

Descrizione delle prestazioni:

Archivio documenti

Semplice, sicuro, conforme all'Olc: l'archivio documenti per la massima sicurezza giuridica.

DETTAGLI GENERALI DEL PRODOTTO	
Presupposti per la conformità ai requisiti di revisione	bexio garantisce la conformità all'Olc esclusivamente per i documenti salvati direttamente nell'archivio documenti a partire dal 1° marzo 2026. Importante: se viene caricato un documento che, ad esempio, esiste già da 7 anni e ha una durata residua di 3 anni, la conformità ai requisiti di revisione è garantita solo a partire dal momento del caricamento. La responsabilità di dimostrare la conservazione conforme alla legge per i 7 anni trascorsi resta a carico del cliente. I requisiti di piena conformità legale sono soddisfatti solo in presenza di un deposito completo e ininterrotto di tutti i documenti legalmente rilevanti nell'archivio documenti nel rispetto di queste condizioni.
Documenti soggetti all'obbligo di archiviazione	Poiché i documenti soggetti all'obbligo di conservazione possono variare a seconda del settore, bexio raccomanda di verificarli con il proprio contabile o legale competente.
Protezione dei dati e infrastruttura	La memorizzazione dei dati avviene esclusivamente in centri di calcolo svizzeri certificati ISO 27001 e nel rigoroso

DETTAGLI GENERALI DEL PRODOTTO

	rispetto delle direttive svizzere in materia di protezione dei dati. Tutti i contenuti sono cifrati lato server secondo lo standard più elevato (AES-256) e non è possibile alcun accesso interno da parte del personale bexio. L'integrità e l'autenticità dei documenti sono garantite a lungo termine mediante marche temporali a prova di falsificazione. Backup regolari assicurano inoltre la piena ripristinabilità dell'archivio documenti in caso di guasto del sistema.
Garanzia di conformità continua	bexio garantisce che l'archivio documenti soddisfi costantemente i requisiti applicabili dell'ordinanza svizzera sulla tenuta e la conservazione dei libri di commercio (Olc). In caso di future modifiche legislative o di adeguamenti tecnologici del quadro normativo, bexio assicura gli aggiornamenti di sistema necessari e le eventuali ricertificazioni richieste, al fine di mantenere in modo duraturo la conformità ai requisiti di revisione dell'archivio documenti.

FUNZIONAMENTO E ACCESSO

Caricamento, modifica e cancellazione dei dati	Dopo l'attivazione dell'archivio documenti, bexio mette a disposizione uno spazio di archiviazione dedicato all'interno di un ambiente protetto. Ciò consente il caricamento e l'archiviazione strutturata di dati elettronici in una struttura di cartelle personalizzabile. Per garantire l'immutabilità, per ogni documento archiviato viene generata un'impronta digitale univoca (valore hash). Questo valore viene contrassegnato e ancorato a intervalli regolari, tramite un'interfaccia automatizzata, con una marca temporale a prova di manomissione in un'infrastruttura indipendente. Questa procedura tecnica riconosciuta consente di dimostrare
---	---

FUNZIONAMENTO E ACCESSO

matematicamente in qualsiasi momento che un documento, dalla sua archiviazione, non è stato né modificato né manipolato.

Per soddisfare integralmente i requisiti dell'Olc, il sistema registra tutte le interazioni rilevanti in un registro a prova di revisione:

- accessi e consultazioni dell'archivio documenti
- creazione, cancellazione e modifica dei diritti degli utenti
- caricamento di file e accessi in lettura
- modifiche di metadati, percorsi di file o termini di archiviazione
- risultati dei controlli di integrità periodici

Tutti i diritti sui dati archiviati rimangono integralmente al cliente. bexio è autorizzata unicamente a riprodurre i dati ai fini della loro memorizzazione e protezione.

I documenti archiviati possono essere scaricati in qualsiasi momento. Tuttavia, a causa dei requisiti di legge, i file una volta caricati non possono essere cancellati manualmente; la cancellazione è prevista dal sistema solo dopo la scadenza del termine di conservazione definito.

