



Richiesta di carta di pagamento IKEA for Business Conto aziendale

In futuro comprenderemo su fattura.

Denominazione sociale _____ Lingua _____
N. IDI _____ Aggiunta (c/o) _____
Via _____
NPA _____ Località _____
Tel. _____ E-mail _____

Dati aggiuntivi Solo per imprese individuali e società in nome collettivo.

Signor _____ Signora _____
Nome _____ Cognome _____
Nazionalità _____ Data di nascita _____
Via _____
NPA _____ Località _____
Numero ID IKEA Business Network* _____

Carta di pagamento principale IKEA for Business

Signore _____ Signora _____
Nome _____ Cognome _____
Limite del conto desiderato in CHF (arrotondare a CHF 1'000): _____

Altri collaboratori con autorizzazione agli acquisti (carte supplementari)

Dati per la goffratura di carte supplementari

Nome _____ Cognome _____
Numero ID IKEA Business Network* _____
Nome _____ Cognome _____
Numero ID IKEA Business Network* _____

Puoi elencare altri collaboratori con autorizzazione agli acquisti su un foglio separato. Firmare apponendo una firma legalmente valida.

Luogo / Data _____

Firma legalmente valida (due firme in caso di firma collettiva): _____

Nomi dei firmatari autorizzati in stampatello _____

Dichiarazione del richiedente: Richiediamo l'apertura di un conto aziendale e confermiamo la correttezza dei dati forniti. Ai fini dell'identificazione delle persone, alleghiamo alla presente richiesta la copia di un documento ufficiale in corso di validità (passaporto, licenza di condurre, carta d'identità). Per gli stranieri è obbligatorio allegare la copia della carta di soggiorno per stranieri (permesso di dimora B oppure C). Accettiamo che le condizioni generali di contratto (CGC) della carta di pagamento IKEA for Business divengono parte integrante del rapporto contrattuale con l'accettazione della presente richiesta. Autorizziamo IKEA AG e ogni altra persona incaricata da IKEA AG a richiedere a terzi e a enti pubblici ogni dato rilevante ottenuto da banche dati informative, in particolare da centrali rischi e dall'ufficio centrale per le informazioni sui crediti, ai fini dello studio della presente domanda nonché dell'esecuzione del rapporto contrattuale. Prendiamo atto e accettiamo che la presente richiesta potrà essere respinta senza che ne siano specificati i motivi.



Richiesta di carta di pagamento IKEA for Business Conto aziendale

Si prega di compilare il modulo di richiesta in ogni sua parte, di firmarlo e di inviare l'originale unitamente agli ulteriori documenti richiesti al seguente indirizzo (è possibile utilizzare questo foglio come indirizzo):

IKEA AG, CIAR
Service Office
Gstaadtmattstrasse 40
CH-4452 Ittingen

Telefono 058 515 0386
Fax 058 853 2801
E-mail retailch.debitoren@ikea.com

IKEA AG, CIAR
Service Office
Gstaadtmattstrasse 40
CH-4452 Ittingen

Allegati (barrare con una crocetta):

- Modulo di richiesta «Carta di pagamento IKEA for Business» compilato in ogni sua parte e firmato
- Copia del documento d'identità (passaporto, licenza di condurre, carta d'identità)
- Copia della carta di soggiorno per stranieri con permesso B o C



Richiesta di carta di pagamento IKEA for Business – Conto aziendale

Condizioni generali di contratto (CGC)

Valide dal 1° settembre 2012

1. Oggetto

- 1.1 Le presenti condizioni generali di contratto (CGC) disciplinano il rapporto tra IKEA AG (denominata nel prosieguo «IKEA») e il titolare di un conto aziendale con carta di pagamento IKEA for Business (denominato nel prosieguo «cliente») e i suoi collaboratori in possesso di autorizzazione agli acquisti (denominati nel prosieguo «titolari della carta») relativamente alla carta di pagamento IKEA for Business (denominata nel prosieguo «carta di pagamento»).
- 1.2 IKEA è tenuta a erogare soltanto i servizi specificati nelle presenti CGC o corrispondenti alle condizioni applicabili al singolo acquisto. IKEA ha l'obbligo di erogare servizi aggiuntivi o non aderenti alle presenti condizioni solo se confermati per iscritto da IKEA.

