landline (incl. country code) + ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 3f** Indirizzo e-mail/
E-mail address, work _____
Obbligatorio. Senza un indirizzo e-mail, la richiesta non viene presa in considerazione. Le credenziali di
accesso al portale ING Commercial Card saranno spedite a questo indirizzo e-mail. Nessun indirizzo
email di un collega, né un indirizzo di posta elettronica generale come ad esempio info@, admin@, ecc.
Mandatory. The application will not be processed if no e-mail address is provided. The login credentials
for the ING Commercial Card portal will be sent to this e-mail address. No email address from a
colleague or a general email address such as info@, admin@, etc.

Continua pagina seguente / Please continue on the next page.

3. Amministratore del Programma 1/Programme Administrator 1 (continuazione/continuation)

3g Password/Password

Ad ogni telefonata Le verrà richiesta la password. La password non deve contenere più di 12 caratteri/We will ask for your password whenever you call us. Your password should have no more than 12 characters.

3h Data/Date

 - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

3i Città/Town/City

3j Firma/Signature

4. Amministratore del Programma 2/Programme Administrator 2

Da compilarsi a cura del secondo Amministratore del Programma (fortemente consigliato)/To be completed by the second Programme Administrator (strongly advised)

4a Cognome e sigla/
Surname and initials

4b Sesso/Gender

Uomo/Male Donna/Female

4c Data di nascita/Date of birth

 - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

4d Cellulare (con prefisso nazionale) /
Mobile number (incl. country code)

+

Obbligatorio. Senza un numero di cellulare, la richiesta non viene presa in considerazione/Mandatory. The application will not be processed if no mobile phone number is provided.

4e Telefono (con prefisso nazionale) /
Landline (incl. country code)

+

4f Indirizzo e-mail /
E-mail address, work

Obbligatorio. Senza un indirizzo e-mail, la richiesta non viene presa in considerazione. Le credenziali di accesso al portale ING Commercial Card saranno spedite a questo indirizzo e-mail. Nessun indirizzo email di un collega, né un indirizzo di posta elettronica generale come ad esempio info@, admin@, ecc.

Mandatory. The application will not be processed if no e-mail address is provided. The login credentials for the ING Commercial Card portal will be send to this e-mail address. No email address from a colleague or a general email address such as info@, admin@, etc.

4g Password/Password

Ad ogni telefonata Le verrà richiesta la password. La password non deve contenere più di 12 caratteri/We will ask for your password whenever you call us. Your password should have no more than 12 characters.

4h Data/Date

 - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

4i Città/Town/City

4j Firma/Signature

5. Pagamenti/Payments

- 5a In quale giorno lavorativo del mese, desidera che ING produca i Suoi estratti conto?/On which day of the month would you like ING to produce your statements?
- verso il 2 / around the 2nd
 - verso il 9 / around the 9th
 - verso il 17 / around the 17th
 - verso il 26 / around the 26th

A partire dalla data prescelta, per un programma basato su Corporate Pay vale un termine di pagamento di 10 giorni, indipendentemente dal metodo di pagamento selezionato./From the selected date, a payment term of 10 days applies to a program based on Corporate Pay irrespective of the selected payment method.

- 5b Intestazione del conto/
Account name
-

- 5c Paese nel quale si ha il conto bancario/Country in which the bank account is held
- Paesi Bassi (EUR)/Netherlands (EUR)
 - Belgio (EUR)/Belgium (EUR)
 - Francia (EUR)/France (EUR)
 - Germania (EUR)/Germany (EUR)
 - Spagna (EUR)/Spain (EUR)
 - Gran Bretagna (GBP)/Great- Britain (GBP)
 - Italia (EUR)/Italy (EUR)
 - Lussemburgo (EUR)/Luxembourg (EUR)
 - Bulgaria (EUR)/Bulgaria (EUR)
 - Austria (EUR)/Austria (EUR)
 - Irlanda (EUR)/Ireland (EUR)
 - Svizzera (CHF)/Switzerland (CHF)

- 5d IBAN/IBAN

- 5e BIC/BIC

Form fields for IBAN and BIC, represented by rows of empty circles for input.

6. Linea di utilizzo della carta di credito - restrizioni/Company limit and blocking

- 6a Limite mensile per la Società/
Monthly company limit

Form field for monthly company limit, represented by a row of empty circles.

Questa cifra è il limite totale di spesa per tutte le carte coperte da questa applicazione nella valuta prescelta/This amount is the total spending limit for all cards covered by this application in the selected currency.

- 6b Vuole imporre restrizioni a spese in determinati settori?/Do you wish to impose restrictions on expenditure in certain areas?
- No/No
 - Sì, Settore informatica e telecomunicazioni/Yes, computer and telecom branch
 - Sì, Grandi magazzini/Yes, department stores
 - Sì, Gioiellerie e profume/Yes, jewellery and perfume stores

ING non può garantire che le transazioni saranno sempre bloccate/ING cannot guarantee that the transactions will always be blocked.

7. Servizi supplementari/Extra services

- 7a Lingua richiesta per le comunicazioni/Preferred language of correspondence
- olandese/Dutch
 - inglese/English
 - francese/French
 - tedesco/German
 - spagnolo/Spanish
 - italiano/Italian

Continua pagina seguente/Please continue on the next page.

8. Altri/Other particulars

- 8a Wa chi dobbiamo inviare le ING Corporate Cards? / Who should we send the ING Corporate Cards to?
- Titolare della carta/Cardholder
- Amministratore del Programma, nome / Programme Administrator, name
-

9. Accettazione e firma / Legal statement and signature

La Società dichiara che le informazioni fornite con il presente modulo sono esatte e veritiere.

La Società accetta le Condizioni ING Corporate Card.

La Società accetta le commissioni e le spese menzionate nella Brochure Commissioni e Spese, salvo diverso accordo scritto.

La Società dichiara di aver stabilito l'identità dell'Amministratore/degli Amministratori di Programma sulla base di un documento di identità valido.

La Società dichiara che a invierà ad ING i dati richiesti relativi ai Titolari di carta di credito per verifiche su clienti o frodi.

La Società autorizza gli Amministratori del Programma ad eseguire in nome e per conto della Società tutti gli atti amministrativi relativi all'ING Corporate Card Programme necessari, per assicurare la regolare esecuzione del programma. Resta inteso, che tra questi sono compresi l'aumento o la diminuzione dei limiti di utilizzo per la Società. Tale autorizzazione rimane valida finché ING non riceverà notizia della revoca dell'autorizzazione su apposito modulo firmato dalla Società.

The company declares that the information provided on this form is true and accurate.

The company agrees to the ING Corporate Card Terms and Conditions.

The company agrees to the fees and charges mentioned in the relevant Fees and Charges Brochure insofar as not agreed otherwise in writing.

The company declares that it established the identity of the Programme Administrator(s) on the basis of a valid identity document.

The company declares that it will submit the personal data of the Cardholder(s) to ING for a client or fraud investigation upon request by ING.

The company herewith authorises the Programme Administrator(s) to perform for and on behalf of the company all administrative acts with respect to the ING Corporate Card Programme that are necessary to assure the smooth progress of that same programme. Which is also understood to include the increase or decrease of the company limit. This authorisation remains valid until such time that ING receives the applicable form signed by the company stating the withdrawal of said authorisation.

Firmatario autorizzato 1 / Authorised signatory 1

9a Data / Date - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

9b Città / Town / City

9c Nome del firmatario autorizzato 1 /
Name authorised signatory 1

9d Sesso / Gender Uomo / Male Donna / Female

9e Data di nascita / Date of birth - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

9f Carica / Position

9g Firma Firmatario autorizzato 1 /
Signature authorised signatory 1

Firmatario autorizzato 2 / Authorised signatory 2

9h Data / Date - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

9i Città / Town / City

9j Nome del firmatario autorizzato 2 /
Name authorised signatory 2

9k Sesso / Gender Uomo / Male Donna / Female

9l Data di nascita / Date of birth - - gg-mm-aaaa/dd-mm-yyyy

9m Carica / Position

9n Firma Firmatario autorizzato 2 /
Signature authorised signatory 2

10. Recapito postale e documenti da inviare / Mailing address and what to send

Inviare tutti i documenti a:

ING Corporate Card
PO Box 22005
8900 KA Leeuwarden
Paesi Bassi

oppure effettuare una scansione di tutti i documenti e inviarli per e-mail a corporate.card.backoffice.nl@ing.com

Please send all items to:

ING Corporate Card
PO Box 22005
8900 KA Leeuwarden
The Netherlands

or scan everything and mail to corporate.card.backoffice.nl@ing.com

ING Bank N.V. ha sede legale in Bijlmerdreef 106, 1102 CT Amsterdam, Paesi Bassi, ed è iscritta nel Registro delle imprese di Amsterdam con n. 33031431. ING Bank N.V. è registrata presso De Nederlandsche Bank (DNB) e la Financial Markets Authority (AFM) nel Registro degli Istituti di credito e delle istituzioni finanziarie. L'ING Bank N.V. è soggetta anche al controllo dell'Autorità Garante per i Consumatori e il Mercato ("Autoriteit Consument & Markt (ACM)"). Informazioni sulla regolamentazione di ING Bank N.V. si possono ottenere rivolgendosi a DNB (www.dnb.nl), all'AFM (www.afm.nl) o alla ACM (www.acm.nl). / ING Bank N.V. has its registered office at Bijlmerdreef 106, 1102 CT Amsterdam, the Netherlands, commercial register no. 33031431 in Amsterdam. ING Bank N.V. is registered with De Nederlandsche Bank (DNB) and the Financial Markets Authority (AFM) in the Credit Institutions and Financial Institutions Register. ING Bank N.V. is also subject to the supervision of the Authority for Consumers & Markets (ACM). For more information regarding the supervision of ING Bank N.V., please contact DNB (www.dnb.nl), the AFM (www.afm.nl) or the ACM (www.acm.nl).



1. Condizioni applicabili

1.1. Le presenti Condizioni si applicano all'Accordo stipulato tra l'Azienda e ING per un Programma ING Corporate Card, nonché a tutti i servizi forniti da ING in relazione ad esso.

1.2. I Prospetti alle presenti Condizioni costituiscono parte integrante del presente documento. In caso di conflitto tra un Accordo e le presenti Condizioni, l'Accordo prevale. In caso di conflitto tra la Parte generale delle presenti Condizioni e un Prospetto, le disposizioni del Prospetto prevarranno. Nel caso in cui si applichino condizioni supplementari si applicano relative a un servizio Specifico, tali condizioni supplementari prevarranno in caso di conflitto con le presenti Condizioni, salvo diversa indicazione.

1.3. I termini in maiuscolo hanno il significato loro attribuito nel Prospetto Definizioni e Interpretazione.

1.4. L'Azienda riconosce che ING è vincolata dalle norme stabilite da Mastercard. In caso di discrepanza tra l'Accordo, le presenti Condizioni o condizioni supplementari che si applicano a uno specifico Servizio e le norme Mastercard, ING eseguirà il Servizio di pagamento in conformità con le norme Mastercard.

