



Domanda la carta di pagamento IKEA for Business Conto dell'azienda

In futuro acquisteremo su fattura.

Nome della ditta _____ Lingua _____
No. IVA _____ Aggiunta (c/o) _____
Via _____
CAP _____ Luogo _____
Tel. _____ E-mail _____

Indicazioni aggiuntive. Solo per ditte individuali e società a nome collettivo.

Signor _____ Signora _____
Nome _____ Cognome _____
Nazionalità _____ Data di nascita _____
Via _____
CAP _____ Luogo _____
Numero di socio/a IKEA for Business* _____

Carta di pagamento principale IKEA for Business

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

Ulteriori collaboratori autorizzati all'acquisto (carte aggiuntive).

Indicazioni per la coniatura della carta per carte aggiuntive.

Nome _____ Cognome _____
Numero di socio/a IKEA for Business* _____
Nome _____ Cognome _____
Numero di socio/a IKEA for Business* _____

Ulteriori collaboratori autorizzati all'acquisto possono essere elencati su un foglio separato. La preghiamo di sottoscriverlo validamente.

Luogo / data _____

Firma giuridicamente valida (due firme in caso di firma collettiva)

Aggiungere in stampatello i nomi delle persone autorizzate a firmare

Dichiarazione dei richiedenti: Domandiamo l'apertura di un conto dell'azienda e confermiamo la correttezza delle indicazioni effettuate. Alleghiamo a questa domanda la copia di un valido documento di identità ufficiale (passaporto, patente di guida, carta di identità) per permetterle l'identificazione delle persone. Per gli stranieri è obbligatoria la copia del libretto per stranieri (permesso di dimora B o C). Riconosciamo che le condizioni generali di contratto (CGC) della carta di pagamento IKEA for Business in caso di accettazione della presente domanda, costituiscono parte integrante del rapporto contrattuale. Autorizziamo IKEA SA e ciascuna altra persona da essa incaricata a procurarsi presso banche dati informative, segnatamente agenzie di informazioni economiche e la centrale di informazioni di credito, presso terzi, nonché presso gli uffici pubblici, tutte le informazioni rilevanti per l'esame della presente domanda e per lo svolgimento del rapporto contrattuale. Prendiamo atto e siamo d'accordo che la presente domanda può essere rifiutata senza indicazione di motivi.



Domanda la carta di pagamento IKEA for Business Conto dell'azienda

La preghiamo di inoltrare il formulario di domanda interamente compilato e sottoscritto in originale compresi i documenti ulteriormente necessari a (Lei può utilizzare il presente foglio come indirizzamento):

IKEA AG, CIAR,
c/o IKEA Finance & Services AG
Grüssenhölzliweg 5
4133 Pratteln

Telefono 0848 801 100
Fax 058 853 2801
E-mail retailch.debitoren@ikea.com

IKEA AG, CIAR
c/o IKEA Finance & Services AG
Grüssenhölzliweg 5
4133 Pratteln

Allegati (per favore apporre la crocetta):

- Formulario di domanda la carta di pagamento IKEA for Business interamente compilato e sottoscritto.
- Copia dei documenti di identità (passaporto, patente di guida, carta di identità)
- Copia del libretto per stranieri con permesso B o C



La carta di pagamento IKEA for Business: conto dell'azienda

Condizioni generali di contratto (CGC)

Valido dal 1° settembre 2012

1. Oggetto

- 1.1 Le presenti condizioni generali di contratto (CGC) regolano le relazioni tra IKEA SA (di seguito denominata "IKEA") e il titolare di un conto dell'azienda carta di pagamento IKEA for Business (di seguito denominato "cliente") e i suoi collaboratori autorizzati all'acquisto (di seguito denominati "titolare di carta") in relazione con la carta di pagamento IKEA for Business (di seguito denominata "carta di pagamento IKEA for Business").
- 1.2 IKEA è obbligata a fornire solo le prestazioni che sono citate in queste CGC rispettivamente che corrispondono alle condizioni rilevanti per il singolo acquisto. IKEA deve effettuare ulteriori prestazioni o prestazioni deroganti da queste condizioni generali solamente se ciò è stato confermato per iscritto da IKEA.

