

Ablaufbeschreibung Unterschrift "digital remote"

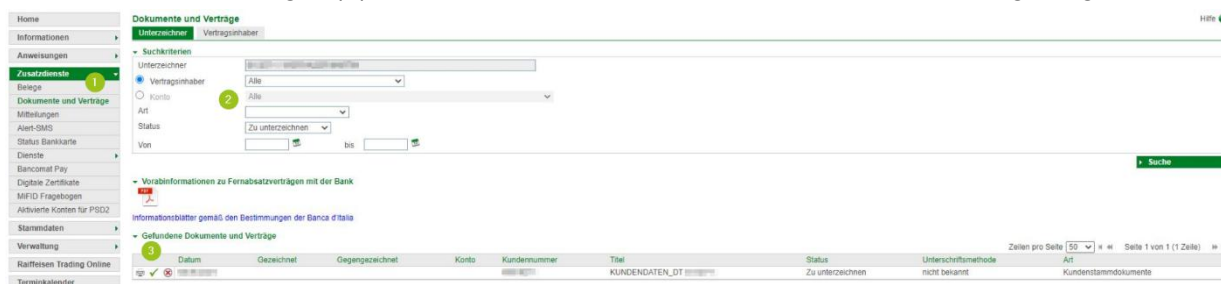
Folgende Schritte sind auszuführen, um jederzeit bequem, von zu Hause oder von unterwegs, ein Dokument über das Raiffeisen Online Banking am PC oder in der Smartphone-App digital zu unterschreiben. *

Online Banking

1. Gewohnter Einstieg im persönlichen Online Banking (von PC / Browser)
2. Wenn ein Dokument zur Unterschrift vorbereitet ist, erscheint gleich nach dem Einstieg ein Hinweis.



3. Mit dem Klick auf den angegebenen Link bzw. unter dem Menüpunkt „Zusatzdienste“ / „Dokumente und Verträge“ (1) werden die zu unterschreibenden Dokumente angezeigt.



N.B.: Bei Bedarf können die Filter beliebig angepasst werden (2)

4. Mit dem Klick auf ✓ (3) beim entsprechenden Dokument wird der Unterschriftsprozess gestartet.

5. Sollte ein digitales Zertifikat noch nicht vorhanden sein, wird dieses jetzt automatisch erstellt.

Ansonsten weiter mit Punkt 9 auf Seite 3.

Als erstes müssen für das Zertifikat die persönlichen Daten bestätigt werden.

▼ Daten des digitalen Zertifikates

Für die Unterzeichnung von Verträgen in der Raiffeisen-App und im Raiffeisen Online Banking wird eine "digitale Signatur" benötigt. Damit wird Ihre Identität überprüft und die Verträge erhalten rechtliche Gültigkeit.
Wir stellen das digitale Zertifikat auf folgende Person aus:

Vorname		Nachname	
Geschlecht	M	Steuernummer	
Geburtsdatum		Geburtsort	EPPAN
Geburtsprovinz	BZ	Geburtsstaat	IT
Staatsangehörigkeit	IT	Wohnort	
Ausweis	Reisepass 123456	Ausgestellt von	GEMEINDE
Ausstellung	30.08.2022	Fälligkeit	31.08.2031
Handynummer		Email	@ris.bz.it

Datenschutzhinweise [Infocent einsehen](#).

Bitte bestätigen Sie Ihre Daten. Sollten diese nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an Ihre Raiffeisenkasse.

Zurück Weiter

N.B.: Handynummer und Emailadresse können hier ausgebessert werden. Sollten weitere Daten nicht korrekt angezeigt werden, bitte wenden Sie sich an die Raiffeisenkasse.

6. Sie erhalten die vorvertraglichen Informationen zum Vertrag von InfoCert für die Ausstellung des Zertifikates. Diese bitte mit Klick auf „Weiter“ bestätigen.