2. Richiesta, conto aziendale e carta di pagamento

- 2.1 La carta di pagamento viene rilasciata come carta di pagamento aziendale a persone giuridiche, istituzioni di diritto pubblico, società in nome collettivo e in accomandita semplice e titolari di imprese individuali con sede o domicilio in Svizzera. IKEA fornisce al titolare o ai titolari della carta una carta di pagamento intestata alla società. Le carte di pagamento sono emesse individualmente per ogni titolare designato. Il cliente o titolare del conto aziendale è la persona giuridica, l'istituzione di diritto pubblico, la società in nome collettivo o in accomandita o il proprietario di una ditta individuale.
- 2.2 Il modulo compilato provvisto di firma legalmente valida «Richiesta di carta di pagamento IKEA for Business - conto aziendale» deve essere inviato all'indirizzo di IKEA sotto indicato oppure consegnato nel negozio IKEA. Il cliente deve allegare a ogni modulo di richiesta gli ulteriori documenti indicati nello stesso. Il modulo di richiesta firmato (unitamente ai documenti allegati) è parte integrante del rapporto contrattuale.
- 2.3 IKEA studierà la richiesta senza assumere alcun impegno e potrà respingerla senza indicarne i motivi. IKEA ha la facoltà di accettare un numero di titolari di carta diverso da quello richiesto. Ai fini dell'esame della domanda e dell'esecuzione del rapporto contrattuale, il cliente autorizza IKEA e ogni altra persona incaricata da IKEA a richiedere a terzi e a enti pubblici (ufficio del registro di commercio, ufficio controllo abitanti, ufficio delle esecuzioni e dei fallimenti) ogni dato rilevante ottenuto da banche dati informative e a inoltrarlo a IKEA. Il cliente accetta che IKEA possa inserire i suoi dati e le sue informazioni nel proprio database e utilizzarli, trattarli o metterli a disposizione di terzi.
- 2.4 Ad esame della richiesta avvenuta, IKEA comunica al richiedente per iscritto l'apertura del conto aziendale con la specificazione del limite di credito concesso oppure il diniego della richiesta. In seguito alla decisione favorevole, le carte di pagamento (comprese eventuali carte supplementari) vengono inviate al cliente. Ogni carta di pagamento viene rilasciata a un solo titolare, essa è personale e non trasferibile e soltanto il titolare può farne uso. Al momento della ricezione, deve essere immediatamente firmata a penna nell'apposito campo. La carta di pagamento deve essere conservata in un luogo sicuro e non può essere in nessun caso ceduta o resa accessibile.
- 2.5 Un'eventuale modifica dei dati forniti nel modulo di richiesta deve essere immediatamente comunicata per iscritto a IKEA. Deve essere altresì comunicata immediatamente per iscritto, all'indirizzo sotto riportato, la cancellazione di un titolare di carta.
- 2.6 IKEA si riserva il diritto di bloccare in qualsiasi momento il conto aziendale senza doverne indicare i motivi.

3. Limite di credito

- 3.1 Il limite di credito viene stabilito dopo aver svolto una verifica della solvibilità. Il limite di credito viene fissato per ciascun conto aziendale nel complesso e vige per tutte le carte di pagamento nell'insieme. In qualsiasi momento IKEA ha la facoltà di fissare un limite di credito o di modificare il limite di credito esistente senza darne preavviso al cliente. Anche il cliente può richiedere, per iscritto, una modifica del limite di credito. Il cliente può ottenere in qualsiasi momento da IKEA informazioni sull'attuale limite di credito.
- 3.2 In caso di superamento del limite di credito fissato da IKEA, il conto aziendale del cliente verrà bloccato senza preavviso.