Accesso degli utenti

Gli accessi degli utenti all'archivio documenti e le modifiche amministrative sono registrati nel sistema in modo immutabile. Solo utenti specifici con le autorizzazioni appropriate possono accedere all'archivio dei documenti e caricare file. Il Superadmin concede le autorizzazioni. È compito del Superadmin garantire la gestione dei diritti (assegnazione e revoca) e formare adeguatamente gli utenti a cui ha concesso i diritti di accesso. In ogni caso, la responsabilità rimane del Superadmin.

FUNZIONAMENTO E ACCESSO

Formati di file supportati	Possono essere caricati solo determinati formati di file. È raccomandato il formato PDF/a. Sono inoltre supportati i seguenti formati: 123, 602, abw, bib, cdr, cgm, cmx, csv, cwk, dbf, dif, doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, dxf, emf, eps, epub, fodg, fodp, fods, fodt, fopd, htm, html, hwp, key, ltx, lwp, mcw, met, mml, mw, numbers, odd, odg, odm, odp, ods, odt, otg, oth, otp, ots, ott, pages, pbm, pcd, pct, pcx, pdb, pgm, pot, potm, potx, ppm, pps, ppt, pptm, pptx, psd, psw, pub, pwp, pxl, ras, rtf, sda, sdc, sdd, sdp, sdw, sgl, slk, smf, stc, std, sti, stw, svg, svm, swf, sxc, sxd, sxd, sxi, sxm, sxw, tga, tif, tiff, txt, uof, uop, uos, uot, vdx, vor, vsd, vsdm, vsdx, wb2, wk1, wks, wmf, wpd, wpg, wps, xbm, xhtml, xls, xlsb, xlsx, xlt, xltm, xltx, xlw, xml, xpm, zabw, eml, msg
Importazione di dati	Per il caricamento si applica un limite di 12 MB per documento, per un massimo di 1000 file e un volume complessivo di 1 GB per operazione di upload.
Esportazione dei dati	Singoli documenti possono essere scaricati autonomamente dall'archivio documenti. Un'esportazione completa dei dati viene fatturata a un costo forfettario di CHF 450 e può essere richiesta tramite l'assistenza di bexio. Il cliente riceve un file ZIP contenente l'intera struttura delle cartelle.
Cancellazione dei dati	I documenti possono essere cancellati solo dopo la scadenza del termine di conservazione definito. Se il cliente ha attivato il principio dei quattro occhi, la cancellazione deve inoltre essere confermata da due utenti con diritti di amministratore. In assenza di questa autorizzazione non è possibile rimuovere documenti dall'archivio documenti senza che ciò venga rilevato.
Assistenza	Assistenza gratuita tramite il nostro formulario di contatto.

DURATA E CONDIZIONI DEL CONTRATTO

Condizioni	L'archivio documenti è una prestazione inclusa in determinati pacchetti bexio e può essere utilizzato solo in combinazione con un pacchetto bexio corrispondente.
Pacchetti	L'archivio documenti è incluso nei seguenti pacchetti bexio: • Optima • Ultimate
Fase di prova dei pacchetti bexio	Durante la fase di prova di un pacchetto bexio l'archivio documenti NON è disponibile.
Durata del contratto	La durata del contratto è legata agli abbonamenti bexio sopra indicati. Non è possibile proseguire l'utilizzo dell'archivio documenti in modo indipendente senza un abbonamento bexio.
Disdetta dell'abbonamento bexio	In caso di disdetta dell'abbonamento bexio, i dati restano consultabili nell'archivio documenti per 30 giorni dopo la fine del contratto. Durante questo periodo transitorio, i documenti potranno continuare ad essere scaricati singolarmente in modo autonomo. In alternativa, bexio offre un'esportazione completa dei dati di archivio come servizio a pagamento (CHF 450.-). Questo servizio può essere richiesto entro e non oltre il 30° giorno tramite l'assistenza di bexio. Dopo questo periodo di 30 giorni, tutti i dati verranno eliminati in modo permanente e non potranno essere ripristinati.

