



Comunicazione UFRC 4/14

22 dicembre 2014

Documenti da fornire in occasione di trasferimento della sede

1. Contesto

In linea di principio, gli enti giuridici possono scegliere liberamente la propria sede. Se un ente giuridico trasferisce la sua sede in un altro distretto del registro, deve procedere alla notificazione per l'iscrizione nel registro di commercio presso la nuova sede (art. 123 cpv. 1 ORC¹). Non appena il trasferimento in un altro distretto del registro è divenuto effettivo, l'ufficio del registro di commercio presso la sede precedente trasmette all'ufficio del registro di commercio presso la nuova sede tutti i documenti giustificativi relativi alle iscrizioni effettuate presso la sede precedente (art. 125 ORC).

In ragione dell'introduzione della comunicazione elettronica e dell'archiviazione elettronica dei documenti giustificativi, questi ultimi devono essere formattati e trasmessi in modo che la trasmissione dei dati tra gli uffici del registro di commercio e l'ulteriore conservazione dei giustificativi non siano compromesse.

2. Documenti giustificativi da trasmettere

Conformemente al principio secondo cui i documenti giustificativi seguono l'ente giuridico, gli atti relativi alle iscrizioni finora riportate nel registro giornaliero sottostanno all'obbligo di trasmissione dei documenti giustificativi dall'ufficio del registro di commercio presso la sede precedente a quello presso la nuova sede. Oltre ai documenti giustificativi pubblici, vanno quindi trasmessi anche gli elenchi dei soci, da consegnare all'ufficio del registro di commercio secondo l'art. 877 cpv. 1 CO², nonché i documenti che vanno depositati presso l'ufficio del registro di commercio ma non sottostanno alla pubblicità del registro (p. es. i documenti per l'opting out).

La trasmissione dei documenti giustificativi al nuovo ufficio del registro di commercio competente deve essere immediata così da non compromettere i diritti di consultazione di terzi.

¹ Ordinanza del 17 ottobre 2007 sul registro di commercio (ORC, RS 221.411).

² Legge federale di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni) del 30 marzo 1911 (CO; RS 220).

In linea di principio, i documenti sono trasmessi nel loro formato (elettronico o cartaceo). L'ufficio del registro di commercio presso la nuova sede stabilisce le modalità di conservazione degli atti trasmessi. Spetta ai Cantoni decidere se i documenti degli uffici del registro di commercio vanno conservati in forma cartacea o elettronica; se del caso, gli uffici del registro di commercio provvedono a modificare il supporto.

3. Cambio del supporto

L'articolo 12a ORC disciplina le competenze in materia di autenticazione degli uffici cantonali del registro di commercio e i cambi del supporto correlati. Con «cambio del supporto» si intende la possibilità di trasferire un documento su un supporto diverso da quello originario, creando un documento equivalente. Tali poteri di autenticazione sono regolati nell'articolo 12a ORC in quanto gli ufficiali del registro di commercio e i collaboratori degli uffici cantonali del registro di commercio non sono pubblici ufficiali ai sensi dell'ordinanza del 23 settembre 2011 sugli atti pubblici in forma elettronica (OAPuE; RS 943.033).

Gli uffici del registro di commercio sono esplicitamente autorizzati ad allestire:

- copie cartacee autenticate di notificazioni, documenti giustificativi e altri documenti in forma cartacea (art. 12a cpv. 1 ORC);
- copie cartacee autenticate di notificazioni, documenti giustificativi e altri documenti in forma elettronica (art. 12a cpv. 1 ORC);
- copie elettroniche autenticate di notificazioni, documenti giustificativi e altri documenti in forma cartacea (art. 12a cpv. 2 lett. a ORC);
- copie elettroniche autenticate di notificazioni, documenti giustificativi e altri documenti in forma elettronica (art. 12a cpv. 2 lett. a ORC); e
- copie elettroniche autenticate di firme autografe su carta (art. 12a cpv. 2 lett. b ORC).

4. Conservazione degli atti elettronici

Come previsto dall'articolo 166 capoverso 6 ORC, le notificazioni, i documenti giustificativi o gli altri documenti in forma cartacea possono essere digitalizzati e autenticati conformemente all'articolo 12a capoverso 2 lettera a ORC. In tal modo si creano copie elettroniche autenticate equivalenti agli originali cartacei, che in linea di massima possono quindi essere distrutti, fatte salve disposizioni contrarie del diritto cantonale. Non possono essere distrutti invece gli originali cartacei di cui non esistono copie elettroniche autenticate. In ragione dell'equivalenza tra documenti cartacei e documenti elettronici non sussiste l'obbligo dell'archiviazione elettronica (retroattiva).

Indipendentemente dal tipo di supporto, le notificazioni e i documenti giustificativi sono conservati per 30 anni; la corrispondenza relativa alle iscrizioni per 10 anni (art. 166 cpv. 1 e 2 ORC).