▼ Vorvertragliche Informationen zum digitalen Zertifikat

Ihr digitales Zertifikat wird von unserem Lieferanten InfoCert ausgestellt. Sie können die vorvertragliche Informationen von InfoCert über die folgenden Dokumente abrufen und speichern:

[Richiesta di attivazione e Condizioni Generali del Servizio](#)
[PKI Disclosure Statement \(PDS\)](#)
[Informativa privacy](#)

Prendi visione delle condizioni che disciplinano il Servizio di firma digitale erogato da InfoCert S.p.A., di cui ti invitiamo ad effettuare il download:

- conferma la congruità ed esattezza dei dati anagrafici rilasciati e inseriti nella Richiesta di attivazione di cui ha preso visione, consapevole che chiunque renda dichiarazioni mendaci è punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (cfr. DPR 445/2000);
- richiede ad InfoCert S.p.A. il rilascio di un Certificato qualificato alle condizioni indicate nel Contratto, di cui ha preso visione ed effettuato il download;
- prende atto che il Service Provider potrà richiedere ad InfoCert di sospendere o revocare il sopra menzionato Certificato Qualificato, secondo quanto previsto nella Documentazione InfoCert e, in ogni caso, qualora il Titolare non sia più legato al Service Provider da alcun rapporto contrattuale;
- dichiara di essere informato che, in caso di stipulazione a distanza del contratto relativo al Servizio FD, può recedere dal Contratto entro il termine di 14 giorni lavorativi a decorrere dalla data della conclusione dello stesso, senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo con le modalità stabilite dalle Condizioni Generali.

Mit Klick auf die Schaltfläche "Weiter" stimmen den Vorvertragsbedingungen von InfoCert zu und ermöglichen die Ausstellung eines digitalen Zertifikates.

► Zurück

► Weiter

7. Nach dem Aktivieren der Checkboxen und Klick auf „Weiter“, muss die Erstellung des Zertifikats unterzeichnet werden. Dazu bitte, gleich wie bei einer Zahlung, mit ID-App und Fingerabdruck bzw. mit dem PhotoTAN Gerät bestätigen.

▼ Vertrag zum digitalen Zertifikat

Il sottoscritto Titolare, con la firma della presente Richiesta di Attivazione, richiede ad InfoCert il rilascio di un Certificato qualificato di firma elettronica alle condizioni indicate nella documentazione contrattuale di cui ha effettuato il download dal sito web del SP, pertanto:

DICHIARA DI PRENDERE ATTO E ACCETTARE CHE:

- Il Servizio FD ha durata 2 (due) anni dall'emissione del Certificato qualificato di firma elettronica a meno degli eventuali rinnovi automatici e senza del sottoscritto Titolare visto alla presente scadenza;
- Il SP potrà richiedere ad InfoCert di sospendere o revocare il sopra menzionato Certificato qualificato, secondo quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto che seguono e, in ogni caso, qualora il Titolare non sia più legato al SP da alcun rapporto contrattuale;
- in caso di stipulazione a distanza del contratto relativo al Servizio FD, può recedere dal Contratto entro il termine di 14 giorni lavorativi a decorrere dalla data della conclusione dello stesso, senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo con le modalità stabilite dalle Condizioni Generali.

Firma digitale del Titolare

Condizioni Generali dei Servizi di Certificazione

Chiede rispetto ad approvazione specificata ai sensi degli artt. 1341 e 1342, c.c., le disposizioni delle "Condizioni Generali" di seguito indicate:

Sezione I-A, art. 1 (Termini e condizioni del Servizio FD); art. 3 (Responsabilità del Titolare); art. 4 (Modificazioni in corso di impegno); art. 6 (Conclusione del Contratto/Diritto di recesso/Revocazione); art. 7 (Disponibilità del Servizio); art. 8 (Procedura di reclamo e risoluzione delle controversie); Sezione I-B, art. 10 (Oggetto); art. 13 (Obblighi del Titolare e del Richiedente); art. 14 (Obblighi del TSP); art. 15 (Durata del contratto e validità del Certificato); art. 17 (Revoca, sospensione e ripristino del Certificato); art. 18 (Responsabilità del TSP); art. 19 (Risoluzione del rapporto).

