

CONDIZIONI GENERALI

«LOGIN CENTRO CLIENTI»

1. Campo d'applicazione

Le presenti condizioni generali «Login Centro clienti» (di seguito: CG) disciplinano la relazione d'affari tra i clienti e Posta CH SA (Wankdorfallee 4, 3030 Berna, Svizzera; di seguito: Posta) nell'ambito dell'utilizzo del login tramite www.posta.ch (di seguito: login), del login tramite app per smartphone della Posta (di seguito: app) e delle prestazioni della Posta disponibili tramite il login (di seguito: servizi online). L'utilizzo di tali servizi online avviene in conformità con le disposizioni di seguito riportate e con le disposizioni specifiche del rispettivo servizio online.

I riferimenti alle persone si intendono validi per entrambi i sessi e le pluralità di persone.

2. Requisiti di adesione e di utilizzo

2.1 Registrazione con SwissID

Per aprire un account cliente tramite SwissID, il cliente deve innanzitutto creare un account SwissID. Il processo di apertura è interamente gestito dall'operatore SwissSign Group SA. Maggiori informazioni al riguardo sono disponibili su www.swissid.ch. Una volta aperto un account tramite SwissID, il cliente viene reindirizzato al sito www.posta.ch, dove può proseguire la registrazione per creare un account cliente. Tramite lo SwissID, la Posta ottiene i dati espressamente autorizzati dal cliente al momento della registrazione / del login (appellativo, nome, cognome, lingua, ultimo aggiornamento, indirizzo e-mail, numero di cellulare, identificativo SwissID) e li utilizza per gli scopi del login e dei servizi online. La Posta non comunica alcun dato dei clienti a SwissSign per l'utilizzo di SwissID.

Nell'ambito della registrazione, la Posta invia al cliente un codice di attivazione (link) all'indirizzo e-mail indicato da quest'ultimo. Il cliente deve attivare il proprio account entro il termine indicato mediante il link di conferma; in caso contrario, esso verrà cancellato e sarà necessario effettuare una nuova registrazione.

La Posta è libera di rifiutare le registrazioni richieste senza fornire motivazioni.

2.2 Registrazione con il login clienti della Posta

Per poter aprire un account cliente e accedere ai servizi online della Posta protetti da login, il cliente

deve registrarsi su www.posta.ch oppure tramite un servizio online o un'app della Posta. Nell'ambito della registrazione, la Posta invia al cliente un codice di attivazione (link) all'indirizzo e-mail indicato da quest'ultimo. Il cliente deve attivare il proprio account entro il termine indicato mediante il link di conferma; in caso contrario, esso verrà cancellato e sarà necessario effettuare una nuova registrazione.

Al cliente spetta la responsabilità di scegliere una password complessa (evitando password banali come ad es. «ASDF1234», «Luca72» ecc.) e adeguata alle esigenze di protezione del suo account cliente.

La Posta è libera di rifiutare le registrazioni richieste senza fornire motivazioni.

2.3 Dati del cliente

In fase di registrazione e di altre forme di utilizzo, il cliente è tenuto a fornire dati completi e veritieri, a mantenere tutti i dati aggiornati (in particolare gli indirizzi e-mail) e a rettificare immediatamente gli errori. Con la propria iscrizione il cliente conferma di possedere la capacità di agire ovvero di agire con il consenso del rappresentante legale.

2.4 Login

Una volta avvenuta la registrazione, il cliente può effettuare il login attraverso il sito web www.posta.ch o direttamente attraverso un servizio online o un'app.

Dopo aver effettuato con successo il login, il cliente resta connesso fino a quando non si disconnette dal rispettivo servizio online o dall'app; in caso contrario viene disconnesso dal sistema dopo un periodo di inattività prolungato. All'apertura, o in determinati altri momenti, il servizio online può richiedere al cliente di reinserire la password.

Spetta al cliente assicurarsi che il login venga effettuato soltanto su apparecchi utilizzati esclusivamente da lui stesso o da persone da quest'ultimo autorizzate.

