

Habilitation aux fonctionnalités de l'espace entreprise www.epargne-salariale-retraite.hsbc.fr

Une fiche par correspondant de votre entreprise

N° Entreprise
(cadre réservé à HSBC EE)

Exemplaire 1/3 destiné à HSBC EE
Exemplaire 2/3 destiné à l'agence
Exemplaire 3/3 à conserver par l'Entreprise

Fiche de :

- ☐ **CRÉATION** d'un correspondant
- ☐ **MISE À JOUR DES COORDONNÉES** d'un correspondant
- ☐ **REMPLACEMENT** du correspondant
- déjà enregistré dans nos services, qu'il convient de supprimer.

Entreprise

Nom de l'entreprise

Code Entreprise Code Groupe

Adresse postale

Correspondant

Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

☐ **Correspondant PRINCIPAL**

FONCTIONNALITÉS ACCORDÉES AU CORRESPONDANT

Profil par défaut

☐ Profil PACK

Consultation & suivi des données entreprise
Consultation des signalétiques des salariés
Accès à l'infocentre

Mise à jour des coordonnées des épargnants
Traitements collectifs par internet

L'Entreprise est tenue d'informer le Teneur de Compte de toute modification ultérieure de correspondant (départ de l'entreprise, changement de fonction...). Les opérations initiées ou effectuées par le correspondant entreprise relèvent exclusivement de la responsabilité de l'Entreprise. Chaque correspondant de l'Entreprise est soumis à une obligation de discrétion ou de confidentialité des données et des informations qui sont portées à sa connaissance dans le cadre de sa fonction.

Le REPRÉSENTANT de l'Entreprise

.....
Date et Signature

Le CORRESPONDANT de l'Entreprise

.....
Date et Signature