

CONDIZIONI SPECIFICHE DI CONTRATTO RELATIVAMENTE AI SERVIZI DOCUMENTALI "NAMIRIAL ARCHIVE"**Archiviazione****Sezione I - Disposizioni generali****1. Valore delle presenti Condizioni Specifiche**

Le presenti condizioni specifiche di contratto ("Condizioni specifiche") disciplinano la fornitura del software indicato in oggetto.
Le presenti Condizioni Specifiche integrano le Condizioni Aggiuntive e si riferiscono ai servizi indicati nella Proposta Commerciale.
Nell'ipotesi di contrasto tra le Condizioni Aggiuntive e le Condizioni Specifiche, le seconde dovranno ritenersi prevalenti.
Le Definizioni indicate nelle Condizioni Generali si applicano alle presenti Condizioni Specifiche.

Sezione II - Condizioni Specifiche**2. Definizioni relative al Servizio di Fatturazione elettronica**

Oltre alle definizioni inserite nelle Condizioni Generali e nelle Condizioni Aggiuntive, di seguito si tengano, in considerazione in aggiunta e/o in sostituzione, le seguenti definizioni:

"Archiviazione": è il servizio di trattamento e gestione di documenti di uso corrente nel medio o lungo periodo che permette la loro classificazione (indicizzazione) ai fini della ricerca e consultazione.

"Sistema di archiviazione": è l'insieme di tecnologie che permette di memorizzare, archiviare e/o elaborare i dati grazie all'utilizzo di risorse hardware e software distribuite e virtualizzate in rete.

3. Caratteristiche del servizio di Archiviazione

L'Archiviazione è un servizio opzionale, previsto in aggiunta alla Conservazione (ove espressamente indicato nella Richiesta di attivazione o nella Scheda Servizio), reso disponibile da Namirial conformemente alla normativa di riferimento.

L'Archiviazione è precedente rispetto alla Conservazione e avviene mediante il versamento dei Documenti informatici, da parte del Cliente o dei soggetti da questi espressamente delegati (secondo quanto concordato nella Scheda Servizio e/o nella Richiesta di attivazione).

Il Cliente prende atto ed accetta che la fruibilità del servizio di Archiviazione è condizionata, in ogni caso, alla preliminare compilazione e sottoscrizione della specifica modulistica predisposta a tal fine da Namirial; si dà atto che tale clausola riveste carattere essenziale.

L'Archiviazione prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto al Cliente, durante la fase di attivazione del servizio di Archiviazione;
- configurazione del servizio di Archiviazione, sulla base delle specifiche indicate nella Scheda Servizio;
- messa a disposizione dell'interfaccia del canale trasmissivo per il versamento dei Documenti informatici, garantendo nel trasferimento le necessarie misure di sicurezza;
- costante manutenzione ed aggiornamento del Sistema di archiviazione;
- pubblicazione online dei Documenti informatici archiviati per l'accesso, la ricerca, la modifica e la consultazione da parte dell'Utente.

4. Obblighi del Cliente in relazione alla Archiviazione

Ai fini della corretta attivazione ed erogazione dell'Archiviazione, il Cliente è tenuto a svolgere le seguenti attività:

- a) in fase di analisi preliminare, collaborare con Namirial, il Partner e/o il Committente, fornendo tutte le informazioni e i dati necessari ai fini della corretta installazione e gestione del Servizio;
- b) qualora previsto dal Contratto, sottoscrivere l'atto di nomina a Delegato alla conservazione;
- c) mantenere la responsabilità esclusiva in merito alla corretta formazione del contenuto dei Documenti informatici oggetto di Archiviazione, garantendone il rispetto delle norme vigenti in materia (quali ad esempio le norme del Codice civile e le altre norme tributarie e civilistiche riguardanti la corretta tenuta della contabilità) e del relativo valore giuridico;
- d) garantire e assumersi la responsabilità circa la correttezza, la completezza, la veridicità, l'ordine cronologico e l'assenza di soluzione di continuità di tutti i dati, informazioni e documenti forniti per l'erogazione del servizio di Archiviazione;
- e) garantire e assumere la responsabilità esclusiva in sede civile, penale e amministrativa in relazione al contenuto e alla titolarità dei documenti oggetto di Archiviazione, impegnandosi a manlevare e tenere indenne Namirial e tutti i soggetti eventualmente delegati da ogni eventuale danno, responsabilità, perdita, indennizzo, oneri (es. sanzioni amministrative, costi, spese di qualsiasi genere, comprese quelle legali) o pretesa di terzi;
- f) formare i Documenti informatici in un formato elettronico conforme alle specifiche di formato riportate dalle Regole tecniche;
- g) relativamente a quei Documenti informatici che potrebbero essere oggetto di un successivo passaggio di titolarità a terze parti, formare i suddetti Documenti in modo tale da contenere esclusivamente informazioni pertinenti e non eccedenti;
- h) comunicare tempestivamente, esattamente ed esaurientemente tutte le informazioni richieste, al fine di consentire la prestazione puntuale



Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italia
amm.namirial@sicurezzaapostale.it | Tel. +39 071 63494
P.IVA, C.F. e iscriz. al Reg. Impr. Ancona N. 02046570426
www.namirial.com



del Servizio;

- i) consultare i Documenti informatici archiviati secondo le modalità indicate nella Scheda Servizio;
- j) vigilare che i propri incaricati operino conformemente a quanto disposto dalle norme in materia di gestione di archivi, sistemi informatici e privacy;
- k) custodire le Credenziali di autenticazione fornitegli con la necessaria riservatezza e la massima diligenza, impegnandosi, tra l'altro, a non cedere e/o a non consentire l'uso del Servizio a terzi; in caso di smarrimento e/o furto delle stesse, il Cliente è tenuto a comunicare tempestivamente a Namirial tali circostanze per iscritto, al fine di attivare prontamente la procedura di blocco e rilascio di nuove Credenziali di autenticazione. Successivamente al primo accesso, il Cliente è obbligato a sostituire le Credenziali di autenticazione, precedentemente assegnate, con nuove credenziali conosciute esclusivamente dal Cliente medesimo;
- l) caricare documenti e dati privi di dati personali particolari (ad esempio dati che possono rilevare lo stato di salute e le convinzioni religiose degli interessati) e di dati giudiziari (ossia dati personali che rivelano l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale). In caso di presenza di documenti e dati che, in accordo alla normativa tempo per tempo vigente, necessitano di un particolare trattamento, il Cliente si impegna a selezionare il modulo di conservazione per i dati particolari.

Resta inteso che l'omissione, l'incompletezza e la non conformità della condotta del Cliente, rispetto a quanto indicato al presente articolo, costituisce motivo di esonero di responsabilità di Namirial, per ogni danno contrattuale e/o extracontrattuale subito dal Cliente e/o dal Titolare dell'oggetto di conservazione e/o da terzi.

Il Cliente si impegna nei confronti di Namirial, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1381 c.c., a far rispettare a tutti i soggetti indicati nella Scheda Servizio ovvero nella Richiesta di attivazione, a favore dei quali sarà erogato il servizio di Archiviazione, il contenuto di tutte le clausole presenti nel Contratto; qualora anche solo uno di essi violi, in tutto o in parte, gli obblighi contrattualmente quivi stabiliti, il Cliente sarà considerato direttamente responsabile nei confronti di Namirial e/o dei suoi delegati, per ogni violazione commessa.