

**IMPRESA PASS - CORPORATE BANKING****INFORMAZIONI SULL'INTERMEDIARIO**

Denominazione e forma giuridica: BANCA INTERMOBILIARE DI INVESTIMENTI E GESTIONI S.p.A.

Sede Legale: V. Gramsci, 7 – 10121 Torino Tel. 011.0828.1 Fax 011.0828.800

Sito internet: [www.bancaintermobiliare.com](http://www.bancaintermobiliare.com) E-mail: [info@bancaintermobiliare.com](mailto:info@bancaintermobiliare.com)

Registro Imprese di Torino n. 02751170016 C.C.I.A.A. di Torino n. REA 600548 Cod. Fisc./ Partita IVA 02751170016

Codice Azienda Bancaria n. 3043.7 – Albo Banche n. 5319

Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi

Appartenente al Gruppo Bancario Veneto Banca (iscritto all'Albo dei gruppi bancari in data 08/06/1992 cod. n. 5035.1) e soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Veneto Banca S.c.p.a.

**RISERVATO ALL'OFFERTA FUORI SEDE**

Soggetto che entra in contatto con il cliente

Nome	Cognome	
Indirizzo	Telefono	E-mail

**CARATTERISTICHE E RISCHI TIPICI DELL'OPERAZIONE O DEL SERVIZIO****CARATTERISTICHE**

Il servizio di remote banking consente al Cliente di effettuare direttamente dal proprio domicilio e con il proprio impianto informatico tutta una serie di operazioni bancarie quali monitoraggio del proprio Conto Corrente e Pagamenti vari (bonifici, stipendi, Deleghe F24).

**RISCHI TIPICI**

Tra i principali rischi, vanno tenuti presenti:

- Esiste la possibilità che le condizioni economiche possano variare in senso sfavorevole (ove contrattualmente previsto).
- Possibile utilizzo fraudolento del servizio ai danni del cliente da parte di terzi nel caso questi ultimi dovessero entrare in possesso dei codici di accesso (Codice Utente e Password d'Accesso).

**CONDIZIONI ECONOMICHE**

Canone	€ 7,75
Canone mensile Multiazienda	€ 7,75
Mesi di esenzione addebito canoni servizio	0
Canone mensile chiavetta Token One Time Password	€ 1,00
Importo scontistica e-post	€ 1,00
Commissione sostituzione chiavetta Token One Time Password	€ 15,00
Servizi listino Cerved (visure, report, prospetti)	10% in meno del listino prezzi ufficiale Cerved

**Note:**

- *Canone mensile Multiazienda: in caso di adesione al servizio Multiazienda, il "Canone Multiazienda" viene corrisposto dalla azienda indicata come "capogruppo" in alternativa al "Canone". Per ciascuna azienda aderente al Multiazienda e indicata come "collegata" l'importo del "Canone" previsto è di € 1,00.*
- *Canone mensile chiavetta Token One Time Password: il canone si intende per ciascuna chiavetta token abilitata sul servizio; per la prima chiavetta token il canone non viene addebitato in caso di sottoscrizione della funzione "Documenti on-line" per almeno un rapporto tra quelli collegati all'Accordo Remote Banking CBI. Attivazione: gratuita.*
- *Importo scontistica e-post: vale solo per la prima chiavetta token*
- *Commissione sostituzione Token OTP: tale commissione è applicata in caso di sostituzione del Token OTP per smarrimento/furto. La sostituzione per malfunzionamento/scadenza è invece gratuita.*
- *Servizi Listino Cerved: il costo effettivamente sostenuto dal cliente è consultabile alla voce Cerved-Listino disponibile nel portale Impresa Pass; il Listino Ufficiale Cerved invece è disponibile sul sito [www.cerved.it](http://www.cerved.it)*
- *I Canoni, espressi su base mensile, vengono addebitati con periodicità trimestrale*
- *La fatturazione del Servizio, da parte della banca proponente, si baserà sul consuntivo delle attività svolte, con emissione di fattura a frequenza mensile, con la facoltà di emettere un'unica fattura per più mesi, dal mese successivo alla data di attivazione*
- *Tutte le tariffe sono al netto di I.V.A.*
- *Non vengono addebitate spese per attivazione e disattivazione del Servizio*
- *Sarà compito del Cliente provvedere affinché l'hardware utilizzato sia compatibile con il Servizio.*

**RECESSO E RECLAMI****Recesso dai rapporti**

La banca ha facoltà di recedere in qualsiasi momento dai rapporti con il cliente, ancorché questi siano a tempo determinato.