Dopo vari tentativi di login infruttuosi, l'account utente viene automaticamente bloccato. Il cliente può richiedere lo sblocco presso il Contact Center della Posta (contactcenter@posta.ch) oppure può ripristinare la password.

2.5 Collegamento allo SwissID

Per collegare un account già esistente allo SwissID è necessario disporre di uno SwissID. La registrazione e l'utilizzo dello SwissID sono responsabilità del cliente e sono regolati esclusivamente dalle condizioni generali del fornitore SwissSign Group SA. Maggiori informazioni al riguardo sono disponibili su www.swissid.ch/it. Tramite lo SwissID, la Posta ottiene i dati espressamente autorizzati dal cliente al momento della registrazione / del login (appellativo, nome, cognome, lingua, ultimo aggiornamento, indirizzo e-mail, numero di cellulare, identificativo SwissID) e li utilizza per gli scopi del centro clienti e dei servizi online. La Posta non comunica alcun dato dei clienti a SwissSign per l'utilizzo di SwissID. L'accesso ai servizi online e alle app della Posta protetti da login è subordinato alla titolarità di un login nel centro clienti. Il login viene sempre effettuato con lo SwissID.

3. Prestazioni del cliente

3.1 Obbligo generale di diligenza

Gli elementi di autenticazione necessari per l'accesso al centro clienti (nome utente, password, e-mail con link, accesso ai messaggi SMS, ecc.) devono essere custoditi scrupolosamente e al sicuro e non devono essere resi accessibili a terzi. Il cliente deve assicurarsi che il login venga effettuato soltanto su apparecchi utilizzati esclusivamente da lui stesso o da persone da quest'ultimo autorizzate.

Se concede l'accesso all'account cliente a terzi autorizzati (di seguito: utenti), il cliente deve considerare i loro atti come propri. È inoltre tenuto a garantire che i terzi proteggano i propri elementi di autenticazione secondo gli obblighi di diligenza e che tutti gli utenti del suo account cliente rispettino le presenti CG.

In tutte le forme di utilizzo, il cliente è tenuto a fornire dati completi e veritieri, a mantenere tutti i dati aggiornati e a rettificare immediatamente gli errori. Con la propria iscrizione il cliente conferma di possedere la capacità di agire ovvero di agire con il consenso del rappresentante legale.

3.2 Obbligo di comunicazione

Qualora il cliente o l'utente abbia motivo di ritenere che un terzo non autorizzato sia in possesso degli elementi di autenticazione o, senza esservi autorizzato, abbia accesso alla piattaforma o a singole funzioni ivi offerte, è obbligato a darne tempestiva comunicazione al Contact Center della Posta (contactcenter@posta.ch) e a prendere in modo autonomo le necessarie misure di sicurezza.

Il cliente, inoltre, comunica al Contact Center della Posta (contactcenter@posta.ch) eventuali interruzioni e guasti al sistema il più rapidamente possibile. Il cliente sostiene i costi legati alla risoluzione dei guasti, qualora la loro causa sia riconducibile a vizi e difetti o a un errore delle apparecchiature utilizzate dal cliente.

3.3 Contenuti

Il cliente è responsabile dei contenuti (immagini, lingua, dati) inoltrati o elaborati da lui stesso o da terzi tramite il suo login e/o i servizi online o messi a disposizione per la consultazione. La Posta è autorizzata a comunicare a terzi e/o a cancellare contenuti e informazioni, laddove ciò sia necessario per effetto di disposizioni di legge o ordini delle autorità.

3.4 Sistemi propri

Spetta al cliente allestire a proprie spese un accesso a internet, procurando i necessari componenti hardware e software e procedendo alla loro corretta configurazione, ovvero provvedere ai mezzi necessari per l'autenticazione. Sono a carico del cliente le spese per l'integrazione dei dati messi a disposizione di quest'ultimo. La Posta non finanzia in alcun modo i costi di sviluppo.

Il cliente deve adottare le misure di sicurezza necessarie a impedire interventi non autorizzati in sistemi altrui e la diffusione di virus. In particolare, egli provvede affinché gli impianti e gli apparecchi in suo possesso, e impiegati per l'utilizzo del login su www.posta.ch, dei servizi online e delle app, siano protetti da accessi non autorizzati e da manipolazioni.

