

A TUTTE LE AGENZIE
A TUTTE LE STRUTTURE DI RETE E CENTRALI

Proponente:
Payment Systems Processes - Credit And Debits Cards Processes

CIRCOLARE	Serie: Gestione processi
Num./Rev.: CI0189A /10	Area: Servizi d'incasso e pagamento
Ultima Revisione: 22-06-2009	Argomento: Monetica
Scadenza:	

OGGETTO:

Carte di Credito - CartaSI

Revisione 9: Dall'8 giugno 2009 - utilizzo del prodotto SPRINT con accentramento operativo in UniCredit Business Partner della fase di inserimento dati (SPRINT + GECA) relativamente alle sole carte rilasciate su posizioni intestate a "persone fisiche" -

Revisione 10: Aggiornato allegato 4

1	PREMESSA.....	1
2	modalita' operative.....	2
2.1	valutazione creditizia- posizioni individuali -.....	3
2.2	Emissione e Autorizzazione Carta - posizione individuale.....	8
2.3	valutazione creditizia- posizioni aziendali.....	8
2.4	Emissione e Autorizzazione Carta - posizione aziendale.....	8
3	Consegna carta.....	9
4	Pagamento degli estratti conto.....	9
5	Variazioni.....	10
6	Duplicato e rifacimento.....	11
7	Furto/smarrimento della carta.....	11
8	Rinuncia del servizio di iniziativa del Cliente.....	11
9	Revoca del servizio da parte della Banca.....	12
10	ASSISTENZA.....	13

1 PREMESSA

Le tre Banche Retail potranno continuare a commercializzare i prodotti CartaSi (compresi i supporti personalizzati già presenti nelle diverse Banche del Gruppo) come da unite tabelle (all.1 e all.2), solamente secondo le modalità di seguito descritte. L'inserimento della richiesta non avverrà più da Agenzia come finora avvenuto, ma sarà accentrato su UCBP, per permettere, grazie agli strumenti a disposizione della struttura, un'adeguata valutazione del merito creditizio, coerentemente con quanto già avvenuto, seppure con diversa modalità, per la carte di emissione diretta delle Banche. Se ritiene la richiesta meritevole, ricevuta la documentazione necessaria alla valutazione, il Direttore di Territorio (si dovrà tenere per conoscenza il Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale), provvederà all'inoltro della stessa a UniCredit Business Partner. Le tipologie di carte non presenti

negli allegati (CartaSi Più e Platinum) non possono più essere richieste, ferma restando la validità e la conseguente gestione delle carte già in essere.

Si indicano di seguito le caratteristiche principali di CartaSi, rimandando per le funzionalità specifiche, condizioni economiche e massimali alle schede prodotto allegate (all.ti.1 e 2) che riepilogano tutti i supporti CartaSi commercializzati (suddivisi tra carte personali e aziendali e segmentati dalla Compagnia emittente per codice identificativo denominato "affinity"). Continuano ad essere emessi prodotti personalizzati che prevedono supporti con grafica specifica e/o logo societario personalizzato (all.to 3) e rilasciati di regola a dipendenti di Enti o Società di grandi dimensioni ovvero agli aderenti di specifici club/associazioni.



CartaSi è la Carta di credito emessa da CartaSi SpA a valere sui circuiti internazionali **VISA e MasterCard**; appartiene alla categoria delle carte di credito Bancarie ed è una carta a larga diffusione caratterizzata da costi contenuti e con rischio di insolvenza a carico della Banca e per questo motivo ora supportata nella fase di valutazione creditizia per la richiesta di carte "personali" (POSIZIONI INDIVIDUALI) dal Servizio Sprint (vedi "Modalità operative").

La Carta può essere utilizzata, nell'ambito del limite di utilizzo mensile assegnato dalla Banca, per l'acquisto di beni e servizi presso gli esercizi convenzionati con i marchi VISA e MasterCard in Italia ed all'estero, nonché per le operazioni di anticipo di contante (cash advance) presso gli sportelli Bancari e automatici (ATM) abilitati.

Gli utilizzi effettuati sono riepilogati in un estratto conto mensile che CartaSi invia ai titolari, il cui pagamento viene regolato in conto corrente.

La carta prevede uno specifico pacchetto assicurativo gratuito (polizza " Multirischi") ed altri servizi accessibili tramite telefono e via internet (es. situazione contabile aggiornata delle spese effettuate - ultimi estratti conto).

2 MODALITA' OPERATIVE

La richiesta di una carta di credito CartaSi si compone di due momenti distinti :

- **VALUTAZIONE CREDITIZIA** : la Banca si avvale per le posizioni Individuali (persone fisiche) del prodotto SPRINT per determinare le opportune indicazioni sul rischio del cliente mentre per le carte Aziendali è obbligatorio la pratica di fido da CRSB (vedi paragrafo "Valutazione creditizia")

Inserimento operativo in SPRINT accentrato esclusivamente su UCBP come di seguito riportato.

- **RICHIESTA CARTA**: la Banca condivide con CartaSi una procedura, che tramite l'applicazione /FOR GECA, permette alle Agenzie la gestione della carta (emissione, variazioni, blocchi ed estinzioni). Tale procedura si sviluppa in una struttura "piramidale" (accessibile di regola attraverso il cod. Anagrafico del Cliente) dove vengono indicati i dati generali della posizione aperta, i dati specifici dell'anagrafica del titolare e quindi le caratteristiche del supporto (circuito di appartenenza, codice affinity, cod. personalizzazione prodotto). Le modalità operative di gestione del servizio sono indicate nel manuale GECA.

Inserimento operativo in GECA accentrato esclusivamente su UCBP come di seguito riportato.

Le concessioni entro un plafond complessivo di € 6.000 (comprese le eventuali carte già presenti a rischio) vengono emesse direttamente in procedura Ge.Ca. senza richiedere il preventivo inquadramento del fido in F&G.

Ge.Ca. provvede, poi, seralmente ad inviare il flusso di aggiornamento alla Fidi & Garanzie.

Tale modalità non trova applicazione per le carte di credito rilasciate a nostri "Esponenti aziendali" (di qualunque importo) e per le concessioni che superano i 6.000 Euro globali (comprese le eventuali carte di credito già presenti a rischio). In questi casi è necessario inquadrare preventivamente il fido carte in procedura Fidi & Garanzie (F&G). L'importo del fido da inquadrare in Fidi & Garanzie è pari a al plafond di utilizzo di tutte le carte rilasciate (importo presente in Ge.Ca.). La scadenza di tale fido è pari a "999999" (senza scadenza e non soggetto a revisione) se questo è l'unico fido in capo al Cliente; qualora siano presenti altre linee di credito "a revoca", tale scadenza sarà allineata a quella di tali forme tecniche.

La forma tecnica individuata per l'inquadramento in F&G è la CS199 .

In ottemperanza alle direttive dell'Abi relative al progetto Microcicuito, le carte di nuova emissione, i duplicati, i rifacimenti e i rinnovi sono dotati di microchip al fine di rendere più sicure le transazioni effettuate con le carte, fronteggiando così il fenomeno delle clonazioni.