Qualora il cliente rivesta la qualità di consumatore o microimpresa la banca ha facoltà di recedere dai rapporti a tempo indeterminato con effetto immediato al ricorrere di una giusta causa o di un giustificato motivo, ovvero con un preavviso scritto di almeno 2 mesi. Nel caso di rapporti a tempo determinato, la banca ha facoltà di recedere con effetto immediato al ricorrere di una giusta causa.

Per il pagamento di quanto dovuto, sarà dato al cliente, per iscritto, un termine di almeno 1 giorno. Le eventuali spese addebitate periodicamente per l'erogazione dei servizi (per esempio: canoni; ecc.) sono dovute dal cliente solo in misura proporzionale per il periodo precedente lo scioglimento del rapporto; se sono state pagate anticipatamente, tali spese sono rimborsate dalla banca in misura proporzionale.

Il cliente ha diritto di recedere in ogni momento da un contratto a tempo indeterminato senza penalità e senza spese. Il cliente ha facoltà di recedere dai rapporti con la banca in qualunque momento con effetto immediato al ricorrere di un giustificato motivo, ovvero dandone comunicazione scritta alla banca con un preavviso di 5 giorni lavorativi bancari e rimborsando alla stessa, entro un 1 giorno dalla data in cui il recesso è divenuto operante, tutto quanto eventualmente dovute per capitale, interessi, spese, commissioni, oneri tributari.

Il cliente, al verificarsi del recesso, è tenuto a restituire l'eventuale materiale di pertinenza della banca eventualmente in precedenza consegnato per l'utilizzo dei servizi e a costituire i fondi necessari per il pagamento delle eventuali disposizioni impartite alla banca e non ancora eseguite o addebitate.

Il cliente resta responsabile di ogni conseguenza dannosa che possa derivare dalla prosecuzione dell'uso dei servizi successivamente al recesso della banca o nel periodo in cui abbia ricevuto dalla banca medesima eventuale comunicazione dell'esistenza di un temporaneo divieto di utilizzazione.

**TEMPI MASSIMI DI CHIUSURA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Non oltre due mesi dalla comunicazione di recesso formalizzata dal cliente, allo scopo di consentire l'ordinato regolamento e conclusione dei rapporti eventualmente pendenti.

**RECLAMI / COMPOSIZIONE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE**
**Reclami**

1. Nel caso in cui insorga una controversia con la Banca sui prodotti e servizi resi dall'intermediario, il Cliente può presentare un reclamo alla Banca. Si definisce "reclamo" ogni atto con cui un cliente chiaramente identificabile contesta alla banca un suo comportamento anche omissivo.

2. I reclami possono essere afferenti: a servizi bancari o finanziari (ad es. conto corrente, deposito a risparmio, finanziamenti ecc.) o a servizi di investimento come definiti dall'art. 1, comma 5° D.Lgs. 28/2/98 n. 58 (negoiazione per conto terzi, ricezione e trasmissione ordini, collocamento, gestione portafogli e negoziazione in conto proprio) quando hanno ad oggetto strumenti finanziari (art. 1 comma 2° D.Lgs. 28/2/98 n. 58).

L'appartenenza alle due diverse categorie comporta un diverso processo di gestione dei reclami con termini di risposta differenti nonché modalità e organismi specifici di ricorso avverso le decisioni assunte dall'Ufficio Reclami.

3. Il reclamo va formulato per iscritto (per esempio con lettera, fax o e-mail) e deve contenere i dati anagrafici del reclamante, l'indicazione dei rapporti (per esempio: il numero del conto corrente) ai quali il reclamo si riferisce e una chiara e precisa esposizione dei fatti contestati.