1.5. L'Azienda deve assicurare che i Titolari di carte e gli Utenti siano vincolati da e osservino e rispettino tutti gli obblighi indicati nelle presenti Condizioni e nei Documenti dei Servizi. L'Azienda resta responsabile nei confronti di ING per tutti gli obblighi derivanti dall'Accordo, dalle presenti Condizioni e dai Documenti dei Servizi, ivi incluse, ma senza limitazione, tutte le azioni e non azioni dei Titolari di carte e degli Utenti, nonché per tutte le transazioni effettuate con la Carta.

1.6. Qualora le presenti Condizioni vengano fornite all'Azienda in una lingua diversa dall'inglese, la versione in lingua inglese prevarrà in caso di conflitto.

2. Disponibilità e modifiche

2.1. Se richiesto, ING fornirà copie delle presenti Condizioni in formato cartaceo o su un altro supporto durevole.

2.2. ING potrà modificare le presenti Condizioni con un preavviso di due mesi. La modifica sarà considerata accettata dall'Azienda, a meno che la stessa non rescinda l'Accordo prima della data di entrata in vigore proposta delle modifiche in questione, per iscritto. Tale rescissione ha titolo gratuito. Qualora l'Azienda decida di rescindere l'Accordo in questo modo, l'Accordo stesso cesserà di avere validità alla data di entrata in vigore delle modifiche. A tale data, qualsiasi rivendicazione vantata da ING nei confronti dell'Azienda ai sensi del presente Accordo diventerà immediatamente dovuta ed esigibile.

2.3. L'Azienda deve garantire e garantisce che le modifiche alle presenti Condizioni vengano portate a conoscenza dei Titolari di carte e degli Utenti.

2.4. ING ha il diritto di modificare unilateralmente un Servizio con effetto immediato, qualora non sia ragionevole aspettarsi che ING continui a fornire tale Servizio di pagamento nella sua forma presente. ING non sarà responsabile nei confronti dell'Azienda o di terze parti per eventuali perdite e/o danni che ne derivassero.

3. Domanda, conformità e informazioni

3.1. L'Azienda può utilizzare un Servizio solo dopo che il processo di domanda è stato completato per la soddisfazione di ING.

L'Azienda può utilizzare i Servizi soltanto per scopi attinenti alla professione, al commercio o all'attività dell'Azienda.

3.2. L'Accordo entrerà in vigore con l'emissione della prima Carta. L'Azienda deve fornire a ING informazioni adeguate affinché ING possa valutare l'affidabilità creditizia dell'Azienda. L'Azienda garantisce che queste informazioni e altre informazioni fornite in connessione alla domanda sono corrette.

3.3. L'Azienda dovrà rispettare tutte le procedure e le disposizioni in materia di sicurezza fornite da ING. Qualora ci siano ragionevoli motivi per sospettare una violazione della sicurezza, l'Azienda deve informare immediatamente ING.

3.4. L'Azienda deve rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, tra cui quelle in materia di anti-riciclaggio di denaro, contrasto al finanziamento del terrorismo, nonché le leggi e normative relative alle sanzioni. L'Azienda non dovrà utilizzare il Servizio di pagamento per attività o scopi che violano qualsiasi legge o regolamento, o che possono avere un effetto negativo sulla reputazione di ING o sull'integrità del sistema finanziario.

3.5. L'Azienda concorda nel collaborare con ING e fornire qualsiasi informazione e documento, nonché effettuare qualsiasi atto che ING richiede (i) in conformità con le leggi, i regolamenti o politiche interne di ING per la fornitura del Servizio di pagamento, (ii) al fine di soddisfare le richieste delle autorità (fiscali) locali ed estere, nonché (iii) al fine di verificare l'identità dell'Azienda.

3.6. Nelle interazioni con ING, l'Azienda e ciascun Amministratore di Programma, Titolare di carte e Utente sono obbligati a identificarsi. Alla prima richiesta di ING l'Azienda, così come ciascun Amministratore di Programma, Titolare di carte e Utente deve fornire a ING uno specimen delle loro firme autografe correnti.

3.7. L'Azienda deve informare ING tempestivamente e, comunque, entro 30 giorni, nella forma designata da ING, in merito a qualsiasi modifica delle informazioni fornite a ING, ivi incluso ma senza limitazione con riferimento a, variazione della propria ragione sociale, della propria sede legale o dei propri recapiti, nonché variazione in merito all'autorità di un rappresentante legale o di un Amministratore di Programma oppure qualora l'Azienda diventi un consumatore o una micro-impresa (come definito nella Direttiva sui servizi di pagamento). ING può fare affidamento sulle informazioni fornite dall'Azienda finché non riceve una notifica di modifica oppure un aggiornamento delle informazioni fornite.

3.8. ING deve ricevere al più presto notifica scritta nel caso in cui l'Azienda non esista più o non sia più autorizzata a disporre di o a gestire un Servizio; in assenza di tale notifica ING può (continuare ad) adempiere ai propri obblighi ed eseguire le istruzioni ricevute da o per conto dell'Azienda. Inoltre, ING potrà (continuare a) eseguire o inoltrare un'istruzione ricevuta prima o immediatamente dopo la ricezione da parte di ING della notifica scritta degli eventi summenzionati, qualora ING non possa ragionevolmente impedire l'esecuzione o l'inoltro della stessa. In

seguito alla notifica di un evento come indicato nella presente Clausola, ING può richiedere alla persona che afferma di essere autorizzata a effettuare azioni (legali) per conto (dei successori) dell'Azienda di fornire prova di tale autorizzazione in una forma e sostanza accettabile per ING.

3.9. Qualora, in qualsiasi momento, l'Azienda constati che un Servizio non sia disponibile e/o non funzioni correttamente, deve informare tempestivamente ING di tale eventualità.

4. Comunicazione elettronica

4.1. L'Azienda potrà accettare elettronicamente di ottenere (ulteriori) Servizi da parte di ING se e nella misura in cui questi siano offerti. Per ogni Servizio saranno indicati i requisiti che dovranno essere soddisfatti e quando l'accordo acquisirà efficacia.

4.2. L'Azienda accetta che i Documenti dei Servizi (ivi incluse eventuali modifiche agli stessi) e tutti i documenti, le informazioni e/o le condizioni da essi menzionati possano essere forniti all'Azienda per via elettronica indipendentemente dal fatto che l'Accordo sia stato concluso per via elettronica.

5. Amministratore di Programma e Utenti

5.1. L'Azienda può nominare, in una forma accettabile per ING, un Amministratore di Programma e Utenti incaricati di eseguire azioni amministrative ai sensi dell'Accordo. L'Amministratore di Programma e gli Utenti così autorizzati potranno compiere tutte queste azioni in nome e per conto dell'Azienda, indipendentemente da qualsiasi conflitto di interesse dell'Amministratore di Programma o dell'Utente. Mediante il presente documento, l'Azienda rinuncia irrevocabilmente e incondizionatamente a qualsiasi difesa o rivendicazione che possa vantare sulla base dell'esistenza di qualsiasi simile conflitto.

5.2. L'autorizzazione di un Amministratore di Programma o Utente è valida fino a revoca. L'Azienda deve notificare immediatamente ING, in una forma designata da ING, in merito alla revoca o modifica di un'autorizzazione di un Amministratore di Programma o di un Utente. Fino a quando ING non riceverà una simile notifica qualsiasi autorizzazione rimarrà in vigore a tutti gli effetti. ING potrà continuare l'esecuzione di istruzioni impartite a ING da un Amministratore di Programma o Utente prima o immediatamente dopo la ricezione da parte di ING di tale notifica, qualora ING non possa ragionevolmente impedire l'esecuzione delle stesse. La revoca, la scadenza o la modifica di un'autorizzazione non avrà alcuna conseguenza né pregiudicherà (la validità di) alcuna autorizzazione concessa da un Amministratore di Programma a un Utente o Titolare di carte prima di tale revoca, scadenza o modifica.

5.3. Se così indicato da ING, l'Azienda avrà l'obbligo di identificare e verificare, a nome e per conto di ING, l'identità di ogni Amministratore di Programma, Utente e Titolare di carte (per mezzo di un documento di identità valido) e, se del caso, verificare e convalidare lo specimen della firma di tale Amministratore di Programma, Utente e Titolare di carte. L'Azienda si impegna a conservare in modo sicuro, per un periodo

di almeno sette anni dalla revoca o scadenza della relativa autorizzazione, tutti i dati riguardanti l'identità e la verifica e convalida della firma di ciascun Amministratore di Programma, Utente e Titolare di carte. A fronte di prima richiesta da parte di ING, l'Azienda dovrà fornire tali dati in una forma accessibile a ING. ING è autorizzata a verificare, esaminare ed effettuare copie dei dati conservati dall'Azienda per quanto riguarda quanto sopra esposto e, se richiesto, l'Azienda dovrà concedere a ING l'accesso ai propri locali e ai dati e alle registrazioni relative.

5.4. Su richiesta di ING, l'Azienda dovrà (i) confermare o ratificare tutte le azioni che qualsiasi Amministratore di Programma o Utente possa aver effettuato ai sensi e nei limiti dei poteri conferiti allo stesso dall'Azienda e (ii) tempestivamente e debitamente eseguire qualsiasi documento e strumento, stipulare qualsiasi accordo ed eseguire qualsiasi azione o cosa che ING possa ragionevolmente stabilire essere necessari al fine di dare attuazione alle disposizioni della presente Clausola.

6. Titolari di carte

6.1. L'Azienda, oppure un Amministratore di Programma che agisce per conto della stessa, può nominare Titolari di carte in una forma designata da ING. Nominando un Titolare della carta, l'Azienda acconsente e autorizza l'uso di una Carta da parte del Titolare della carta per Transazioni di pagamento. L'Azienda deve garantire e garantisce che la Carta sarà utilizzata dal Titolare della carta esclusivamente per scopi aziendali approvati dall'Azienda.

6.2. L'autorizzazione di un Titolare della carta è valida fino a revoca. L'Azienda deve informare immediatamente ING in una forma designata da ING, qualora l'autorizzazione di un Titolare della carta venga revocata. Fino a quando ING non riceverà tale notifica, l'autorizzazione rimarrà in vigore a tutti gli effetti e l'Azienda rimarrà responsabile per qualsiasi uso della Carta corrispondente e per qualsiasi perdita e/o danno derivante dallo smarrimento, dal furto o dall'uso (improprio) della Carta. Qualora il Titolare della carta esegua una Transazione di pagamento prima o immediatamente dopo la ricezione da parte di ING di tale notifica, ING potrà ancora eseguire la Transazione di pagamento qualora ING non possa ragionevolmente impedirne l'esecuzione. Al ricevimento della notifica da parte di ING, quest'ultima bloccherà la relativa Carta. L'Azienda deve confiscare e distruggere la Carta, nonché prendere tutte le misure ragionevoli per evitare che la stessa venga ulteriormente utilizzata dopo la notifica.

6.3. L'Azienda deve ottenere dai propri Titolari di carte i consensi necessari per qualsiasi trasferimento di dati personali risultante dall'elaborazione di Transazioni di pagamento effettuate con Carte, se del caso.

7. Carte

7.1. Le Carte sono Strumenti di pagamento strettamente personali e non trasferibili. Al ricevimento di una Carta fisica, il Titolare della carta deve immediatamente firmarla nell'apposito spazio. Le Carte non possono essere modificate o copiate.