DURATA E CONDIZIONI DEL CONTRATTO

Attivazione	Nei pacchetti bexio sopra indicati, l'attivazione dell'archivio documenti avviene da parte dell'utente tramite le impostazioni di sistema in bexio Office. Con l'attivazione, bexio mette a disposizione uno spazio di archiviazione protetto che garantisce l'immutabilità dei documenti mediante marche temporali digitali e un protocollo a prova di revisione. La conformità tecnica all'Olc inizia solo con il caricamento manuale; la responsabilità riguardo all'integrità dei dati precedente a tale momento rimane del cliente. Per rispettare la tempestività richiesta dalla legge, l'archiviazione dovrebbe avvenire regolarmente (almeno una volta al mese) e al più tardi prima di ogni chiusura. I documenti degli anni precedenti possono essere caricati, ma non acquisiscono una conformità retroattiva. Una volta archiviati, i file non possono essere cancellati fino alla scadenza del periodo di conservazione a causa delle disposizioni di legge. La responsabilità riguardante la completezza dei contenuti e la gestione sicura delle credenziali di accesso rimane integralmente del cliente, mentre bexio esclude qualsiasi responsabilità per archiviazioni tardive o incomplete.
Durata dell'archiviazione	Finché c'è un abbonamento bexio attivo, i documenti vengono conservati di norma per 10 anni in conformità ai requisiti di legge. Il periodo di conservazione può essere determinato individualmente dal cliente per ciascun documento.
Downgrade dell'abbonamento	In caso di downgrade a un abbonamento bexio che non include l'archivio documenti, l'accesso all'archivio documenti resta comunque possibile. I file già caricati restano sempre consultabili dal cliente e possono essere scaricati dall'archivio documenti. Tuttavia, non è possibile aggiungere ulteriori documenti all'archivio documenti.

LIMITAZIONI E FAIR USE	
Aspetti generali	L'archivio documenti è destinato esclusivamente a documenti rilevanti ai sensi dell'Olc; non è pertanto consentito utilizzarlo come archivio cloud generale per dati esterni.
Spazio di archiviazione	bexio si riserva il diritto di limitare lo spazio di archiviazione qualora l'utilizzo superi in modo significativo e duraturo il volume di un utente bexio medio.

ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILITÀ	
Responsabilità riguardo alla completezza	La responsabilità della selezione, completezza e archiviazione tempestiva dei documenti spetta esclusivamente al cliente. bexio non si assume alcuna responsabilità per danni derivanti da documenti mancanti, incompleti o archiviati in ritardo.
Prova della cronologia (Chain of Custody)	bexio garantisce l'integrità e l'immutabilità dei documenti solo a partire dal momento del caricamento riuscito nell'archivio documenti. Il cliente è responsabile della prova dell'autenticità nel periodo compreso tra la creazione di un documento e il suo caricamento nell'archivio documenti. bexio esclude qualsiasi responsabilità in termini di conformità all'Olc di documenti che siano stati manipolati PRIMA dell'archiviazione o per i quali non sia possibile dimostrare una catena di conservazione completa.
Consulenza legale	Le informazioni e funzionalità fornite non costituiscono consulenza legale o fiscale. Spetta al cliente verificare e rispettare i termini di conservazione specifici previsti dalla

ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILITÀ

	legge e i requisiti applicabili al proprio settore o al proprio caso aziendale.
Accesso e dovere di diligenza	bexio non risponde dei danni derivanti dalla perdita delle credenziali di accesso o da accessi non autorizzati dovuti a misure di sicurezza insufficienti da parte del cliente (ad esempio una gestione non sicura delle password). È inoltre esclusa qualsiasi responsabilità per documenti caricati per errore, poiché, in virtù delle disposizioni di legge, non possono essere cancellati.

NOTE LEGALI

Componenti contrattuali	• Linee guida e CG di bexio • Contratto del pacchetto bexio • Descrizione delle prestazioni: Archivio documenti
Stato	1° marzo 2026