4. Il reclamo va inviato alla banca in uno dei seguenti modi:

- **posta ordinaria o raccomandata** indirizzata a "Conformità Normativa" Banca Intermobiliare di Investimenti e Gestioni S.p.a.  
- Via Gramsci 7 – 10121 Torino";
- **posta elettronica** all'indirizzo email: [reclami.compliance@bancaintermobiliare.com](mailto:reclami.compliance@bancaintermobiliare.com) ;
- **fax** trasmesso al numero telefonico: 011/0828807;

oppure può essere consegnato direttamente alla filiale della banca dove è intrattenuto il rapporto.

5. La Banca provvederà in ogni caso, sia che il reclamo sia ritenuto fondato o non fondato, a fornire adeguato riscontro al cliente.

**Reclami aventi ad oggetto i servizi bancari e finanziari**

1. La Banca deve rispondere entro 30 giorni dal ricevimento. Tali termini sono **sospesi dal 1° al 31 agosto e dal 23 dicembre al 6 gennaio** di ogni anno.

2. Se il Cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro il termine di 30 giorni 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 il Cliente di ricorrere all'Autorità Giudiziaria ordinaria.

3. Ai fini del rispetto degli obblighi di mediazione obbligatoria previsti dal decreto legislativo 4 marzo 2010 n. 28, prima di fare ricorso all'Autorità Giudiziaria il Cliente e la Banca devono esperire il procedimento di mediazione, quale condizione di procedibilità, ricorrendo alternativamente: 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.

4. La condizione di procedibilità di cui alla predetta normativa si intende assolta nel caso in cui il Cliente abbia esperito il procedimento di cui al comma precedente presso l'ABF.

**Reclami aventi ad oggetto i servizi di investimento**

1. Il Cliente può presentare un reclamo alla Banca e la Banca deve rispondere entro 90 giorni dal ricevimento. Tali termini sono **sospesi dal 1° al 31 agosto e dal 23 dicembre al 6 gennaio** di ogni anno.

2. Se il cliente non ha ricevuto risposta nei termini o non è soddisfatto del relativo esito può rivolgersi all'Ombudsman-Giuri Bancario. Per sapere come rivolgersi all'Ombudsman Giuri Bancario e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito [www.conciliatorebancario.it](http://www.conciliatorebancario.it), oppure chiedere alla Banca. La decisione dell'Arbitro non pregiudica la possibilità per il Cliente di ricorrere all'Autorità Giudiziaria ordinaria.

3. Sempre al fine della definizione stragiudiziale di eventuali controversie, in relazione all'obbligo previsto dal Decreto Legislativo n. 28/2010 di esperire il procedimento di mediazione, quale condizione di procedibilità, prima di fare ricorso all'Autorità Giudiziaria ed anche in assenza di preventivo reclamo, il Cliente e la Banca possono ricorrere: 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 degli organismi tenuto dal Ministero della Giustizia.

4. Per la risoluzione di controversie insorte con la Banca relativamente agli obblighi di informazione, correttezza e trasparenza nei rapporti contrattuali, il Cliente – esclusi i clienti professionali di cui all'art. 6, commi 2 quinquies e 2 sexies del D.Lgs. n. 58/98 - potrà anche attivare la procedura di conciliazione avanti la Camera di Conciliazione ed Arbitrato istituita presso la Consob ([www.camera-consob.it](http://www.camera-consob.it)).

**5. Resta ferma per il Cliente la possibilità di ricorrere all'Autorità Giudiziaria ordinaria. Il ricorso a detto Organismo assolve alla condizione di procedibilità di cui al precedente comma 4.**

**LEGENDA DELLE PRINCIPALI NOZIONI DELL'OPERAZIONE**

<b>Canone mensile</b>	Costo fisso mensile a carico del Cliente per poter beneficiare del Servizio.
<b>Hardware</b>	In particolare è la parte fisica di un personal computer, ovvero tutte quelle parti magnetiche, ottiche, meccaniche ed elettroniche che gli consentono di funzionare.
<b>Software</b>	Il senso odierno del termine deriva dalle istruzioni date ai computer e indica il complesso dei codici (programmi) che sono preposti al funzionamento del computer stesso.
<b>Internet</b>	Internet (pronuncia in-ter-net, composto dal latino inter, "fra" e dall'inglese "net", rete) è percepita come la più grande rete telematica mondiale, e collega alcune centinaia di milioni di elaboratori per suo mezzo interconnessi. Nell'arco di alcuni decenni è oggi considerata la rete globale.