7.2. ING determinerà come il nome del Titolare della carta e il nome dell'Azienda saranno specificati su una Carta. Le Carte fisiche rimangono di proprietà di ING. L'Azienda deve restituire immediatamente una carta fisica a ING, su richiesta di ING.

7.3. Una Carta è valida fino alla data di scadenza indicata sulla stessa. ING può abbreviare o estendere il periodo di validità di una Carta in qualsiasi momento. Prima che la Carta scada, il Titolare della carta riceverà una nuova Carta da ING. Per evitare qualsiasi uso improprio, la vecchia Carta deve essere distrutta al momento della ricezione della nuova Carta.

8. Limiti

8.1. ING assegnerà un Limite aziendale all'Azienda che quest'ultima potrà assegnare liberamente ai propri Titolari di carte impostando un Limite della carta per ogni Carta. ING è autorizzata in qualsiasi momento a variare il Limite aziendale o un Limite della carta. ING notificherà una simile eventualità all'Azienda il prima possibile. L'Azienda può richiedere un aumento del Limite aziendale. Nella sua valutazione di tale richiesta, ING può richiedere all'Azienda di fornire ulteriori informazioni e documenti.

8.2. Salvo diversa pattuizione, l'Azienda dovrà garantire che non venga tenuto alcun saldo positivo sul conto legato a una Carta, se non in conseguenza di Transazioni di pagamento rimborsate o altrimenti corrette. ING è autorizzata a trasferire, in qualsiasi momento, qualsiasi saldo positivo presente su una Carta su un conto che l'Azienda dovrà indicare a ING a fronte di prima richiesta.

8.3. ING eseguirà un'Istruzione di pagamento soltanto se, in conseguenza dello stesso, non vengono superati il Limite disponibile sulla relativa Carta e il Limite disponibile. Il Limite disponibile su una Carta può essere calcolato detraendo dal Limite della carta il totale delle Transazioni di pagamento completate e future per le quali è stata presentata una prenotazione durante il periodo in considerazione.

8.4. All'uso delle Carte si applicano dei limiti generali di spesa, tra gli altri sotto forma di importo minimo e/o massimo per i quali si possono eseguire Transazioni di pagamento. Ulteriori informazioni sono disponibili sul Sito web. ING può variare i limiti di spesa generali, senza preavviso, con effetto immediato.

9. Norme in materia di sicurezza

9.1. L'Azienda deve garantire e garantisce che il Titolare della carta adotti tutte le misure possibili per mantenere la sua Carta al sicuro e il suo PIN segreto a chiunque altro, nonché per utilizzare entrambi in modo sicuro.

9.2. Le istruzioni in materia di sicurezza per quanto riguarda l'uso della Carta e del PIN che il Titolare della carta deve osservare sono specificate nelle presenti Condizioni e nel Prospetto "Norme in materia di sicurezza". ING potrà modificare tali istruzioni e in situazioni di emergenza tali modifiche potranno essere applicate da ING con effetto immediato. ING informerà l'Azienda di conseguenza. L'Azienda fornirà immediatamente le istruzioni per la sicurezza ed eventuali modifiche alle stesse al Titolare della carta e assicurerà e garantirà che il Titolare della carta agisca in

conformità con le stesse.

9.3. ING e i dipendenti di ING non chiederanno mai a un Titolare della carta di indicare il proprio PIN. Fatta salva una prova contraria, il fatto che la Carta o il PIN venga utilizzata/o da una terza parte costituirà la prova che il Titolare della carta non è riuscito a mantenere la Carta e/o il PIN sicuri e protetti.

10. Blocco da parte del Titolare della carta

10.1. Qualora il Titolare della carta abbia ragione di ritenere che la sicurezza della Carta o del PIN non sia più garantita, lo deve notificare immediatamente a ING telefonicamente. Il numero di telefono pertinente è riportato sul Sito web. Questa procedura deve essere seguita in una qualsiasi delle seguenti situazioni:

- il Titolare della carta ha perso la Carta oppure la Carta è stata rubata;
- il Titolare della carta non sa dove sia la Carta;
- la Carta non è stata restituita al Titolare della carta dopo aver effettuato un pagamento o un prelievo di contanti; oppure
- il Titolare della carta si rende conto che sono stati effettuati dei pagamenti utilizzando la Carta che non sono stati realizzati dallo stesso.

10.2. Una mancata notifica da parte del Titolare della carta a ING in conformità con la Clausola 10.1 costituisce colpa grave dell'Azienda.

10.3. Qualsiasi furto o smarrimento della Carta deve essere segnalato immediatamente alla polizia salvo istruzioni contrarie da parte di ING.

10.4. In seguito a una notifica ai sensi della Clausola 10.1, il Titolare della carta e l'Azienda devono rispettare tutte le istruzioni fornite da ING.

10.5. In seguito alla ricezione di una notifica ai sensi della Clausola 10.1, ING adotterà immediatamente provvedimenti opportuni per prevenire l'(ulteriore) uso non autorizzato; tali provvedimenti possono includere il blocco della Carta. In caso di blocco, il Titolare della carta non può continuare a utilizzare la Carta. L'Azienda resterà responsabile per le Transazioni di pagamento eseguite con la Carta fino al momento del suo blocco.

11. Blocco da parte dell'Azienda

11.1. L'Azienda può richiedere a ING di bloccare una Carta. Qualora il Titolare della carta esegua una Transazione di pagamento prima o immediatamente dopo la ricezione da parte di ING di una simile richiesta di blocco, ING potrà ancora eseguire la Transazione di pagamento qualora ING non possa ragionevolmente impedirne l'esecuzione.

11.2. Qualora venga a conoscenza di qualsiasi accesso o utilizzo improprio, non autorizzato o fraudolento in relazione a un Servizio, il Cliente dovrà sospendere o bloccare immediatamente l'accesso e l'utilizzo del Servizio da parte di tale persona e dovrà informare tempestivamente ING a tale proposito in una forma designata da ING. ING non sarà responsabile per alcuna perdita e/o alcun danno subiti dall'Azienda come conseguenza del mancato rispetto da parte dell'Azienda della presente Clausola.

12. Blocco da parte di ING

12.1. ING è autorizzata a bloccare o sospendere una Carta o un Programma:

- se viene superato il Limite aziendale o il Limite della carta;
- se ci sono ritardi nei pagamenti;
- per motivi di sicurezza o in caso di sospetto di un uso improprio, non autorizzato o fraudolento di una Carta;
- se vengono segnalati il furto o lo smarrimento della Carta o dei Dati della carta;
- se è stato effettuato un sequestro dei beni dell'Azienda detenuti presso ING e/o dei diritti o dei crediti dell'Azienda nei confronti di ING;
- in caso di mancato rispetto delle istruzioni per la sicurezza di cui alla Clausola 9; oppure
- in caso di uno qualsiasi degli eventi riportati nella Clausola 37.3;

12.2. In caso di blocco o sospensione di una Carta o di un Programma da parte di ING, quest'ultima dovrà informare il Titolare della carta e/o l'Azienda in merito a tale azione (se possibile prima di effettuarla), a meno che tale comunicazione non comprometta obiettivamente giustificati motivi di sicurezza o sia limitata o vietata da leggi o regolamenti applicabili.

12.3. ING sbloccherà la Carta o la sostituirà con una Carta nuova quando il motivo che ha portato al blocco non sussisterà più. ING non è responsabile per eventuali perdite e/o danni subiti dall'Azienda o da terze parti in virtù di un blocco.

13. MCC

13.1. L'Azienda e ING possono convenire che le Transazioni di pagamento possano essere eseguite soltanto presso Esercenti che rientrano in specificato MCC oppure che non possa essere eseguita alcuna Transazione di pagamento presso gli stessi. ING ha il diritto di bloccare le Transazioni di pagamento presso Esercenti che rientrano in determinati MCC.

13.2. ING non è responsabile né per la verifica dell'allocazione dei MCC agli Esercenti, né nei confronti dell'Azienda per qualsiasi perdita e/o danno derivanti dall'incorretta allocazione di MCC.

14. Utilizzo della Carta

14.1. Il Titolare della carta può effettuare pagamenti e prelievi di contanti utilizzando la carta in combinazione con il PIN presso i terminali di pagamento e gli sportelli bancomat dotati del logo Mastercard. In caso di utilizzo della Carta in associazione al PIN, il Titolare della carta dà il suo consenso ad eseguire l'Istruzione di pagamento inserendo il PIN e premendo il tasto di conferma sul terminale di pagamento. Presso alcuni terminali di pagamento il Titolare della carta può effettuare pagamenti soltanto firmando e non inserendo il PIN. In caso di utilizzo della Carta presso terminali di pagamento senza utilizzo del PIN, il Titolare della carta dà il suo consenso ad eseguire l'Istruzione di pagamento firmando la ricevuta della transazione.

14.2. Il Titolare della carta può effettuare pagamenti utilizzando la Carta senza l'uso del PIN o la firma della ricevuta, ad esempio su Siti web, telefonicamente, nonché ai caselli autostradali e

presso le casse automatiche dei parcheggi. In caso di esecuzione di pagamenti senza utilizzo del PIN o la firma presso una macchina o un terminale di pagamento, il Titolare della carta dà il suo consenso ad eseguire l'Istruzione di pagamento inserendo la Carta nella macchina o nel terminale di pagamento, facendo scorrere la Carta o tenendola vicina al terminale di pagamento abilitato ai pagamenti contactless. In caso di esecuzione di pagamenti tramite un sito web, il Titolare della carta dà il suo consenso ad eseguire l'Istruzione di pagamento inserendo i pertinenti Dati della Carta e confermando l'Istruzione di pagamento, ove richiesto tramite la App. In caso di esecuzione di pagamenti tramite telefono, il Titolare della carta dà il suo consenso ad eseguire l'Istruzione di pagamento trasmettendo i pertinenti Dati della carta.

14.3. Il Titolare della carta non può revocare le Istruzioni di pagamento dopo aver dato il proprio consenso ai sensi della presente Clausola 14. Una Carta può essere rifiutata o trattenuta da un Esercente o dall'attrezzatura elettronica utilizzata per elaborare le Transazioni di pagamento e gli Esercenti possono imporre ulteriori condizioni oppure addebitare ulteriori commissioni per l'accettazione di una Carta.

15. Liquidazione di Transazioni di pagamento

Un'Istruzione di pagamento emessa utilizzando una Carta verrà inviata tramite l'Esercente a ING entro l'arco di tempo concordato tra l'Esercente e il suo fornitore di servizi di pagamento. ING eseguirà le Istruzioni di pagamento e registrerà le risultanti Transazioni di pagamento, le commissioni e le spese corrispondenti sul relativo Estratto conto periodico. L'Estratto conto periodico sarà fornito all'Azienda e al Titolare della carta nella maniera e con la frequenza concordate. Gli importi dovuti a ING così come riportati sull'Estratto conto periodico saranno denominati nella valuta concordata con l'Azienda.

15.1. Le Transazioni di pagamento in valute diverse dalla valuta di base concordata della Carta saranno convertite in tale valuta di base. ING determinerà il valore equivalente sulla base di un tasso di cambio fissato da ING. Le informazioni relative al tasso di cambio applicabile sono disponibili sul sito web. ING può, in qualsiasi momento, modificare i tassi di cambio, con effetto immediato e senza preavviso.