Si ricorda pertanto che da gennaio 2008 non è più possibile richiedere una carta Multifunzione. I rinnovi ed eventuali rifacimenti/sostituzioni di carte Multifunzioni avvengono solo per la parte credito (VISA o Mastercard); per i Clienti interessati alla funzione "debito" dovrà essere emessa una carta di debito a doppia tecnologia

2.1 VALUTAZIONE CREDITIZIA- POSIZIONI INDIVIDUALI –

Può richiedere una CartaSi:

- una **persona fisica** titolare o cointestatario (con firma disgiunta) di un c/c. Su quest'ultima possono inoltre essere richieste, oltre alla carta base, anche carte familiari (rilasciate a favore di familiari conviventi e maggiorenni con spese riepilogate su estratto conto carta base e con responsabilità finanziaria assunta dal titolare del c/c) e/o carte aggiuntive (ulteriori supporti a valere su diverso circuito).

Relativamente alla valutazione creditizia si rimanda al processo operativo di seguito descritto che mantiene comunque la necessaria esigenza di **Delibera Fidi quando il complessivo massimale per utilizzo carte ecceda l'importo di euro 6.000** o in tutti i casi di emissione a favore di "Esponenti aziendali" della Banca (vedi CI0591).

AGENZIA

Poiché si tratta di Carte a rischio Banca l'emissione di CartaSi prevede un'adeguata valutazione di affidabilità da parte dell'Agenzia.

Di seguito si elencano le caratteristiche del cliente (persona fisica) a cui rilasciare la CartaSi, in linea con il profilo previsto per le carte di credito a saldo UCC, che rientrano nelle **attività preliminari** di verifica da parte della Agenzia **prima del processo in Sprint** a cura di UCBP (Unicredit Business Partner):

Profilo del cliente – Linee Guida

- Persona fisica titolare o cointestatario (con firma disgiunta) di un c/c
- Cittadinanza e residenza italiana
- Se cittadino straniero deve essere residente in Italia da almeno tre anni
- Età massima 75 anni al momento della richiesta della carta di credito
- Anzianità lavorativa minima:
 - o 6 mesi per dipendenti a tempo indeterminato

- o 12 mesi per lavoratori autonomi/in proprio
- o In caso di lavoratori a tempo determinato o con contratti atipici, la scadenza del contratto di lavoro deve essere > 15 mesi da data richiesta carta
- o sono da escludere lavoratori stagionali e non occupati
- accredito dello stipendio/pensione sul c/c di addebito degli utilizzi carta. Nel caso di richiesta da parte di lavoratore autonomo/ libero professionista¹ occorre che i flussi di reddito siano canalizzati su tale conto corrente.
- In caso di monoreddito, il reddito mensile netto del richiedente deve essere uguale almeno a 800€. ²
- La classificazione gestione andamentale privati (GAP) deve essere diversa da IO e IG³: informazione rilevabile da "Scheda cliente" – "Espansione Informativa".

Parametri qualitativi

- inesistenza di una posizione già intestata al richiedente della stessa "tipologia di carta" ed "emittente" sul c/c di riferimento, verificabile tramite l'inquiry su NDG del richiedente da GECA - 3270
- verifica informazioni negative in ANAGRAFE (Scheda Cliente -> Selezionare Anagrafe -> Altre Informazioni)
- inesistenza carte di pagamento revocate tramite "Interrogazione CAI segmento Carter o Procar" in ambiente IMS transazione /FOR CAI
- Sofferenze in CR: Presenza di voce 1.5 (sofferenze) in Centrale Rischi BKI (soggetti monitorati) seguendo il percorso dal Menù Applicazioni:
Crediti>Monitoraggio Crediti>Sorveglianza>Centrale rischi>Flussi di Ritorno/Rettifiche
- Sofferenze in PGA: Presenza di voce 1.5 (sofferenza) in Posizione Globale Banca seguendo il percorso dal Menù Applicazioni:
Crediti>Monitoraggio>Posizione Globale Aggregata>Pga Banca
- Blocco Carta di Credito: (altra) carta di credito bloccata/revocata per motivi di rischio
- Rapporti Bad: Presenza in anagrafe di rapporti Sofferenza, Partite Incagliate o a Recupero Crediti
- Past Due: Richiedente con rapporto in Past Due (se la proposta è relativa ad Ndg con rischio complessivo nominale uguale o superiore a 5.000 euro). In presenza di rapporto in Past Due, il livello minimo di delibera previsto corrisponde al Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale. Per effettuare questo tipo di verifica è necessario accedere all'applicativo GE.MO. dal MENU' APPLICAZIONI attraverso il percorso:
Crediti>Monitoraggio Crediti>GAP>Servizi>GeMo
- assenza di Posizione Globale Anomala (se posizione richiedente: Totale Rischi > Totale Fidi) seguendo il percorso dal Menù Applicazioni:
Crediti>Monitoraggio>Posizione Globale Aggregata>Pga Banca
- Antiterrorismo: Richiedente segnalato nell'elenco Terrorismo Internazionale. La segnalazione "Antiterrorismo" viene verificata accedendo all'elenco soggetti presente anche nel Portale > Strumenti Operativi > Altra normativa > Terrorismo Internazionale

Importo del fido/massimale richiesto

L'importo del fido/massimale "posizione" deve essere pari a:

- se richiedente carta principale lavoratore dipendente (*sia a tempo determinato che indeterminato*): massimo due volte lo stipendio mensile canalizzato calcolato considerando le voci stipendio (valore corrispondente a stipendio canalizzato nell'ultimo mese disponibile o alla busta paga del mese corrispondente a quello della richiesta), contingenza e altre eventuali competenze mensili accessorie al netto di eventuali trattenute per affidamenti in corso (ad esempio cessione del V° dello stipendio) –
- se richiedente carta principale lavoratore autonomo/libero professionista: massimo due volte i flussi di reddito mensili canalizzati calcolati come media dei flussi mensili canalizzati nel trimestre precedente

¹ La nozione di Privati - Famiglie Produttrici, include, oltre ai Liberi Professionisti, in generale i privati che svolgono un'attività economica riconducibile a liberi professionisti e altri soggetti (con partita Iva) censiti come Persone Fisiche.

² Il reddito disponibile, analogamente a quanto avviene in NPR per gli altri prodotti, va calcolato come segue: per lavoratori dipendenti: reddito mensile x 13/ 12; per lavoratori autonomi: (reddito lordo – imposte)/ 12

³ L'eventuale classificazione IG sarà l'unica disponibile nel periodo immediatamente successivo alla migrazione

- In caso di richiesta di carta di credito a saldo da parte di richiedente **che abbia già uno scoperto di conto corrente presso la Banca e/o che ne faccia richiesta in contemporanea**, occorre prima processare lo scoperto di conto corrente in NPR Crcl Web e solo a processo concluso procedere alla richiesta carta, con le seguenti cautele:
 - o la somma dell'importo del fido per scoperto conto corrente e del massimale carta deve essere pari a massimo due volte lo stipendio canalizzato/i flussi di reddito mensile canalizzati, come sopra precisato;
 - o la competenza deliberativa per la richiesta carta sarà del medesimo organo deliberante che ha deliberato lo scoperto c/c. A questo punto, infatti, l'Organo Deliberante deputato alla delibera dovrà avocare la proposta in Fidi&Garanzie tramite l'apposita funzione prevista in procedura.