5. Contrassegno degli atti elettronici

L'articolo 166 capoverso 3 ORC prevede che le notificazioni e i documenti giustificativi rechino la data e il numero dell'iscrizione nel registro giornaliero. Questa disposizione, originata dalla tenuta cartacea dei registri, va applicata per analogia ai documenti giustificativi consegnati in forma elettronica e alle copie autenticate elettronicamente di documenti giustificativi presentati su carta.

Un ufficio del registro di commercio può garantire in diversi modi il collegamento tra i documenti elettronici del registro di commercio conservati nei sistemi di archiviazione cantonali, le relative iscrizioni nel registro giornaliero eseguite mediante applicativi cantonali e il registro principale. È tuttavia possibile che questi collegamenti locali tra i giustificativi e le iscrizioni nel registro giornaliero non siano più utilizzabili una volta trasmessi i documenti giustificativi in seguito a un trasferimento della sede in un nuovo distretto del registro. Bisogna quindi garantire che per l'ufficio del registro di commercio del Cantone di destinazione sia chiaro a quale iscrizione nel registro giornaliero fanno capo tali documenti elettronici. A tal fine gli atti del registro di commercio relativi a un'iscrizione nel registro giornaliero possono essere raggruppati in un cosiddetto «container».

6. Trasmissione degli atti elettronici del registro di commercio in seguito al trasferimento della sede

6.1° Formato dei file

Per la trasmissione degli atti del registro di commercio sono riconosciuti i seguenti formati elettronici:

Indicazione del formato dei file	Norma tecnica di base
PDF/A-1	ISO 19005-1:2005
PDF/A-2	ISO 19005-2:2011

6.2° Copie autenticate di documenti in forma cartacea

Le copie elettroniche autenticate di notificazioni, documenti giustificativi e altri documenti cartacei emesse dall'ufficio del registro di commercio conformemente all'articolo 12a capoverso 2 lettera a ORC richiedono una firma elettronica qualificata di un prestatore di servizi³ riconosciuto secondo la FiEle⁴ che presenti i seguenti attributi: nome, cognome («Common Name» / CN del certificato), la designazione ufficiale della funzione, la designazione dell'organizzazione e i nomi del Cantone (art. 12a cpv. 3 in combinato disposto con l'art. 12d cpv. 2 lett. a e b ORC)⁵. Dal 1° gennaio 2015 la firma dovrà essere accompagnata da un marchio di un prestatore di servizi di certificazione riconosciuto secondo la FiEle.

³ La Segreteria di Stato dell'economia (SECO) tiene una lista dei prestatori di servizi di certificazione riconosciuti (cfr. <http://www.seco.admin.ch>). Nella lista sono menzionate le imprese che rilasciano e gestiscono certificati elettronici qualificati e che sono riconosciute secondo la FiEle, l'ordinanza del 3 dicembre 2004 sui servizi di certificazione nel campo della firma elettronica (OFiEle, RS 943.032) e le prescrizioni tecniche e amministrative dell'UFKOM del 6 dicembre 2004 sui servizi di certificazione nel campo della firma elettronica (RS 943.032.1).

⁴ Legge federale del 19 dicembre 2003 sui servizi di certificazione nel campo della firma elettronica (FiEle, RS 943.03)

⁵ Cfr. Allegato 1: Esempi delle designazioni ufficiali della funzione, della denominazione dell'organizzazione e dei nomi dei Cantoni.

Alla certificazione elettronica va inoltre allegato un verbale in cui sia indicato:

- che si tratta di una copia conforme al documento originale (art. 12a cpv. 4 lett. a ORC);
- se il documento originale era disponibile in forma cartacea o elettronica (art. 12a cpv. 4 lett. b ORC); e
- che la firma elettronica qualificata era valida, nel caso in cui il documento era stato originariamente presentato in forma elettronica (art. 12a cpv. 4 lett. c ORC).

6.3° Raccolta in un «container» dei file PDF relativi a un'iscrizione nel registro giornaliero

I documenti giustificativi elettronici che l'ufficio del registro di commercio presso la sede precedente trasmette all'ufficio del registro di commercio presso la nuova sede in seguito al trasferimento di sede di un ente giuridico devono essere raccolti, in base all'iscrizione nel registro giornaliero a cui fanno capo, in un cosiddetto «container» e così trasmessi elettronicamente secondo le disposizioni degli articoli 12b e 12c ORC (p. es. mediante IncaMail, PrivateSphere o Juspace). I giustificativi pubblici vanno separati da quelli che non sottostanno all'obbligo di pubblicità.

