



REGISTRATION INFORMATION

In order to be able to register on the E.B.M. portal, the worker must be an employee, hired with a full-time or part-time subordinate employment contract, of a Company that applies the Unionmeccanica Confapi PMI contract (code 115) that **has made contributions for at least one month to E.B.M.** (payment code F24 EBMC - contribution code Uniemens EBMC Flow) **on or after 1 January 2018.**

The contribution is foreseen from the date of recruitment for:

- Permanent full-time or part-time workers;
- Workers with an apprenticeship contract;
- Workers with a fixed-term contract of not less than 4 months.

To register, the worker must be in possession of:

- an available email address to which the link to confirm registration will be sent;
- his/her tax code, which will be used to verify the presence or absence of the worker in our files (as per the Uniemens flows sent by the Company);
- a mobile phone number for receiving the validation OTP code by SMS text message.

WORKER REGISTRATION

The access page to the E.B.M. reserved area requires the worker to generate access credentials in advance.



E.B.M.
Ente Bilaterale Metalmeccanici

PORTALE DEI SERVIZI DI EBM

EBM vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici

Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.

Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i lavoratori, le aziende e i loro consulenti.

Buona consultazione dei servizi EBM!

Inserisci le tue credenziali

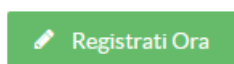
Username

Password

[Entra](#) [Password dimenticata?](#) [Recupera Username](#)

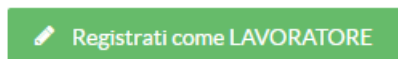
Se non sei ancora registrato a EBM? [Registrati Ora](#)

The Worker must register by clicking on the button:



To continue with the registration of the Worker profile, the user must click on the button:

Sei un lavoratore di una azienda che versa il contributo ad E.B.M.?

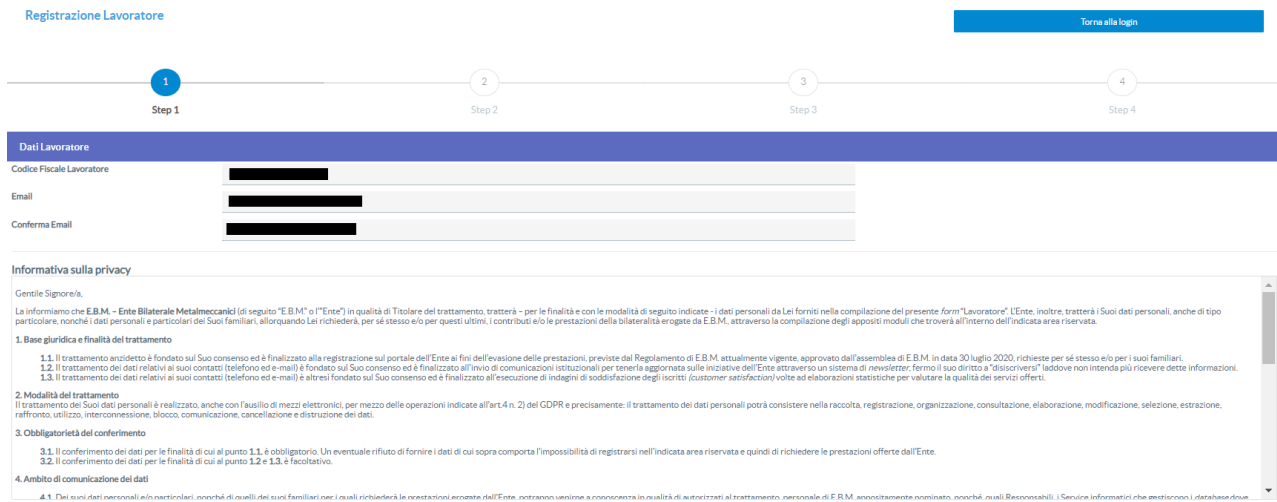


WORKER REGISTRATION

The system proposes the first step of the 4 steps for registering the Worker.