4. Ambito di applicazione e soggetti con autorizzazione agli acquisti

- 4.1 La carta di pagamento consente al suo titolare di acquistare beni e servizi senza utilizzare contanti in tutti i negozi IKEA svizzeri, tranne al Ristorante IKEA, al Bistrot o nella Bottega Svedese. La carta di pagamento è esclusivamente un mezzo di pagamento senza contanti. Non autorizza il titolare della carta a prelevare contanti. Per la carta di pagamento non vengono addebitate tasse annuali.
- 4.2 Il cliente garantisce che solo le persone specificate per iscritto a IKEA effettuino acquisti di beni e servizi con la carta di pagamento con addebito sul conto aziendale in qualità di collaboratori e collaboratrici a tal fine autorizzati. Le presenti CGC sono d'applicazione sia per il cliente che per ogni titolare della carta. I titolari di carta devono essere informati circa le presenti CGC e invitati a rispettarle. In particolare, ai titolari di carta deve essere espressamente vietato l'uso della carta di pagamento per transazioni private. Il cliente garantisce ed è responsabile del rispetto delle presenti CGC da parte dei titolari delle carte e si impegna a saldare tutte le transazioni attribuibili all'uso delle carte di pagamento intestate al suo conto aziendale e i debiti o i crediti da esse derivanti.
- 4.3 Al titolare della carta è consentito ricorrere al conto aziendale solo nella misura in cui il cliente sia in grado di corrispondere il pagamento dei beni e servizi entro i termini previsti. In caso di sopravvenuta insolvenza, il cliente si impegna a dare immediatamente ordine per iscritto a IKEA, all'indirizzo sotto indicato, di chiudere il suo conto aziendale.
- 4.4 Fino al pagamento completo le merci acquistate e/o consegnate restano di proprietà di IKEA. IKEA ha il diritto di richiedere in qualsiasi momento l'iscrizione della riserva di proprietà nel relativo registro di riserva della proprietà.

5. Uso della carta / Funzione di pagamento

- 5.1 Nella sua qualità di titolare del conto aziendale, a essere responsabile degli acquisti di beni e servizi mediante l'uso della carta di pagamento è esclusivamente il cliente. I danni subiti dal cliente o dal titolare della carta e correlati al possesso o all'utilizzo di una carta di pagamento sono a carico del cliente o del titolare della carta.
- 5.2 Con la presentazione della Business Card e la sottoscrizione della prova d'acquisto (ricevuta nel negozio oppure lettera di vettura in caso di consegna a domicilio), il titolare della carta autorizza le transazioni effettuate. Apponendo la propria firma, il titolare della carta conferma la correttezza dell'acquisto e dell'importo indicato nella fattura. IKEA si riserva il diritto di controllare l'identità del titolare della carta mediante documento d'identità valido (con foto) a ogni acquisto effettuato nel negozio. Detto controllo può essere eseguito alla cassa o, in caso di ordinazione di una futura consegna a domicilio, nel reparto vendite.

- 5.3 Nelle transazioni effettuate solo fornendo il nome e il numero della carta di pagamento del cliente e senza firmare la corrispondente ricevuta, il cliente accetta la correttezza dell'importo e il relativo debito o credito. IKEA può respingere le ordinazioni effettuate per iscritto, per telefono e via Internet in presenza di motivi ragionevoli per credere che l'identità della persona che effettua l'ordinazione non sia quella del titolare della carta.
- 5.4 IKEA non è responsabile in alcun modo di un'eventuale impossibilità di utilizzo della carta di pagamento a seguito di un problema tecnico, della modifica del limite di credito, della disdetta o del blocco.

6. Fattura / Modalità di pagamento / Interessi e costi

- 6.1 I beni e i servizi saranno fatturati al cliente come da ricevuta (negli acquisti nel negozio) o da lettera di vettura (nelle consegne a domicilio). Per i prodotti acquistati con la carta di pagamento e poi restituiti verrà effettuato un accredito sul conto aziendale del cliente. Lo stesso vale per le riduzioni di prezzo o gli sconti concessi da IKEA al cliente a seguito di un reclamation.
- 6.2 In seguito a ogni acquisto, al cliente viene recapitata una fattura che dovrà essere saldata entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla data di emissione e senza alcuna detrazione (fatti salvi eventuali accrediti ai sensi del punto 6.1). I reclami riguardanti la fattura devono essere comunicati a IKEA entro il termine di 14 giorni a decorrere dalla data della fattura, in caso contrario la fattura sarà considerata approvata.
- 6.3 In caso di ritardo nel pagamento, il cliente cadrà in mora senza invio di sollecito. Per il 1° sollecito viene addebitata una tassa di sollecito di CHF 10.- e per ogni ulteriore sollecito una tassa di CHF 20.-. IKEA addebita inoltre un interesse di mora del 5% annuo sul rispettivo saldo della fattura. IKEA ha altresì la facoltà di richiedere ulteriori danni per il ritardo, nonché il risarcimento di tutte le spese relative alla riscossione dell'importo in sospeso.
- 6.4 Il cliente non ha alcun diritto di ritenzione per contropretese derivanti da altri rapporti contrattuali. Una compensazione è possibile solo con contropretese indiscusse o stabilite in via giudiziale.

