

Norme per la trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari ai sensi degli artt. 115 e segg. T.U.B.

FOGLIO INFORMATIVO

CARTA DI CREDITO UNICREDITCARD BUSINESS GOLD

INFORMAZIONI SULLA BANCA

UniCredit S.p.A.

Sede Sociale e Direzione Generale: Piazza Gae Aulenti 3 - Tower A - 20154 Milano

Tel.: 800.323285 (dall'estero 02.3340.8965)

Fax: 02.3348.6999

Sito Internet: www.unicredit.it

Contatti: <http://www.unicredit.it/contatti>

Banca iscritta all'Albo delle Banche e Capogruppo del Gruppo Bancario UniCredit - Albo dei Gruppi Bancari: cod. 2008.1 - Cod. ABI 02008.1 - Iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi, Codice Fiscale e P. IVA n° 00348170101 - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi ed al Fondo Nazionale di Garanzia.

DATI E QUALIFICA SOGGETTO INCARICATO DELL'OFFERTA FUORI SEDE:

Nome /Ragione Sociale	Sede	Telefono
Cognome		E-mail
Iscrizione ad Albi o elenchi	Numero Delibera Iscrizione all'albo/elenco	Qualifica

CHE COS'È LA CARTA DI CREDITO

Il servizio consente al titolare della Carta - entro i massimali di importo prestabiliti e le modalità contrattualmente prestabilite - di acquistare beni e servizi presso esercizi commerciali convenzionati, di ottenere anticipo di contante presso sportelli ATM e sportelli bancari. Al momento dell'utilizzo il titolare appone una firma sull'apposito "ordine di pagamento", e ne riceve copia. In caso di anticipo contante presso ATM, il titolare deve digitare un codice segreto (c.d. P.I.N., "Personal Identification Number") preventivamente attribuitogli. Il rimborso delle somme dovute è effettuato in data successiva a quella dell'utilizzo e avviene a saldo. La carta di credito viene richiesta dall'Azienda intestataria del conto corrente acceso presso UniCredit S.p.A. per il tramite di persona da lei autorizzata, e l'Azienda medesima si propone quale pagatrice dell'importo dei saldi riportati sugli estratti conto della/e carta/e.

Il Fido massimo disponibile è personalizzato.

E' possibile utilizzare la Carta presso i terminali POS abilitati alla lettura contactless semplicemente avvicinandola al lettore. Ai sensi della normativa vigente, per importi pari o inferiori a 25 euro non sarà richiesto l'inserimento del PIN se l'importo cumulativo delle precedenti operazioni, effettuate dall'ultima digitazione del PIN, non supera i 150 euro.

L'elenco completo dei negozi dotati di POS per la lettura contactless è consultabile sul sito: www.mastercard.it/PayPass.

Tra i principali rischi vanno tenuti presenti:

- * variazione in senso sfavorevole delle condizioni economiche (commissioni e spese del servizio) ove contrattualmente previsto;
- * possibilità di variazione del tasso di cambio nel caso di utilizzi in valuta diversa dall'euro;
- * utilizzo fraudolento da parte di terzi della Carta e del P.I.N., nel caso di smarrimento o sottrazione, con conseguente possibilità di utilizzo da parte di soggetti non legittimati. Pertanto va osservata la massima attenzione nella custodia della Carta e del P.I.N., nonché la massima riservatezza nell'uso del medesimo P.I.N.; nei casi di smarrimento e sottrazione il cliente è tenuto a richiedere immediatamente il blocco della

Carta, secondo le modalità contrattualmente previste;

- * nel caso di irregolare utilizzazione della Carta da parte del titolare e di conseguente revoca, da parte dell'emittente, dell'autorizzazione ad utilizzare la carta, i dati relativi alla stessa ed alle generalità del titolare sono comunicati, ai sensi della normativa vigente, alla Centrale d'allarme interbancaria, istituita presso la Banca d'Italia.

PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

SPESE FISSE	
Quota annuale carta principale (*)	euro 104,00
Quota annuale carta aggiuntiva (*)	euro 104,00
(*) Quota di rinnovo gratuita a partire dal secondo anno al raggiungimento della spesa minima annua di	euro 10000,00
SPESE VARIABILI	
Commissione per ogni operazione di prelievo contante:	
- percentuale sull'importo prelevato	4,00 %
- con un minimo di	euro 2,30
Commissione per ciascun rifornimento di carburante	euro 0,00
Commissione per ciascuna operazione in valuta extra Euro	1,75 %
Tasso di cambio praticato alle operazioni in valuta diversa da Euro	Tasso di cambio applicato dai sistemi internazionali MasterCard o VISA

ALTRE CONDIZIONI ECONOMICHE

Sostituzione Carta per smagnetizzazione	euro 0,00
Sostituzione Carta per furto/smarrimento	euro 10,00
Emissione ed invio carta con procedura d'urgenza (per singola richiesta con consegna tramite corriere all'indirizzo indicato nella richiesta stessa)	euro 25,00
Sostituzione Carta deteriorata d'emergenza	euro 25,00
Costo sostituzione carta smarrita/rubata con procedura d'urgenza	euro 25,00
Spese rigenerazione PIN (per singola richiesta presso Filiale di riferimento)	euro 1,00
Costo funzionalità cambio PIN:	
- primo cambio PIN: cambio del PIN fornito dalla Banca	euro 0,00
- successivi cambi PIN	euro 1,00
Anticipo denaro contante (limite giornaliero)	euro 500,00
Imposta di bollo su estratto conto	euro 0,00
Valuta	
Valuta di addebito del saldo:	
giorno del mese successivo a quello di riferimento	15
SPESE PER COMUNICAZIONI	
Spese produzione e invio estratto conto / documento di sintesi (in formato cartaceo)	Non previsto
Spese produzione e invio estratto conto/documento di sintesi on line (sconto)	100,00 %
Spese produzione ed invio di ciascuna copia estratti conto/documenti di sintesi precedenti	euro 2,54
Spese produzione ed invio comunicazione obbligatoria o di variazione contrattuale (per ogni comunicazione)	Gratis

SERVIZI ABILITATI

SERVIZI SMS ALERT	
Avviso utilizzo carta	euro 0,00
Segnalazione delle singole spese effettuate con la carta:	
- gli importi più rilevanti in Italia	gratuito
- tutti gli importi all'estero o via Internet	gratuito

SERVIZI ACCESSORI

COPERTURE ASSICURATIVE COMPRESSE	
Con la sottoscrizione della Carta è compresa la polizza assicurativa emessa da Chubb European Group SE che	

comprende le seguenti coperture:
<ul style="list-style-type: none">• Infortuni durante il viaggio;• Diaria da ricovero a seguito di infortuni e malattia;• Infortuni a seguito di prelievi;• Assicurazione sui prelievi;• Assicurazione sugli acquisti;• Utilizzo fraudolento della carta di credito - Infedeltà del dipendente;• Assicurazione bagaglio - Ritardata partenza, cancellazione del viaggio o imbarco negato;• Ritardata consegna dei bagagli;• Responsabilità civile del viaggiatore;• Assistenza sanitaria H24;• Assistenza Auto;• Info legali e lavoro;• Servizi in viaggio (in Italia e nel Mondo).
Le informazioni dettagliate sulle Condizioni di Polizza sono consultabili nei relativi documenti denominati Servizi di Assicurazione e Assistenza reperibili nell'apposita sezione del sito della Banca www.unicredit.it e presso le Filiali. Sul sito della Banca www.unicredit.it sono altresì consultabili le modalità di denuncia dei sinistri e il regolamento dei servizi accessori tempo per tempo vigente.

RECESSO E RECLAMI

RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELLA BANCA

1. Il Contratto è a tempo indeterminato.
2. La Banca Emittente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, dandone comunicazione scritta all'Azienda, con un preavviso comunque non inferiore a due mesi senza alcun onere per l'Azienda stessa.
3. La Banca Emittente avrà altresì facoltà di non procedere al rinnovo della Carta e recedere dal contratto dandone comunicazione all'Azienda con un preavviso di 60 giorni dalla Scadenza qualora la Carta risulti non essere stata utilizzata nei trenta mesi precedenti.
4. L'Azienda ed il Titolare dovranno restituire la Carta – nonché quella rinnovata eventualmente già pervenuta - tagliata in due parti, ferme restando tutte le obbligazioni sorte a carico del Titolare (e dell'Azienda in solido con questo) anteriormente alla data di ricezione della Carta restituita da parte della Banca.
5. L'Azienda avrà, comunque, diritto al rimborso della parte di quota annuale, qualora prevista, relativa al periodo non goduto.

RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AZIENDA

1. L'Azienda ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal Contratto, senza spese e senza penalità, con il preavviso di un giorno decorrente dal giorno in cui la Banca Emittente ne riceve comunicazione scritta (con contestuale invio tramite fax della fotocopia della carta tagliata in due parti)
2. In caso di recesso, il Titolare dovrà restituire la Carta – nonché quella rinnovata eventualmente già pervenuta- tagliata in due parti.
3. È fatto carico solidalmente sia all'Azienda sia al Titolare di comunicare senza ritardo alla Banca Emittente la cessazione per qualsiasi causa del rapporto tra l'Azienda e il Titolare stesso, provvedendo in tal caso alla contestuale restituzione della Carta.
4. L'Azienda e il Titolare rimarranno comunque obbligati in solido all'adempimento di tutte le obbligazioni sorte a loro carico anteriormente alla ricezione, da parte della Banca Emittente, della Carta restituita e originate dall'uso della medesima.
5. Il recesso dal contratto comporta per l'Azienda l'obbligo al rimborso immediato in un'unica soluzione di quanto dovuto.
6. L'Azienda avrà, comunque, diritto al rimborso della parte di quota annuale, qualora prevista, relativa al periodo non goduto.

RECLAMI, RICORSI, ESPOSTI - SANZIONI AMMINISTRATIVE APPLICABILI

1. Nel caso in cui sorga una controversia tra l'Azienda e la Banca, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente contratto, l'Azienda può presentare un reclamo alla Banca, anche per lettera raccomandata a.r. o per via telematica a UniCredit S.p.A Customer Satisfaction Italy - Gestione Reclami - Via Del Lavoro, 42 - 40127 Bologna - Email: Reclami@unicredit.eu - Tel.+39 051.6407285 - Fax +39 051.6407229 - Indirizzo PEC: Reclami@PEC.Unicredit.EU.

La Banca deve rispondere affrontando tutte le questioni sollevate entro un termine adeguato e al più tardi entro 15 giornate operative dalla ricezione del reclamo.

In situazioni eccezionali, se la Banca non può rispondere entro 15 giornate operative per motivi indipendenti dalla sua volontà, è tenuta a inviare una risposta interlocutoria, indicando chiaramente le ragioni del ritardo nella risposta al reclamo e specificando il termine entro il quale l'Azienda otterrà una risposta definitiva. In ogni caso il termine per la ricezione della risposta definitiva non supera i 30 giorni o l'eventuale diverso termine tempo per tempo vigente.

2. Se l'Azienda non è soddisfatto della risposta o non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al comma che precede, può rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla Banca.

La decisione dell'Arbitro non pregiudica la possibilità per l'Azienda di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria, fermo quanto indicato al comma successivo.

3. Prima di fare ricorso all'autorità giudiziaria, la Banca e/o l'Azienda devono esperire il procedimento di mediazione, quale condizione di procedibilità, ricorrendo, ai sensi dell'art. 5 comma 1bis Decreto Legislativo 4 marzo 2010 n. 28:

- all'Organismo di Conciliazione Bancaria costituito dal Conciliatore Bancario Finanziario - Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie - ADR (www.conciliatorebancario.it, dove è consultabile anche il relativo

Regolamento), oppure

- ad uno degli altri organismi di mediazione, specializzati in materia bancaria e finanziaria, iscritti nell'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia, oppure - all'Arbitro Bancario Finanziario.

In caso di variazione di tale normativa si applicheranno le disposizioni all'epoca vigenti.

4. Ferma la disciplina in materia di reclami, l'Azienda ha altresì la facoltà di presentare esposti alla Filiale della Banca d'Italia nel cui territorio ha sede la Banca per chiedere l'intervento dell'Istituto con riguardo a questioni insorte nell'ambito del rapporto contrattuale.

5. La normativa vigente definisce le sanzioni amministrative e pecuniarie applicabili alla Banca, ai soggetti dei quali si avvale in forza di esternalizzazione di funzioni nonché dei soggetti che svolgono funzione di amministrazione e di direzione e dei dipendenti nel caso di violazioni degli obblighi della Banca stessa in relazione alla prestazione di servizi di pagamento.

LEGENDA

Carta di credito	Carta di pagamento che consente al titolare di effettuare acquisti di beni e servizi o prelievi di contante senza dar luogo all'addebito immediato delle somme spese o prelevate.
Blocco carta	Blocco dell'utilizzo della carta per smarrimento o furto.
Rimissione carta	Rimissione, successivamente al blocco, della carta smarrita o rubata
Quota annuale	Importo dovuto dal cliente per ogni anno di titolarità della carta di credito.