Non si prevede deroga alle regole sopra elencate nemmeno nel caso in cui il conto corrente del richiedente presenti un saldo disponibile e/o il richiedente abbia AFI presso la Banca di importo pari o superiore a 100.000 €. La richiesta potrà essere accolta come su descritto.

Verificata la corrispondenza dei parametri di Profilo cliente – Qualitativi - Importo massimale, l'Agenzia deve compilare:

1. il Modulo di richiesta valutazione CartaSi (rif allegato 4) che prevede :

- i dati necessari per l'esecuzione del processo in Sprint
- il flag di conferma SI/NO delle verifiche preliminari eseguite in Agenzia
- la matricola responsabile delle verifiche e la matricola del Direttore di Agenzia che approva la richiesta

2. il Modulo di richiesta CartaSi .

Si ricorda che il modulo di richiesta della carta è reperibile in procedura "STAMPA MODULI"; CartaSi mette a disposizione diverse versioni dei contratti a seconda della tipologia di carta richiesta, che comprendono anche le condizioni economiche, le note informative e dichiarazione di consenso ai sensi **D.LGS. N. 196/2003** il contratto prevede anche le istruzioni di compilazione secondo il seguente schema:

TIPO CARTA	COD.MODULO	COD.ISTRUZ	NOTE
CartaSi Individuale	S30453	S30454	Comprende CartaSi Base, Campus Web, CartaSi Piu' Visa Electron, CartaSi Oro individuale e/o carte aggiuntive/familiari collegate, CartaSi Quattroruote solo nella versione aggiuntiva/familiare

Per ciascun contratto, sono disponibili le istruzioni di compilazione, che l'operatore - se lo desidera - può stampare prima di effettuare la compilazione del modulo, per svolgere tale operazione in modo "guidato".

Il contratto si compone di 2 copie:

- 1^ per la Banca da trattenere nella posizione del Cliente a disposizione di CartaSi,
- 2^ da consegnare al Titolare.

Il modulo per la privacy contenuto nel contratto deve essere compilato in ogni sua parte e trattenuto anch'esso nella posizione del Cliente.

Per la compilazione deve essere fornito l'NDG del titolare della carta (non del c/c); da questo vengono recepiti in automatico dall'Anagrafe Generale i dati per la compilazione del Riquadro 2 e delle firme; altre informazioni sono dedotte dalle caratteristiche della carta richiesta. Gli altri dati sono da inserire, con l'ausilio degli strumenti e controlli della procedura "STAMPA MODULI".

3. il **consenso ai Sistemi di informazione creditizia** (SIC) e relativa Informativa Codice Deontologico che vengono stampati in coda al modulo di richiesta specifico del prodotto di CartaSi (fase automatica) .

Tutta la documentazione deve essere inviata come allegato alla mail (o via fax in assenza di scanner) indirizzata al Direttore di Territorio per le opportune valutazioni e per conoscenza al Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale.

Il Direttore di Territorio se approva la richiesta provvede a sottoscrivere il modulo di richiesta valutazione CartaSi, allegato 4, (firma e matricola) e ad inoltrare via e-mail (o fax in assenza di scanner, al numero 02.26734686) la documentazione a UniCredit Business Partner all'indirizzo e-mail upriccartasi.ucbp.it@unicreditgroup.eu (UniCredit Business Partner I - Richieste CartaSi) quale struttura **incaricata ad inserire le informazioni nell'applicativo SPRINT per la valutazione della richiesta di CartaSi e per conoscenza al Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale** .

Nel caso in cui la richiesta sia ritenuta non adeguata alla rischiosità del cliente il Direttore di Territorio restituirà al Direttore di Agenzia la documentazione con le osservazioni ritenute opportune.

UNICREDIT BUSINESS PARTNER

La funzione abilitata ricevuta la mail di richiesta valutazione Crif e la documentazione procede **all'inserimento** delle informazioni in SPRINT.

Si precisa che l'esito di Sprint prevede una "valutazione standard" basata sulle risultanze EURISC e presenza informazioni pubbliche negative.

Di seguito, vengono illustrate alcune nozioni di base relative al funzionamento dell'applicativo e ai risultati da esso forniti.

SPRINT – Nozioni di Base sul Funzionamento

Sprint è una soluzione di application processing online realizzata da CRIF per gestire in outsourcing, l'erogazione del credito.

Lo strumento consente, tramite interrogazione online, di accedere ai seguenti moduli di valutazione:

- **Ricerca Esistenza Protesti e/o Pregiudizievoli in capo al Richiedente Principale**
- **Applicazione Score CB CRIF – EURISC in capo al Richiedente Principale**
- **Applicazione Matrice Decisionale Finale – Valutazione Globale Posizione Richiedente**

Gli output forniti dai primi due moduli di valutazione, vengono incrociati per definire l'esito finale fornito dalla Matrice Decisionale.

Ricerca Protesti e/o Pregiudizievoli

A seguito dell'inserimento da parte dell'operatore delle informazioni anagrafiche necessarie ad effettuare correttamente l'interrogazione, il sistema verifica primariamente la presenza in capo al soggetto di Protesti e Pregiudizievoli.

In caso di verifica della presenza Protesti e/o Pregiudizievoli, il sistema fornirà i dettagli relativi alle notizie sfavorevoli in capo al soggetto e proporrà sempre **esito uguale a "Valutazione Negativa"**.

La presenza in capo al soggetto di Protesti e/o Pregiudizievoli, identifica un livello di rischiosità molto elevato. Questo indipendentemente da ulteriori elementi di valutazione quali, ad esempio, il valore dello Score EURISC fornito dal secondo modulo SPRINT. Tale circostanza spiega la ragione per cui, **in caso di presenza Protesti e/o pregiudizievoli, l'esito finale della valutazione sarà sempre uguale a "Valutazione Negativa"**

Calcolo Score CB CRIF – EURISC

I risultati forniti dal calcolo dello score EURISC CRIF, vengono visualizzati attraverso una codifica che utilizza lettere alfabetiche alle quali vengono attribuite probabilità d'insolvenza via via decrescenti

(da A = Rischio Molto Elevato a P = Rischio Basso). Per facilitarne l'interpretazione, i singoli risultati sono stati omogeneizzati in intervalli a ciascuno dei quali è stato attribuito un livello di rischiosità assimilabile e una corrispondente valutazione finale.

La tabella sottostante, riporta le fasce di score, attribuendo a ciascuna uno specifico livello di rischiosità e la relativa valutazione.