2. Domanda, conto del cliente e carta di pagamento IKEA for Business

- 2.1 Alle persone giuridiche, alle istituzioni di diritto pubblico, alle società in nome collettivo e in accomandita e ai titolari di ditte individuali con sede risp. domicilio in Svizzera la carta di pagamento IKEA for Business viene emessa in qualità di carta di pagamento per l'azienda. IKEA mette a disposizione la carta di pagamento IKEA for Business intestata a nome della ditta al titolare risp. ai titolari di carta. Queste vengono rilasciate di volta in volta individualmente per i titolari di carta singolarmente definiti. Il cliente risp. il titolare del conto dell'azienda è la persona giuridica, l'istituzione di diritto pubblico, la società in nome collettivo e in accomandita, o il titolare di una ditta individuale.
- 2.2 Il formulario compilato e validamente sottoscritto "Domanda : conto dell'azienda" deve essere inviato all'indirizzo sotto menzionato di IKEA o deve essere consegnato nel negozio IKEA. A ciascun formulario di domanda il cliente deve allegare gli ulteriori documenti ivi menzionati. Il formulario di domanda sottoscritto (compresi i documenti allegati) costituisce parte integrante del rapporto contrattuale.
- 2.3 IKEA valuta la domanda senza alcun obbligo e la può rifiutare senza indicazione di motivi. IKEA è libera di accettare un altro numero di titolari di carta, rispetto a quello desiderato. Il cliente autorizza IKEA e ciascuna altra persona incaricata da IKEA a procurarsi informazioni presso banche dati informative, terzi, nonché presso uffici pubblici (ufficio del registro di commercio, ufficio controllo abitanti, uffici d'esecuzione e fallimenti) e a trasmettere loro tutte le informazioni rilevanti per l'esame della domanda, nonché per lo svolgimento del rapporto contrattuale. Il cliente si dichiara d'accordo, che IKEA inserisca nella propria banca dati le sue indicazioni e i suoi dati e utilizzi personalmente, elabori e renda accessibili a terzi queste informazioni e questi dati.
- 2.4 Il richiedente riceve da parte di IKEA dopo l'avvenuto esame della sua domanda una comunicazione scritta circa l'apertura di un conto dell'azienda con l'indicazione del limite di credito assegnato o circa il rifiuto della domanda. Dopo la comunicazione positiva al cliente vengono inviate la carta di pagamento IKEA for Business (comprese eventuali carte aggiuntive). Ciascuna la carta di pagamento IKEA for Business viene emessa, intestandola a un titolare di carta. Essa è personale e non trasmissibile e può essere utilizzata solamente dal titolare di carta. Al momento della ricezione essa deve essere immediatamente sottoscritta con penna a sfera nel campo adetto per la firma. La carta di pagamento IKEA for Business va conservata diligentemente e non può in nessun modo essere trasmessa o essere resa accessibile in altro modo.
- 2.5 Nella misura in cui i dati indicati nel formulario di domanda si modificano, il cliente deve comunicare ciò immediatamente per iscritto a IKEA. Anche la cancellazione di un titolare di carta deve essere comunicata a IKEA immediatamente e per iscritto all'indirizzo sottostante.
- 2.6 IKEA si riserva il diritto di bloccare in ogni momento e senza indicazione di motivi il conto dell'azienda.

3. Limite di credito

- 3.1 Il limite di credito viene determinato dopo lo svolgimento dell'esame della capacità creditizia. Il limite di credito viene determinato complessivamente per conto dell'azienda e vale per tutte le carte di pagamento IKEA for Business insieme. IKEA è autorizzata a fissare in ogni momento un limite di credito o a modificare l'esistente limite di credito senza precedente comunicazione al cliente. Anche il cliente può richiedere l'adattamento del limite di credito per iscritto. Il cliente può procurarsi le informazioni sull'attuale limite di credito in ogni momento presso IKEA.
- 3.2 In caso di superamento del limite di credito determinato da IKEA il conto dell'azienda del cliente viene bloccato senza precedente informazione.

4. Ambito di applicazione e persone autorizzate all'acquisto

- 4.1 Con la carta di pagamento IKEA for Business il titolare di carta in questione può acquistare in tutti i negozi IKEA svizzeri, eccetto nei Ristoranti IKEA, nei Bistrot o nella Bottega svedese, merce e prestazioni senza contanti. La carta di pagamento IKEA for Business costituisce esclusivamente un mezzo di pagamento senza contanti. Essa non autorizza il titolare di carta al prelievo di denaro in contanti. Per la carta di pagamento IKEA for Business non viene riscossa nessuna tassa annua.
- 4.2 Il cliente assicura che possano acquistare merce e prestazioni a carico del conto dell'azienda con la carta di pagamento IKEA for Business solo persone che egli ha segnalato per iscritto ad IKEA come collaboratori autorizzati all'acquisto. Le presenti CGC valgono per il cliente e ciascun titolare di carta. Tutti i titolari di carta devono essere messi a conoscenza delle presenti CGC e sono tenuti al loro rispetto. Ai titolari di carta deve essere in particolare esplicitamente vietato di impiegare la carta di pagamento IKEA for Business per transazioni private. Il cliente garantisce e risponde per il rispetto delle presenti CGC tramite i titolari di carta e si impegna a saldare tutte le transazioni riconducibili all'impiego della carta di pagamento IKEA for Business intestata al suo conto dell'azienda e i debiti risp. i crediti risultanti su di esse.
- 4.3 Il conto dell'azienda può essere utilizzato dal titolare di carta solamente nella misura in cui il cliente è in grado di pagare la merce e le prestazioni entro le scadenze previste. Il cliente s'impegna subito dopo l'entrata della sua insolvenza di istituire IKEA per iscritto all'indirizzo sotto indicato di sciogliere il suo conto dell'azienda.
- 4.4 Merce acquistata e/o fornita resta fino a completo pagamento proprietà di IKEA. IKEA ha il diritto di far iscrivere la riserva di proprietà in ogni momento nel rispettivo registro della riserva di proprietà.