<b>Accesso internet</b>	<p>Al fine di beneficiare del Servizio, il Cliente dovrà accedere al sito internet di Banca Intermobiliare di Investimenti e Gestioni (<a href="http://www.bancaintermobiliare.it">www.bancaintermobiliare.it</a>) e digitare il suo Codice SIA, Codice Utente e Password (Codice Utente e Password sono contenuti in una busta discreta che viene consegnata al Cliente direttamente dalla Filiale al momento della sottoscrizione del contratto). Al primo accesso al Servizio la procedura obbliga al cambio della Password. Dal omento dell'accesso alla "Home Page", il Cliente dovrà operare rimanendo sempre connesso a internet.</p>
<b>Prodotti accessori/facoltativi (contratti accessori)</b>	<p>Per prodotti accessori (obbligatori o facoltativi) si intendono rispettivamente quei prodotti senza i quali il prodotto principale non può esistere o non può essere perfezionato o a quei prodotti che vengono offerti al cliente a corredo del prodotto principale e che possono essere accettati o meno dal cliente. N.B: Nel caso del prodotto accessorio obbligatorio, la mancata sottoscrizione del contratto accessorio di norma preclude la possibilità di perfezionare il prodotto principale.</p>
<b>Servizi di Pagamento nel Mercato Unico Europeo</b>	<p>Si intendono, secondo la definizione dell'allegato alla Direttiva 2007/64/CE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>servizi che permettono di depositare il contante su un conto di pagamento nonché tutte le operazioni richieste per la gestione di un conto di pagamento;</i></li> <li>2. <i>servizi che permettono prelievi in contante da un conto di pagamento nonché tutte le operazioni richieste per la gestione di un conto di pagamento;</i></li> <li>3. <i>esecuzione di ordini di pagamento, incluso il trasferimento di fondi, su un conto di pagamento presso il prestatore di servizi di pagamento dell'utente o presso un altro prestatore di servizi di pagamento:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>esecuzione di addebiti diretti, inclusi addebiti diretti una tantum;</i></li> <li>b. <i>esecuzione di operazioni di pagamento mediante carte di pagamento o dispositivi analoghi;</i></li> <li>c. <i>esecuzione di bonifici, inclusi ordini permanenti;</i></li> </ol> </li> <li>4. <i>esecuzione di operazioni di pagamento quando i fondi rientrano in una linea di credito accordata ad un utente di servizi di pagamento:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>esecuzione di addebiti diretti, inclusi addebiti diretti una tantum;</i></li> <li>b. <i>esecuzione di operazioni di pagamento mediante carte di pagamento o dispositivi analoghi;</i></li> <li>c. <i>esecuzione di bonifici, inclusi ordini permanenti;</i></li> </ol> </li> <li>5. <i>emissione e/o acquisizione di strumenti di pagamento;</i></li> <li>6. <i>rimessa di denaro;</i></li> <li>7. <i>esecuzione di operazioni di pagamento ove il consenso del pagatore ad eseguire l'operazione di pagamento sia dato mediante un dispositivo di telecomunicazione, digitale o informatico e il pagamento sia effettuato all'operatore del sistema o della rete di telecomunicazioni o digitale o informatica che agisce esclusivamente come intermediario tra l'utente di servizi di pagamento e il fornitore di beni e servizi.</i></li> <li>8. <i>emissione di moneta elettronica.</i></li> </ol> <p>Sono <b>escluse</b> dall'applicazione della direttiva, tra le altre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>il cambio di valuta contante contro contante;</i></li> <li>b. <i>le operazioni di pagamento con assegni bancari, con titoli cambiari su supporto cartaceo, con traveller's cheque su supporto cartaceo;</i></li> <li>c. <i>le operazioni di pagamento collegate all'amministrazione degli strumenti finanziari.</i></li> </ol>