

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 MILES & MORE AZIENDALE

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 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.

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 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.

Per saperne di più:

La Guida ai pagamenti nel commercio elettronico in parole semplici è disponibile sul sito www.bancaditalia.it e sul sito della banca www.unicredit.it.

PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

SPESE FISSE	
Quota annuale carta principale (*)	euro 120,00
Quota di rinnovo dal secondo anno (*)	euro 120,00
(*) Quota di rinnovo gratuita a partire dal secondo anno al raggiungimento della spesa minima annua di	euro 12000,00
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
(*) 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 furto/smarrimento/smagnetizzazione	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
Costo sostituzione carta smarrita/rubata con procedura d'urgenza	euro 25,00
Spese rigenerazione PIN (per singola richiesta presso Filiale di riferimento ovvero tramite servizio online via Internet collegato alla Carta)	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 di addebito estratto	15
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:

- 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.

PROGRAMMA LOYALTY MILES & MORE

Con la sottoscrizione della Carta è compresa l'adesione, senza alcun onere per il Titolare, al Programma Loyalty Miles & More che comprende:

- 3.000 miglia a titolo di welcome bonus a seguito dell'attivazione della Carta;
- un miglio per ogni Euro di spese effettuato con la Carta (escluso anticipo contante) a condizione che il Titolare abbia sempre utilizzato la Carta in modo puntuale e corretto ai sensi delle disposizioni contenute nel contratto. In caso contrario le Miglia eventualmente già accreditate verranno stornate per l'importo corrispondente.

Per maggiori informazioni sul programma Loyalty Miles & More si rimanda al sito www.miles-and-more.com/it.

RECESSO E RECLAMI

RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELLA BANCA

Il Contratto è a tempo indeterminato.

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. 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 due mesi dalla Scadenza qualora la Carta risulti non essere stata utilizzata nei trenta mesi precedenti.

Alla data di efficacia del recesso, l'Azienda e il Titolare dovranno restituire la Carta o far pervenire alla Banca Emittente la dichiarazione attestante l'avvenuta distruzione della Carta - nonché quella rinnovata eventualmente già pervenuta - o, in

mancanza, a produrre copia della denuncia di avvenuto furto/smarrimento della Carta stessa all'Autorità Giudiziaria o di polizia. La distruzione della Carta deve essere fatta mediante taglio della stessa in due parti in corrispondenza del microchip e della banda magnetica, al fine di garantirne l'inutilizzabilità. Ferme restando tutte le obbligazioni sorte a carico del Titolare (e dell'Azienda in solido con questo) anteriormente alla data di efficacia del recesso, lo stesso (e l'Azienda in solido) sarà altresì responsabile di qualsiasi contestazione o oneri correlati che dovessero derivare dal mancato rispetto della previsione che precede. L'Azienda avrà, comunque, diritto al rimborso della parte di canone annuo, qualora previsto, relativa al periodo non goduto.

RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AZIENDA

L'Azienda ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto relativo alla Carta, senza spese e senza penalità, con il preavviso di un giorno decorrente dal giorno in cui la Banca Emittente ne riceve comunicazione scritta.

In caso di recesso, l'Azienda e/o il Titolare sono tenuti a:

- a) a restituire la Carta o rendere alla Banca dichiarazione attestante l'avvenuta distruzione della stessa, nel caso di recesso comunicato direttamente in Filiale;
- b) far pervenire alla Banca, unitamente al recesso, dichiarazione attestante l'avvenuta distruzione della Carta, nel caso di recesso comunicato per posta all'indirizzo fisico dello sportello dove è intrattenuto il rapporto.

La distruzione della Carta deve essere fatta mediante taglio della stessa in due parti in corrispondenza del microchip e della banda magnetica, al fine di garantirne l'inutilizzabilità.

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/dichiarazione attestante l'avvenuta distruzione della Carta.

In mancanza di restituzione della Carta di cui sopra o della dichiarazione di avvenuta distruzione, il Titolare o l'Azienda dovranno produrre copia della denuncia di avvenuto furto/smarrimento delle Carte stesse all'Autorità Giudiziaria o di Polizia.

L'Azienda e il Titolare rimarranno comunque obbligati in solido all'adempimento di tutte le obbligazioni sorte a loro carico e originate dall'uso della Carta anteriormente alla ricezione, da parte della Banca Emittente, della Carta restituita o della dichiarazione di avvenuta distruzione della stessa.

Il recesso dal contratto, anche quando derivante dalla mancata accettazione di una proposta di modifica unilaterale inviata dalla Banca, comporta per l'Azienda, l'obbligo al rimborso immediato in un'unica soluzione - tramite addebito sul Conto di Regolamento della Carta - di quanto dovuto. All'Azienda saranno addebitate anche le eventuali spese legali sostenute per il recupero del credito. L'azienda avrà, comunque, diritto al rimborso della parte di canone annuo.

RECLAMI, RICORSI, ESPOSTI - SANZIONI AMMINISTRATIVE APPLICABILI

1. Il Titolare può presentare un reclamo alla Banca:

- tramite lettera raccomandata a.r. o posta ordinaria a **UniCredit S.p.A. Customer Satisfaction Italy**, Gestione Reclami, Via Del Lavoro, 42, 40127 Bologna
- per posta elettronica alla casella email: Reclami@unicredit.eu
- per posta elettronica certificata (PEC) a: Reclami@PEC.Unicredit.EU
- tramite fax al numero +39 051.6407229
- online, compilando l'apposito form presente sul sito unicredit.it, sezione Reclami, ricorsi, conciliazione e inadempimenti ABF/ACF.

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 il Titolare 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 il Titolare di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria.

3. Prima di fare ricorso all'autorità giudiziaria, la Banca e/o il Titolare devono esperire il procedimento di mediazione, quale condizione di procedibilità, ricorrendo, ai sensi dell'art. 5 comma 1 bis 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.

4. Ferma la disciplina in materia di reclami, il Titolare 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

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.
Rimissione carta	Rimissione, successivamente al blocco, della carta smarrita.
Quota annuale	Importo dovuto dal cliente per ogni anno di titolarità della carta di credito.