N.B.: Registration is only possible if the worker is present in the Organisation's records as per the Uniemens flows sent monthly by the Company.

STEP 1



Registrazione Lavoratore Torna alla login

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Dati Lavoratore

Codice Fiscale Lavoratore

Email

Conferma Email

Informativa sulla privacy

Gentile Signore/a,

La informiamo che E.B.M. - Ente Bilaterale Metalmeccanici (di seguito "E.B.M." o l'"Ente") in qualità di Titolare del trattamento, tratterà - per le finalità e con le modalità di seguito indicate - i dati personali da Lei forniti nella compilazione del presente form "Lavoratore". L'Ente, inoltre, tratterà i Suoi dati personali, anche di tipo particolare, nonché i dati personali e particolari dei Suoi familiari, allorché Lei richiederà, per sé stesso e/o per questi ultimi, i contributi e/o le prestazioni della bilateralità erogate da E.B.M. attraverso la compilazione degli appositi moduli che troverà all'interno dell'indicata area riservata.

1. Base giuridica e finalità del trattamento

1.1. Il trattamento anzidetto è fondato sul Suo consenso ed è finalizzato alla registrazione sul portale dell'Ente ai fini dell'evasione delle prestazioni, previste dal Regolamento di E.B.M. attualmente vigente, approvato dall'assemblea di E.B.M. in data 30 luglio 2020, richieste per sé stesso e/o per i suoi familiari.
 1.2. Il trattamento dei dati relativi ai suoi contatti (telefono ed e-mail) è fondato sul Suo consenso ed è finalizzato all'invio di comunicazioni istituzionali per tenerla aggiornata sulle iniziative dell'Ente attraverso un sistema di newsletter; fermo il suo diritto a "dissubscriversi" laddove non intenda più ricevere dette informazioni.
 1.3. Il trattamento dei dati relativi ai suoi contatti (telefono ed e-mail) è altresì fondato sul Suo consenso ed è finalizzato all'esecuzione di indagini di soddisfazione degli iscritti (customer satisfaction) volte ad elaborazioni statistiche per valutare la qualità dei servizi offerti.

2. Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per mezzo delle operazioni indicate all'art.4 n. 2) del GDPR e precisamente: il trattamento dei dati personali potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

3. Obbligatorietà del conferimento

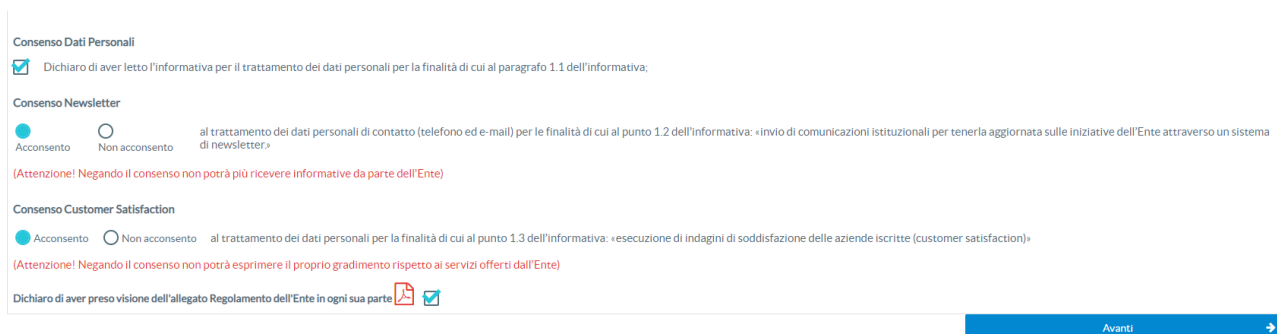
3.1. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1.1. è obbligatorio. Un eventuale rifiuto di fornire i dati di cui sopra comporta l'impossibilità di registrarsi nell'indicata area riservata e quindi di richiedere le prestazioni offerte dall'Ente.
 3.2. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1.2 e 1.3. è facoltativo.

