

ACCORDO “ACQUIRING” PER MEDICI / ASSOCIAZIONI / SOCIETA’ ASSOCIATI ALL’ORDINE DEI MEDICI ED ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CUNEO

- Tasso applicato sulle negoziazioni effettuate con carte di credito dei circuiti internazionali
Visa e Mastercard : **1,20%**
- Tasso applicato sulle transazioni effettuate con carte di debito “VPay” (Visa) e “Maestro” (Mastercard) : **0,85%**
- Tasso applicato sulle operazioni “PagoBancomat” : **0,60%**
- **Terminali Pos**

Gli apparecchi Pos vengono installati con la formula del “Comodato Gratuito”, sempreché, per ogni singolo Pos, sia rispettato, mensilmente, un fatturato complessivo non inferiore ad Euro 3.000,00.

Se questa soglia non viene raggiunta, la nostra procedura elettronica attiva un canone mensile di Euro 30,00,

Tipologia di pos

- 1) **Stand-alone** (connessione alla linea telefonica ISDN ed all'alimentazione elettrica)
- 2) **Cordless** (connessione alla linea telefonica ISDN ed all'alimentazione elettrica. Pos trasportabile “senza cavo”, utilizzabile entro i limiti di copertura del segnale)
- 3) **Ethernet** (connessione alla rete Internet “Adsl”)
- 4) **Ethernet Wireless** (connessione alla rete Internet “Adsl”. Pos trasportabile “senza cavo,” utilizzabile entro i limiti di copertura del segnale)
- 5) **GSM** - Pos trasportabile (connessione alla rete cellulare .Alimentazione a batteria SIM a carico del cliente)
- 6) **GPRS** - Pos trasportabile (connessione alla rete cellulare .Alimentazione a batteria SIM di esclusiva proprietà di Deutsche Bank Easy)

Il pos viene attribuito secondo ogni specifica esigenza clientelare.

- IBAN - **Non è necessario aprire il c/c su DEUTSCHE BANK** e pertanto può essere acceso su qualsiasi banca del sistema creditizio italiano (No Bancoposta)
- L’adesione al servizio avviene a seguito di compilazione e sottoscrizione del modulo di convenzionamento “TPL600” (ved. Sito Web: www.omceo.cuneo.it)
- Il mod. TPL 600 deve essere supportato da idonea documentazione, come di seguito specificato.



Il modulo di convenzionamento "TPL600" e l'indispensabile documentazione, devono essere spediti, con Raccomandata A.R. o consegnati personalmente, in busta chiusa, al seguente indirizzo:

ORDINE DEI MEDICI DELLA PROVINCIA DI CUNEO
SEGRETERIA
Via Mameli, 4/Bis
CAP 12100 CUNEO (CN)

Sito Web : www.omceo.cuneo.it
Mail : segreteria@omceo.cuneo.it
Telefono : 0171 692195

Per ogni necessità e per ogni chiarimento, rivolgersi direttamente a

FINANCIAL SHOP - DBEASY
Agente in Attività Finanziaria
Cavigliasso M. & C. Sas
Sede Operativa : Complesso LE CORTI
Via della Resistenza 4/a/3
CAP 12037 SALUZZO (CN)

Telefono : 0175 41135
Cellulare : 335 474067
Fax : 0175 240916
Mail : saluzzo@agenziadbeasy.it

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO TPL 600

ELENCO DEI DOCUMENTI NECESSARI:

- **MEDICO / ASSOCIAZIONE**
 - Attestazione / Tesserino di iscrizione all'Albo
 - Copia del Documento d'identità valido (fronte/retro)
 - Copia del Codice Fiscale o della Tessera Sanitaria
- **SOCIETA'** (snc – sas – srl – spa)
 - Visura camerale
 - Statuto
 - Atto Costitutivo
 - Documento che attesti le eventuali variazioni dell'assetto societario ed eventuali passaggi di proprietà, opportunamente registrati
 - Verbali di nomina dell'Amministrazione o degli Amministratori
 - Copia del documento d'identità, del codice fiscale o della Tessera sanitaria del Legale Rappresentante (del sottoscrittore del contratto, se diverso) e di ogni persona fisica compariente nell'allegato "7" del contratto di convenzionamento Mod. Tpl 600, ovvero di coloro che detengono una quota societaria, di almeno il 25%.

Sul modulo TPL 600 deve essere apposto **timbro** e **firma** di chi ne ha il potere:

- **MEDICO** – Timbro e firma del medico o dei medici in caso di associazione
- **SOCIETA'** – si tratta di atto di straordinaria amministrazione, timbro e firma dei soci aventi poteri.



Timbro della SOCIETÀ e/o DITTA e firma

Pagina per pagina dove apporre firme e timbri :

- pagina 2 – timbro e firma
- pagina 3 – due timbri e due firme
- pagina 4 – una firma di tutti soci (solo firma) e in basso un timbro e una firma
- pagina 6 – due timbri e due firme
- pagina 10 – timbro e firma di tutte le persone con partecipazione uguale/superiore al 25%
- pagina 18 – timbro e firma

(Vi abbiamo evidenziato le sole pagine che interessano la Vs categoria)

Dati indispensabili:

- mail
- telefono / cellulare della persona da contattare per l'installazione del pos
- IBAN per accredito transato e addebito commissioni
- Insegna (l'insegna comparirà sullo scontrino del pos)
- a pagina 3 specificare il tipo di accredito: netto o lordo
- specificare tipologia pos a pagina 3 e a pagina 11

PROCEDURA PER ATTIVAZIONE POS:

- Compilazione e sottoscrizione del modulo TPL 600 e raccolta dei documenti elencati. Per il contratto, se compilato in formato cartaceo, dovrà essere utilizzata una penna con inchiostro blu/nero ed il carattere dovrà essere in stampatello.
- firma e timbro come specificato
- Spedizione della busta contenente il TPL 600 e la documentazione all'indirizzo dell'Ordine dei Medici, tramite **raccomandata A.R.**. Alternativamente la busta potrà essere consegnata personalmente alla segreteria dell'Ordine dei Medici.
- Successivamente verrete contattati da un tecnico che fisserà un incontro per l'installazione del POS.

RICORDIAMO CHE SUL CONTRATTO NON POSSONO ESSERE PRESENTI CANCELLAZIONI O CORREZIONI.

PER OGNI VOSTRA NECESSITA' VOGLIATE CONTATTARE L'AGENZIA FINANCIAL SHOP DBEASY AI SEGUENTI RECAPITI:

Tel 0175/41135

Mail saluzzo@agenziadbeasy.it

Orario agenzia: dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30 e 14.30 – 18.30 (Massimiliano o Sara)