5. Uso della carta / funzione di pagamento

- 5.1 Il cliente, in qualità di titolare del conto dell'azienda, è esclusivamente responsabile per le merci e le prestazioni acquistate utilizzando la carta di pagamento IKEA for Business. I danni che risultano al cliente o a un titolare di carta in relazione con il possesso o l'utilizzo di una carta di pagamento IKEA for Business sono a carico del cliente risp. del titolare di carta.
- 5.2 Mediante presentazione della carta di pagamento IKEA for Business e sottoscrizione del giustificativo di vendita (scontrino nel negozio o documento di trasporto in caso di fornitura a domicilio) le transazioni effettuate vengono autorizzate dal titolare di carta. Con la sua firma il titolare di carta riconosce la correttezza dell'acquisto e dell'importo di fattura da esso figurante. IKEA si riserva di verificare per ciascun acquisto nel negozio l'identità del titolare di carta sulla base di un valido documento di identità (con foto). Ciò avviene o alla cassa o, in caso di un allestimento di un ordine per una successiva fornitura a domicilio, nel reparto di vendita.

- 5.3 Nelle transazioni che vengono effettuate solamente mediante l'indicazione del nome e del numero della carta di pagamento IKEA for Business del cliente e senza sottoscrizione di un rispettivo giustificativo di vendita, il cliente riconosce la correttezza dell'importo nonché il debito rispettivamente il credito che ne consegue. IKEA può rifiutare ordinazioni effettuate per iscritto, telefonicamente o tramite internet, se sussistono elementi fondati che la persona che sta effettuando l'ordinazione non potrebbe corrispondere al titolare di carta.

- 5.4 IKEA non risponde in nessun modo nel caso in cui la carta di pagamento IKEA for Business non possa essere utilizzata a seguito di un difetto tecnico, un adattamento del limite di credito, una disdetta o un blocco.

6. Fattura / modalità di pagamento / interessi e spese

- 6.1 La merce e le prestazioni vengono fatturate al cliente conformemente allo scontrino (in caso di acquisti nel negozio) risp. al documento di trasporto (in caso di fornitura a domicilio). Per la merce restituita, che è stata acquistata mediante la carta di pagamento IKEA for Business, al cliente viene rilasciato un accredito sul suo conto dell'azienda. Lo stesso vale nella misura in cui IKEA concede al cliente una riduzione o un consono del prezzo in seguito a una reclamazione.
- 6.2 Dopo ciascun acquisto al cliente viene inviata una fattura. Egli deve saldarla entro 30 giorni dalla data della fattura senza alcuna deduzione (fatti salvi eventuali crediti conformemente alla cifra 6.1). Le reclamazioni che concernono la fattura, devono essere comunicate a IKEA entro 14 giorni dalla data di fattura, in caso contrario la fattura è considerata approvata.
- 6.3 In caso di ritardo del pagamento il cliente entra in mora senza diffida. Per diffida viene fatturata una tassa di diffida di CHF 10.- (1° diffida) e di CHF 20.- per ogni ulteriore diffida. Inoltre, IKEA calcola in caso di ritardo del pagamento un interesse di mora del 5% per anno sul saldo di fattura scoperto. IKEA è altresì autorizzata a far valere un ulteriore danno di mora nonché ad esigere il rimborso di tutte le spese sorte in relazione con la riscossione dell'importo dovuto.
- 6.4 Al cliente non spetta alcun diritto di ritenzione per i crediti risultanti da altri rapporti contrattuali. La compensazione è possibile solamente con crediti incontestati o accertati per via giudiziaria.

