

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 ENTI

### 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](http://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 UNICREDITCARD AZIENDALE

Il servizio consente al soggetto designato dall'Azienda all'utilizzo della Carta (Titolare) - entro i massimali di importo predefiniti 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.

Per richiedere la carta di credito è necessario che l'Azienda sia intestataria di un conto corrente in essere presso UniCredit S.p.A e che la Banca abbia definito su richiesta dell'Azienda il massimale complessivo di utilizzo (cd. Fido Carte) nell'ambito del quale deve essere assegnato il massimale relativo a ciascuna Carta emessa su richiesta dell'Azienda,

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 50 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](http://www.mastercard.it/PayPass).

La Carta è inoltre abilitata alla funzionalità "Transit", che consente al Titolare di effettuare pagamenti- in modalità contactless - di tariffe di viaggio tramite i terminali installati presso gli accessi a reti di trasporto (es: bus, metropolitana, ferrovie). Il limite delle operazioni di pagamento per questa funzionalità è di 25 €. La contabilizzazione può essere immediata o avvenire al termine del periodo di riferimento definito dal gestore della rete di trasporto (in genere la fine della giornata).

Per le disposizioni di ordini di pagamento sui canali on line, viene applicata l'autenticazione forte del cliente (Strong Customer Authentication - SCA ). Per chi si avvale di App Mobile UniCredit - l'applicazione per l'utilizzo dei Servizi di Online Banking della Banca - sarà possibile ricevere una notifica "push" su smartphone per autorizzare l'operazione di pagamento, da confermare con l'impronta digitale (Fingerprint) o con il codice mPin (Pin scelto dal cliente in fase

di attivazione dell' App). In assenza di App Mobile UniCredit o in caso di mancata ricezione delle push (ad esempio per assenza linea dati, app non aggiornata o mancata attivazione funzionalità "ricezione notifiche", ecc), il Titolare della carta dovrà autenticare l'operazione utilizzando il codice pervenuto via SMS sul cellulare verificato come univoco presso la Banca, nonché un ulteriore codice costituito dal PIN della Carta utilizzata per il pagamento. In caso di errore nella digitazione anche solo di uno dei due codici (sms OTP/PIN) il titolare sarà chiamato a ripetere la procedura di autorizzazione della transazione.

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 utilizzo 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.

## CHE COS'È LA CARTA DI CREDITO UNICREDITCARD BUSINESS ENTI

La carta di credito UniCreditCard Business ENTI è una carta di credito con modalità di rimborso a saldo, appartenente alla gamma delle carte UniCreditCard Business "Aziendale"; è riservata alle amministrazioni pubbliche/Enti che abbiano affidato alla Banca la gestione del servizio di tesoreria/cassa e siano legittimate - ai sensi delle normative tempo per tempo vigenti - all'utilizzo della carta di credito come strumento di pagamento. La Carta può essere richiesta da un ENTE alla Banca Emittente al nome dei soggetti appartenenti alle categorie/ai centri di spesa individuati dall'ENTE stesso - nell'ambito di specifica convenzione ovvero all'interno della convenzione relativa al Servizio di Tesoreria/Cassa - come abilitati ad utilizzare carte di credito per il pagamento di spese da sostenere nello svolgimento delle rispettive attività.

## PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

<b>SPESE FISSE</b>	
Quota annuale "prima carta" (*) (si intende o l'unica carta in essere, o, in presenza di una pluralità di carte, quella la cui richiesta risulta, al momento dell'applicazione della condizione, sottoscritta dall'Azienda per prima).	euro 55,00
Quota di rinnovo dal secondo anno (*)	euro 55,00
Quota annuale "seconda carta" (*) (si intendono, in presenza di una pluralità di carte in essere, quelle la cui richiesta non risulta, al momento dell'applicazione della condizione, sottoscritta per prima dall'Azienda).	euro 55,00
(*) Quota di rinnovo gratuita a partire dal secondo anno al raggiungimento della spesa minima annua di	euro 7500,00
<b>SPESE VARIABILI</b>	
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
(*) Per le operazioni in valuta diversa dall'euro di Paesi della Comunità Europea, contestualmente all'operazione di pagamento e/o di prelievo, verrà inviato un messaggio di testo contenente le informazioni relative alle commissioni di conversione valutaria ed al tasso di cambio applicati all'operazione.	