16. Rendicontazione, Canali, trasferimenti di dati e App

16.1. L'Azienda e ING possono convenire che ING informi l'Azienda e il Titolare della carta in merito alle Transazioni di pagamento, alle commissioni e alle spese, in altri modi. In tal caso, le informazioni verranno fornite o rese disponibili secondo la frequenza e le modalità concordate. L'Azienda e il Titolare della carta possono scegliere tra le opzioni di rendicontazione che ING offre secondo le tariffe concordate.

16.2. Se concordato, ING consentirà all'Azienda di utilizzare un Canale, tramite il quale l'Azienda può, per quanto possibile, ricevere informazioni, visualizzare report sulle transazioni, servizi di accesso, nominare Utenti, gestire i Limiti della carte

e/o comunicare con ING. Per accedere e utilizzare un Canale, l'Azienda deve utilizzare i mezzi di accesso e firma indicati nei Documenti dei Servizi applicabili o comunicati da ING. Maggiori informazioni sui Canali offerti da ING sono riportate nei Documenti dei Servizi.

16.3. Se concordato, l'Azienda può richiedere a ING di trasferire i dati e le informazioni sulle Transazioni di pagamento a una terza parte.

16.4. L'Azienda e i suoi Titolari di carte potranno utilizzare un'App per accedere e utilizzare i Servizi. In caso di accesso via App, i Servizi potrebbero essere limitati. Mediante il presente documento l'Azienda autorizza tutti i Titolari di carte ad accettare per sé e per conto dell'Azienda i termini e le condizioni per l'installazione e l'utilizzo di un'App.

17. Verifica e contestazione di Transazioni di pagamento

17.1. L'Azienda e il Titolare della carta devono verificare le voci riportate sull'Estratto conto periodico e le informazioni relative alle Transazioni di pagamento fornite o messe a loro disposizione da ING immediatamente dopo la ricezione. Se l'Azienda e/o il Titolare della carta contesta una qualsiasi delle informazioni relative alle Transazioni di pagamento così come riportate sull'Estratto conto periodico oppure rilevi qualsiasi Transazione di pagamento eseguita in modo non corretto o non autorizzata, ne deve informare ING immediatamente in una forma designata da ING, indicando i motivi, al più tardi entro un termine di 30 giorni, nonché adottare tutte le misure ragionevoli per impedire qualsiasi (ulteriore) perdita e/o danno. Il periodo di 30 giorni decorre a partire dalla data del relativo Estratto conto periodico. Dopo la scadenza del periodo di 30 giorni, ING non sarà in alcun modo obbligata a indagare su una Transazione di pagamento contestata, e l'Azienda e il Titolare della carta saranno ritenuti aver approvato tutte le Transazioni di pagamento e le altre informazioni fornite o rese disponibili da ING.

17.2. Qualora ING dimostri, in conformità con la Clausola 23, che una Istruzione di pagamento è stata emessa utilizzando la Carta messa a disposizione del Titolare della carta, quest'ultimo è considerato aver autorizzato e acconsentito alla Transazione di pagamento. Qualsiasi controversia con un esercente o qualsiasi diritto di compensazione che l'Azienda o il Titolare della carta possano invocare nei confronti di un Esercente non devono essere considerati essere una prova dell'assenza di tale consenso.

17.3. Se ING ha ricevuto la notifica di controversia di cui alla Clausola 17.1 entro il termine dei 30 giorni, ING avvierà un'indagine. Qualora la Transazione di pagamento contestata sia già stata addebitata all'Azienda o al Titolare della carta, l'Azienda potrà richiedere il rimborso della stessa. L'Azienda e il Titolare della carta devono cooperare con ING durante l'inchiesta e fornire a ING le informazioni richieste entro 10 giorni lavorativi. ING notificherà l'esito dell'indagine all'Azienda e/o al Titolare della carta. Qualora l'indagine rilevi che l'Azienda ha utilizzato erroneamente lo strumento del rimborso, l'Azienda sarà considerata inadempiente, senza che sia necessaria una notifica di inadempienza, e ING registrerà l'importo della Transazione di

pagamento rimborsata sul successivo Estratto conto periodico.

17.4. Fino al ricevimento della notifica di cui alla Clausola 10.1, l'Azienda sosterrà qualsiasi perdita e/o danno derivanti da Transazioni di pagamento non autorizzate risultanti (i) dall'uso di una Carta persa o rubata oppure (ii) nel caso in cui il Titolare della carta non sia riuscito a mantenere (il PIN o altre caratteristiche di sicurezza personalizzate del) la Carta al sicuro dall'appropriazione indebita o dall'uso non autorizzato di una Carta.

17.5. L'Azienda dovrà sostenere qualsiasi perdita e/o danno relativi a Transazioni di pagamento non autorizzate, qualora incorsi a causa del fatto che l'Azienda e/o il Titolare della carta hanno agito in modo fraudolento o non hanno adempiuto, intenzionalmente o per grave negligenza, a uno qualsiasi degli obblighi di cui alle Clausole 9 e 10. In tal caso, l'Azienda sarà responsabile per qualsiasi perdita, danno, costo e spesa sostenuti da ING come conseguenza dei fatti di cui sopra oppure per evitare ulteriori perdite e/o danni a ING o terzi.

18. Commissioni e spese

18.1. Salvo diverso accordo scritto, le commissioni e i costi dovuti dell'Azienda a ING per i Servizi sono riportati sul sito web. ING può variare tali costi e commissioni con effetto immediato e senza preavviso. ING addebiterà anticipatamente delle commissioni annue per la Carta e includerà tale importo come una Transazione di pagamento su una Carta.

18.2. Le commissioni e i costi a carico dell'Azienda in un determinato mese sono specificati nell'Estratto conto periodico e sono dovuti ed esigibili alla data concordata con l'Azienda. Tutti gli importi dovuti saranno calcolati ed eseguiti senza ricorrere a compensazione, deduzione o domanda riconvenzionale. Salvo diversa indicazione esplicita, tutti gli importi sono espressi al netto di qualsiasi imposta sul valore aggiunto. Qualora l'imposta sul valore aggiunto sia esigibile l'Azienda dovrà corrisponderla a ING.

18.3. Tutte le imposte e le tasse, riscosse da qualsiasi entità a qualsiasi titolo, che riguardano il rapporto tra l'Azienda e ING saranno a carico dell'Azienda. L'Azienda riconosce che a ING potrà essere richiesto di riscuotere tasse, tributi o simili oneri dall'Azienda sui pagamenti effettuati all'Azienda o in relazione alle transazioni poste in essere dall'Azienda. Nel caso in cui l'Azienda sia obbligata per legge o da un regolamento a trattenere o dedurre qualsiasi somma da qualsiasi importo dovuto a ING, l'Azienda dovrà versare gli importi aggiuntivi che potranno rendersi necessari per garantire che ING riceva l'intero importo dovuto, qualora tali ritenute o deduzioni non fossero state imposte.

19. Obblighi di pagamento

19.1. L'Azienda sarà responsabile nei confronti di ING per tutti gli importi pagati o prelevati con la Carta, più eventuali commissioni e/o costi e sarà tenuta a rimborsare integralmente a ING l'importo complessivo di tutti tali importi. L'Azienda può scegliere tra le opzioni offerte da ING per tale rimborso.

19.2. L'importo totale che deve essere corrisposto dall'Azienda in un determinato mese e la data di scadenza per tale pagamento

sono specificati sull'Estratto conto periodico messo a disposizione dell'Azienda in conformità con la Clausola 15.

20. Company pay - Pagamento aziendale

20.1. Qualora l'Azienda abbia optato per il rimborso tramite addebito diretto, ING addebiterà l'importo totale da pagare a ING ai sensi dell'Accordo sul conto indicato dall'Azienda su base mensile nelle date concordate con l'Azienda stessa. L'Azienda deve assicurare che il saldo del conto in questione sia sufficiente a coprire tale addebito. Qualora non sia possibile addebitare l'importo totale sul conto dell'Azienda alla data di scadenza oppure qualora l'addebito diretto non venisse onorato, l'Azienda sarà responsabile per il versamento delle commissioni di mora in relazione all'importo non pagato ai sensi della Clausola 22.

20.2. Se l'Azienda ha optato per il rimborso tramite bonifico bancario, l'Azienda dovrà garantire che l'importo totale da corrispondere a ING ai sensi dell'Accordo sia accreditato sul conto indicato da ING nelle date concordate con l'Azienda. Qualora l'importo totale da versare non venga ricevuto integralmente da ING alla data concordata, l'Azienda sarà responsabile per il versamento delle commissioni di mora in relazione all'importo non pagato ai sensi della Clausola 22.

21. Individual Pay - Pagamento individuale

21.1. L'Azienda può richiedere a ING di addebitare l'importo totale che è stato pagato o prelevato utilizzando una Carta di un Titolare della carta, più eventuali commissioni e/o costi, su base mensile direttamente a detto Titolare della carta. Se così concordato da ING, il Titolare della carta può scegliere tra il rimborso tramite addebito diretto oppure tramite bonifico bancario. Qualora questi opti per l'addebito diretto, il Titolare della carta è tenuto a compilare e firmare il corrispondente mandato di addebito diretto.

21.2. L'Azienda deve convenire in merito a tale metodo di addebito con il Titolare della carta in questione. ING non sarà parte di tale accordo tra l'Azienda e il Titolare della carta e non sarà obbligata a verificare l'esistenza dello stesso. L'Azienda è e rimarrà sempre responsabile nei confronti di ING per l'adempimento di tutti gli obblighi finanziari derivanti dall'uso della Carta, a prescindere dall'applicabilità al Titolare della carta di qualsiasi legge o regolamento in materia di tutela dei consumatori.

21.3. L'importo totale che deve essere corrisposto da un Titolare della carta in un determinato mese e la data di scadenza per tale pagamento sono specificati sull'Estratto conto periodico messo a disposizione del Titolare della carta in conformità con la Clausola 15.1.

21.4. Qualora il Titolare della carta abbia optato per il rimborso tramite addebito diretto, ING addebiterà tale importo sul conto indicato dal Titolare della carta alla corrispondente data di scadenza. Il Titolare della carta deve assicurare che il saldo presente sul conto sia sufficiente a coprire tale debito.

21.5. Qualora non sia possibile addebitare l'importo totale

sul conto del Titolare della carta alla data di scadenza oppure qualora l'addebito diretto non venisse onorato, l'Azienda sarà responsabile per il versamento delle commissioni di mora in relazione all'importo non pagato ai sensi della Clausola 22.

21.6. Se il Titolare della carta ha optato per il rimborso tramite bonifico bancario, l'Azienda dovrà garantire che l'importo totale da corrispondere a ING ai sensi della Clausola 21.3 sia accreditato dal Titolare della carta sul conto indicato da ING alla corrispondente data di scadenza. Qualora tale importo non venga ricevuto integralmente da ING entro tale data, l'Azienda sarà responsabile per il versamento delle commissioni di mora in relazione all'importo non pagato ai sensi della Clausola 22.

21.7. ING notificherà all'Azienda l'eventualità in cui ING non abbia ricevuto l'importo da versare oppure non è in grado di riscuotere tale importo dal conto del Titolare della carta oppure nel caso in cui addebito diretto non venga onorato per due mesi consecutivi. In tali casi, l'Azienda è sempre tenuta a corrispondere essa stessa gli importi dovuti a ING.