7. Perdita, furto e utilizzo abusivo della carta

- 7.1 Ogni persona che si legittima mediante presentazione di una carta di pagamento IKEA for Business e mediante sottoscrizione di un giustificativo di vendita o eventualmente anche solamente mediante indicazione del numero di carta è considerata legittimata ad autorizzare delle transazioni. Il cliente, in qualità di titolare del conto, deve sopportare i danni che emergono in seguito della perdita, al furto o all'utilizzo abusivo di carta di pagamento IKEA for Business.
- 7.2 Se una carta di pagamento IKEA for Business va persa, viene rubata o se sussiste la possibilità di un utilizzo abusivo, il cliente lo deve immediatamente comunicare oralmente o per iscritto a IKEA all'indirizzo sottostante. Il cliente risponde senza tenere conto della colpa per qualsiasi danno risultante dall'utilizzo abusivo di una Business Card per gli acquisti di merce e prestazioni che sono stati effettuati prima della ricezione dell'annuncio di perdita alKEA. In caso di furto o in caso di determinazione di un utilizzo abusivo occorre inoltre effettuare immediatamente una denuncia presso la polizia. Una copia del rapporto di polizia va inviato all'indirizzo sottostante.
- 7.3 Dopo la ricezione dell'annuncio di perdita a IKEA, la carta di pagamento IKEA for Business va persa, viene rubata o se sussiste la possibilità di un utilizzo in questione perde immediatamente la sua validità. Ciascuna carta di pagamento IKEA for Business va persa, viene rubata o se sussiste la possibilità di un utilizzo ritrovata non può più essere utilizzata. Essa deve essere immediatamente distrutta.

8. Elaborazione dei dati

- 8.1 Il cliente si dichiara d'accordo che i dati personali in relazione con lo svolgimento del rapporto contrattuale possono essere elaborati da IKEA per scopi interni (in particolare per scopi di marketing) e possono essere comunicati all'interno del gruppo IKEA o a terzi.
- 8.2 Il cliente si dichiara d'accordo con il fatto che IKEA possa annunciare il presente contratto alla centrale di informazioni di credito (ZEK) e che quest'ultima, su richiesta dei suoi membri, fornisca informazioni in merito al presente contratto. Inoltre, il cliente autorizza IKEA a informare la ZEK in caso di blocco del conto dell'azienda, in caso di ritardo nel pagamento o in caso di utilizzo non conforme al contratto di una carta di pagamento IKEA for Business.

9. Disdetta

- 9.1 Ciascuna parte può disdire per iscritto il rapporto contrattuale in ogni momento e senza indicazione di motivi. Una disdetta ha come conseguenza il blocco immediato rispettivamente la annullamento di tutte le carte di pagamento IKEA for Business (carte principali e carte aggiuntive) emesse sullo stesso conto dell'azienda. Il cliente deve rivolgere le sue comunicazioni anche dopo la disdetta all'indirizzo indicato sotto.
- 9.2 L'intero saldo finale sul conto dell'azienda del cliente diventa esigibile immediatamente con la ricezione della disdetta. Il decorso degli interessi sul saldo finale ancora aperto non viene interrotto mediante la disdetta del rapporto contrattuale.

10. Modi iche

- 10.1 IKEA si riserva il diritto di apportare in ogni momento delle modifiche alle presenti CGC. Tali modifiche vengono comunicate per iscritto al cliente. Esse sono considerate approvate, se il cliente non effettua una disdetta scritta del suo conto dell'azienda entro un termine di 15 giorni dopo la ricezione della comunicazione e restituisce tutte le carte di pagamento IKEA for Business all'indirizzo indicato sotto.
- 10.2 Il cliente è obbligato a comunicare immediatamente e per iscritto a IKEA tutte le modifiche delle indicazioni effettuate nel formulario "Domanda la carta di pagamento IKEA for Business conto dell'azienda", in particolare anche ciascuna modifica del nome della ditta, delle iscrizioni nel registro di commercio o dell'indirizzo.

11. Comunicazioni e indirizzi

- 11.1 Il cliente deve inoltrare tutta la corrispondenza a IKEA in merito all'apertura del conto, alle modifiche nonché agli annunci di perdita al seguente indirizzo:
IKEA AG, CIAR Tel: 0848 801 100
c/o IKEA Finance & Services AG Fax: 058 853 2801
Grüsenhölzliweg 5 E-Mail: retailch.debitoren@ikea.com
4133 Pratteln
- 11.2 Comunicazioni di IKEA al cliente (segnatamente fatture e disdette) sono considerate recapitate validamente, se sono state inviate all'ultimo indirizzo comunicato per iscritto dal cliente.

12. Foro competente e diritto applicabile

- 12.1 Foro esclusivo competente per ciascuna controversia risultante dal presente contratto è Spreitenbach.
- 12.2 Tutte i rapporti giuridici del cliente con IKEA risultanti da questo contratto sottostanno al diritto materiale svizzero.