3.5 Osservanza della legge

Il cliente si impegna a osservare le disposizioni di legge svizzere ed eventualmente quelle straniere applicabili nei singoli casi per l'utilizzo del login, dei servizi online e delle app. Sono vietati, in particolare, contenuti e attività che violino il diritto vigente (ad es. diritto penale, diritto della personalità, diritto della proprietà immateriale) che abbiano carattere offensivo o inopportuno, che violino la sfera privata di terzi, che rappresentino invii di massa e/o pubblicitari non richiesti oppure che siano in qualsiasi modo in contrasto con tutte le CG della Posta o con gli interessi della Posta.

4. Blocco dell'accesso

Qualora il cliente violi le presenti CG o le CG dei servizi online, sussista un sospetto di abuso, non sia più garantita la sicurezza del sistema oppure il cliente sia in mora con il pagamento delle fatture, la Posta è autorizzata a bloccare l'accesso del cliente al login o ai servizi online e alle app senza alcun preavviso né conseguenti costi.

Inoltre la Posta può adottare misure volte a evitare abusi, ivi compreso il blocco temporaneo del login e dell'accesso ai servizi online e alle app senza previo avvertimento. Il cliente può richiedere lo sblocco presso il Contact Center della Posta (contactcenter@posta.ch).

5. Descrizione della prestazione: account cliente e account utente

5.1 Servizi online

Tramite i servizi online o le app è possibile beneficiare di varie prestazioni della Posta esclusivamente nei limiti delle relative disposizioni d'utilizzo. Queste ultime sono descritte più dettagliatamente nelle rispettive condizioni generali dei servizi online. Esse costituiscono parte integrante del contratto stipulato tra il cliente e la Posta.

La Posta può, in ogni momento e senza l'approvazione espressa del cliente, modificare, integrare o sospendere a posteriori i servizi online e le app esistenti. Le relative modifiche vengono pubblicate ai sensi dell'articolo 10.

5.2 Assistenza del Contact Center

Su incarico del cliente, i collaboratori della Posta debitamente autorizzati possono avere accesso all'account cliente o all'account utente per elaborare le richieste dei clienti.

5.3 Verifica

La Posta può verificare i dati del cliente prima di erogare determinate prestazioni. In particolare, prima dell'attivazione dell'account utente, la Posta può verificare indirizzi e-mail e postali, nonché numeri di telefono ai fini dell'identificazione del cliente, mediante comunicazione di un codice e successiva conferma. Per determinati servizi la verifica avviene tramite il recapito di un SMS a un numero di cellulare.

5.4 Account cliente e account utente

5.4.1 Account cliente «privato»

Per i clienti privati l'account cliente viene attribuito alla persona registrata (cliente).

5.4.2 Account cliente e account utente «aziendale»

5.4.2.1 Informazioni generali

La prima persona che si registra nel login a nome di una ditta o di un'associazione (cliente) apre un account «aziendale» e per questo conto riceve automaticamente un account utente con il ruolo di super amministratore (di seguito «account cliente»). L'account cliente e tutti gli account utente subordinati vengono imputati al cliente. Il cliente deve assicurare che gli utenti rispettino le presenti CG.

La Posta non verifica in alcun modo la legittimazione del super amministratore, né la sua appartenenza alla rispettiva ditta. In tale contesto la Posta declina qualsiasi responsabilità nei limiti consentiti dalla legge.

La responsabilità per l'accesso, l'utilizzo (inclusa l'attribuzione dell'autorizzazione) e la manutenzione dell'account spetta esclusivamente al cliente. In tale contesto la Posta declina qualsiasi responsabilità nei limiti consentiti dalla legge.

5.4.2.2 Amministratori e autorizzazioni

5.4.2.2.1 Super amministratore

Un super amministratore può registrare ulteriori collaboratori del cliente con il ruolo di super amministratore. I super amministratori, in particolare, possono richiedere l'apertura di un rapporto di fatturazione e nuovi servizi online per l'account cliente, nonché gestire l'account cliente: registrare, cancellare e modificare utenti nonché attribuire diritti ai sensi degli articoli di seguito riportati. Il super amministratore ha la possibilità di impostare account utente per i diversi utilizzatori dell'account cliente (di seguito: account utente).