4. Ambito di comunicazione dei dati

4.1. Dei suoi dati personali e/o particolari, nonché di quelli dei suoi familiari per i quali richiederà le prestazioni erogate dall'Ente, interazione unione e conoscenza in qualità di autorizzati al trattamento, personale di E.B.M. appositamente nominato, nonché, quelli Responsabili, i Servizi informativi che amministra, i database, dove

To complete step 1, the user must enter the following information:

- Tax Code: the tax code must be present in the Organisation's records, otherwise an error will be signalled and a company contact should be contacted for verification;
- Tick the checkmark indicating that you have read the personal data processing notice;
- Tick the acceptance or non-acceptance checkmark for the sending of institutional communications by the Organisation;
- Tick the checkmark for consent or otherwise for the execution of Customer Satisfaction surveys;
- Tick the checkmark indicating that you have read the current E.B.M. Regulations.



Consenso Dati Personali

Dichiaro di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati personali per la finalità di cui al paragrafo 1.1 dell'informativa.

Consenso Newsletter



Acconsento Non acconsento al trattamento dei dati personali di contatto (telefono ed e-mail) per le finalità di cui al punto 1.2 dell'informativa: «invio di comunicazioni istituzionali per tenerla aggiornata sulle iniziative dell'Ente attraverso un sistema di newsletter.»

(Attenzione! Negando il consenso non potrà più ricevere informative da parte dell'Ente)

Consenso Customer Satisfaction

Acconsento Non acconsento al trattamento dei dati personali per la finalità di cui al punto 1.3 dell'informativa: «esecuzione di indagini di soddisfazione delle aziende iscritte (customer satisfaction)»

(Attenzione! Negando il consenso non potrà esprimere il proprio gradimento rispetto ai servizi offerti dall'Ente)

Dichiaro di aver preso visione dell'allegato Regolamento dell'Ente in ogni sua parte  

Avanti →

When you have finished entering your data, click on the button:



WORKER REGISTRATION

STEP 2

The Worker is asked to choose the access credentials.

Registrazione Lavoratore Torna alla login

1 Step 1 **2 Step 2** 3 Step 3 4 Step 4

Account

Username:

Password:

Conferma Password:

Email:

Utilizza questo indirizzo per ricevere future comunicazioni dall'Ente
La mail indicata verrà utilizzata per il recupero delle credenziali e per la ricezione delle comunicazioni dell'Ente

Inserire le credenziali di accesso che si vogliono utilizzare.
 La Password deve rispettare i seguenti requisiti di complessità:

1. Un carattere MAIUSCOLO (dalla A alla Z)
2. Un carattere minuscolo (dalla a alla z)
3. Un numero (da 0 a 9)
4. Un carattere speciale tra: ~ ! @ # \$ % & * _ - + = ` | () { } [] ; : " ' < > , . ? /
5. NON deve contenere il nome utente
6. Deve essere compresa tra 8 e 20 caratteri

Porre molta attenzione al campo 'Email'.
 L'e-mail fornita deve essere verificata attentamente e deve essere consultabile dalla persona che effettua il processo di registrazione in quanto il processo stesso sarà concluso solo con la conferma sul link spedito all'e-mail indicata

← Indietro

Avanti →

The Username is of the user's choice while the password must meet all the following complexity requirements, according to the rules imposed by the GDPR:

1. An UPPER CASE character (A to Z)
2. A lower-case character (a to z)
3. A number (0 to 9)
4. A special character among: ~ ! @ # \$ % & * _ - + = ` | () { } [] ; : " ' < > , . ? /
5. It must NOT contain the username
6. It must be between 8 and 20 characters

A registration email linked to the user is requested.

N.B.: The email address provided must be carefully verified and must be available to the user carrying out the registration process, as the process will only be concluded with confirmation on the link sent to the email indicated.

If the confirmation email does not arrive, please also check the Spam Box of your account before contacting the E.B.M. support service.

When you have finished entering your data, click on the button:



STEP 3

The personal data of the worker are displayed.

Registrazione Lavoratore Torna alla login

1 Step 1 2 Step 2 **3 Step 3** 4 Step 4

Anagrafica Lavoratore

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*	
██████████	██████████	██████████	
Dati Nascita			
Sesso*	Data nascita*	Stato*	Comune Nascita
██████████	██████████	██████████	██████████
Indirizzo		Numero Civico	Frazione
Indirizzo*		██████████	██████████
Comune		CAP*	
██████████		██████████	
Email di Contatto*	Cellulare*		
██████████	██████████		

← Indietro Avanti →

To complete step 3, the user must enter the contact email address, which must be freely chosen and indicated (if different from the registration address).

When you have finished entering your data, click on the button:



STEP 4

The registration request document filled in with all the data previously entered will be displayed:



If the data are incorrect click on the button:



If the data are correct, click on

[Conferma ed invia l'email di registrazione](#)

The system informs you that the registration request has been made and that in order to complete the registration you will need to click on the link received at the email address and follow the instructions given.

A message will appear inviting you to check that you have received the email in order to validate your registration

[Richiesta di Registrazione Effettuata](#)



Richiesta Registrazione effettuata.

Per completare la tua registrazione clicca sul link e segui le istruzioni che ti sono state inviate tramite Email!

[Torna alla login](#)

N.B.: If you wish to change the email address to which you receive the link, you must register again before validating the address using the link received. It is also necessary to register again if the message does not arrive (error in typing the email address).

REGISTRATION EMAIL VALIDATION

A **link to click on for validation will be sent** in the email provided at the time of registration.

The message comes from the address noreply@entebilateralemetalmeccanici.it. Please do not reply to this message. If the message does not appear in the ordinary mailbox, please also check SPAM.

Conferma la tua registrazione a E.B.M.

Clicca il pulsante **Conferma Registrazione** per confermare la tue email e accedere al portale E.B.M.

Conferma Registrazione

Oppure copia questo link in una nuova finestra sul tuo browser: https://areariservata.entebilateralemetalmeccanici.it/ebm-web/restricted/registrazione/utills/confirm_registration.jsp?uuid=500c8d49-fdf7-485d-894d-40de2640dcb8



E.B.M.
Ente Bilaterale Metalmeccanici

Contatti

Telefono: 06.89229201
Lun, Mer, Gio, Ven: 10:00-12:00 15:00-17:00
Mar: 11:00-13:30 16:00-18:00

By clicking on the link, the following message appears:



Verifica dell'indirizzo email completata con successo!

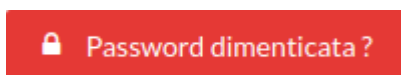
Torna alla login

The registration request was successful.

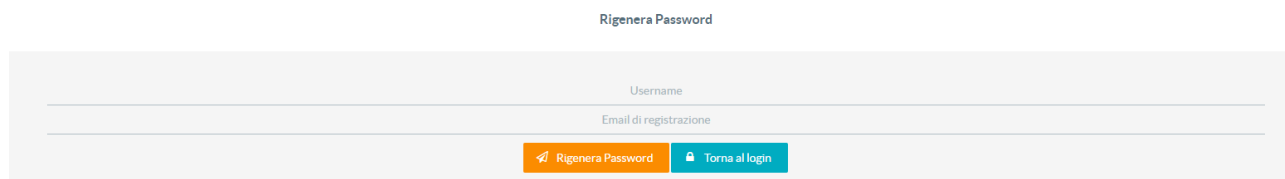
PASSWORD RECOVERY

If you lose the password generated during registration, you can regenerate it from the system.

On the authentication page, click on the button:



The following page will open:



Enter the Username and the email address where the new password will be sent and then click on the button:



N.B.: The system checks both the presence of the user (Username) and of the email and in case of inaccuracies an error message will appear.

The new password is sent to the registration mailbox

E.B.M. - Recupero Password

Gentile utente: [REDACTED]

La password è stata reimpostata, di seguito la nuova password: **L_RPTh_y**

Servizi Amministrativi

Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.



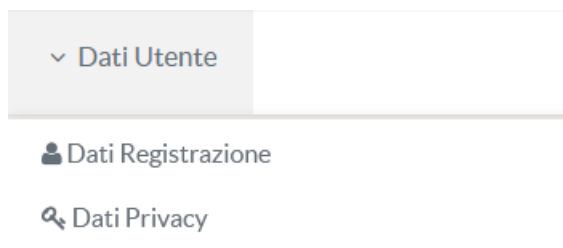
Contatti

Telefono: 06.89229201

Lun, Mer, Gio, Ven: 10:00-12:00 15:00-17:00

Mar: 11:00-13:30 16:00-18:00

Once authenticated on the portal, you can replace the password sent by email by clicking on "User Data" and selecting "Registration Data" in the drop-down menu:



WORKER REGISTRATION

This will open the page where you can change your **password** and, if applicable, your registration **email**.

[Email Registrazione](#)

Email Registrazione

[Cambio Password](#)

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Password

After entering the new data, you must click on the **Save** button to confirm the changes.

USERNAME RECOVERY

You can retrieve the Username chosen at the time of registration.

On the login page, click on the button:



The following page will open:



PORTALE DEI SERVIZI DI E.B.M.

E.B.M. vi dà il benvenuto nel portale

Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i **lavoratori**, le **aziende** e i loro **consulenti**.

Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.

Buona consultazione dei servizi E.B.M.!

Recupera Username

Codice Fiscale

Email

Click on the "**WORKER**" button and enter **the EMAIL** you entered during registration. When you have finished entering your data, click on the button:

 Recupera Username

N.B.: The system checks the presence of the email and in case of inaccuracies, an error message will appear.

An email containing your username will be sent to the indicated mailbox.

E.B.M. - Recupero Username

Gentile utente ,

Il tuo username è: XXXXXXXXXX

Servizi Amministrativi

Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.



Contatti

Telefono: 06.89229201

Lun,Mer,Gio,Ven: 10:00-12:00 15:00-17:00

Mar: 11:00-13:30 16:00-18:00

MOBILE PHONE VALIDATION

Once logged in, the Worker must validate his/her mobile phone number.

Prefisso Cellulare ITALY +39	Cellulare [REDACTED]	Valida il numero di cellulare
--	--------------------------------	-------------------------------

Validazione numero di telefono

ATTENZIONE: Verrà inviato un SMS al numero + [REDACTED]

 **Richiedi Codice via SMS**

Inserire il codice di verifica ricevuto via sms

OTP

Se non hai ricevuto il codice clicca [qui](#) per inviarlo di nuovo

✕ Annulla

💾 Valida

This operation is necessary for the worker to apply for Workers' Income Support benefits to E.B.M. directly from his/her reserved area. In fact, the OTP code will be sent by SMS to the validated mobile phone number, enabling the Application Form to be signed virtually (no need to print it out).

Validation by OTP will be necessary whether the application is submitted by the worker or by the company on behalf of the worker (or by an appointed Consultant). If the mobile phone number is not validated, the application procedure for Workers' Income Support benefits cannot be completed.

MASTER DATA

By entering the "Master Data" menu, it is possible to modify/update the worker's data. It is only possible to edit the data not related to the tax code.

Anagrafica lavoratore

Dati Anagrafici Nome: [REDACTED] Cognome: [REDACTED]		Contatti Email: [REDACTED]	
Codice Fiscale: [REDACTED]	Sesso: <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F	Prefisso Cellulare: ITALY +39	Cellulare: [REDACTED]
Id lavoratore: [REDACTED]		Telefono: [REDACTED]	Fax: [REDACTED]

Residenza e Nascita

Dati Residenza Indirizzo: [REDACTED] Civico: [REDACTED] Stato Residenza: [REDACTED]		Dati Nascita Data Nascita: [REDACTED] Stato Nascita: [REDACTED]	
Comune: [REDACTED]	CAP: [REDACTED]		

5 Salva

When the change is complete, confirm with the "Save" button.