

INFORMAZIONI SULLA BANCA

Denominazione e forma giuridica	IGEA BANCA S.P.A.
Sede legale e Direzione Generale	Via Paisiello, 38 – 00198 Roma
Capitale sociale	€ 83.530.510,31
Codice fiscale e n° iscrizione al Registro delle Imprese di Roma	04256050875
Numero di iscrizione all'Albo delle banche presso la Banca d'Italia	n° 5640
Codice ABI	05029
Sito internet	www.igeabanca.it
Indirizzo di posta elettronica	segreteria@igeabanca.it
Contatti	Tel.: 06 8845800 – Fax: 06 85351451
Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia	

Dati e qualifica soggetto incaricato dell'offerta fuori sede

Cognome	Nome	
Sede	E-mail	Telefono
Iscrizione ad Albi o elenchi	N. Delibera Iscrizione albo/elenco	Qualifica

CARATTERISTICHE E RISCHI TIPICI**Caratteristiche****CHE COS'È IL FACTORING**

Il factoring (acquisto di crediti) è un contratto con il quale la banca (factor/cessionario) acquista e gestisce i crediti sorti e/o che sorgeranno (anche crediti futuri), vantati dal cedente nei confronti di uno o più debitori.

La banca, previa sottoscrizione da parte del cedente di una separata convenzione, potrà erogare l'anticipazione, in tutto o in parte dei crediti ceduti. Il contratto di factoring è regolato dalla Legge 52/91 e dal Codice Civile.

Salvo diverso accordo le modalità operative prevedono la comunicazione al debitore ceduto dell'intervenuta cessione dei crediti al factor. Eventuali varianti alle condizioni generali del contratto di factoring, anche in relazione a particolari settori merceologici, specifiche tipologie di crediti ceduti o a esigenze di personalizzazione del servizio, formano oggetto di specifici contratti o appendici alle condizioni generali del contratto di factoring.

CHE COS'È IL FACTORING PRO-SOLUTO

Operazione di factoring con assunzione, da parte della Banca, del rischio di mancato o parziale pagamento dei debitori ceduti dovuto ad insolvenza degli stessi, nei limiti dei plafond di credito concordati con il cedente per ciascun debitore, con la possibilità – da parte del cedente - di ottenere, in tutto o in parte, l'anticipazione del corrispettivo dei crediti ceduti.

L'acquisto dei crediti può essere o meno comunicato ai debitori ceduti.

L'utilizzo di questo servizio permette al cedente di ridurre i costi interni di gestione dei propri crediti commerciali, di ottenere dalla Banca la garanzia del pagamento e di disporre di una fonte di finanziamento

Principali rischi (generici e specifici)

Il Cedente garantisce la certezza, liquidità ed esigibilità a scadenza dei Crediti e assume le obbligazioni previste dal contratto.

L'eventuale inadempimento di tali obbligazioni o la violazione delle dichiarazioni e garanzie prestate nel contratto comporta, in via di principio: (i) la risoluzione della cessione e legittima la Banca a richiedere la restituzione delle somme pagate quale corrispettivo dei crediti ceduti e non ancora incassati, maggiorati gli interessi contrattualmente previsti; e (ii) l'obbligo del Cedente di indennizzare e

manlevare la Banca in relazione ad ogni perdita, danno, costo o spesa, subiti dalla Banca a causa di tale inadempimento o violazione. Nel corso del rapporto il Corrispettivo di nuovi crediti può variare in funzione della tipologia di credito, delle condizioni della controparte cedente e del debitore ceduto.

CONDIZIONI ECONOMICHE

(I valori indicati non comprendono eventuali oneri reclamati da terzi)