21.8. Qualora non sia possibile addebitare l'importo da corrispondere sul conto del Titolare della carta per tre mesi consecutivi oppure se l'addebito diretto non viene onorato, ING, previa notifica all'Azienda, addebiterà l'importo totale da pagare, più eventuali commissioni di mora calcolate a partire dalla data di scadenza originale sul conto corrente designato dall'Azienda, a meno che l'Azienda non scelga di rimborsare l'importo tramite bonifico bancario.

22. Commissione di ritardato pagamento

22.1. Le commissioni di ritardato pagamento saranno calcolate a partire dalla data di scadenza originaria dell'Estratto conto periodico alla percentuale dell'importo non pagato, che può essere visualizzato sul sito web, laddove una parte di un mese sarà conteggiata come un mese intero, e saranno registrate sull'Estratto conto periodico successivo. ING potrà variare la commissione di ritardato pagamento con effetto immediato e senza preavviso.

22.2. ING avrà il diritto di recuperare dall'Azienda tutte le spese extragiudiziali e giudiziali, ivi compresa l'imposta sul valore aggiunto, sostenuta nell'ambito della riscossione dell'importo che l'Azienda deve versare. Le spese extragiudiziali comprendono anche i costi relativi alla richiesta di consulenza legale.

22.3. L'Azienda sarà inadempiente a partire dal momento in cui ING non viene rimborsata dell'importo totale da pagare alla data di scadenza.

22.4. Eventuali importi dovuti a ING, fatti salvi ulteriori diritti di ING, diventano dovuti ed esigibili immediatamente e integralmente qualora l'Azienda risulta in ritardo con i pagamenti di almeno tre mesi consecutivi in relazione a un saldo dovuto e pagabile corrispondente a qualsiasi Estratto conto periodico e, dopo essere stata dichiarata inadempiente, lo resta fino all'adempimento dei suoi obblighi di pagamento. In tal caso, ING ha il diritto di trasferire il suo credito nei confronti dell'Azienda ad un'agenzia di recupero crediti. L'agenzia di recupero crediti può addebitare una commissione di recupero crediti, nonché

interessi, all'Azienda. Gli interessi saranno calcolati a partire dalla data di trasferimento sull'importo totale non pagato, come riportato nel corrispondente Estratto conto periodico. ING avrà inoltre il diritto di bloccare le Carte rilasciate all'Azienda e di risolvere l'Azienda con effetto immediato.

22.5. Oltre alla circostanza di cui alla Clausola 22.4, gli importi dovuti a ING, fatti salvi ulteriori diritti di ING, diventeranno dovuti e pagabili immediatamente e integralmente:

- in caso di insolvenza, fallimento, moratoria, concordato (o qualsiasi altro procedimento analogo) o scioglimento dell'Azienda; oppure
- qualora l'Azienda, nella fase preparatoria alla stipula dell'Accordo o in connessione con la richiesta di aumento del Limite aziendale, abbia deliberatamente fornito a ING informazioni non corrette tali che ING non avrebbe concluso l'Accordo o acconsentito a una modifica dell'Accordo o non lo avrebbe fatto agli stessi termini e alle stesse condizioni, qualora fosse stata a conoscenza dei fatti veritieri.

23. Estratti conto, archivi e registrazioni bancarie

23.1. L'Azienda si assume la piena responsabilità per il monitoraggio di tutte le informazioni, le registrazioni e la cronologia delle transazioni e dei riepiloghi inviati da ING. L'Azienda è tenuta a verificare se i Servizi sono state effettuati correttamente da ING. Se l'Azienda contesta qualsiasi informazione deve informare immediatamente ING. Si ritiene che l'Azienda abbia accettato l'accuratezza delle informazioni qualora l'Azienda non presenti obiezione a ING entro 30 giorni dal loro ricevimento.

23.2. Le informazioni contenute negli archivi di ING sono considerate costituire la prova definitiva tra ING e l'Azienda, a meno che l'Azienda non fornisca una prova contraria. ING non è tenuta a mantenere i suoi archivi per un periodo superiore al periodo di conservazione dei documenti imposto per legge.

23.3. Ogni forma di comunicazione relativa a prodotti e servizi di ING, nonché ogni altra forma di comunicazione scritta o elettronica tra l'Azienda e ING, può essere comprovata da ING tramite una riproduzione scritta o elettronica e/o una copia di tale comunicazione a partire dai sistemi di ING. Tale comunicazione e riproduzioni o copie della stessa forniscono la prova conclusiva tra ING e l'Azienda, a meno che l'Azienda non fornisca una prova contraria.

23.4. Se l'Azienda non dispone di una copia della ricevuta della transazione firmata dal Titolare della carta, i dati registrati dall'Esercente sono considerati costituire la prova definitiva tra ING e l'Azienda, a meno che l'Azienda non fornisca una prova contraria. Una ricevuta della transazione emessa da uno sportello bancomat o un terminale di pagamento relativa a una Transazione di pagamento per l'esecuzione della quale non era necessaria una firma da parte del Titolare della carta, è emessa a solo scopo informativo e non può essere desunto alcun diritto dalla stessa.

23.5. ING ha il diritto, nei limiti consentiti dalla legge, di registrare le conversazioni telefoniche con il fine di contribuire

all'elaborazione di istruzioni, alla conservazione di prove, al monitoraggio dei servizi e alla verifica della validità delle istruzioni.

23.6. Qualora si verificano degli errori di calcolo nelle informazioni e nei dati forniti o resi disponibili da o per conto di ING, quest'ultima ha il diritto di rettificare tali errori di calcolo, anche una volta trascorso il periodo di due mesi.

23.7. L'Azienda riconosce espressamente e acconsente al fatto che ING potrà fare affidamento su informazioni ottenute da un fornitore di servizi terzo e che ING non sarà responsabile per l'accuratezza, la completezza o la tempestività delle informazioni ottenute da una terza parte.

24. Comunicazione

24.1. ING ha il diritto, a discrezione di ING e indipendentemente dal modo in cui è stato concluso l'Accordo, di comunicare con l'Azienda per iscritto, verbalmente, utilizzando telecomunicazioni (ivi compresi i messaggi di testo o letti da computer), elettronicamente (ivi incluso tramite posta elettronica, una app o un altro canale elettronico con l'aggiunta o meno di un collegamento Internet), oppure tramite lo schermo di un terminale di pagamento o uno sportello bancomat.

24.2. ING non sarà responsabile di eventuali perdite e/o danni subiti derivanti dall'uso di qualsiasi forma di comunicazione, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, perdita o danni derivanti da inadempienza o ritardo nella consegna, intercettazione o manipolazione da parte di terzi o da software utilizzati per le comunicazioni elettroniche e dalla trasmissione di virus.

24.3. I dettagli di contatto dell'Azienda per qualsiasi comunicazione da effettuarsi o consegnare ai sensi o in relazione a qualsiasi Servizio sarà come indicato nell'Accordo o qualsiasi altro Documento dei Servizi.

24.4. Salvo diverso accordo, la comunicazione tra ING e l'Azienda si svolgerà in lingua inglese o, a discrezione di ING, in un'altra lingua.

24.5. ING può richiedere che le comunicazioni e i documenti da parte dell'Azienda che sono in una lingua diversa da quella concordata ai sensi della Clausola 24.4 siano tradotti a spese dell'Azienda da un traduttore giurato accettabile per ING.

25. Uso di moduli e formati

25.1. Per quanto riguarda i Servizi, l'Azienda è tenuta a fare uso dei moduli e dei formati (cartacei, online o elettronici), se del caso, resi disponibili oppure come indicato da ING, debitamente compilati, leggibili e recanti la firma autografa o elettronica, oppure qualsiasi altra forma di identificazione come richiesto da ING, a seconda di ciò che sia applicabile.

25.2. ING ha il diritto di dichiarare moduli e formati (d'istruzione) non validi e di sostituire tali moduli o formati. Se ritenuto rilevante da ING, quest'ultima informerà l'Azienda in merito a qualsiasi nuovo modulo o formato da utilizzare. ING non sarà responsabile per eventuali perdite e/o danni che l'Azienda dovesse sostenere a causa del fatto che i moduli e formati (d'istruzione) vengano dichiarati nulli o utilizzati in modo incorretto.

26. Protezione dei dati personali

26.1. L'Azienda dichiara e garantisce di aver ricevuto e letto l'Informativa sulla privacy di ING e che informerà in merito e rinvierà tutti i rappresentanti autorizzati, i Titolari di carte, gli Utenti e le (altre) persone fisiche che interagiscono con ING per conto dell'Azienda alla presente Clausola 26 e all'Informativa sulla privacy applicabile, che è disponibile sul sito web.

26.2. ING elabora i Dati personali in conformità con le leggi e i regolamenti in materia di protezione dei dati personali europei e olandesi, nonché con la "Politica globale in materia di protezione dei dati relativa ai dati di clienti, fornitori e partner commerciali" di ING (così come di volta in volta modificata o sostituita da una politica globale simile). Tale politica è stata approvata dalle autorità incaricate della protezione dei dati in tutti gli Stati membri dell'UE ed è disponibile sul sito web.

27. Sicurezza e requisiti del sistema

27.1. L'Azienda dovrà rispettare e agire in conformità con le più recenti istruzioni e i più recenti requisiti relativi al sistema, al software e di altra natura richiesti per l'implementazione, l'accesso e l'utilizzo di un Servizio, come specificato da ING. ING non sarà responsabile per alcuna perdita e/o danno subiti dall'Azienda in conseguenza di (i) modifiche al software o alle attrezzature fornite da ING o da terze parti, (ii) non corretto funzionamento di attrezzature o software appartenenti all'Azienda o al Titolare della carta, (iii) mancato rispetto delle istruzioni di ING, oppure (iv) mancato rispetto delle condizioni di implementazione, accesso e utilizzo di un Servizio.

27.2. L'Azienda può avere necessità di disporre di un accesso a Internet, di un accesso a una rete di comunicazione elettronica o di un software per essere in grado di utilizzare un Servizio. ING non è parte di alcun accordo a tale proposito tra l'Azienda e il suo fornitore. Tutti i costi di accesso ai servizi e di utilizzo degli stessi offerti da questi fornitori saranno a carico dell'Azienda e ING non sarà responsabile per alcuna perdita e/o danno subiti dall'Azienda in relazione ai servizi offerti da tali fornitori.

27.3. L'Azienda è responsabile della sicurezza dei sistemi e dei dispositivi utilizzati per accedere a un Servizio. Fatto salvo quanto sopra, l'Azienda è tenuta a garantire l'utilizzo di software anti-virus, anti-spyware, firewall aggiornati o di altri strumenti di sicurezza pertinenti atti a garantire la sicurezza di (accesso a) un Servizio. Qualora l'Azienda scopra o sospetti la presenza di un virus, uno spyware o un accesso non autorizzato a un Servizio, l'Azienda deve informare ING senza indugio e adottare immediatamente le misure necessarie per evitare qualsiasi perdita e/o danno. ING si riserva il diritto di bloccare l'accesso a (parte di) un Servizio come conseguenza di una simile segnalazione.

