

FOGLIO INFORMATIVO

CARTA DI CREDITO CORPORATE BNL PROCUREMENT

INFORMAZIONI SULLA BANCA

BANCA NAZIONALE DEL LAVORO Società per Azioni

Sede Legale e Amministrativa: Viale Altiero Spinelli, 30 – 00157 Roma

Telefono : 848 78 22 88 (numero a tariffa urbana ordinaria)

Sito internet: www.bnl.it

Contatti: <https://corporate.mestiereimpresa.bnl.it/ia/CORPORATE--BNL-BNP-Paribas>

Iscritta all'Albo delle banche al n. 5676 e capogruppo del gruppo bancario BNL – iscritto all'Albo dei gruppi bancari presso la Banca d'Italia al n. 1005 Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento del socio unico BNP Paribas S.A. - Parigi

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi

Codice Fiscale, Partita Iva e n. di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma al numero 09339391006

Capitale Sociale: Euro 2.076.940.000

Dati di chi entra in contatto con il cliente SOLO in caso di offerta Fuori Sede:

Nome / Cognome: _____

Iscrizione ad Albi o Elenchi: _____

Numero Delibera Iscrizione all'albo/elenco: _____

Qualifica: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____

e.mail _____

CHE COS'E' LA CARTA DI CREDITO CORPORATE PROCUREMENT

La Carta di credito procurement è uno strumento di pagamento che consente l'ottimizzazione delle spese aziendali, sia per i pagamenti centralizzati, sia per pagamenti card present. La carta di credito Procurement nella versione fisica consente l'anticipo di contanti presso un circuito nazionale ed internazionale di esercizi convenzionati e di sportelli ATM. Le spese e gli anticipi di contante effettuati dai Titolari saranno rimborsati dall'azienda mediante addebito mensile sul conto corrente bancario dell'azienda. La Carta di credito procurement BNL è una Carta bancaria aziendale destinata alla clientela Corporate, appartenente al circuito Visa, che consente al cliente di limitare l'utilizzo della stessa presso le categorie merceologiche e/o gli esercenti desiderati creando un circuito chiuso che garantisce la massima sicurezza nei pagamenti.

Rischi specifici legati alla tipologia di contratto

Il Titolare è obbligato, adottando tutte le ragionevoli misure idonee a proteggere le credenziali di sicurezza personalizzate, alla custodia e al buon uso della Carta. Il Titolare e/o l'Azienda sono responsabili di tutte le conseguenze derivanti dall'utilizzo della Carta da parte di terzi.

Nel caso di smarrimento, di sottrazione, o di utilizzo indebito della Carta il Titolare e/o l'Azienda devono:

- comunicare immediatamente alla Banca l'accaduto tramite chiamata all'apposito numero telefonico comunicato al Titolare o con gli altri mezzi concordati a tale scopo;
- denunciare lo smarrimento, la sottrazione o l'utilizzo indebito o non autorizzato della Carta alle Autorità competenti. Una copia della denuncia deve essere conservata dal Titolare e/o dall'Azienda; infatti, la Banca può richiedere copia della denuncia entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione dello smarrimento, sottrazione o utilizzo indebito o non autorizzato. E' comunque necessaria una specifica autorizzazione scritta dell'Azienda per sostituire, eventualmente, la Carta.

Il Titolare e/o l'Azienda:

- fino al momento della ricezione da parte della Banca della comunicazione di smarrimento, sottrazione, utilizzo indebito o non autorizzato
 - non sopporta alcuna perdita se lo smarrimento, la sottrazione o l'appropriazione indebita dello strumento di pagamento non potevano essere notati dallo stesso prima di un pagamento (salvo che abbia agito in modo fraudolento o se la perdita è stata causata da atti o omissioni di dipendenti, agenti o succursali del prestatore di servizi di pagamento cui sono state esternalizzate le attività)
 - se non ha agito in modo fraudolento o ovvero non abbia adottato, con dolo o colpa grave, misure idonee a garantire la sicurezza dei dispositivi personalizzati che consentono l'utilizzo della carta, sopporta la perdita derivante dall'utilizzo indebito della carta conseguente a questi eventi, entro il limite di 50 €;
 - se ha agito in modo fraudolento ovvero non ha adottato, con dolo o colpa grave, misure idonee a garantire la sicurezza dei dispositivi personalizzati che consentono l'utilizzo della carta, sopporta tutte le perdite, senza applicazione del limite dei 50 €;