6.4° Frontespizio del «container»

Per garantire il collegamento tra gli atti salvati in un «container» e una determinata iscrizione nel registro giornaliero, l'ufficio del registro di commercio deve allegare a ogni «container» un documento separato (frontespizio) contenente le seguenti informazioni⁶:

- attestazione del contenuto:
«Il contenuto del file corrisponde ai documenti giustificativi depositati presso l'ufficio del registro di commercio XY in relazione alla seguente iscrizione:»;
- ragione sociale/nome dell'ente giuridico;
- numero d'identificazione delle imprese dell'ente giuridico;
- numero dell'iscrizione nel registro giornaliero;
- data dell'iscrizione nel registro giornaliero;
- data e ora della creazione del «container»;
- elenco dei documenti giustificativi raccolti nel container (o in alternativa, rimando alla decisione, presente nel «container», in cui sono elencati i giustificativi);
- decisione;
- testo dell'iscrizione.

L'ufficio del registro di commercio stabilisce il nome del «container».

⁶ Cfr. Allegato 2: Esempio di frontespizio

UFFICIO FEDERALE DEL REGISTRO DI COMMERCIO

Nicholas Turin

Allegato 1: Esempi delle designazioni ufficiali della funzione, della denominazione dell'organizzazione e dei nomi dei Cantoni.

Zertifikatanzeige

In diesem Dialogfeld können Sie die Details zu einem Zertifikat und dessen gesamte Ausstellungskette anzeigen. Die Details entsprechen dem ausgewählten Eintrag.

Alle gefundenen Zertifizierungspfade anzeigen

Swisscom Root CA 2
 Swisscom Diamant CA 2
 Paola Müller-Fantignoli

Zusammenfassung Details Sperrung Vertrauenswürdigkeit Richtlinien Rechtlicher Hinweis

Zertifikatdaten:

Name	Wert
Gültigkeit endet am	2016/07/17 10:04:42 +02'00'
Gültigkeit beginnt am	2013/07/18 10:04:42 +02'00'
Seriennummer	54 A8 C6 A2 9D 1F F6 7A 79 7C C5 98 A0 13 77 17
Aussteller	cn=Swisscom Diamant CA 2, ou=Digital Certificate Servic...
Antragsteller	cn=Paola Müller-Fantignoli, givenName=Paola, sn=Müll...
Unterschriftsalgorithmus	SHA256 RSA
Version	3

cn=Paola Müller-Fantignoli
 givenName=Paola
 sn=Müller-Fantignoli
 placeOfBirth=Mönchaltorf ZH
 o=Handelsregisteramt Kanton Zürich
 ou=Kfm. Sachbearbeiterin

Der gewählte Zertifikatspfad ist gültig.
 Pfadvalidierungs- und Sperrungsüberprüfungen wurden zum Zeitpunkt der Signaturerstellung durchgeführt:
 2013/12/17 14:41:26 +02'00'
 Validierungsmodell: Shell

OK

Allegato 2: Esempio di frontespizio

Die geöffnete Datei entspricht dem PDF/A-Standard. Sie wurde schreibgeschützt geöffnet, um Änderungen zu verhindern.

Handelsregister des Kantons Zuerich

Firma AT Bau GmbH
Sitz Schlieren
Firmennummer CH-020.4.052.559-6 / CHE-194.537.182
TR-Nummer 013225
TR-Jahr 2014

ContainerType BELEGE

Liste der 5 Belege in der Verfügung

1. Anmeldung
2. Stampa-Erklärung
3. Öffentliche Urkunde Errichtungsakt
4. Statuten
5. Bescheinigung Bank

Verfügung

AT Bau GmbH, in Schlieren, CHE-194.537.182, Parkallee 42, 8952 Schlieren, Gesellschaft mit beschränkter Haftung (Neueintragung). Statutendatum: 10.04.2014. Zweck: Die Gesellschaft bezweckt Ausführung verschiedener Arbeitsgattungen im Baubereich, insbesondere Elektro-, Planungs- und Elektroinstallationsarbeiten, Spitz- und Schlitzarbeiten; Handel mit Waren aller Art Import und Export. Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen und Tochtergesellschaften im In- und Ausland errichten und sich an anderen Unternehmen im In- und Ausland beteiligen sowie alle Geschäfte tätigen, die direkt oder indirekt mit ihrem Zweck in Zusammenhang stehen. Die Gesellschaft kann im In- und Ausland Grundeigentum erwerben, belasten, veräussern und verwalten. Sie kann auch Finanzierungen für eigene oder fremde Rechnung vornehmen sowie Garantien und Bürgschaften für Tochtergesellschaften und Dritte eingehen. Stammkapital: CHF 20'000.00. Publikationsorgan: SHAB. Mitteilungen der Geschäftsführung an die Gesellschafter erfolgen per Brief, E-Mail oder Telefax an die im Anteilbuch verzeichneten Adressen. Gemäss Erklärung vom 10.04.2014 wurde auf die eingeschränkte Revision verzichtet. Eingetragene Personen: Tushi, Aljbnor, mazedonischer Staatsangehöriger, in Schlieren, Gesellschafter und Geschäftsführer, mit Einzelunterschrift, mit 20 Stammanteilen zu je CHF 1'000.00.