FASCE DI SCORE	LIVELLO DI RISCHIO	ESITO VALUTAZIONE
A – D	Rischio Elevato	Valutazione Negativa
E – I	Rischio Medio	Valutazione da Approfondire
L – P	Rischio Basso	Valutazione Positiva

Decisione Finale – Valutazione Globale Posizione Richiedente

Fermo restando quanto specificato a proposito dell'effetto della presenza in capo al soggetto di Protesti e/o Pregiudizievoli, l'incrocio degli output forniti dai due moduli fornisce la valutazione finale SPRINT. In dettaglio:

- **Non Valutabile:** risultato visualizzato nel caso in cui l'anagrafica è censita in EURISC ma non esistono le condizioni per calcolare lo score oppure nel caso in cui l'anagrafica non è di fatto censita in EURISC
- **Completare Istruttoria:** risultato visualizzato nel caso in cui si verificano simultaneamente i seguenti risultati: 1) il sistema non trova Protesti e Pregiudizievoli in capo al richiedente; 2) non sono state fornite tutte le informazioni necessarie al corretto calcolo dello Score Eurisc
- **Valutazione Negativa:** risultato visualizzato nei seguenti casi: 1) sono stati trovati Protesti e/o Pregiudizievoli in capo al soggetto (indipendentemente dall'esito dello score EURISC); 2) non sono stati trovati Protesti e/o Pregiudizievoli ma lo score EURISC è compreso all'interno della fascia "A-D";
- **Valutazione da Approfondire:** risultato visualizzato nel caso in cui non sono stati trovati Protesti e/o Pregiudizievoli in capo al soggetto e lo score EURISC è compreso all'interno della fascia "E-I";
- **Valutazione Positiva:** risultato visualizzato nel caso in cui non sono stati trovati Protesti e/o Pregiudizievoli in capo al soggetto e lo score EURISC è compreso all'interno della fascia "L-P";

In base all'esito della valutazione Sprint si potranno avere due iter operativi diversi.

SPRINT – Valutazione negativa – Valutazione da Approfondire

In caso di esito "Valutazione Negativa" o di esito "valutazione da approfondire", si prevede una valutazione delle negatività a cura del Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale per la decisione finale **di delibera o declino**.

Il passaggio a Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale per la decisione deve avere il seguente iter :

- UCBP inoltra via mail al Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale di competenza e per conoscenza al Direttore di Agenzia e Direttore di Territorio copia del file di richiesta valutazione dell'Agenzia completato dal file della pratica salvato in Sprint
- il Revisore Nucleo effettua la valutazione (accoglimento Totale o Parziale o Rifiuto) e, per posizioni con fido superiore a Euro 6.000, inserisce la delibera direttamente in Fidi e Garanzie. Quindi provvede via mail ad informare sulla decisione finale il Direttore di Territorio, il Direttore di Agenzia e la funzione UCBP
- l'Agenzia informa il Cliente dell'eventuale delibera parziale e, in caso di rifiuto da parte del cliente deve darne comunicazione via e.mail a UCBP
- la funzione UCBP, ricevuta la mail della delibera NUCLEO EROGAZIONE DI DIREZIONE COMMERCIALE o l'eventuale comunicazione dell'Agenzia per il rifiuto del cliente, deve provvedere **all'aggiornamento in Sprint** dell'esito della richiesta (accordato, rinunciato dal cliente o rifiutato) e/o all'eventuale variazione del "limite di utilizzo" deliberato dal Revisore ed eventuale **emissione/autorizzazione** della carta in GECA

SPRINT – Valutazione positiva –

Nel caso di valutazione positiva in Sprint, la funzione UCBP provvede, con inoltro via mail del file della pratica Sprint, ad informare il Direttore di Agenzia e p.c. il Direttore di Territorio e il Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale sul buon esito della richiesta.

L'Agenzia, alla ricezione della **mail di conferma** da UCBP della valutazione positiva in Sprint, una volta eseguite le ulteriori verifiche ritenute opportune e propedeutiche alla decisione finale di delibera o di declino:

- **in caso di valutazione positiva** provvede alla delibera della proposta in F&G solamente se **il complessivo massimale per utilizzo carte eccede l'importo di euro 6.000** (se proposta non in autonomia DDA l'OD facoltizzato deve effettuare avocatura e delibera) e informa UCBP di aver provveduto alle attività affinché si provveda all'emissione/autorizzazione della CartaSi in GECA. Inoltre, comunica via e-mail l'esito positivo a UCBP che a sua volta provvederà **all'aggiornamento in Sprint**
- **In caso di valutazione negativa**, deve darne comunicazione via e.mail a UCBP che a sua volta provvederà **all'aggiornamento in Sprint** dell'esito negativo della richiesta

2.2 EMISSIONE E AUTORIZZAZIONE CARTA – POSIZIONE INDIVIDUALE

Per le richieste carta con valutazione Sprint positiva e delibera Agenzia o Nucleo Erogazione di Direzione Commerciale UCBP ricevuta dall'Agenzia l'indicazione di avvenuto "perfezionamento" provvede all'inserimento in GECA delle funzioni di **emissione ed autorizzazione**.

*L'inoltro della richiesta a CartaSi viene effettuato, in via telematica e di norma con cadenza giornaliera alle ore 19:00, solo a seguito dell'autorizzazione tramite **la funzione /FOR GECA "AU"**.*

2.3 VALUTAZIONE CREDITIZIA– POSIZIONI AZIENDALI

Può richiedere una CartaSi

- **una ditta/società/libero professionista, associazione** correntista della Banca, anche se con sede sociale fuori dal territorio nazionale purchè con residenza fiscale in Italia, per far fronte alla spese inerenti la propria attività aziendale o professionale. In procedura /FOR GECA deve essere aperta una posizione "Aziendale". E' ammesso, su queste posizioni, il rilascio di carte aggiuntive intestate al medesimo titolare ma su diverso circuito e il collegamento di più carte intestate a dipendenti dell'azienda a valere sulla medesima posizione, ma non di carte familiari.

E' sempre necessario l'inquadramento preventivo in F&G per qualunque importo del plafond sia che si tratti di nuove concessioni sia per aumenti del plafond carte già a rischio.

Per concedere una carta aziendale è obbligatorio valutare il merito del credito istruendo la relativa pratica di fido in CRSB. Successivamente all'approvazione in CRSB si procede alla delibera in F&G. In mancanza di tale attività preliminare Ge.Ca. non consente il rilascio della carta. L'importo del fido da inquadrare in F&G è pari all'importo del plafond di utilizzo di tutte le carte rilasciate (presente in Ge.Ca. - rapporto di 1 a 1).

2.4 EMISSIONE E AUTORIZZAZIONE CARTA – POSIZIONE AZIENDALE

All'atto della richiesta, una volta effettuate le valutazioni di cui sopra, l'addetto di Agenzia deve provvedere alla compilazione ed alla stampa del modulo di richiesta dove è necessario raccogliere le firme negli appositi spazi da parte di persona autorizzata.

Si ricorda che il modulo di richiesta della carta è reperibile in procedura "STAMPA MODULI"; CartaSi mette a disposizione diverse versioni dei contratti a seconda della tipologia di carta richiesta, che

comprendono anche le condizioni economiche, le note informative e dichiarazione di consenso ai sensi della L. 675/96; a parte il contratto prevede anche le istruzioni di compilazione secondo il seguente schema:

TIPO CARTA	COD. MODULO	COD. ISTRUZ.	NOTE
CartaSi Business su posizione Individuale	S30455	S30456	Comprende CartaSi Business Individuale, Corporate Individuale, Corporate Carta Oro Individuale e/o carte aggiuntive collegate
CartaSi Business Confindustria Individuale	S30457	S30458	
CartaSi Business su posizione Aziendale	S30459	S30460	Ricomprende CartaSi Business Aziendale, Corporate Aziendale, Corporate Carta Oro Aziendale e/o carte aggiuntive e/o a favore di ulteriori dipendenti
CartaSi Business Confindustria Aziendale	S30463	S30464	
CartaSi Purchasing	S30465	S30466	

Per ciascun contratto, sono disponibili le istruzioni di compilazione, che l'operatore - se lo desidera - può stampare prima di effettuare la compilazione del modulo, per svolgere tale operazione in modo "guidato".