I super amministratori sono tenuti a far sì che gli utenti siano informati sui diritti e doveri, in particolare sugli obblighi di diligenza per l'utilizzo dell'account cliente e dei servizi online con esso disponibili. L'accesso degli utenti può essere limitato dai super amministratori a singoli servizi online. Qualora sull'account utente sia aperto un rapporto di fatturazione, l'accesso degli utenti può essere limitato anche ai numeri debitori.

Qualora un super amministratore dovesse lasciare la ditta del cliente, quest'ultimo dovrà provvedere a nominare preventivamente un nuovo super amministratore. Gli utenti che lasciano il cliente devono immediatamente essere cancellati dal medesimo.

5.4.2.2.2 Amministratore utente

Le persone con il ruolo di «amministratore utente» possono creare e amministrare anche nuovi account utente. Possono gestire questi ultimi esclusivamente in base ai diritti loro attribuiti dal super amministratore.

5.4.2.2.3 Collaboratore

Le persone con il ruolo di «collaboratore» possono utilizzare i servizi online per i quali sono stati autorizzati dal super amministratore.

5.4.2.2.4 Utenti tecnici

Per l'utilizzo delle varie interfacce Webservice della Posta, il cliente può registrare degli «utenti tecnici». Gli utenti tecnici sono account utente impersonali che vengono assegnati a un determinato account cliente.

5.4.2.2.5 Fornitori di servizi di ditte terze

Un super amministratore può rilasciare l'autorizzazione per l'accesso a un account cliente a utenti di altre ditte (fornitori di servizi), purché su tale account sia aperto un rapporto di fatturazione. Il fornitore di servizi può utilizzare i servizi online dell'account cliente in base all'autorizzazione che gli è stata concessa. Eventuali ordini avvengono a nome del cliente. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 3. e all'articolo 4. di cui sopra.

5.4.2.2.6 Amministratore responsabile per più account

Gli utenti di una «casa madre» (ditta sovraordinata) possono essere autorizzati sull'account di una «società affiliata» (ditta subordinata) come «amministratore responsabile per più account».

Gli amministratori responsabili per più account dispongono sempre dei pieni diritti di un super amministratore sull'account cliente della ditta subordinata.

Le autorizzazioni per il ruolo di «amministratore responsabile per più account» possono essere registrate e gestite dai super amministratori della ditta subordinata. Inoltre, gli utenti della ditta sovraordinata possono richiedere l'autorizzazione di «amministratore responsabile per più account» tramite il consulente clienti presso la Posta.

Il presupposto per l'autorizzazione all'accesso è che sull'account cliente della ditta subordinata sia aperto un rapporto di fatturazione con la Posta in cui la ditta sovraordinata dell'amministratore responsabile per più account sia registrata come casa madre. In aggiunta, l'utente a cui conferire l'autorizzazione deve essere autorizzato sull'account della ditta sovraordinata come «super amministratore», «amministratore utente» o «collaboratore».

È inoltre necessaria l'autorizzazione di un mandatario commerciale della ditta subordinata. Eventuali domande al riguardo possono essere rivolte al consulente clienti della Posta.

Gli atti dell'amministratore responsabile per più account vengono imputati al cliente titolare dell'account in cui sono stati compiuti. La Posta declina ogni responsabilità per eventuali conseguenze di una corrispondente autorizzazione per più account.

5.5 Annullamento di account utente e account cliente inattivi

Qualora su un account cliente non sia stato effettuato con successo alcun login per un periodo di dodici mesi, la Posta può disdire l'account cliente nonché tutti i relativi account utente e le relative autorizzazioni in conformità all'articolo 9.