CONDIZIONI ECONOMICHE

Circuiti convenzionati	VISA
Limite di utilizzo della Carta Corporate Procurement Elettronica (misura minima dell'affidamento)	1.000,00 Euro
Limite di utilizzo della Carta Corporate Procurement Elettronica (misura massima dell'affidamento)	100.000,00 Euro
Limite di utilizzo della Carta Corporate Procurement Fisica (misura minima dell'affidamento)	1.000,00 Euro
Limite di utilizzo della Carta Corporate Procurement Fisica (misura massima dell'affidamento)	50.000,00 Euro
Quota primo anno Carta Corporate Procurement Elettronica	2.000,00 Euro

FOGLIO INFORMATIVO

Quota annuale a regime Carta Corporate Procurement Elettronica	2.000,00 Euro
Quota primo anno Carta Corporate Procurement Fisica	1.000,00 Euro
Quota annuale a regime Carta Corporate Procurement Fisica	1.000,00 Euro
Estratto conto on-line dell'azienda	0,00 Euro
Estratto conto on-line del titolare di Carta	0,00 Euro
Riepilogo movimenti on-line del titolare di Carta (Aziendale)	0,00 Euro
Invio Documenti di Trasparenza	0,00 Euro
Addebito automatico sul c/c dell'azienda	5 giorni dopo la data dell'estratto conto
Commissione per anticipo contante in Euro (valida solo per la carta Procurement Fisica):	
- ATM (automatic teller machine) delle banche della Global Alliance **	2€ + 4,00% (dell'importo anticipato)
- ATM (automatic teller machine) di banche non della Global Alliance	2€ + 4,00% (dell'importo anticipato)
- Sportelli di tutte le banche	2€ + 4,00% (dell'importo anticipato)
<i>(Per l'anticipo contante non in Euro alla commissione sopra descritta si aggiunge la commissione valutaria)</i>	
Commissione valutaria per operazioni di pagamento e anticipo contante in valuta extra Euro**	1,70%
Commissione di Riconciliazione per acquisti (costo per singola transazione)	2,00 € + 4,00% (dell'importo della transazione)
Canone annuale sito Internet per reporting avanzato su transazioni eseguite con Carta Corporate	2.500,00 Euro
Commissione per elevazione limite di utilizzo su richiesta del cliente	3,30 Euro
Commissione per duplicato e/c	0,00 Euro
Commissione per insoluto	12,00 Euro
Imposta di bollo - per non correntisti BNL - su estratto conto superiore a 77,47 Euro	2,00 Euro
Costo blocco della Carta	0,00 Euro
Costo riemissione e invio PIN	0,00 Euro
Costo sostituzione Carta	0,00 Euro
Spesa di invio SMS per notifica del blocco della Carta ¹	0,00 Euro
Spese per servizi accessori:	
- Invio estratto conto cartaceo dell'azienda*	0,00 Euro
- Invio estratto conto cartaceo del titolare di Carta*	0,00 Euro
- Invio riepilogo movimenti cartaceo del titolare di Carta (Aziendale)*	0,00 Euro
- Servizio di scelta del PIN ¹	5,00 Euro
- Servizio di invio SMS ¹	15,00 Euro
- Servizio di personalizzazione Carta con il logo dell'azienda ¹	5,00 Euro
- Servizio di limitazione Carta su specifiche categorie merceologiche ¹	100,00 Euro
- Invio Data Feed su ERP Aziendale per carta Procurement Fisica (Opzionale) ²	5,00 Euro
- Invio Data Feed su ERP Aziendale per carta Procurement Elettronica (Opzionale) ²	500,00 Euro
- Implementation Fee ³	1.500,00 Euro

Note relative alla Sezione:

- (1) Spesa addebitata annualmente e per singola Carta.
 (2) Il costo va ad incrementare il canone applicato alla Carta
 (3) Spesa per singola Carta addebitata una tantum su conto corrente come commissione Cash Management.