27.4. L'Azienda dovrà garantire che vengano seguite le corrette procedure di log-off quando si esce o si lascia incustodito un computer o un altro dispositivo pertinente durante l'uso di un Servizio o con l'accesso in essere allo stesso. L'Azienda dovrà altresì adottare tutte le precauzioni necessarie per prevenire l'utilizzo non autorizzato di un Servizio e delle stazioni operative o dei sistemi informatici tramite i quali si può accedere a un Servizio.

28. Diritti di proprietà intellettuale e di proprietà

28.1. All'Azienda è concessa una licenza strettamente personale, non esclusiva, non trasferibile per l'utilizzo e l'installazione, se applicabili, del software fornito da ING per i Servizi. Tuttavia, nessun diritto di proprietà o di proprietà intellettuale viene trasferito all'Azienda. Tale licenza dà soltanto il diritto di installare il software sul/i computer dell'Azienda e di utilizzarlo per un Servizio in conformità con i fini indicati nei Documenti dei Servizi applicabili o come altrimenti indicato da ING ed è limitata al periodo per il quale l'Azienda è autorizzata a utilizzare un Servizio.

28.2. ING e la persona che ha conferito il diritto di utilizzo a ING manterranno tutti i diritti, ivi inclusa la proprietà, i diritti d'autore e i diritti di proprietà intellettuale in relazione a tutti i Prodotti ING, nonché a qualsiasi informazione, raccomandazione e/o (altro) servizio forniti.

28.3. Il Cliente non è autorizzato a modificare, copiare, distribuire, trasferire, mostrare, pubblicare, vendere o concedere in licenza (il contenuto de) i Prodotti ING, né a produrre o utilizzare eventuali lavori derivati dagli stessi o creare link, collegamenti ipertestuali o deep link da o a un Servizio o un sito web ING.

28.4. I nomi commerciali, i marchi e i loghi (o segni simili agli stessi) comunicati da ING e che appaiono sui o nei Servizi e/o Prodotti ING sono di proprietà di ING. All'Azienda non è consentito utilizzare tali nomi commerciali, marchi e loghi senza previa autorizzazione scritta da parte di ING.

28.5. L'Azienda dovrà immediatamente distruggere o restituire a ING i Prodotti ING, le sue caratteristiche di sicurezza personalizzate e/o qualsiasi strumento per utilizzare un Servizio (che possano essere restituiti), qualora gli venga richiesto di farlo.

29. Garanzia e compensazione

29.1. In aggiunta a qualsiasi altra Garanzia concessa a ING, l'Azienda si impegna a concedere una Garanzia e con la presente concede una Garanzia su tutte i crediti che l'Azienda ha o acquisisce, ora o in qualsiasi momento, nei confronti di ING a garanzia di tutti gli importi attuali e futuri che l'Azienda deve a ING in qualsiasi momento; Garanzia che ING accetta tramite il presente documento.

29.2. L'Azienda concede a ING una procura irrevocabile, con diritto di sostituzione, per concedere e/o creare una Garanzia sui crediti di cui alla Clausola 29.1 a favore di sé stessa in nome dell'Azienda.

29.3. L'Azienda dichiara e garantisce di essere autorizzata a concedere e creare tale Garanzia e che i crediti in questione sono o saranno esenti da diritti e crediti di altre parti diverse da ING.

29.4. L'Azienda si impegna nei confronti di ING a fornire una garanzia reale (supplementare) nonché le Garanzie per tutti gli attuali e futuri importi che l'Azienda deve a ING, su qualsiasi conto di sorta, a fronte di prima richiesta di ING e fino a soddisfazione di ING.

29.5. ING sarà sempre autorizzata a compensare ogni e qualsiasi suo credito nei confronti dell'Azienda, dovuto ed esigibile o meno, contingente o meno, con eventuali crediti che l'Azienda vanta nei confronti di ING, dovuto e pagabile o meno,

a prescindere della valuta in cui tali crediti sono denominati. Se tuttavia il credito dell'Azienda nei confronti di ING o il credito di ING nei confronti dell'Azienda non è ancora dovuto e pagabile, ING non può esercitare il suo diritto di compensazione, fatta eccezione nel caso di un sequestro o di un pignoramento imposto sulla rivendicazione dell'Azienda nei confronti di ING, nel caso in cui si tenti il recupero di tale debito in altro modo, nel caso in cui venga istituita una Garanzia o si crei un altro diritto ristretto sulla stessa, qualora l'Azienda ceda le sue rivendicazioni nei confronti di ING a terzi, qualora l'Azienda sia dichiarata fallita, abbia stipulato un moratoria dei pagamenti o un altro regolamento in merito all'insolvenza oppure nel caso in cui all'Azienda si applichi un accordo statutario di ripianamento del debito. I debiti espressi in valuta estera devono essere compensati secondo il tasso di cambio in vigore alla data della compensazione, come determinato da ING. Se possibile, ING deve informare l'Azienda anticipatamente della propria intenzione di voler esercitare il proprio diritto di compensazione.

29.6. Su richiesta di ING, l'Azienda dovrà tempestivamente e debitamente stipulare qualsiasi ulteriore accordo, eseguire qualsiasi altro documento e strumento, ed eseguire qualsiasi altra registrazione, azione o cosa che ING possa ragionevolmente ritenere necessaria o auspicabile al fine di dare attuazione alle disposizioni della presente Clausola 29.

30. Responsabilità

30.1. Fatte salve eventuali altre limitazioni di responsabilità stabilite nelle presenti Condizioni e nei Documenti dei Servizi, ING sarà responsabile nei confronti dell'Azienda soltanto per eventuali perdite e/o danni diretti, indipendentemente dal fatto che la responsabilità di ING sia affermata sulla base delle presenti Condizioni, dei Documenti dei Servizi, della fornitura di Servizi, di atto illecito o altro. Perdite e danni diretti includono soltanto:

- i costi di esecuzione della Transazione di pagamento;
- l'interesse che viene addebitato da ING o che l'Azienda non riceve da ING a seguito della mancata esecuzione, dell'esecuzione non autorizzata o difettosa della Transazione di pagamento; e/o
- qualsiasi perdita legata al tasso di cambio.

30.2. Al fine di evitare dubbi, ING non si assumerà responsabilità per eventuali perdite o danni indiretti o conseguenti. Tali perdite o danni indiretti e consequenziali includono, ma non sono limitati a, danni alla reputazione, costi di approvvigionamento di un servizio o di un prodotto equivalente, nonché perdita di profitto, affari, opportunità di business, avviamento, dati, risparmi previsti, clienti e contratti, indipendentemente dal fatto che tale perdita o danno fosse prevedibile o meno.

30.3. ING non sarà responsabile per eventuali perdite e/o danni:

- qualora l'Azienda e/o il Titolare della carta non adempia alle presenti Condizioni;
- qualora l'Azienda violi il suo obbligo ai sensi della Clausola 8.2;
- qualora il Titolare della carta non possa o non utilizzi più la Carta;

- in seguito al rifiuto, al trattenimento o all'invalidazione della Carta; oppure
- a seguito della mancata esecuzione, dell'esecuzione non autorizzata o difettosa della Transazione di pagamento, a meno che tale perdita e/o danno non sia il risultato di dolo o colpa grave da parte di ING.

30.4. ING non garantisce che le strutture per la fornitura di un Servizio saranno sempre disponibili, senza interruzioni o completi, né che tali strutture saranno esenti da errori, guasti o virus. ING non sarà responsabile per eventuali perdite e/o danni derivanti dall'utilizzo di (o dall'impossibilità di utilizzare) un Servizio, ivi incluso per eventuali perdite o danni causati da virus.

30.5. Il Sito web o qualsiasi Servizio potrà fornire collegamenti a siti Internet esterni gestiti da terze parti o detti siti potranno contenere collegamenti al Sito web o al Servizio. ING non sarà responsabile per il funzionamento, l'utilizzo o i contenuti di tali siti Internet di terze parti.

31. Indennità

L'Azienda dovrà indennizzare ING contro eventuali perdite, danni, costi e spese diretti, indiretti e/o consequenziali (ivi incluse le spese legali) sostenute da ING e derivanti da o in relazione con:

- (i) Il fatto che ING sia o venga coinvolta in una controversia, in un procedimento giudiziario o extragiudiziale o qualsiasi procedimento (ricorso) extragiudiziale tra l'Azienda e terze parti;
- (ii) la riscossione degli importi dovuti dall'Azienda a ING;
- (iii) il pignoramento e/o il sequestro del Conto;
- (iv) rivendicazioni di terze parti contro ING in relazione ai Servizi, a meno che queste non siano causate da colpa grave o dolo di ING;
- (v) il mancato rispetto da parte dell'Azienda o del Titolare della carta di uno qualsiasi dei termini di un Documento dei Servizi;
- (vi) una frode commessa dall'Azienda o dal Titolare della carta;
- (vii) qualora qualsiasi autorizzazione concessa dall'Azienda all'Amministratore di Programma o da una terza parte all'Azienda e/o qualsiasi azione intrapresa ai sensi della stessa, sia non valida, non vincolante o non applicabile; e/o
- (viii) qualsiasi mancata adozione da parte dell'Azienda di tutte le azioni aziendali richieste ai fini della validità e dell'applicabilità di un'autorizzazione.

32. Forza maggiore

ING non sarà responsabile nei confronti dell'Azienda in caso di sua mancata esecuzione di un obbligo ai sensi dei Documenti dei Servizi qualora tale mancata esecuzione sia determinata da qualsiasi causa al di fuori del ragionevole controllo di ING, ivi incluso, ma senza limitazione, in caso di cause di forza maggiore, guerre o atti terroristici, controversie industriali, scioperi, eventuali interruzioni o guasti alle strutture di trasmissione o comunicazione o delle organizzazioni di compensazione e liquidazione, interruzioni di alimentazione elettrica, atti, leggi o regolamenti delle autorità

nazionali, estere o internazionali, amministrative, civili o giudiziarie. Qualora si verifichi un evento di forza maggiore, ING dovrà adottare azioni o misure che possono ragionevolmente essere richieste al fine di limitare gli effetti negativi di tale evento.

33. Subappalto

Nel fornire il Servizio, ING potrà avvalersi di terze parti e potrà subappaltare (parzialmente) le attività.

34. Trasferibilità

34.1. ING potrà trasferire i propri diritti e/o obblighi ai sensi dei Documenti dei Servizi a terze parti.

34.2. Senza il previo consenso scritto di ING, qualsiasi rivendicazione che l'Azienda vanta nei confronti di ING in relazione a un Servizio non potrà essere trasferita o ceduta e sulla stessa non potrà essere creata alcuna Garanzia.

35. Terze parti

35.1. ING non sarà una parte contrattuale nell'ambito di nessuna relazione giuridica di fondo tra l'Azienda ed eventuali terze parti.

35.2. Una persona che non è parte dei Documenti dei Servizi non ha il diritto di far valere o di beneficiare di alcun (termine di) tale documento.

36. Inapplicabilità/invalidità parziale

Qualora, in qualsiasi momento, una qualsiasi delle disposizioni dei Documenti dei Servizi sia o diventi illegale, non valida o non applicabile in qualsiasi modo ai sensi di qualsiasi legge o regolamento di qualsiasi giurisdizione, la legalità, validità o applicabilità delle restanti disposizioni non ne sarà in alcun modo influenzata o compromessa.