Il contratto si compone in 2 copie: 1) per la Banca da trattenere nella posizione del Cliente a disposizione di CartaSi, 2) da consegnare al Titolare. Il modulo per la privacy contenuto nel contratto deve essere compilato in ogni sua parte e trattenuto anch'esso nella posizione del Cliente.

3 CONSEGNA CARTA

Le nuove emissioni e i rinnovi di carte con massimale superiore a 15.000 € vengono recapitati da CartaSi direttamente a U.P.A. Polo di Milano Ufficio Carte Bancarie che li inoltra alle Agenzie dove è radicato il rapporto di conto corrente mentre il PIN associato alla funzione di credito (per le nuove carte) è spedito al domicilio del Cliente dalla compagnia emittente.

I rinnovi di carte con massimale inferiore o uguale a 15.000 € vengono recapitati, in plichi separati, direttamente al Cliente a mezzo canale postale tramite assicurata, tranne che per la regione Sicilia, come da circolare CartaSi 4/2002, per la quale esiste ancora la consegna alla Banca.

4 PAGAMENTO DEGLI ESTRATTI CONTO

Il pagamento degli estratti conto è ammesso solo con addebito su c/c in modo automatico.

L'addebito degli estratti conto avviene con la valuta prevista dai diversi contratti (di norma valuta giorno 15 del mese successivo a quello in cui sono stati effettuati gli utilizzi della carta), così come specificato nel foglio informativo analitico di CartaSi.

In caso di contestazioni relative al contenuto dell'estratto conto CartaSi, è il titolare stesso che direttamente deve presentare per iscritto alla Compagnia una specifica contestazione o reclamo entro 60 gg. dalla data di ricevimento del documento suddetto (come previsto dal Regolamento contenuto nel contratto CartaSi). Al fine di velocizzare l'esame di queste posizioni, la Società Emittente ci ha segnato un canale alternativo alla trasmissione postale, che prevede l'invio della documentazione, da parte del Cliente stesso, al **FAX n. 02 - 34884165** riportando sul foglio di accompagnamento il seguente indirizzo: **CartaSi SpA/ Ufficio Dispute Titolari - Corso Sempione 55 - 20145 MILANO.**

L'Agenzia non può in alcun caso effettuare lo storno delle operazioni a seguito di tali rimostranze e, pur mostrandosi dispiaciuta per l'accaduto, deve sempre indirizzare il Cliente a seguire l'operatività sopra indicata.

Qualora il conto di appoggio non presenti la necessaria disponibilità oppure risulti per qualche motivo "bloccato" o "estinto", l'importo viene imputato tra le operazioni in sospeso dell'Agenzia. L'addebito dell'operazione deve avvenire nella prima giornata di rilevazione del sospeso con l'eventuale blocco dell'operatività della carta.

L'Agenzia deve porre in atto le necessarie pressioni per un rapido ristabilimento della regolarità del servizio valutando, se necessario, l'opportunità di procedere alla revoca dello stesso e possibilmente al ritiro della carta (vedi successivo paragrafo "Revoca del servizio"). Si ricorda a tale proposito che l'assunzione del rischio di insolvenza rimane a carico Banca e, indipendentemente dal massimale attribuito alla posizione, la Banca resta impegnata a termine di convenzione, verso CartaSi, per gli utilizzi effettuati fino al 5[^] giorno successivo alla data di segnalazione di revoca.

Qualora pervengano addebiti di estratti conti CartaSi in presenza di carta restituita o conto estinto l'Agenzia deve accordarsi con **UCBP Polo di Milano Ufficio Carte Bancarie** per le modalità di richiesta di storno da effettuarsi alla Compagnia.

5 VARIAZIONI

Le variazioni di tipo anagrafico che riguardano l'indirizzo di riferimento per l'invio dell'estratto conto mensile relativo alle spese sostenute con la carta di credito e/o il recapito telefonico possono essere comunicate da parte del Titolare indifferentemente alla **Agenzia di competenza o direttamente a CartaSi Spa.**

Nel primo caso è necessario che il Cliente presenti o inoltri tale richiesta alla propria Agenzia per iscritto (tale documentazione deve essere conservata nella posizione del Cliente stesso), mentre nel secondo può utilizzare i seguenti strumenti di comunicazione:

- canale telefonico di assistenza Titolari CartaSi: **800 151616**;
- corrispondenza scritta (via posta o fax) al seguente recapito:
CartaSi SpA - Corso Sempione 55 - 20145 Milano (MI) - fax 02/3488.4115
- richiesta via e-mail all'indirizzo mail@cartasi.it
- portale Titolari (per gli iscritti all'area web) presente sul sito www.cartasi.it.

Le richieste di variazione del limite di utilizzo devono invece essere inoltrate dal Cliente esclusivamente all'Agenzia di competenza **che in base alla necessità di intervenire sulla posizione del Fido svolgerà le opportune attività per la corretta valutazione creditizia (stesso iter di Richiesta carta)** tale documentazione deve essere conservata nella posizione del Cliente.

Se trattasi di variazioni anagrafiche (intestazione e P. IVA per posizioni aziendali, indirizzo per invio estratti conto, appoggio postale) e sostituzione di una CartaSi Business con una CartaSi Confindustria è sufficiente per l'Agenzia accedere alla transazione VA di /FOR GECA e procedere alla modifica richiesta, mentre se trattasi di variazione del limite di utilizzo della posizione (di solito si tratta di un aumento - multipli di € 100) è necessario seguire l'iter operativo indicato in caso di richiesta carta.



Tale modalità **non riguarda la variazione del c/c dell'Agenzia di appoggio**, da effettuarsi con la procedura SIDI - scelta Trasferimenti con codice servizio 92 oppure in:

UniClient/Cliente/rapporti/servizi/utenze

similmente alle variazioni delle coordinate di appoggio di una utenza domiciliata.

6 DUPLICATO E RIFACIMENTO

L'Agenzia può richiedere, tramite la specifica funzione /FOR GECA **DU**, un duplicato di un nuovo supporto plastico a fronte di una carta deteriorata o smagnetizzata o il rifacimento di una carta dopo avere effettuato la variazione di intestazione (ad es: variazione ragione sociale carte business) con la funzione VA. In entrambi i casi è necessaria la preventiva restituzione della carta in possesso del titolare (da conservare nella posizione del Cliente).

7 FURTO/SMARRIMENTO DELLA CARTA

In caso di furto, smarrimento della carta, il Cliente deve segnalarne immediatamente il blocco a CartaSi al n. verde 800-15.16.16 (dagli USA n. verde internazionale 1.800.4736.896 - n. dall'estero +39 02.3498.0020) sporgendo contestuale denuncia alle autorità competenti. Tale documento deve essere conservato per un periodo di almeno 12 mesi dal blocco e dovrà essere trasmesso a CartaSi solo dietro esplicita richiesta della stessa.

L'emissione della carta sostitutiva (con numero diverso dal precedente e nuovo PIN associato) secondo le modalità di cui sopra viene effettuata direttamente da CartaSi che aggiorna contestualmente la Banca con la segnalazione del blocco e la conferma del rilascio del duplicato.

Per le carte multifunzione, ferme restando le modalità di blocco e denuncia di cui sopra per quanto riguarda la funzione CartaSi, è necessario provvedere anche al blocco della funzione bancomat tramite lo stesso contact center o tramite il numero verde SIA 800 822056 da comporre direttamente. Si ricorda che l'eventuale carta sostitutiva avrà la sola funzione di "credito".

In caso di mancata ricezione della carta, carta trattenuta da sportello ATM e/o contraffazione, le modalità sono le medesime di cui sopra (con distinzione tra carta monofunzione e multifunzione); l'eventuale necessità di presentazione della denuncia deve essere specificata da CartaSi al Cliente all'atto della segnalazione del blocco.

In caso di segnalazione di movimenti fraudolenti effettuati con la carta, l'Agenzia raccoglie la documentazione presentata dal cliente, consegna la lettera di presa in carico della pratica (Mod. GEM BR0589) contenente il nome della persona a cui il cliente può riferirsi per avere informazioni sullo stato della pratica stessa, quindi provvede all'inoltro in giornata della documentazione via fax a CartaSi al numero 02 - 34884165.

Qualora il cliente chieda informazioni sullo stato della sua richiesta di rimborso l'Agenzia ne riferirà dopo aver contattato CartaSi al numero 02-3498.0022.

Si ribadisce quanto indicato nel paragrafo relativo agli estratti conto circa l'impossibilità della Banca di provvedere direttamente ad effettuare storni su importi addebitati da CartaSi.

Relativamente ai casi sopra indicati viene infine effettuato nella CAI l'aggiornamento automatico da parte di CartaSi

8 RINUNCIA DEL SERVIZIO DI INIZIATIVA DEL CLIENTE

Il Cliente che intende rinunciare al servizio deve darne comunicazione scritta all' Agenzia, scegliendo se restituire immediatamente la carta o se trattenerla fino alla scadenza. Al fine di evitare l'addebito della quota associativa annua è sempre necessario bloccare la carta almeno 60 giorni prima della scadenza della stessa.

Qualora venga effettuata la rinuncia del servizio con restituzione della carta (identificato da CartaSi con blocco di tipo "M"), l' Agenzia deve:

1. ritirare la carta annullandola (es. taglio in corrispondenza della banda magnetica e/o del chip nel caso di carte a microprocessore di prossima emissione) e trattenendola nella posizione del Cliente;
2. verificare in /FOR GECA che non esistano altre carte attive sulla medesima posizione: in questo caso è raccomandabile farsi restituire tutte le altre carte collegate (aggiuntive/familiari) e rifare un nuovo contratto;
3. effettuare in /FOR GECA il blocco a livello di ogni singola carta presente sulla posizione (funzione **BK** indicando con "S" il blocco a fianco della causale indicata);

Qualora venga effettuata la rinuncia a scadenza senza restituzione della carta (identificato da CartaSi con blocco di tipo "R"), l'Agenzia deve unicamente provvedere ad effettuare il blocco in /FOR GECA (funzione **BK** indicando con "S" il blocco a fianco della causale indicata), facendo però presente al Cliente che non è possibile bloccare la funzionalità della carta ed i relativi addebiti della quota associativa alla scadenza annua dei periodi intermedi (qualora la carta abbia validità di 2 o 3 anni) ma solo alla scadenza effettiva indicata sulla carta stessa. La carta scaduta e non più rinnovata deve essere distrutta a cura del Cliente stesso; come nel caso precedente occorre verificare l'eventuale presenza di carte aggiuntive familiari, che potrebbero anche avere scadenza annuale diversa e che comunque e' necessario bloccare.

In entrambi i casi di rinuncia, resta ferma la validità degli impegni assunti dal Cliente, derivanti dall'utilizzo della carta stessa, fino alla data della restituzione della carta o della scadenza della stessa.

9 REVOCA DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA BANCA

L'Agenzia, in considerazione del rischio a carico Banca, qualora ne ravvisi giustificato motivo, può revocare la concessione della carta in qualsiasi momento, procedendo, se possibile, all'immediato ritiro della carta (da trattenere nella posizione di c/c del correntista debitamente annullata).

» **Revoca con recupero della carta (BLOCCO K)**

Al verificarsi di una revoca d'iniziativa Banca, se l'Agenzia riesce a recuperare la carta, deve effettuarne in /FOR GECA il blocco (identificato da CartaSi con blocco di tipo "K") utilizzando la funzione **BK** ed indicando con "S" il blocco a fianco della causale indicata).

Per questa tipologia di blocco è facoltà della Banca effettuare nei confronti di CartaSI apposita segnalazione per permettere alla Compagnia stessa l'iscrizione del soggetto alla CAI. (vedi Norm@net AREA NORMATIVA>Altra Normativa>"Centrale di Allarme InterBancaria">Normativa Interna: Carte di Pagamento>par 2.2.1 CartaSI. Tale segnalazione deve essere effettuata con specifico modulo (da STAMPA MODULI "Revoca CartaSi con segnalazione CAI" cod S30358) da compilare (per le modalità vedi paragrafo successivo "revoca senza ritiro della carta") e trasmettere immediatamente a CartaSi a mezzo fax al n. 02.3488.4110/4140/4141. Copia del fax e dell'avvenuta ricezione dello stesso devono essere archiviati nella posizione del Cliente.

» **Revoca senza ritiro della carta (BLOCCO F)**

Si tratta di una revoca collegata ad una insolvenza effettiva del titolare (mancato pagamento o mancata costituzione dei fondi relativi alle transazioni effettuate) con l'impossibilità di recuperare la carta. **In questo caso l'Agenzia deve effettuare tempestiva comunicazione a CartaSi tramite telefonata al numero del Contact Center di CartaSi 02-3498.0022 (dove è necessario specificare che il blocco deve essere considerato anche per la segnalazione CAI), confermandola immediatamente per iscritto mezzo fax o telex rispettivamente ai numeri 02.3488.4110 /4140 /4141 o telex 136356 - 313424 mediante compilazione e invio di specifico modulo (da STAMPA MODULI "Revoca CartaSi con segnalazione CAI" cod. S30358) che comprende una specifica sezione per l'iscrizione, a cura della Compagnia, del soggetto alla CAI.**

Il modulo è composto da una prima parte che identifica la Banca di provenienza e che comprende i dati della posizione e anagrafica del titolare coinvolti, nonché da una seconda parte, riservata ai dati necessari per l'iscrizione del soggetto alla CAI con la possibilità di scegliere tra posizione Individuale (se trattasi di persona Fisica) o Aziendale (o Ente).

CartaSi, ricevuta la documentazione di cui sopra, notificherà il blocco al Titolare di CartaSi informandolo anche dell'iscrizione del suo nominativo alla CAI.

Il modulo di blocco inoltrato via fax e conferma di ricezione devono essere trattenuti nella posizione del Cliente; ribadiamo l'importanza della data di conferma della ricezione da parte della Compagnia della segnalazione di blocco in quanto tale momento costituisce la decorrenza dei cinque giorni oltre i quali, a termine di convenzione, la Banca resta esonerata verso CartaSi nell'accoglienza degli utilizzi della carta.

Il blocco in /FOR GECA (identificato da CartaSi con tipo "F") non è attivato in quanto il blocco effettivo avviene solo dopo ricezione da parte della Compagnia del fax di cui sopra.

Il blocco "F" può essere anche utilizzato in presenza di ordine di sequestro (o di blocco) di rapporti intestati a Clienti da parte dell'Autorità Giudiziaria. In tal caso per dar corso all'ordine ricevuto è necessario bloccare anche l'uso di CartaSi, senza però scatenare alcuna segnalazione CAI. E' pertanto necessario in questo caso seguire le modalità indicate nel primo capoverso: telefonata di blocco e conferma a mezzo fax o telex completato con i seguenti dati: denominazione Banca e Ag (ABI e CAB) - nome e cognome responsabile dell'Agenzia che ha eseguito il blocco - indirizzo e-mail - telefono - fax - numero della carta di credito e intestatario della stessa. CartaSi confermerà al Titolare Carta l'avvenuto blocco con il contestuale invito alla restituzione della carta.

Ulteriori chiarimenti potranno essere richiesti alla Società Informatica USI.

10 ASSISTENZA

Qualsiasi informazione in merito a contenuti di prodotto, utilizzo, plafond residuo, etc. può essere richiesta direttamente dal Cliente al Servizio Clienti di CartaSi (**N. VERDE 800 15.16.16**) o attraverso il sito www.cartasi.it.

E' previsto un servizio di Assistenza riservato alle Agenzie (**tel. 02-3498.0022**).

DIREZIONE GENERALE

Allegati:

- 1 - Cartasi Personali
- 2 - Cartasi aziendali/Professionisti
- 3 - Prodotti Cartasi
- 4 - Sprint per CartaSi

CartaSi Personali

TIPO CARTA	TARGET	CARATTERISTICHE E MOTIVAZIONI DI VENDITA
<p><u>Base</u> <u>(Affinity 00)</u> (€ 30,99 annui – </p>	<p>Correntisti con frequenti esigenze di pagamenti in Italia e all'estero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: standard € 1.300 •  • programma assicurativo e servizi CartaSi gratuiti
<p><u>CartaSi Campus Web</u> <u>(Affinity 10)</u> (€ 20,66 annui – </p>	<p>Universitari dai 18 ai 29 anni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: min. € 800 / € 1.300 standard •  • programma assicurativo CartaSi gratuito • servizi "on line" forniti tramite il sito internet www.campusweb.it • assegnazione stage presso Class Editori (o altre Società del Gruppo Class) e assistenza specialistica per facilitare l'ingresso al mondo del lavoro messi a disposizione per i top laureati • abbonamento gratuito alla rivista "Campus Web"
<p><u>CartaSi Oro</u> <u>(Affinity 51)</u> (€ 103,29 annui)</p>	<p>Clienti che desiderano affermare uno "status" o che hanno necessità di massimali di spesa mensili più elevati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: standard € 5.200 •  • Programma Assicurativo CartaSi gratuito con massimali elevati • Servizi CartaSi gratuiti

* * * * *

Cartasi Aziendali/Professionisti

<p>CartaSi Business Individuale (Affinity 40) <i>(€ 51,65 annui)</i></p>	<p>Liberi professionisti, imprenditori, consulenti, uomini d'affari che viaggiano spesso per motivi di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: standard € 2.600 • programma assicurativo CartaSi gratuito con massimali elevati • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 										
<p>CartaSi Business Az.le (Affinity 40) <i>(€ 51,65 annui per carta)</i></p>	<p>Piccole/medie aziende i cui titolari o dirigenti sono soggetti a frequenti spostamenti per motivi di lavoro; liberi professionisti, artigiani e commercianti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cfr. Business individuale per spendibilità e massimali • Appoggia su un conto fiscale o di attività lavorativa • scala sconti : <p>N.carte Quota annua associativa in €</p> <table border="1" data-bbox="627 745 1126 981"> <thead> <tr> <th>N.carte</th> <th>Quota annua associativa in €</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 -5</td> <td>51.65</td> </tr> <tr> <td>6-50</td> <td>41.32</td> </tr> <tr> <td>51-300</td> <td>30.99</td> </tr> <tr> <td>Oltre 300</td> <td>15.49</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 	N.carte	Quota annua associativa in €	1 -5	51.65	6-50	41.32	51-300	30.99	Oltre 300	15.49
N.carte	Quota annua associativa in €											
1 -5	51.65											
6-50	41.32											
51-300	30.99											
Oltre 300	15.49											
<p>CartaSi Business Confindustria Individuale (Affinity 43) <i>(gratis per Amm. Delegato e Direttore Generale; € 15,49 annui per altri dipendenti)</i></p>	<p>Dipendenti e Dirigenti delle aziende iscritte a Confindustria e delle Associazioni territoriali o di Categoria di Confindustria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: standard € 2.600 • programma assicurativo CartaSi gratuito con massimali elevati • stesse condizioni applicate per carte in essere (gratis o € 15,49) per emissione CartaSi Base a favore di familiari di collaboratori delle aziende associate a Confindustria e delle Assoc. Territoriali o di categoria purché all'interno dell'azienda o dell'associazione sia presente una posizione CartaSi Business Confindustria, • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 										
<p>CartaSi Business Confindustria Az.le (Affinity 43) <i>(gratis per Amm. Delegato e Direttore Generale; € 15,49 annui per altri dipendenti)</i></p>	<p>V. Confindustria Individuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • V. Confindustria Individuale • stesse condizioni applicate per carte in essere (gratis o € 15,49) per emissione CartaSi Base a favore di familiari di collaboratori delle aziende associate a Confindustria e delle Assoc. Territoriali o di categoria purché all'interno dell'azienda o dell'associazione sia presente una posizione CartaSi Business Confindustria, • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 										