* Addebito mensile.

** Cambio praticato sulle operazioni in valuta: l'importo delle operazioni effettuate in valute differenti dall'Euro viene addebitato in Euro al tasso di cambio applicato da Visa International al momento della ricezione della transazione. Visa International determina tale tasso di cambio sulla base delle quotazioni delle principali borse estere.

RECESSO E RECLAMI
Modalità e termini di recesso del contratto

La Banca può recedere dal contratto mediante comunicazione all'Azienda e/o al Titolare, con un preavviso di 60 giorni, o anche senza preavviso, in presenza di giustificato motivo. L'Azienda può, invece, recedere in qualsiasi momento senza penalità e senza spese di chiusura, da questo contratto ed è tenuta a restituire immediatamente la/e Carta/e e ogni altro materiale in precedenza consegnatole. In caso di risoluzione o cessazione di questo contratto, il Titolare e l'Azienda sono tenuti a non fare più uso della Carta e a restituirla immediatamente alla Banca. La Carta può comunque essere ritirata dalla Banca direttamente, tramite propri incaricati, oppure tramite Esercenti e/o Banche convenzionate. La Banca può inoltre recedere dal rapporto solamente nei confronti di uno o più Titolari. In questo caso il Titolare interessato e l'Azienda sono tenuti a non fare più uso della Carta e a restituirla immediatamente alla Banca. La Carta può essere ritirata dalla Banca con le modalità indicate al comma precedente. In tutti i casi indicati nei commi precedenti, così come in caso di mancato rinnovo, l'Azienda e il Titolare sono tenuti in solido all'immediato pagamento degli importi dovuti in conseguenza di tutti gli utilizzi effettuati con la Carta, anche in deroga a quanto stabilito nei commi precedenti. L'Azienda e/o il Titolare possono continuare ad utilizzare la/e Carta/e fino al termine del periodo di preavviso di 60 giorni. Trascorso questo periodo, la/e Carta/e, se non scaduta/e, deve/devono essere restituita/e alla Banca, debitamente invalidata/e. Resta ferma la responsabilità in solido dell'Azienda con il Titolare per tutti gli utilizzi precedenti alla ricezione della Carta da parte della Banca.

Reclami e procedure di composizione stragiudiziale delle controversie

Per eventuali contestazioni relative all'interpretazione ed applicazione del presente contratto, l'Azienda e/o il Titolare possono presentare reclamo all'Ufficio Reclami della Banca, Viale Altiero Spinelli 30, 00157 Roma, oppure all'indirizzo e-mail reclami@bnlmail.com, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata reclami@pec.bnlmail.com, che risponde entro 60 giorni dal ricevimento.

Per eventuali contestazioni relative ai servizi di pagamento, la Banca è tenuta a fornire una risposta entro il termine di 15 giornate operative. 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

FOGLIO INFORMATIVO

ragioni del ritardo nella risposta al reclamo e specificando il termine entro il quale il Cliente otterrà una risposta definitiva. In ogni caso il termine per la ricezione della risposta definitiva non supera le 35 giornate operative.