InfoCERT S.p.A. - SOCIETÀ SOGGETTA ALLA LEGISLAZIONE E ALL'AMMINISTRAZIONE ITALIANA

Mit Anbringung der digitalen Signatur Auszere ich den Willen zu:

- Approvo le Condizioni Generali che mi sono state sottoposte e confermo che intendo firmare il Contratto.
- Approvo specificatamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342, c.c., le seguenti disposizioni delle Condizioni Generali: Sezione I-A, art. 1 (Termini e condizioni del Servizio FD); art. 3 (Responsabilità del Titolare); art. 4 (Modificazioni in corso di impegno); art. 6 (Conclusione del Contratto/Diritto di recesso/Revocazione); art. 7 (Disponibilità del Servizio); art. 8 (Procedura di reclamo e risoluzione delle controversie); Sezione I-B, art. 10 (Oggetto); art. 13 (Obblighi del Titolare e del Richiedente); art. 14 (Obblighi del TSP); art. 15 (Durata del contratto e validità del Certificato); art. 17 (Revoca, sospensione e ripristino del Certificato); art. 18 (Responsabilità del TSP); art. 19 (Risoluzione del rapporto).

Indem Sie jede Checkboxen einzeln aktivieren und daraufhin auf die Schaltfläche "Bestätigen" klicken, stimmen Sie den Bedingungen vom Infocert zu und ermöglichen die Ausstellung eines digitalen Zertifikats.

► Abbrechen

► Weiter

Unterzeichnung

Sind diese Daten korrekt?

Art Unterzeichnung
 Dokument Aktivierung des digitalen Signatur Dienstes

Zertifikat wird ausgestellt auf:

Steuernummer
 Name

Details des Dokuments:

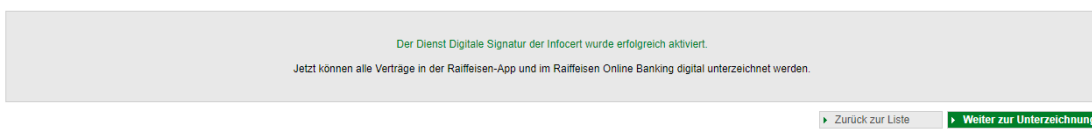
Dokument abrufen und speichern



► Zurück

► Unterzeichnen

8. Wenn diese Mitteilung erscheint, wurde das Zertifikat erfolgreich erstellt. Mit dem Klick auf „Weiter zur Unterzeichnung“ kann sofort mit der effektiven Unterschrift des entsprechenden Dokuments fortgefahren werden.



9. Das Dokument wird angezeigt und kann je nach Bedarf gespeichert oder gedruckt werden. Hier bitte, überall wo vorgesehen, die Auswahlfelder anklicken. Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

Mit Anbringung der digitalen Signatur aussere ich den Willen zu:

Unterschrift des Kunden

[Abbrechen](#) [Weiter](#)

N.B.: je nach Dokumentart kann sich die Ansicht etwas unterscheiden.

10. Jetzt muss die Unterschrift, gleich wie eine Überweisung, mit Smartphone bzw. PhotoTAN Gerät bestätigt werden. Klicken Sie dazu auf „Sende Anfrage an Smartphone“ bzw. scannen Sie die Farbmatrix und geben den berechneten Code vom PhotoTAN im vorgesehenen Feld ein.

Unterzeichnung

Sind diese Daten korrekt?

Art: Unterzeichnung

Dokument

Daten der digitalen Signatur:

Steuernummer

Name

Details des Dokuments:
Dokument abrufen und speichern

[Sende Anfrage an Smartphone](#) [Abbrechen](#)

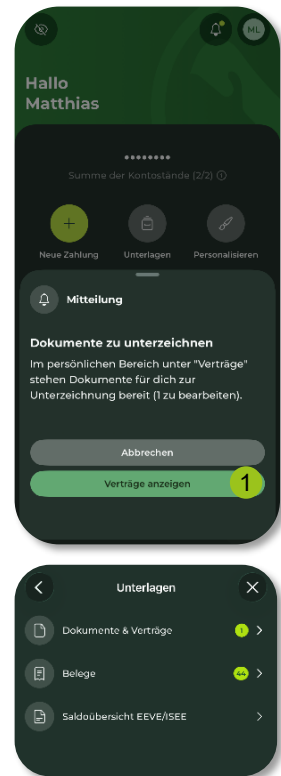
11. Wenn folgende Meldung erscheint, ist der Vorgang abgeschlossen und das Dokument wurde ordnungsgemäß unterschrieben.