Cartasi aziendali/professionisti

<p><u>CartaSi Corporate Individuale (Affinity 91)</u> <i>(€ 61,97 annui)</i></p>	<p>Aziende medio-grandi e multinazionali che non vogliono concedere carte di credito appoggiate al conto aziendale; liberi professionisti che necessitano di dilazione pagamento più lunga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo per acquisti presso gli esercizi convenzionati con VISA/MasterCard in tutto il mondo (anche tramite rete internet) • anticipo di contante presso gli sportelli bancari e automatici abilitati con marchi VISA/MasterCard • massimali: min./standard € 2.600 • estratti conto addebitati con valuta posticipata di 30 gg. • programma assicurativo gratuito • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 										
<p><u>CartaSi Corporate Aziendale (Affinity 91)</u> <i>(€ 61,97 annui per carta)</i></p>	<p>Aziende medio/grandi e multinazionali con necessità di contabilizzazione note spese trasferte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • estratti conto addebitati con valuta posticipata di 30 gg. • Sulla versione aziendale assicurazione gratuita : manleva responsabilità dell'Azienda per spese personali dei dipendenti (Corporate Liability Waiver) • rendicontazione per centro di costo/carta/titolare (anche in formato elettronico) • nota spese elettronica (a richiesta) • scala sconti : <p>N.carte Quota annua associativa in €</p> <table border="1" data-bbox="651 1061 1150 1312"> <thead> <tr> <th>N.carte</th> <th>Quota annua associativa in €</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 -5</td> <td>61.97</td> </tr> <tr> <td>6-50</td> <td>46.48</td> </tr> <tr> <td>51-300</td> <td>36.15</td> </tr> <tr> <td>Oltre 300</td> <td>15.49</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili 	N.carte	Quota annua associativa in €	1 -5	61.97	6-50	46.48	51-300	36.15	Oltre 300	15.49
N.carte	Quota annua associativa in €											
1 -5	61.97											
6-50	46.48											
51-300	36.15											
Oltre 300	15.49											
<p><u>CartaSi Corporate Oro (Affinity 90)</u> <i>(Indiv. o Az.le: € 103,29 annui per carta)</i></p>	<p>Cfr. Corporate Può essere adatta alla dirigenza (status)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • estratti conto addebitati con valuta posticipata di 30 gg. • assicurazione gratuita: manleva responsabilità dell'Azienda per spese personali dei dipendenti (Corporate Liability Waiver) • quota annua associativa e commissioni fiscalmente detraibili • rendicontazione per centro di costo/carta/titolare (anche in formato elettronico) • scala sconti : <p>N.carte Quota annua associativa in €</p> <table border="1" data-bbox="651 1832 1150 2063"> <thead> <tr> <th>N.carte</th> <th>Quota annua associativa in €</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 -5</td> <td>103.29</td> </tr> <tr> <td>6-50</td> <td>51.65</td> </tr> <tr> <td>51-300</td> <td>41.32</td> </tr> <tr> <td>Oltre 300</td> <td>15.49</td> </tr> </tbody> </table>	N.carte	Quota annua associativa in €	1 -5	103.29	6-50	51.65	51-300	41.32	Oltre 300	15.49
N.carte	Quota annua associativa in €											
1 -5	103.29											
6-50	51.65											
51-300	41.32											
Oltre 300	15.49											

Allegato 2 alla Circolare n. CI0189A

<p><u>CartaSi</u> <u>Purchasing</u> <u>(Affinity 60)</u></p> <p><i>(Aziendale: € 61,97annui per carta)</i></p>	<p>Aziende grandi e multinazionali che necessitano di una carta per acquisto di beni e servizi destinati al consumo o alla produzione</p>	<ul style="list-style-type: none">• è prevista unicamente la versione aziendale valida sul circuito VISA• estratti conto addebitati con valuta posticipata di 30 gg.• prevede limite di utilizzo mensile e limite per transazione (da definire insieme all'azienda Cliente)• prevede limitazione delle categorie merceologiche in cui può essere utilizzata (da definire insieme all'azienda Cliente)• rendicontazione che contiene <i>tutti gli elementi delle fatture</i> (anche in formato elettronico)• assicurazione gratuita: manleva responsabilità dell'Azienda per spese personali dei dipendenti (Corporate Liability Waiver)
---	---	--

* * * * *

Allegato 3 alla Circolare n. CI0189A

Prodotti CartaSi								
Base 00	Campus web 10	Business 40	Confindustria 43	Oro 51	Purchasing 60	CartaSi Piu 70	Corporate Oro 90	Corporate 91
Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	Standard	OT – Torino calcio	Standard	Standard
*							HO - Honda	HO - Honda
OT – Torino calcio							LX - Luxottica	LX - Luxottica
QR - Quattroruote							SA - Sammontana	ME - Metis
							TK - Takeda	SA - Sammontana
							UB – Univ.Bologna	SE - Seeber
							ER – Regione E.R.	ST – Siti
							ES – ESA Inform.	TK - Takeda
							PT – Provincia	OG - Grifone
								UB – Univ.Bologna
								ER – Regione E.R.
								ES – ESA Inform.
								PT – Provincia

***TC Touring tipo carta non più commercializzata dal 18-07-2005** e cod. Plastica identifica carta con logo touring su retro (ora bianco e nero)
 OT Torino: cobranding fatta da SI con b.che aderenti (compresa ns.); ha grafica particolare
 QR Quattroruote: cobranding fatta da CartaSi con la casa editrice Domus (rivista Quattroruote); plastica personalizzata con il logo Quattroruote; disponibile solo la versione aggiuntiva/familiare

Tutte le Corporate con cod. plastica personalizzato riproducono (termografia) il logo dell'azienda

* * * * *

CARTE DI CREDITO A SALDO – Modulo per valutazione CartaSi

Banca _____ Filiale _____ (cod. _____)

NDG _____ **Codice posizioni** _____ CartaSi a valere sul
c/c n. _____

CARTA PERSONALE CartaSi Principale Familiare Aggiuntiva

VERIFICA REGOLE DI CONCESSIONE A CURA DELL'AGENZIA RICHIEDENTE

	SI	NO
⇒ Nazionalità diversa da Italiana n° anni di resid.in Italia_____ (sup. 3 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Età richiedente _____ (inferiore 75 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Anzianità lavorativa		
_ se lavoratore dipendente a tempo indeterminato (superiore 6 mesi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_ se lavoratore dipendente a tempo determinato (scadenza contratto superiore 15 mesi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_ se lavoratore autonomo (superiore 12 mesi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Canalizzazione stipendio/flussi di reddito su conto corrente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Reddito mensile (> = € 800)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Classificazione andamentale non "IO"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Classificazione andamentale non "IG"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Esistenza carte di pagamento revocate in CAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Informazioni negative in Anagrafe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Sofferenze in CR: Presenza voce 1.5 (sofferenze) in CR BKI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Sofferenze in PGA: Presenza voce 1.5 (sofferenze) in Posizione Globale Banca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Blocco Carta di Credito (altra): Altra Carta di credito bloccata/revocata per rischio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Rapporti Bad: Presenza in Anagrafe di rapporti Sofferenza, Incagliato o Recupero Crediti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Past Due: richiedente con rapporto in past due (livello minimo delibera Direz. Crediti Reg.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Assenza Posizione globale Anomala (Totale rischi > Totale Fidi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒ Antiterrorismo: richiedente segnalato in elenco terrorismo internazionale (elenco presente in Portale > Strumenti Operativi > Altra Normativa > Terrorismo Internazionale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note Agenzia

AGENZIA

L'esito degli accertamenti si intende "Positivo" qualora non sia emersa nessuna negatività a seguito di tutte le verifiche.

Esito degli accertamenti: Positivo

Data __ / __ / ____

Verifiche effettuate da (Firma e matricola)

Responsabile Agenzia (Firma e matricola)

UCBP

ESITO VALUTAZIONE SPRINT

Valutazione globale : _____

Classe di rating : _____

Evidenze Protesti **SI** **NO**

Evidenze Pregiudizievoli **SI** **NO**

Fascia Score Crif

Score Crif A – B – C – D (Rischio Alto)

Score Crif E – F – G - H – I (Rischio Medio)

Score Crif L – M – N – O – P (Rischio Basso)

Note _____

In relazione all'esito degli accertamenti: si autorizza, non si autorizza, si propone il rilascio della Carta con limite di utilizzo di Euro _____ Note : _____

Data __ / __ / ____

Direttore di Territorio (Firma e matricola)