



Via Asiago, 77 – 36022 – Cassola (VI)  
CF/P.IVA 04119980243  
E-mail: [info@risolvosoftware.com](mailto:info@risolvosoftware.com)

Azienda Cliente			
Indirizzo		CAP	
Comune		Prov.	
CF/P.IVA			
e-mail			
Riferimento			

Premesso che l'Azienda Cliente ha richiesto, per il tramite del Distributore, una licenza d'uso del software Risolvo e che Risolvo Software intende concedere alla stessa il diritto di utilizzare il software Risolvo, con la sottoscrizione del presente documento l'Azienda Cliente si impegna ad utilizzare il software Risolvo nei termini riportati di seguito e nei documenti qui elencati reperibili nel sito <https://www.risolvo-software-sicurezza.it>

- F.1. Descrizione software Risolvo  
F.2. Condizioni generali di licenza d'uso del software Risolvo  
F.3. Service Level Agreement per il servizio Cloud di Risolvo  
F.4. Policy di Assistenza per Risolvo  
F.5. Informativa sul trattamento dei dati personali con nomina del responsabile esterno

Il presente modulo di accettazione, insieme agli allegati sopra citati, che ne sono parte integrante e sostanziale, compongono complessivamente l'Accordo di licenza d'uso del software Risolvo.

Il presente accordo conferisce all'Azienda Cliente il diritto di utilizzare il software Risolvo nei termini e condizioni riportati di seguito e secondo quanto previsto nel l'Accordo di licenza d'uso del software Risolvo.

L'Azienda Cliente esprime il proprio consenso a Risolvo Software affinché la stessa possa utilizzare il suo nominativo e logo tra le referenze aziendali anche mediante pubblicazione sul materiale commerciale e di marketing e sul sito internet.

Rimane esclusa ogni responsabilità di Risolvo Software per inadempimenti del Distributore riguardo alle obbligazioni assunte da quest'ultimo nei confronti dell'Azienda Cliente.

UTENTE AMMINISTRATORE			
Nome		Cognome	
e-mail		Codice Fiscale	

Nome e Cognome, indirizzo e-mail e codice fiscale dell'utente amministratore sono essenziali per poter consentire al cliente il primo accesso e per comunicare gli avvisi di sistema. L'utente amministratore è responsabile della creazione, profilazione attivazione e disattivazione degli utenti e riceverà da Risolvo Software i dati per il primo accesso.

UTENTI e TERMINI DI UTILIZZO			
	NUMERO	DATA INIZIO PERIODO DI SOTTOSCRIZIONE	DATA FINE PERIODO DI SOTTOSCRIZIONE
Utenti PREMIUM			
Utenti SMART+			
Pacchetti da 10 Utenti SMART			
N. lavoratori		Per lavoratore dell'Azienda Cliente si rimanda alla definizione dell'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/2008 e per N. lavoratori si intende il numero così calcolato alla data di sottoscrizione dell'accordo.	

L'acquisto di uno o più pacchetti di Utenti Smart o Smart+ richiede l'attivazione di almeno un Utente Premium.

Le date di fine periodo di sottoscrizione devono corrispondere all'ultimo giorno del mese. Le frazioni di mese saranno conteggiate come intere mensilità.

In qualsiasi momento durante il Periodo di Sottoscrizione, l'Azienda Cliente può ampliare il numero di Utenti. Per attivare questa possibilità e definire le nuove condizioni l'Azienda Cliente fa riferimento al Distributore.

NOTE

Il presente documento, debitamente compilato e sottoscritto dall'Azienda Cliente, deve essere restituito al Distributore contestualmente all'ordine, in quanto documentazione essenziale affinché quest'ultimo sia valido ed accettato da Risolvo Software e per la successiva concessione della licenza d'uso di Risolvo.

Timbro del Distributore

Timbro e firma dell'Azienda Cliente

Data: