

INFORMAZIONI PER LA REGISTRAZIONE

Il lavoratore, per poter effettuare la registrazione al portale di E.B.M., deve essere dipendente, assunto con contratto di lavoro subordinato a full time o part time, di una Azienda che applica il contratto Unionmeccanica Confapi PMI (codice 115) che abbia **provveduto alla contribuzione per almeno un mese di competenza ad E.B.M.** (codice versamento F24 EBMC – codice contributo Flusso Uniemens EBMC) **in data uguale o successiva al 01 gennaio 2018.**

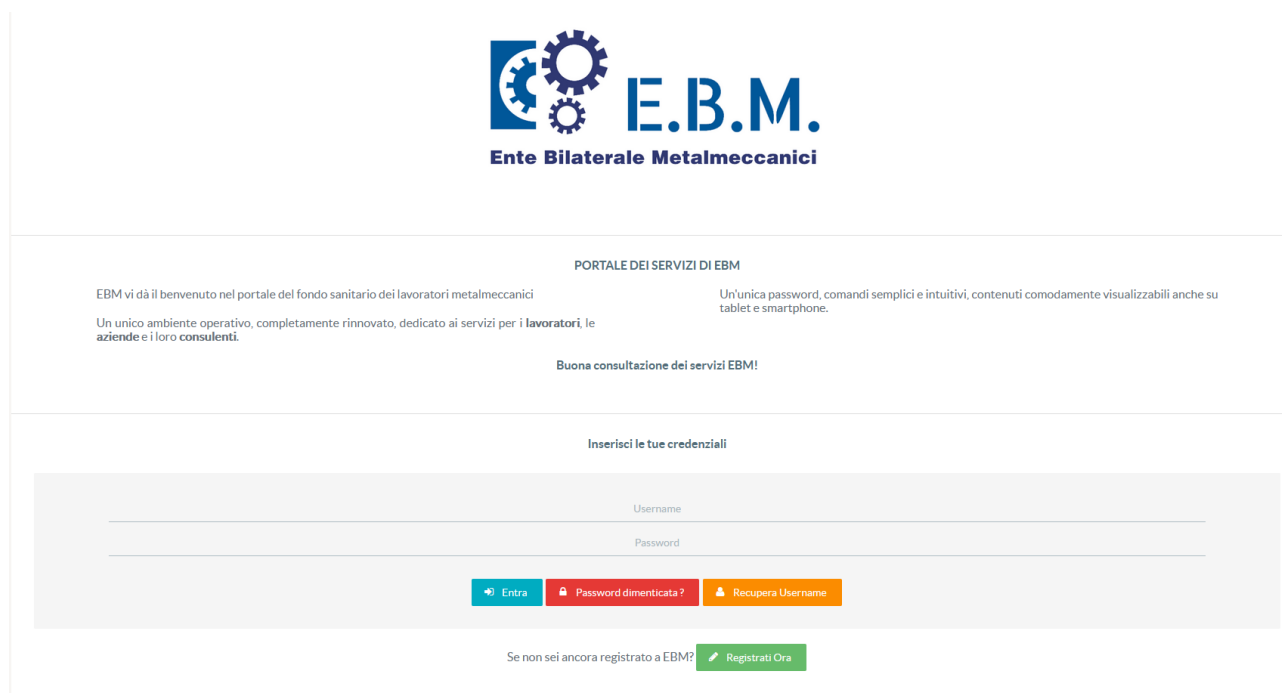
Il contributo è previsto a decorrere dalla data di assunzione per:

- Lavoratori a tempo indeterminato full time o part time;
- Lavoratori con contratto di apprendistato;
- Lavoratori con contratto a tempo determinato di durata non inferiore a 4 mesi.

Per procedere alla registrazione il lavoratore dovrà essere in possesso di:

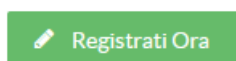
- di un indirizzo email consultabile al quale verrà inviato il link per conferma registrazione;
- del proprio Codice Fiscale, che servirà a verificare la presenza o meno del lavoratore nei nostri archivi (come da Flussi Uniemens inviati dall’Azienda);
- di un numero di cellulare per la ricezione tramite SMS del codice OTP di validazione.

La pagina di accesso all'area riservata di E.B.M. richiede al lavoratore la preventiva generazione delle credenziali di accesso.



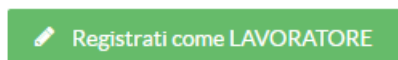
The screenshot shows the E.B.M. login portal. At the top center is the E.B.M. logo with the text "Ente Bilaterale Metalmeccanici". Below the logo is the heading "PORTALE DEI SERVIZI DI EBM". The page contains two columns of text: the left column welcomes users and describes the portal as a renewed environment for workers, companies, and their representatives; the right column notes that the password is unique, simple, and intuitive, and is visible on tablets and smartphones. A central message says "Buona consultazione dei servizi EBM!". Below this is a section titled "Inserisci le tue credenziali" with input fields for "Username" and "Password". Three buttons are present: "Entra" (blue), "Password dimenticata?" (red), and "Recupera Username" (orange). At the bottom, a link says "Se non sei ancora registrato a EBM?" followed by a green "Registrati Ora" button.

Il Lavoratore deve eseguire la registrazione cliccando sul pulsante:



Per continuare la registrazione del profilo Lavoratore l'utente dovrà cliccare sul pulsante:

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



REGISTRAZIONE LAVORATORE

Il sistema propone il primo step dei 4 previsti per la registrazione del Lavoratore.

NOTA BENE: la registrazione è possibile solo se il lavoratore risulta presente negli archivi dell'Ente come da Flussi Uniemens inviati mensilmente dall'Azienda.

STEP 1

[Torna alla login](#)

1
Step 1

2
Step 2

3
Step 3

4
Step 4

Dati Lavoratore

Codice Fiscale Lavoratore	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
Conferma Email	[REDACTED]

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'erogazione 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 unitaria e consociata in qualità di autorizzati al trattamento, personale di E.B.M. appositamente nominato, nonché, quelli Responsabili, i Servizi informativi che amministra, i database, i

Per completare lo step 1, l'utente dovrà inserire le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale: il codice fiscale dovrà essere presente negli archivi dell'Ente altrimenti verrà segnalato un errore e si dovrà contattare un referente aziendale per le verifiche del caso;
- Spuntare il flag di lettura dell'informativa al trattamento dei dati personali;
- Spuntare il flag di accettazione o meno per l'invio di comunicazioni istituzionali da parte dell'Ente;
- Spuntare il flag per il consenso o meno per esecuzione di indagini di Customer Satisfaction;
- Spuntare il flag di lettura del Regolamento di E.B.M. vigente.

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

Accenso Non accenso 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

Accenso Non accenso 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](#) →

Completato l'inserimento dei dati cliccare sul pulsante:



REGISTRAZIONE LAVORATORE

STEP2

Al Lavoratore viene richiesto di scegliere le credenziali di accesso.

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 →

L'Username è a scelta dell'utente mentre la password deve rispettare tutti i seguenti requisiti di complessità, secondo le regole imposte dal GDPR:

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

Viene richiesta una email di registrazione legata all'utente.

NOTA BENE: L'indirizzo email fornito deve essere verificato attentamente e deve essere consultabile dall'utente che effettua il processo di registrazione, poiché il processo sarà concluso solo con la conferma sul link inviato alla email indicata.

Se l'email di conferma non dovesse arrivare, prima di contattare il servizio di supporto di E.B.M., controllare anche la Casella Spam del vostro account.

Completato l'inserimento dei dati cliccare sul pulsante:



STEP3

Vengono proposti i dati anagrafici del lavoratore.

Registrazione Lavoratore Torna alla login

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

Anagrafica Lavoratore

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dati Nascita		
Sesso*	Data nascita*	Stato*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune Nascita		
<input type="text"/>		
Indirizzo		
Indirizzo*	Numero Civico	Frazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune	CAP*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Email di Contatto*	Cellulare*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

← Indietro Avanti →

Per completare lo step 3, l'utente dovrà inserire l'indirizzo email di contatto da scegliere liberamente e da indicare obbligatoriamente (se diverso da quello di registrazione).

Completato l'inserimento dei dati cliccare sul pulsante:



STEP4

Verrà proposto il documento di richiesta di registrazione compilato con tutti i dati precedentemente inseriti:



Registrazione Lavoratore Torna alla login

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

Conferma		
Username: ██████████	Email Registrazione: ██████████	Email Contatto: ██████████
Nome: ██████████	Cognome: ██████████	Codice Fiscale: ██████████
Sesso: ██████████	Data nascita: ██████████	
Stato Nascita: ██████████	Comune Nascita: ██████████	
Indirizzo: ██████████	Civico: ██████████	Frazione: ██████████
Comune: ██████████		CAP: ██████████
Cellulare: ██████████		

Controllare con molta attenzione i dati inseriti in particolare la correttezza dell'e-mail di registrazione.

Conferma ed invia l'email di registrazione

← Indietro

Se i dati sono errati cliccare sul pulsante:



Se i dati sono corretti, cliccare su

Conferma ed invia l'email di registrazione

Il sistema avvisa che la richiesta di registrazione è stata effettuata e che per completare la registrazione sarà necessario cliccare sul link ricevuto all'indirizzo email e seguire le istruzioni indicate.

Apparirà un messaggio che invita a verificare di aver ricevuto l'email per eseguire la convalida della registrazione

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

REGISTRAZIONE LAVORATORE

NOTA BENE: nel caso in cui si volesse modificare l'indirizzo email a cui ricevere il link, è necessario effettuare nuovamente la registrazione prima di convalidare l'indirizzo mediante il link ricevuto.

È necessario effettuare nuovamente la registrazione anche nel caso in cui il messaggio non arrivasse (errata digitazione indirizzo email).

CONVALIDA EMAIL DI REGISTRAZIONE

Nella email fornita al momento della registrazione verrà inviato un link su cui cliccare per la convalida.

Il messaggio proviene dall'indirizzo noreply@entebilateralemetalmeccanici.it.

Si raccomanda di non rispondere a questo messaggio. Se il messaggio non appare nella casella ordinaria controllare anche lo 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

Cliccando sul link compare il messaggio:



Verifica dell'indirizzo email completata con successo!

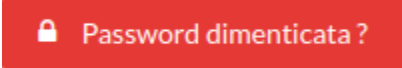
Torna alla login

La richiesta di registrazione è andata a buon fine.

RECUPERO PASSWORD

In caso di perdita della password generata al momento della registrazione, è possibile rigenerarla dal sistema.

Nella pagina di autenticazione cliccare sul pulsante:

 Password dimenticata?

Si aprirà la pagina sotto riportata:



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.!

Rigenera Password

Username

Email di registrazione

 Rigenera Password

 Torna al login

Inserire l'Username e l'indirizzo email dove verrà inviata la nuova password e successivamente cliccare sul pulsante:

 Rigenera Password

NOTA BENE: il sistema controlla sia la presenza dell'utente (Username) sia dell'email e nel caso di inesattezze comparirà un apposito messaggio di errore.

Nella casella di posta elettronica di registrazione viene inviata la nuova password

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

Una volta autenticati sul portale è possibile sostituire la password inviata per email cliccando su "Dati Utente" e selezionando "Dati Registrazione" nel menù a tendina:

▼ Dati Utente

👤 Dati Registrazione

🔍 Dati Privacy

REGISTRAZIONE LAVORATORE

Si aprirà la pagina dove effettuare la modifica sia della **Password** sia, eventualmente, dell'**Email** di registrazione.

Email Registrazione

Email Registrazione

Cambio Password

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Password

Dopo aver inserito i nuovi dati è necessario cliccare sul pulsante **Salva** per confermare le modifiche.

RECUPERO USERNAME

È possibile recuperare l'Username scelto al momento della registrazione.

Nella pagina di accesso cliccare sul pulsante:



Si aprirà la pagina sotto riportata:



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

Cliccare sul pulsante “**LAVORATORE**” ed inserire l’**EMAIL** inserita in fase di registrazione.

Completato l’inserimento dei dati cliccare sul pulsante:

 Recupera Username

NOTA BENE: il sistema controlla la presenza dell’email e nel caso di inesattezze comparirà un apposito messaggio di errore.

Nella casella di posta indicata verrà inviata un’email contenente il proprio Username.

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




VALIDAZIONE CELLULARE

Una volta effettuato l'accesso il Lavoratore dovrà provvedere a validare il proprio numero di cellulare.

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

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

Questa operazione è necessaria affinché il lavoratore possa effettuare richieste di prestazioni per il Sostegno al Reddito dei Lavoratori ad E.B.M. direttamente dalla propria area riservata. Infatti, al numero di cellulare validato, verrà inviato tramite SMS il codice OTP che consentirà di firmare virtualmente il Modulo di richiesta (non è più necessario stamparlo).

La validazione tramite OTP sarà necessaria sia che la domanda venga presentata dal lavoratore sia che venga presentata dall'azienda per conto del lavoratore (o da un Consulente incaricato). Se il numero di cellulare non venisse validato non potrebbe essere conclusa la procedura di richiesta prestazioni Sostegno al Reddito dei Lavoratori.

NOTA BENE: se l'Azienda versa le quote per il lavoratore anche ad EBM Salute, quando il lavoratore si registrerà anche all'area riservata di EBM Salute, se la validazione del cellulare fosse già stata fatta tramite l'Area Riservata E.B.M., il numero di cellulare risulterà già caricato e già validato. La conferma tramite OTP su EBM Salute servirà quale firma virtuale e quale ulteriore conferma della proprietà del numero di cellulare e dell'identità del lavoratore.

REGISTRAZIONE LAVORATORE

ANAGRAFICA

Entrando nel menù “Anagrafica” è possibile modificare/aggiornare i dati del lavoratore. Saranno editabili solo i campi non correlati al CF.

Anagrafica lavoratore

Dati Anagrafici

Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Fiscale	Sesso
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Id lavoratore	
<input type="text"/>	

Contatti

Email	
<input type="text"/>	
Prefisso Cellulare	Cellulare
<input type="text" value="ITALY +39"/>	<input type="text"/>
Telefono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Residenza e Nascita

Dati Residenza

Indirizzo	Civico	Stato Residenza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune	CAP*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dati Nascita

Data Nascita	Stato Nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Al termine della variazione confermare con il tasto “**Salva**”.