Fermo restando il diritto di fare un esposto alla Banca d'Italia, se il Cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i termini sopra indicati, prima di ricorrere all'autorità giudiziaria, può alternativamente:

- attivare presso organismi di conciliazione accreditati, tra i quali il Conciliatore Bancario Finanziario – Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie – ADR (www.conciliatorebancario.it), qualunque sia il valore della controversia – sia congiuntamente alla Banca che in autonomia – una procedura di conciliazione al fine di trovare un accordo con la Banca per la soluzione delle controversie relative al rapporto. Resta impregiudicata la facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria nel caso in cui la conciliazione si dovesse concludere senza il raggiungimento di un accordo;
- rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF), organo competente per le controversie relative ad operazioni o comportamenti successivi al 1° gennaio 2009 (a partire dal 1° ottobre 2022, non possono essere sottoposte all'ABF controversie relative a operazioni o comportamenti anteriori al sesto anno precedente alla data di proposizione del ricorso), sempre che non siano trascorsi più di 12 mesi dalla presentazione del reclamo alla Banca. Resta fermo che non possono essere sottoposte all'ABF le controversie per le quali sia intervenuta la prescrizione ai sensi della disciplina generale. All'ABF possono essere sottoposte tutte le controversie aventi ad oggetto l'accertamento di diritti, obblighi e facoltà, indipendentemente dal valore del rapporto al quale si riferiscono. Se la richiesta del Cliente ha ad oggetto la corresponsione di una somma di denaro a qualunque titolo, la controversia rientra nella cognizione dell'ABF a condizione che l'importo richiesto non sia superiore a 200.000 euro. Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia oppure alla Banca. Le decisioni dell'ABF non sono vincolanti per le parti che hanno sempre la facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria, sempre tenendo conto di quanto più avanti precisato;
- attivare presso il suddetto Conciliatore Bancario Finanziario, qualunque sia il valore della controversia, una procedura arbitrale (ai sensi degli artt. 806 e ss. del c.p.c), a norma del Regolamento da esso emanato, consultabile sul predetto sito.

In ogni caso, l'Azienda e/o il Titolare, per poter fare causa alla Banca davanti al Giudice Ordinario, deve prima alternativamente:

- effettuare il tentativo di mediazione obbligatoria, previsto e disciplinato dal D.Lgs. 28/2010 (e successive modifiche della L. 98/2013), ricorrendo ad uno degli organismi di mediazione iscritti nell'apposito registro (tra i quali il predetto Conciliatore Bancario Finanziario);
- esperire il procedimento davanti al citato Arbitro Bancario Finanziario (ABF).

Per ulteriori informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario, si può consultare la Guida pratica sull'Arbitro Bancario Finanziario su www.arbitrobancariofinanziario.it e presso le Filiali della Banca.

Per eventuali violazioni della normativa in materia di servizi di pagamento, possono essere applicate delle sanzioni amministrative nei confronti dei prestatori di servizi di pagamento, dei soggetti ai quali sono esternalizzate funzioni aziendali essenziali o importanti e di quelli incaricati della revisione legale dei conti, nonché nei confronti degli esponenti aziendali e del personale. Tali sanzioni amministrative di carattere pecuniario ed accessorio sono applicate secondo i criteri (ad esempio, rilevanza dell'infrazione, ammontare, durata, etc) indicati dalle pertinenti norme del Decreto Legislativo 385 del 1993 (Testo Unico Bancario) e del Decreto Legislativo 11 del 2010.

LEGENDA

Carta di credito	Carta di pagamento che consente al titolare di effettuare acquisti di beni e servizi, oppure anticipi di contante, che saranno rimborsati con un addebito differito
Blocco Carta	Blocco dell'utilizzo della carta per smarrimento o furto, oppure per utilizzo difforme dalle norme che regolano il contratto della carta di pagamento
Rimissione carta	Rimissione, successivamente al blocco, della carta smarrita o rubata, oppure in seguito a smagnetizzazione o problemi tecnici
Data Feed su ERP Aziendale	Il Data Feed si riferisce all'invio con cadenza concordata con il cliente dei dati delle transazioni eseguite dalla proprie carte di credito secondo un formato standard disponibile. Tale formato standard è acquisibile ed integrabile nei gestionali (ERP) dei clienti.
Implementation Fee	L'implementation Fee si riferisce alle attività di configurazione e personalizzazione eseguite dalla Banca relativamente alle categorie merceologiche/esercenti da abilitare all'accettazione delle transazioni. Tale implementazione viene definita di concerto con il Cliente.