7. Smarrimento, furto e uso improprio delle carte

- 7.1 Si intende autorizzata ad approvare le transazioni ogni persona che si identifichi presentando una carta di pagamento e firmando la prova d'acquisto o eventualmente anche solo fornendo il numero ID IKEA for Business. I danni derivanti da smarrimento, furto o uso improprio della carta di pagamento sono a carico del cliente nella sua qualità di titolare del conto.
- 7.2 Un eventuale smarrimento o furto o un possibile uso improprio della carta di pagamento devono essere immediatamente comunicati dal cliente a IKEA, verbalmente o per iscritto, all'indirizzo sottostante. Indipendentemente dalla colpa, il cliente è responsabile di qualsiasi danno derivante dall'uso improprio di una carta di pagamento solo per gli acquisti di beni e servizi effettuati prima dell'avvenuta notifica a IKEA dello smarrimento. In caso di furto o di constatazione di un uso improprio va sporta immediatamente denuncia alla polizia. Una copia del verbale della polizia deve essere inviata all'indirizzo sotto indicato.
- 7.3 Una volta pervenuta a IKEA la notifica dello smarrimento, la carta di pagamento interessata perde immediatamente la sua validità. Qualsiasi carta di pagamento rinvenuta non potrà più essere utilizzata. Dovrà essere distrutta immediatamente.

8. Trattamento dei dati

- 8.1 Il cliente accetta che i dati personali relativi alla realizzazione del rapporto contrattuale possano essere trattati da IKEA per scopi interni (in particolare per scopi di marketing) e possano essere divulgati all'interno del gruppo IKEA o a terzi.
- 8.2 Il cliente accetta che IKEA possa notificare il presente contratto all'Ufficio centrale per le informazioni sul credito (ZEK) e che ZEK possa fornire ai suoi membri, su richiesta, informazioni sul presente contratto. Il cliente autorizza inoltre IKEA a notificare a ZEK l'eventuale blocco del conto aziendale, l'esistenza di arretrati di pagamento o un utilizzo di una carta di pagamento contrario ai termini del contratto.

9. Disdetta

- 9.1 Entrambe le parti possono rescindere il rapporto contrattuale per iscritto in qualsiasi momento e senza indicarne i motivi. La disdetta comporterà il blocco immediato o la perdita di validità di tutte le carte di pagamento (principali e supplementari) emesse sullo stesso conto aziendale. Il cliente deve inviare le sue comunicazioni all'indirizzo sotto indicato anche in seguito alla disdetta.
- 9.2 L'intero saldo debitore sul conto aziendale del cliente diventa immediatamente esigibile alla ricezione della disdetta. Il decorso degli interessi sul saldo debitore in sospeso prosegue anche con la disdetta del rapporto contrattuale.

10. Modifiche

- 10.1 IKEA si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento le presenti CGC. Tali modifiche saranno comunicate al cliente per iscritto. Esse saranno considerate approvate in assenza di una disdetta del conto aziendale da parte del cliente entro il termine di 15 giorni a decorrere dal ricevimento della comunicazione e di una restituzione di tutte le carte di pagamento all'indirizzo sottostante.
- 10.2 Il cliente è tenuto a comunicare immediatamente a IKEA per iscritto qualsiasi modifica dei dati forniti nel modulo «Richiesta di carta di pagamento IKEA - conto aziendale», in particolare qualsiasi modifica della ragione sociale, delle iscrizioni nel registro delle imprese o dell'indirizzo.

11. Comunicazioni e indirizzi

- 11.1 Il cliente deve inviare tutta la corrispondenza rivolta a IKEA e relativa all'apertura del conto, alle modifiche e alle notifiche di smarrimento al seguente indirizzo:
IKEA AG, CIAR Tel.: 0585150386
Service Office Fax: 058 853 2801
Gstaadtmattstrasse 40 E-mail: retailch.debitoren@ikea.com
CH-4452 Ittingen
- 11.2 Le comunicazioni di IKEA al cliente (in particolare le fatture e le disdette) si considerano validamente recapitate se inviate all'ultimo indirizzo comunicato per iscritto dal cliente.

12. Foro competente e diritto applicabile

- 12.1 Il foro competente esclusivo per qualsiasi controversia derivante dal presente accordo è Spreitenbach.
- 12.2 Tutti i rapporti giuridici del cliente con IKEA derivanti dal presente accordo sono disciplinati dal diritto sostanziale svizzero.