

NORME PER LA TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI BANCARI

(D.LGS 385 DEL 01/09/1993 e successivi aggiornamenti)

INFORMAZIONI SULLA BANCA

BANCA DI IMOLA S.p.A. – GRUPPO BANCARIO LA CASSA DI RAVENNA

Sede Sociale e Direzione Generale: Via Emilia 196 - 40026 Imola BO - www.bancadiimola.it - E-mail: banca@bancadiimola.it

Cod.Fisc./nr. di iscrizione nel Registro delle Imprese di Bologna 00293070371

Partita IVA 00499741205 - Codice ABI 05080

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia

Numero di iscrizione all'Albo delle Aziende di Credito 1332.06.00

In caso di offerta "Fuori Sede" compilare i riferimenti del soggetto che entra in contatto con il cliente:

Nome e Cognome: _____ Società: _____ Qualifica: _____

Indirizzo: _____ Numero di telefono: _____ e-mail: _____

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto copia del presente documento dal soggetto sopra indicato:

Nome del Cliente: _____ Data e Firma del Cliente: _____

La Banca non commercializza questo prodotto attraverso tecniche di comunicazione a distanza.

Se quanto illustrato in questo foglio informativo non è chiaro o se si necessita di ulteriori informazioni, è opportuno chiedere chiarimenti al personale prima della firma.

CHE COS'È IL SERVIZIO DI CASELLA PER CORRISPONDENZA

La Banca mette a disposizione del Cliente un contenitore (la c.d. "casella per corrispondenza"), accessibile tramite una specifica chiave, nel quale può far confluire la corrispondenza bancaria ricevuta.

Principali rischi (generici e specifici)

Tra i principali rischi, vanno tenuti presenti:

- ☐ Variazione in senso sfavorevole delle condizioni economiche (commissioni e spese), se contrattualmente previsto;
- ☐ Esonero di responsabilità da parte della Banca nel caso di mancato o tardivo ritiro della corrispondenza;
- ☐ Accesso di terzi alla casella nel caso di smarrimento e/o furto della chiave, non tempestivamente comunicato alla Banca.

Le voci di spesa riportate nel prospetto che segue rappresentano, con buona approssimazione, la gran parte dei costi complessivi sostenuti per un contratto di Casella per Corrispondenza.

Questo vuol dire che il prospetto non include tutte le voci di costo. Alcune delle voci escluse potrebbero essere importanti in relazione sia al singolo deposito sia all'operatività del singolo cliente.

Prima di scegliere e firmare il contratto è quindi necessario leggere attentamente anche la sezione "altre condizioni economiche". Tutte le voci di costo sono esposte al valore massimo applicabile.

PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

VOCI DI COSTO	
Canone annuo	€ 24,00 (addebitato anticipatamente in un'unica soluzione)
Spese apertura contratto	€ 5,00
Spese apertura forzata per perdita chiave e duplicato	€ 0,00
Spese apertura forzata per verifiche	€ 0,00
Spese sostituzione serratura (anche per mancata riconsegna della chiave al termine del contratto)	€ 30,00
Spese invio documento di sintesi	Le spese relative all'invio del documento di sintesi sono applicate per l'importo convenuto sul conto corrente di regolamento

ALTRE CONDIZIONI ECONOMICHE

Non sono previste ulteriori condizioni economiche	
---	--

RECESSO E RECLAMI
Recesso dal contratto

La Banca ed il Cliente possono disdire in qualsiasi momento la concessione in uso della casella, senza addurre motivi con preavviso di almeno cinque giorni, da darsi mediante comunicazione scritta raccomandata.

Il Cliente dovrà rendere immediatamente disponibile la casella e restituire la chiave.

Tempi massimi di chiusura del rapporto

La Banca procede alla chiusura del servizio entro la data di efficacia del recesso.

Reclami e procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della banca, che risponde entro 60 giorni dal ricevimento, per posta ordinaria all'indirizzo "Banca di Imola S.p.A. – Ufficio Reclami c/o La Cassa di Ravenna S.p.A. Piazza Giuseppe Garibaldi 6 48121 Ravenna RA", o per posta elettronica alla casella reclami@bancadiimola.it o tramite pec a reclami@pec.bancadiimola.it ovvero consegnata allo sportello dove è intrattenuto il rapporto. In relazione ai servizi di pagamento i tempi massimi di risposta non sono superiori a 15 giornate lavorative dal ricevimento del reclamo.

Se il cliente non è soddisfatto della risposta o non ha ricevuto risposta entro i termini previsti, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- *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. Resta fermo diritto del Cliente di presentare esposti alla Banca d'Italia.

Se il Cliente intenta il procedimento presso l'ABF si intende assolta la condizione di procedibilità prevista dalla normativa. La decisione dell'Arbitro non pregiudica la possibilità per il Cliente di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria.

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, quale condizione di procedibilità, il Cliente e la Banca devono tentare il procedimento di mediazione, ricorrendo:

- all'*Organismo di Conciliazione Bancaria* costituito dal Conciliatore BancarioFinanziario - 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.

LEGENDA

Canone	E' il corrispettivo che il cliente paga periodicamente alla banca per l'utilizzo dello specifico servizio. Viene di regola addebitato sul conto corrente del cliente. La periodicità del versamento può essere variabile.
---------------	--