37. Termine e cessazione

37.1. L'Accordo sarà stipulato per un periodo di tempo indefinito e l'Azienda potrà estinguere tale Accordo per iscritto con un preavviso di un mese di calendario. Il periodo di preavviso verrà calcolato a partire dal primo giorno del mese di calendario successivo alla ricezione di tale notifica di estinzione. Salvo diversamente specificato, ING potrà estinguere l'Accordo per iscritto in qualsiasi momento con un preavviso di due mesi.

37.2. Qualora sia stato stipulato un Accordo tra ING e una o più Aziende e tale Accordo o un Servizio ai sensi dello stesso venga estinto tra ING e un'Azienda, l'Accordo stesso resterà valido tra ING e le restanti Aziende.

37.3. ING è autorizzata a estinguere l'Accordo, oppure a cessare o sospendere qualsiasi specifico Servizio con effetto immediato, senza essere tenuta a risarcire danni:

- (i) qualora sia illegale per ING fornire un Servizio;
- (ii) qualora ING abbia stabilito o sospetti ragionevolmente che l'Azienda utilizzi o abbia utilizzato un Servizio per

- attività o scopi che (a) sono contrari a leggi o regolamenti, (b) possono danneggiare la reputazione di ING o (c) compromettono l'integrità del sistema finanziario;
- (iii) in caso di (sospetto di) uso improprio o uso fraudolento di un Servizio da parte dell'Azienda;
- (iv) se l'Azienda non utilizza più i Servizi per finalità inerenti alla sua professione, al suo commercio o alla sua attività aziendale, oppure se l'Azienda è diventata un consumatore o una microimpresa come definito nella Direttiva sui servizi di pagamento;
- (v) in caso di fallimento, insolvenza, moratoria, concordato, scioglimento o liquidazione dell'Azienda o di altri procedimenti analoghi;
- (vi) in caso di inadempienza dell'Azienda ai sensi, o in relazione al rispetto e all'esecuzione debiti e puntuali di, qualsiasi altro accordo tra l'Azienda e/o delle sue controllate, rispettivamente, e ING o una terza parte e tale inadempienza si protragga per un periodo superiore a cinque (5) Giorni lavorativi;
- (vii) qualora l'Azienda violi uno qualsiasi dei suoi obblighi ai sensi dei Documenti dei Servizi e non vi ponga rimedio entro cinque (5) Giorni lavorativi dalla ricezione della notifica scritta di inadempienza resa da ING; e/o (viii) in caso di pignoramento, confisca e/o sequestro di qualsiasi credito dell'Azienda nei confronti di ING.

37.4. In caso di estinzione, tutte le commissioni, i costi e gli obblighi in sospeso dell'Azienda relativi a tale Servizio saranno immediatamente dovuti ed esigibili, indipendentemente dal fatto che siano relativi a transazioni effettuate prima o dopo l'estinzione, senza che sia necessaria alcuna preventiva notifica scritta. Tutti i costi e le commissioni pagati in anticipo per detto periodo non saranno rimborsati.

37.5. Diritti e obblighi ai sensi dei Documenti dei Servizi e dei Servizi che per loro natura dovrebbero continuare a sussistere, ivi inclusa, ma senza limitazione, qualsiasi ed ogni disposizione di indennizzo, rimarranno in vigore dopo l'estinzione o la scadenza dello stesso.

38. Copie

Ogni Documento dei Servizi può essere eseguito in qualsiasi numero di copie e questo ha lo stesso effetto del caso in cui le firme sulle copie fossero apposte su una singola copia di un Documento dei Servizi.

39. Diritto applicabile e controversie

39.1. Salvo diversa pattuizione, la relazione tra un'Azienda e ING in merito a un Servizio, ivi inclusi i Documenti dei Servizi, e qualsiasi obbligo non contrattuale derivante da o in relazione a esso, sarà regolata da e interpretata in conformità con le leggi dei Paesi Bassi.

39.2. Ai sensi del presente documento, ING e l'Azienda si sottoporranno irrevocabilmente alla giurisdizione esclusiva dei tribunali di Amsterdam. ING potrà avviare azioni legali presso

un altro tribunale competente e/o trasferire i procedimenti concorrenti in qualsiasi numero di giurisdizioni.

39.3. L'Azienda solleverà qualsiasi reclamo derivante da o in relazione ai Servizi innanzitutto presso ING in conformità con la procedura di reclamo di ING inviando una richiesta scritta a:
ING Bank N.V.
Corporate Credit Cards Complaints Department
PO Box 22005
8900 KA Leeuwarden
Paesi Bassi

40. Definizioni e interpretazioni

40.1. I termini in maiuscolo nelle presenti Condizioni ING Corporate Card hanno il seguente significato:

Accordo

Il modulo di domanda debitamente firmato per un Programma ING Corporate Card e qualsiasi altro accordo tra l'Azienda e ING relativo alla fornitura di Servizi in relazione ad un Programma ING Corporate Card.

Amministratore di Programma

Una persona autorizzata dall'Azienda a effettuare atti amministrativi nel quadro dell'Accordo, che possono includere l'autorità di delegare alcuni poteri a Utenti e di nominare Titolari di carte.

App

Un'applicazione fornita o approvata da ING su un telefono, un tablet o un altro dispositivo (mobile).

Azienda

Qualsiasi azienda che ottiene Servizi da ING come concordato nell'Accordo.

Carta

Ciascuna Carta fisica o virtuale ING Corporate Card emessa da ING in conformità con le norme del sistema Mastercard.

Canale

Il canale online ING Commercial Card, Smart Data Reporting, Smart Data File Delivery, Smart Data Real-time Account Manager, l'App, l'Applicazione ING Purchase Control o qualsiasi altro sistema sicuro di online banking e/o canale di comunicazione elettronica fornito da ING.

Condizioni

Le presenti Condizioni ING Corporate Card, compresi i loro Prospetti e allegati.

Dati della carta

Tutti i dati che vengono registrati su o associati con una Carta.

Dati personali

Qualsiasi informazione concernente una persona fisica identificata o identificabile.

Documenti dei Servizi

L'Accordo, le presenti Condizioni e tutte (le altre) condizioni, i documenti, (i termini su) i siti web, le condizioni d'uso, i manuali utente, le istruzioni o gli accordi relativi ai Servizi.

Esercente

Un'azienda accettata da Mastercard, che è il destinatario previsto dei fondi a cui una Transazione di pagamento si riferisce.

Estratto conto periodico

Il prospetto delle Transazioni di pagamento, delle commissioni, dei costi e degli importi dovuti, che viene fornito da ING regolarmente all'Azienda e al Transazioni di pagamento.

Garanzia

(La creazione di) un pegno, un onere, un vincolo ipotecario, un'ipoteca, un vincolo, una cessione o qualsiasi altra garanzia nella giurisdizione in questione.

ING

ING Bank N.V.

Informativa sulla privacy

Un documento o una dichiarazione emessi da ING contenenti informazioni in merito alle modalità con le quali l'Ufficio ING tratta e gestisce i dati personali.

Istruzione di pagamento

L'istruzione data dal Titolare della carta utilizzando la sua Carta per eseguire una Transazione di pagamento.

Limite aziendale

L'importo assegnato da ING all'Azienda, che rappresenta l'importo massimo che i Titolari di carte possono spendere con tutte le Carte emesse a nome dell'Azienda in un determinato periodo.

Limite della carta

L'importo massimo che il Titolare della carta può spendere con una Carta in un determinato periodo.

Limite disponibile

L'importo massimo che il Titolare della carta può spendere in un dato momento nel tempo.

MCC

Il "Merchant Category Code" (MCC) indica il tipo di azienda presso la quale è stata eseguita una Transazione di pagamento.

Parte generale

La parte generale delle presenti Condizioni

PIN

Il “Personal Identification Number” (numero di identificazione personale) che può essere richiesto quando si utilizza una Carta per identificare il Titolare della carta.

Prodotti ING

Qualsiasi Carta fisica, Canale, Sito web, dispositivo o altro prodotto, strumento, attrezzatura, documento, supporto software e software forniti da ING per l'utilizzo di un Servizio e/o l'autenticazione dell'Azienda, del Titolare della carta o dell'Utente.

Programma

Il/i programma/i ING Corporate Card che l'Azienda ottiene da ING ai sensi dell'Accordo.

Prospetto

Un prospetto allegato alle presenti Condizioni

Servizio

I servizi (inclusi i Servizi di pagamento) che ING fornisce all'Azienda ai sensi dei Documenti dei Servizi.

Servizio di pagamento

I servizi di pagamento ai sensi dei Documenti dei Servizi che ING fornisce all'Azienda tramite i quali possono essere emesse delle Istruzioni di pagamento, possono essere eseguite Transazioni di pagamento e possono essere fornite informazioni all'Azienda in merito alle Transazioni di pagamento.

Sito web

Il sito web progettato da ING sul quale si possono trovare le informazioni specificate nelle presenti Condizioni.

Strumento di pagamento

L'insieme di procedure e strumenti, ivi compresa una Carta, ma senza limitazione alla stessa, che il Titolare della carta utilizza per emettere un'Istruzione di pagamento inviata a ING.

Titolare della carta

La persona autorizzata dall'Azienda ad utilizzare una Carta.

Transazione di pagamento

Un'azione avviata da un Titolare della carta utilizzando la Carta per effettuare pagamenti o prelevare denaro contante.

Utente

Una persona che è direttamente o indirettamente autorizzata dall'Azienda a effettuare determinate azioni e/o emettere istruzioni, in forma scritta, di persona, attraverso un canale o altrimenti, per lo stesso e per suo conto.

40.2. Interpretazione:

- (i) Le parole al singolare includono il plurale e viceversa. A meno che il contesto non disponga altrimenti, qualsiasi riferimento a una persona deve includere i suoi successori, cessionari autorizzati e beneficiari autorizzati.
- (ii) A meno che il contesto non disponga espressamente altrimenti, un riferimento a un Documento dei Servizi includerà un riferimento a un loro allegato o prospetto e un riferimento a una clausola in un Documento dei Servizi (o in un prospetto o allegato allo stesso) costituirà un riferimento a tale clausola di detto Documento dei Servizi (o prospetto o allegato allo stesso).
- (iii) I titoli contenuti nei Documenti dei Servizi sono inseriti soltanto per facilità di riferimento.
- (iv) Salvo indicazione diversa, un riferimento contenuto nei Documenti dei Servizi a:
 - una “persona” include qualsiasi persona fisica, persona giuridica, studio professionale, azienda, società, governo, stato o agenzia di uno stato o qualsiasi associazione, trust, joint venture, consorzio o associazione di imprese (avente personalità giuridica distinta o meno) e comprende i suoi aventi causa e cessionari autorizzati;
 - un accordo, condizioni, termini, un regolamento o un documento va considerato essere un riferimento a tali contratti, condizioni, termini, regolamenti o documenti, così come modificati, integrati o riadottati di volta in volta; e
 - un concetto giuridico, come ad esempio, ma senza limitazione, un'insolvenza o un sequestro, il cui termine non è utilizzato nella determinata giurisdizione, deve essere interpretato come un riferimento a un concetto analogo in tale giurisdizione.