5.6 Modalità di pagamento

L'utilizzo di un servizio online a pagamento presuppone il saldo dell'importo dovuto in una forma accettata dalla Posta. Il cliente ha a disposizione le modalità di pagamento che gli vengono offerte dal rispettivo servizio online. La Posta si riserva il diritto di procedere a un controllo della solvibilità o di farlo eseguire da una ditta di terzi. Salva diversa indicazione, le fatture della Posta sono pagabili entro 30 giorni dall'avvenuta spedizione al cliente. Per eventuali solleciti a causa di pagamenti scoperti, al cliente vengono addebitati 20 franchi per ciascun sollecito ed eventuali interessi moratori pari al 5% dell'importo dovuto, oltre alle ulteriori spese d'incasso. Dopo un sollecito infruttuoso, la Posta si riserva il diritto di cedere gli importi delle fatture non pagati a un'azienda incaricata dell'incasso.

Tutti i crediti disponibili all'interno di un account cliente vengono attribuiti al cliente e pagati solo a quest'ultimo, indipendentemente da altri utenti. L'aver presente su un conto commerciale può essere ritrasferito solo su un account aziendale del cliente e non sul conto di un altro utente. Il cliente deve mettere a disposizione della Posta le relative informazioni. I crediti rimanenti fino a 5 franchi compresi non vengono pagati. Il credito rimanente deve essere utilizzato entro il termine di disdetta ai sensi dell'articolo 9. oppure entro il termine stabilito dalla Posta. Allo scadere di questo termine, o all'atto della cancellazione per inattività ai sensi dell'articolo 5.5., i crediti rimanenti fino a 5 franchi diventano irrevocabilmente di proprietà della Posta.

Ulteriori dettagli relativi alle modalità di pagamento sono disponibili [qui](#).

6. Disponibilità e interruzioni

La Posta si impegna a garantire che la disponibilità del login, dei servizi online e delle app sia la più alta e costante possibile. Tuttavia, essa non garantisce in alcun modo l'assenza di interruzioni del servizio, la sua disponibilità in uno specifico momento, né la completezza, l'autenticità e l'integrità dei dati archiviati o trasmessi tramite il proprio sistema o via internet.

La Posta si impegna a ridurre al minimo le interruzioni necessarie per l'eliminazione di guasti, l'esecuzione di interventi di manutenzione, l'introduzione di nuove tecnologie ecc. e a effettuarle possibilmente nelle ore di minor traffico.

7. Responsabilità

7.1 Responsabilità della Posta

Nella misura consentita dalla legge, si esclude qualsiasi responsabilità della Posta per danni causati da negligenza lieve e media.

In particolare, nei limiti consentiti dalla legge, la Posta non risponde di danni diretti, indiretti o conseguenti, ad es. in caso di lucro cessante, perdita di dati o danni dovuti a download.

La Posta declina qualsiasi responsabilità per danni causati dal comportamento del personale ausiliario e degli eventuali terzi coinvolti (ad es. subappaltatori, fornitori, ecc.) a seguito di negligenza lieve o media.

La Posta non risponde altresì, nei limiti consentiti dalla legge, di danni dovuti all'utilizzo non conforme alle disposizioni giuridiche o contrattuali delle sue prestazioni.

Restano salve le rivendicazioni derivanti dalla responsabilità del produttore e da danni personali.

Nella misura consentita dalla legge, la Posta non risponde dei danni dovuti a guasti o a cause di forza maggiore che si verificano in particolare per la mancanza di collegamento a internet, per interventi illeciti sui dispositivi e sulle reti di telecomunicazione, per sovraccarico della rete, per intasamenti dolosi degli accessi elettronici da parte di terzi o per interruzioni.

La responsabilità relativa ai servizi online richiesti si basa sulle condizioni generali concordate, salvo che queste ultime non prevedano diversamente.

7.2 Responsabilità del cliente

Il cliente è responsabile nei confronti della Posta per i danni che in qualunque forma possano essere riconducibili a una sua inosservanza o negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali, salvo dimostrazione dell'assenza di colpa.

Il cliente si impegna a esonerare la Posta da qualsiasi pretesa di terzi derivante dall'utilizzo non conforme al contratto, illecito o abusivo del login, dei servizi online e delle app. L'esonero include anche l'obbligo di dispensare la Posta da tutti i costi per la difesa legale (ad es. spese di giudizio e legali).