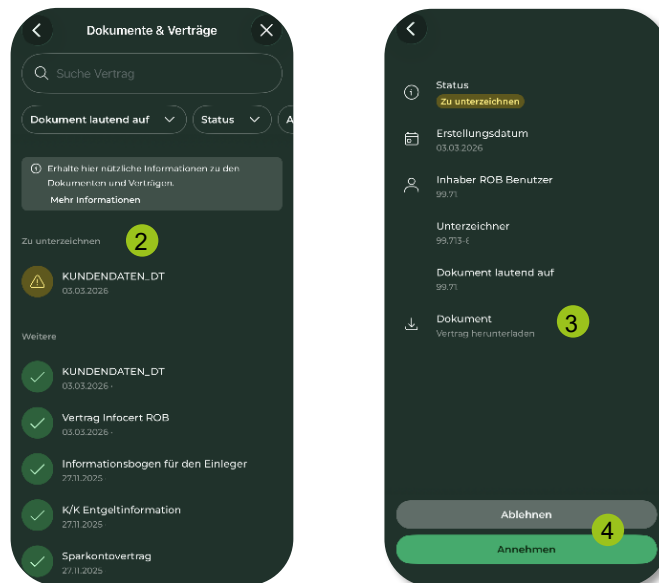
Die unterschriebenen Dokumente bleiben im Online Banking unter dem genannten Menüpunkt (siehe Punkt 3) gespeichert und können dort jederzeit abgerufen werden.

Raiffeisen App

1. Gewohnter Einstieg in die Raiffeisen-App
2. Wenn ein Dokument zur Unterschrift vorbereitet ist, erscheint sofort nach dem Einstieg ein Hinweis.
3. Mit dem Klick auf den grünen Button "Verträge anzeigen" (1) werden zu unterschreibende Dokumente angezeigt. Zusätzlich werden im Profil (Symbol oben rechts) unter „Unterlagen > Dokumente & Verträge“ alle digital unterzeichneten Verträge angezeigt.



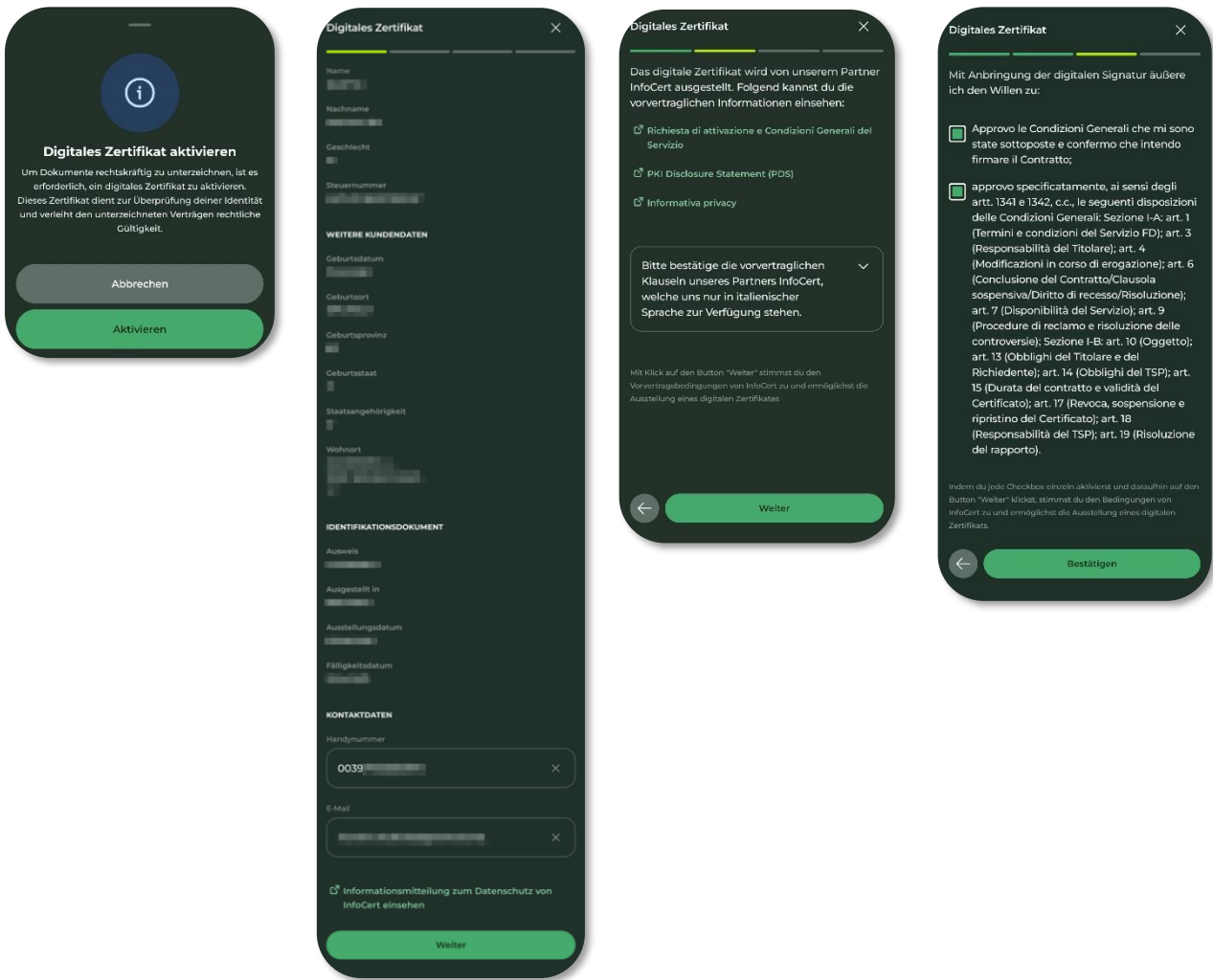
4. Mit dem Klick auf das entsprechende Dokument mit Status "zu unterzeichnen" (2) kann es entweder zur Ansicht geöffnet (3), unterzeichnet (4) oder auch abgelehnt (4) werden.