Prospetto delle norme in materia di sicurezza

L'Azienda è tenuta ad assicurare che i Titolari di carte e gli Utenti siano vincolati da e osservino e rispettino tutti gli obblighi indicati nelle Condizioni ING Corporate Card e nei pertinenti Documenti dei Servizi. Ogni Titolare della carta dovrà adottare tutte le misure possibili per garantire un utilizzo sicuro della Carta e la custodia del suo PIN. Il presente Prospetto contiene una sintesi non esaustiva delle norme in materia di sicurezza che un Titolare della carta deve rispettare. Il presente Prospetto viene fornito esclusivamente come orientamento per l'Azienda affinché lo fornisca ai suoi Titolari di carte e non sostituisce le pattuizioni e le caratteristiche di sicurezza integrate nelle Condizioni ING Corporate Card e nei pertinenti Documenti dei Servizi. ING ha il diritto di rivedere le presenti norme in materia di sicurezza con effetto immediato, senza preavviso.

Norme in materia di sicurezza per i Titolari di carte

Quando utilizzate la vostra Carta dovete adottare tutte le misure possibili per garantire un utilizzo sicuro e la custodia della Carta e del PIN così come specificato nel presente Prospetto. ING ha il diritto di rivedere le presenti norme in materia di sicurezza con effetto immediato, senza preavviso.

Quando nel presente Prospetto si fa riferimento ad "altri" o a "qualcun altro", si sta facendo riferimento a partner, figli, parenti, amici, coinquilini, visitatori e colleghi, oltre a terze parti. I dipendenti ING non vi chiederanno mai di fornire il vostro codice PIN.

1. Custodia

1.1 Dovete sempre assicurarvi che la vostra Carta sia custodita in modo sicuro:

- custodite la vostra Carta in modo tale che gli altri non possano vederla o ottenere accesso inosservato alla Carta;
- assicuratevi che gli altri non vedano la vostra Carta e il luogo in cui è custodita (ad esempio, una borsa o un portafoglio) quando non viene utilizzata; e
- non perdetevi la vostra Carta.

1.2 Dovete sempre assicurarvi che il vostro PIN sia custodito in modo sicuro:

- distruggete la lettera nella quale è specificato il PIN subito dopo averla letta;
- non annotare il PIN, imparate il PIN a memoria;
- se non riuscite a ricordare il PIN, potete annotarlo. Tuttavia, in questo caso dovete assicurarvi che gli altri non siano in grado di decodificare la vostra nota;
- non conservate la nota sulla Carta o insieme ad essa; e
- mantenere il PIN riservato. Non mostrate il PIN ad altri e non comunicatelo ad altri.

2. Utilizzo sicuro

2.1 Dovete sempre utilizzare la vostra Carta in modo sicuro:

- non date mai la vostra Carta a nessun altro, nemmeno quando un'altra persona offre assistenza. Ciò è consentito soltanto quando si utilizza la Carta presso un terminale di pagamento o uno sportello bancomat e la Carta rimane nel vostro campo visivo;
- non perdetevi di vista la vostra Carta fino a quando non l'avrete risposta nuovamente in modo sicuro;
- dopo l'uso, verificate sempre che la Carta vi sia stata restituita;
- qualora su un terminale di pagamento o uno sportello bancomat vengano specificate istruzioni tramite le quali è possibile verificare la sicurezza della macchina, è necessario seguire tali istruzioni attentamente;
- contattate ING immediatamente se la vostra Carta non vi viene restituita dopo l'esecuzione di un pagamento o un prelievo di contante;
- non utilizzate la vostra Carta se sospettate o sapete che in una specifica situazione ciò è o può essere pericoloso; e
- assicuratevi di non venire distratti durante l'uso della vostra Carta.

2.2 Dovete sempre utilizzare il vostro PIN in modo sicuro:

- assicuratevi che altri non possano vedere il PIN quando lo inserite, ad esempio, a uno sportello bancomat o su un terminale di pagamento;
- quando inserite il PIN utilizzate la mano libera e il corpo per ostacolare la vista sulla tastiera, per quanto possibile; e
- non permettete a nessuno di aiutarvi nell'immettere il PIN.

3. Verifica

Dovete verificare regolarmente la sicurezza della vostra Carta e l'uso della Carta:

- controllate almeno una volta al giorno se la vostra Carta è ancora in vostro possesso; e
- controllate le voci di debito e credito, sul portale ING Commercial Card e/o sul vostro estratto conto periodico.
- se rilevate eventuali errori od omissioni per quanto riguarda le voci di debito e credito, dovete segnalarle immediatamente a ING e adottare tutte le misure ragionevoli per prevenire (ulteriori) perdite.
- qualora non concordiate con una specifica transazione di pagamento riportata sul vostro estratto conto periodico, dovete segnalarlo immediatamente a ING, indicando i motivi.

4. Blocco

Se avete buone ragioni di ritenere che la sicurezza della vostra Carta o del vostro PIN non sia più garantita, dovete informare ING immediatamente e seguire tutte le istruzioni che ING vi fornirà.

5. Segnalazione di un furto o un uso non autorizzato

- Dopo la segnalazione dello smarrimento alla polizia locale, dovete inviare immediatamente a ING la conferma scritta della denuncia, che riporta la data, l'ora e il luogo della denuncia.
- Dovete denunciare il furto o lo smarrimento della vostra Carta immediatamente alla polizia locale del luogo in cui si è verificato l'incidente, salvo istruzioni contrarie da parte di ING.

6. Ulteriori istruzioni

ING ha il diritto di impartire, direttamente o indirettamente, istruzioni sull'uso della Carta e/o del PIN che dovete rispettare. Se la Carta è ancora in vostro possesso, non potete continuare a utilizzarla. La notifica a ING deve avvenire immediatamente, in ogni caso, nelle seguenti situazioni:

- In o di smarrimento o furto della Carta;
- Se non si sa dov'è la Carta;
- Se la Carta non vi è stata restituita dopo aver effettuato un pagamento o un prelievo di contanti;
- Se notate, ad esempio, sul vostro estratto conto periodico o sul portale ING Commercial Card che sono stati effettuati pagamenti con la carta che non avete effettuato voi; e
- Se siete a conoscenza del fatto che o sospettate che qualcun altro conosca o abbia visto il vostro PIN.

Prospetto ING Central Travel Solution

1. Scopo

Se concordato, ING metterà a disposizione dell'Azienda il Servizio "ING Central Travel Solution". A tale Servizio si applicano le condizioni riportate nella Parte generale e nel presente Prospetto.

2. Central Travel Solution

2.1. Come parte del Servizio "ING Central Travel Solution", ING emetterà una specifica Carta a nome dell'Azienda la quale potrà autorizzarne l'uso da parte del suo agente di gestione dei viaggi incaricato, affinché prenoti spese relative a viaggi in nome e per conto dell'Azienda. A patto che venga impostata una connessione tra l'agente di gestione dei viaggi dell'Azienda e Mastercard, l'agente di gestione dei viaggi potrà arricchire le Transazioni di pagamento effettuate con tale Carta con informazioni di gestione che l'Azienda può utilizzare per fini di riconciliazione.

2.2. Tutti i dati ricevuti da ING da Mastercard saranno messi a disposizione dell'Azienda attraverso il Canale concordato. Maggiori informazioni sulla Central Travel Solution sono riportate nel Documento dei Servizi applicabile, che può essere modificato di volta in volta.

2.3. L'Azienda accetta e riconosce che ING sarà l'unica responsabile per la corretta trasmissione dei dati ricevuti da Mastercard. ING non sarà responsabile per la disponibilità e la qualità dei dati così forniti né per la conformità degli stessi con gli strumenti di riconciliazione dell'Azienda. L'Azienda riconosce ed accetta che sarà comunque sempre tenuta a rimborsare ING per tutti gli importi pagati con la Carta ai sensi dell'ING Central Travel Solution.

Prospetto ING Purchase Control

1. Scopo

Se concordato, ING metterà a disposizione dell'Azienda il Servizio "ING Purchase Control". A tale Servizio si applicano le condizioni riportate nella Parte generale e nel presente Prospetto.

2. Prodotto

2.1. ING fornirà il servizio all'Azienda, a condizione che sia stata rilasciata una Carta Reale all'Azienda e che questa sia attiva. Il Servizio consente all'Azienda di generare Carte PC tramite l'applicazione ING Purchase Control che possono essere utilizzate, nel rispetto dei Limiti fissati dall'Azienda, per eseguire Transazioni di pagamento per le quali non è necessaria una carta fisica.

2.2. Se concordato, il Servizio consente inoltre all'Azienda di accedere a determinate informazioni di gestione attraverso il Canale concordato. L'Azienda deve garantire e garantisce che solo i dipendenti dell'Azienda o di terze parti direttamente impiegati dall'Azienda siano nominati e autorizzati ad agire in qualità di Utenti da parte dell'Azienda. Nominando gli Utenti tramite l'applicazione ING Purchase Control, l'Azienda autorizza tali Utenti a generare e utilizzare Carte PC per conto dell'Azienda.

2.3. Per accedere e utilizzare l'applicazione ING Purchase Control, l'Azienda deve impiegare i mezzi di accesso e firma così come comunicati da ING. L'Azienda utilizzerà l'applicazione ING Purchase Control per proprio conto e a proprio rischio. L'Azienda è responsabile per tutti gli usi dell'applicazione ING Purchase Control e deve rispettare tutte le istruzioni di ING. Qualora l'Azienda sospetti un uso improprio dell'applicazione ING Purchase Control oppure venga a conoscenza del fatto che i mezzi di accesso non sono stati conservati al sicuro e riservati, dovrà informare immediatamente ING di tale evenienza. Il mancato rispetto da parte dell'Azienda dell'adempimento di tale obbligo sarà considerato colpa grave da parte dell'Azienda.

2.4. ING non è responsabile nei confronti dell'Azienda per eventuali perdite e/o danni derivanti dall'uso o dalla mancata disponibilità del Servizio.

2.5. ING potrà in qualsiasi momento (i) modificare o limitare la funzionalità dell'applicazione ING Purchase Control e/o (ii) bloccare l'accesso all'applicazione ING Purchase Control (o a parti di essa), ad esempio in caso di (presunto) uso improprio o frode.

3. Definizioni

I termini in maiuscolo utilizzati nel presente Prospetto hanno il significato loro attribuito nella Clausola 40 della Parte generale, fatta eccezione per i termini in maiuscolo riportati qui sotto, che ne hanno il seguente significato:

Limiti

Qualsiasi limitazione all'uso di una Carta PC da parte di un Utente PC, secondo quanto stabilito dall'Azienda nell'applicazione ING Purchase Control.

Carta PC

Ogni Carta virtuale temporanea emessa da ING nell'ambito del Servizio.

Utente PC

Una persona autorizzata dall'Azienda a generare e utilizzare una Carta PC.

Applicazione ING Purchase Control

Il Canale messo a disposizione dell'Azienda nell'ambito del Servizio che consente all'Azienda stessa di nominare e autorizzare gli Utenti PC, di generare Carte PC e di impostarne e gestirne i Limiti.

Carta Reale

Il numero della carta emessa da ING necessario per l'utilizzo del Servizio e sulla quale saranno registrati tutte le Transazioni di pagamento effettuate con Carte PC.

Servizio

Il Servizio ING Purchase Control così come descritto alla Clausola 2.1 del presente Prospetto.