8. Protezione dei dati

8.1 Aspetti generali

Per la raccolta e il trattamento dei dati personali, la Posta si attiene alla legislazione vigente, in particolare al diritto in materia di protezione dei dati e alla Legge sulle poste. Essa tutela i dati dei clienti attraverso adeguate misure tecniche e organizzative e li elabora nel rispetto della riservatezza.

Essa rileva, elabora e salva i dati personali soltanto se essi risultano necessari per l'erogazione delle prestazioni, per la sicurezza dell'esercizio e dell'infrastruttura, per la fatturazione, nonché per l'attuazione e il mantenimento della relazione con i clienti, ovvero per garantire un elevato livello di qualità delle prestazioni.

I dati personali possono essere resi noti a terzi non direttamente implicati nel trattamento dell'ordine, nei limiti consentiti dalla legge o dietro previa approvazione da parte del cliente, nell'ambito delle finalità di trattamento precedentemente comunicate.

8.2 Ricerca di mercato, consulenza alla clientela e marketing

Al fine di permettere alla Posta di allestire un'offerta in linea con il mercato, il cliente acconsente al fatto che la Posta raccolga e tratti i dati personali a scopi di ricerca di mercato (ad es. sondaggio sulla soddisfazione dei clienti) e consulenza.

La Posta può raccogliere e trattare i dati personali per propri scopi pubblicitari.

Il cliente ha in qualunque momento il diritto di opporsi all'utilizzo dei suoi dati personali da parte della Posta per scopi di ricerca di mercato, consulenza alla clientela e marketing. Per l'applicazione del diritto di revoca si vedano i diritti degli interessati.

8.3 Diritti degli interessati

Il cliente può chiedere informazioni in merito al trattamento dei suoi dati personali. Il cliente ha altresì diritto alla cancellazione ovvero distruzione dei suoi dati. Il cliente può opporsi ovvero bloccare il trattamento dei suoi dati, qualora non siano necessari per l'erogazione delle prestazioni da lui richieste, e in particolare alla loro diffusione a terzi. Il cliente

ha il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti. Se non risulta possibile accertare né la correttezza né l'incorrettezza dei dati, può pretendere che sia apposta una nota di contestazione. Il cliente che ha espresso il proprio consenso all'ulteriore trattamento dei dati, può revocarlo in qualsiasi momento. Questo non pregiudica la legittimità del trattamento dei dati per la durata del consenso.

Restano salve disposizioni giuridiche che obbligano o autorizzano la Posta al trattamento o alla divulgazione dei dati. In particolare, se la cancellazione dei dati non è consentita per motivi giuridici, i dati saranno bloccati anziché eliminati.

Per esercitare i suoi diritti di interessato, il cliente deve inviare una richiesta scritta, allegando una copia del proprio passaporto o di un documento d'identità, al seguente indirizzo: Posta CH SA, Contact Center Posta, Wankdorfallee 4, 3030 Berna.

Per esercitare il diritto di opposizione al trattamento connesso a ricerca di mercato, consulenza alla clientela e marketing (articolo 8.2), in alternativa il cliente può rivolgere la sua domanda a contactcenter@posta.ch, scrivendo dall'indirizzo e-mail registrato presso la Posta. In questo caso non è necessario trasmettere una copia di un documento d'identità.

8.4 Responsabilità del cliente

Qualora il cliente elabori dati di terzi durante l'utilizzo del centro clienti, dei servizi online o delle app, egli è responsabile in via esclusiva nei confronti delle persone interessate.

8.5 Ulteriori dichiarazioni di protezione dei dati

Le singole condizioni dei servizi online e la dichiarazione sulla protezione dei dati del sito web www.posta.ch/dichiarazione-sulla-protezione-dei-dati forniscono informazioni integrative sul trattamento dei dati presso la Posta.