N.B.: Mit den Filtern kann bei Bedarf nach einem bestimmten Dokument gefiltert werden.

5. Mit "Annehmen" (4) wird der Unterschriftsprozess gestartet. Sollte ein digitales Zertifikat noch nicht vorhanden sein, wird dieses jetzt automatisch erstellt. Ansonsten weiter mit Punkt 7 auf der letzten Seite.

Nach dem Klick auf "Aktivieren" müssen als Erstes die persönlichen Daten für das Zertifikat bestätigt werden.

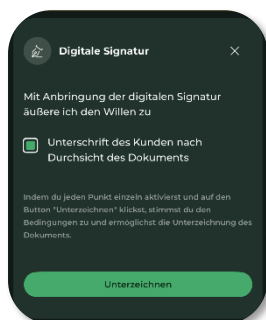


N.B.: Handynummer und Emailadresse können hier ausgebessert werden. Sollten weitere Daten nicht korrekt angezeigt werden, bitte wenden Sie sich an die Raiffeisenkasse.

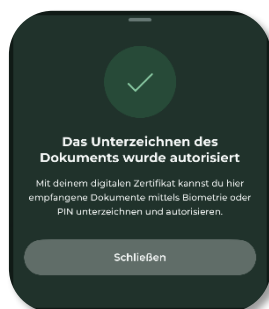
6. Nach dem Bestätigen der Daten und der vorvertraglichen Informationen muss die Ausstellung des Zertifikats beim Lieferanten „InfoCert“ bestätigt werden. Hier bitte wo vorgesehen die Auswahlfelder anklicken, jeweils Bestätigen und am Ende die Erstellung des Zertifikats wie gewohnt mit PIN, Fingerabdruck oder Gesichtserkennung unterzeichnen (5). Danach kann sofort mit der effektiven Unterzeichnung des Dokuments fortgefahren werden.



7. Je nach Dokumentart kann sich die Ansicht etwas unterscheiden. Wo vorgesehen, die entsprechenden Auswahlfelder anklicken.



8. Am Ende muss mit Klick auf „Unterzeichnen“ die Operation wie gewohnt mit PIN, Fingerabdruck oder Gesichtserkennung bestätigt werden.
9. Wenn folgende Meldung erscheint, ist der Vorgang abgeschlossen und das Dokument wurde ordnungsgemäß unterzeichnet.



Die unterschriebenen Dokumente bleiben in der App im Profil (siehe Punkt 3) gespeichert und können dort jederzeit abgerufen werden.

Bei Fragen stehen Ihnen die Berater der Raiffeisenkasse Bruneck und der Kundenservice unter [+39 0474 584 000](tel:+390474584000) bzw. rk.bruneck@raiffeisen.it gerne zur Verfügung.