## ALTRE CONDIZIONI ECONOMICHE

Sostituzione Carta per smagnetizzazione/deterioramento	euro 0,00
--	-----------

Sostituzione Carta per furto/smarrimento	euro 10,00
Emissione ed invio carta con procedura d'urgenza	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	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 governativa di bollo su estratti conto superiori a 77,47 euro (**)	euro 2,00
<i>(**) Importo addebitato nei casi in cui il saldo dell'estratto conto sia addebitato sul conto o rapporto non soggetto all'imposta di bollo di cui alla nota 2bis dell'art. 13 della tariffa parte prima all. A al DPR 642/72</i>	
<b>Valuta</b>	
Valuta di addebito del saldo:	
giorno del mese successivo a quello di riferimento	15
<b>SPESE PER COMUNICAZIONI</b>	
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

<b>SERVIZI SMS ALERT</b>	
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

<b>COPERTURE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE E GRATUITE</b>	
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"> <li>• Infortuni durante il viaggio;</li> <li>• Infortuni a seguito di prelievi;</li> <li>• Assicurazione su prelievi;</li> <li>• Assicurazione sugli acquisti;</li> <li>• Utilizzo fraudolento della carta di credito - Infedeltà del dipendente;</li> <li>• Assicurazione bagaglio - Ritardata partenza, cancellazione del viaggio o imbarco negato;</li> <li>• Ritardata consegna dei bagagli;</li> <li>• Responsabilità civile del viaggiatore;</li> <li>• Assistenza sanitaria H24.</li> </ul>	

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](http://www.unicredit.it) e presso le Filiali.

Sul sito della Banca [www.unicredit.it](http://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, RICORSI, ESPOSTI

### RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELLA BANCA

La Banca Emittente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, dandone comunicazione scritta all'ENTE, con un preavviso comunque non inferiore a due mesi senza alcun onere per l'ENTE stesso.

La Banca Emittente avrà altresì facoltà di non procedere al rinnovo della Carta e recedere dal contratto dandone comunicazione all'ENTE con un preavviso di 60 giorni dalla Scadenza qualora la Carta risulti non essere stata utilizzata nei trenta mesi precedenti.

L'ENTE 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'ENTE in solido con questo) anteriormente alla data di ricezione della Carta restituita da parte della Banca.

L'ENTE avrà, comunque, diritto al rimborso della parte di quota annuale, qualora prevista, relativa al periodo non goduto.

### RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'ENTE

L'ENTE 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).

In caso di recesso, il Titolare dovrà restituire la Carta – nonché quella rinnovata eventualmente già pervenuta – tagliata in due parti.

È fatto carico solidalmente sia all'ENTE sia al Titolare di comunicare senza ritardo alla Banca Emittente la cessazione per qualsiasi causa del rapporto tra l'ENTE e il Titolare stesso, provvedendo in tal caso alla contestuale restituzione della Carta.

L'ENTE 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.

Il recesso dal contratto comporta per l'ENTE l'obbligo al rimborso immediato in un'unica soluzione di quanto dovuto.

L'ENTE 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'Ente e la Banca, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente contratto, l'Ente 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](mailto:Reclami@unicredit.eu) - Tel.+39 051.6407285 - Fax +39 051.6407229 - Indirizzo PEC: [Reclami@PEC.Unicredit.EU](mailto:Reclami@PEC.Unicredit.EU).

La Banca deve rispondere entro 15 giornate lavorative dalla ricezione del reclamo.

Se, in situazioni eccezionali, la Banca non può rispondere entro 15 giornate lavorative, invia al Cliente una risposta interlocutoria, in cui indica in modo chiaro le ragioni del ritardo e specifica il termine entro il quale il Cliente riceverà la risposta definitiva, comunque non superiore a 35 giornate lavorative.

2. Se l'Ente 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](http://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'Ente 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'Ente 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](http://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.

4. Ferma la disciplina in materia di reclami, l'Ente 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.

6. In caso di variazione della normativa che disciplina l'ambito della presente clausola, si applicheranno le disposizioni all'epoca vigenti.

### LEGENDA

<b>Carta di credito</b>	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.
<b>Blocco carta</b>	Blocco dell'utilizzo della carta per smarrimento o furto.
<b>Rimissione carta</b>	Rimissione, successivamente al blocco, della carta smarrita o rubata

<b>Trasferimento di liquidità</b>	Anticipo di contante a fronte di carta di credito.
<b>Decadenza dal beneficio del termine</b>	Comunicazione al cliente del mancato o ritardato rimborso con contestuale richiesta di pagamento immediato di quanto ancora dovuto.
<b>Quota annuale</b>	Importo dovuto dal cliente per ogni anno di titolarità della carta di credito.