8.6 Ricorso a terzi (per l'esecuzione dell'ordine)

Per l'erogazione delle proprie prestazioni la Posta può ricorrere a terzi e rendere accessibili a detti terzi i dati necessari. I terzi incaricati dell'esecuzione dell'ordine sono assoggettati ai medesimi obblighi della Posta in merito alla protezione dei dati e – con riserva di disposizioni di legge difformi – possono trattare i dati solo su mandato e su istruzione della Posta e non possono utilizzarli per scopi propri. La Posta è tenuta a scegliere, istruire e controllare gli operatori con accuratezza.

I terzi incaricati dell'esecuzione dell'ordine possono essere domiciliati anche all'estero. La Posta garanti-

sce l'adeguatezza della protezione dei dati da parte dei terzi incaricati dell'esecuzione dell'ordine nel paese di destinazione.

9. Durata e disdetta

Il contratto ha durata indeterminata. Può essere risolto dal cliente e dalla Posta alla fine del mese civile con preavviso di un mese. Il cliente deve inviare la disdetta per e-mail all'indirizzo contactcenter@posta.ch o per iscritto al seguente indirizzo: Posta CH SA, Contact Center, Wankdorfallee 4, 3030 Berna.

La risoluzione dell'account cliente comporta la revoca contestuale dell'autorizzazione all'uso dei servizi online e delle funzioni utilizzate dal cliente sulla base della registrazione al login.

Sono fatte salve offerte con durata fissa o cicli di fatturazione che possono essere risolti soltanto dopo la loro scadenza, nonché la disdetta immediata per motivi gravi.

10. Modifica delle CG

La Posta può modificare in qualsiasi momento le CG e/o modificare o sopprimere la prestazione. Le modifiche, tranne nei casi urgenti, vengono comunicate in via preventiva e in modo adeguato. In assenza di obiezione scritta entro un mese dalla comunicazione, le modifiche si intendono accettate. In caso di obiezione, il cliente è libero di disdire la relazione d'affari con effetto immediato.

11. Clausola salvatoria

Qualora singole disposizioni delle presenti CG dovessero essere inefficaci, incomplete o illecite oppure il loro adempimento diventasse impossibile, ciò non pregiudica l'efficacia delle restanti parti del contratto. In tal caso le parti si impegnano a sostituire immediatamente la relativa disposizione con una disposizione lecita ed efficace che si avvicini il più possibile al contenuto della proposizione originale, purché non entri in conflitto con le disposizioni a tutela dei consumatori.

12. Cessione dei diritti

La cessione del presente contratto o dei diritti e doveri derivanti dallo stesso richiede il consenso scritto di entrambe le parti. La Posta può cedere il presente contratto ovvero i diritti e i doveri da esso derivanti a un'altra società senza il consenso del cliente, purché la Posta controlli direttamente o indirettamente tale società. La Posta è inoltre autorizzata a trasferire e/o cedere a terzi contratti o pretese da esso derivanti al fine di eseguire un incasso, senza il consenso del cliente.

13. Diritto applicabile e foro competente

Il presente contratto è soggetto al diritto svizzero.

Il foro competente è Berna. Sono fatti salvi fori giuridici (parzialmente) obbligatori (cfr. in particolare gli artt. 32 e 35 del CPC per i consumatori).

14. Ufficio di conciliazione

Prima di ricorrere al giudice competente, per risolvere il contenzioso il cliente ha la possibilità di rivolgersi all'ufficio di conciliazione di PostCom. Per i dati di contatto consultare il sito www.ombud-postcom.ch.

15. Forma di pubblicazione legalmente valida

Le uniche CG giuridicamente vincolanti e che costituiscono parte integrante del contratto sono pubblicate in formato elettronico e consultabili all'indirizzo www.posta.ch/cg.

In casi singoli, su richiesta del cliente, la Posta può fornire una versione cartacea delle CG. Il cliente prende atto che le CG in versione cartacea costituiscono soltanto una riproduzione delle CG pubblicate in formato elettronico in vigore in quel momento, le uniche giuridicamente vincolanti, e che forniscono informazioni legalmente valide solo se corrispondono in tutto e per tutto alla versione elettronica.

© Posta CH SA, settembre 2019