VOCE	Parametro	Valore	Min.	Max
Spese di istruttoria e revisione pratica	€			5.000,00
Spese di valutazione per debitore (richieste, rinnovi, aumenti, riduzioni, sospensioni, revoche)	€			250,00
Spese per notifica cessione, atti ricognitivi e/o rettificativi				
a mezzo ufficiale giudiziario	€			100,00
a mezzo servizio postale	€			50,00
a mezzo posta elettronica (E-mail o PEC)	€		0,00	0,00
Spese per invio di comunicazioni periodiche				
a mezzo servizio postale	€			10,00
a mezzo posta elettronica (E-mail o PEC)	€		0,00	0,00
Spese per copia conforme del contratto sottoscritto (per copia)	€			250,00
Spese per riproduzioni e duplicati di documenti contabili e contrattuali (per foglio)	€			2,00
Spese per dichiarazioni prodotto ad uso dei revisori contabili (per ciascuna dichiarazione)	€			250,00
Spese di Handling				
per fattura	€			15,00
per distinta	€			60,00
Sconto (Risulta pari al valore percentuale dell'ammontare nominale dei crediti dedotto una tantum in misura mai superiore al limite pro tempore vigente ai sensi Lg. n.108/1996 "Prevenzione Usura")				
Commissione di Servicing (una tantum)	%			5,00
Commissione Pro Soluto (base mensile)	%			1,00
Tasso di mora	%			8,00
incassi a mezzo bonifico bancario	gg lavorativi			30
bonifici a cedente	gg lavorativi			15

RECESSO E RECLAMI

Recesso dal contratto

Si può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza penalità e senza spese di chiusura rapporti.

La Banca e il Cedente possono recedere dal Contratto, anche parzialmente con riferimento a rapporti di cessione verso singoli Debitori, senza alcuna penale, senza spese di chiusura e senza specificarne le ragioni, inviando messaggio di posta elettronica certificata, o una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ai recapiti indicati nella documentazione contrattuale.

Se la Banca dovesse modificare unilateralmente le condizioni contrattuali, dovrà darne comunicazione al cliente fornendo un preavviso minimo di 30 (trenta) giorni; se il cliente non dovesse recedere dal contratto entro 60 (sessanta) giorni, senza spese ed oneri, tali modifiche si intenderanno approvate.

Tempi massimi di chiusura del rapporto contrattuale

Il recesso dal contratto determina la chiusura del rapporto che la banca, fatto salvo l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali a carico del correntista, è tenuta ad eseguire entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data in cui non sono più in essere partite da regolare sul conto e collegamenti allo stesso.

Reclami

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della banca (Via G. Paisiello, n. 38, Roma), che risponde entro **30 giorni** dal ricevimento.

Il reclamo potrà essere inviato alternativamente con le seguenti modalità:

- per posta ordinaria (meglio se raccomandata con ricevuta di ritorno);
- per posta elettronica alla casella reclami@igeabanca.it;
- per posta elettronica certificata (PEC) alla casella igeabanca@legalmail.it;

- d) a mezzo fax al numero 06.85351451;
- e) presentato alla Filiale dove è intrattenuto il rapporto, la quale è autorizzata al ritiro del reclamo ed alla successiva trasmissione all'Ufficio Reclami della Igea Banca.

Se il reclamo è ritenuto fondato, la Banca fornirà al cliente le indicazioni concernenti le iniziative che la Banca stessa si impegnerà ad assumere e le relative tempistiche.

Se il reclamo è ritenuto infondato, la Banca illustrerà in maniera chiara ed esauriente le motivazioni del rigetto e fornirà le necessarie indicazioni circa la possibilità di ricorrere ad Organismi di risoluzione stragiudiziale delle controversie.

Per ogni contestazione relativa a Servizi di Pagamento e/o Operazioni di Pagamento la Banca deve rispondere al reclamo affrontando tutte le questioni sollevate in un termine adeguato e comunque al più tardi entro 15 giornate operative dalla ricezione del reclamo. 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 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 i 30 giorni.

Qualora la Banca non risponda al reclamo nei termini previsti, oppure se il Cliente non risulti soddisfatto della risposta fornita, quest'ultimo potrà:

- a) rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF), organo competente per le controversie relative ad operazioni e servizi bancari e finanziari, a condizione che l'importo richiesto non sia superiore a 100.000 euro (ovvero senza limiti di importo quando si chieda soltanto di accertare diritti, obblighi e facoltà) e sempre che non siano trascorsi più di 12 mesi dalla presentazione del reclamo alla Banca. 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. Resta ferma per il Cliente la possibilità di ricorrere all'Autorità Giudiziaria ovvero ad ogni altro mezzo previsto dall'ordinamento.
- b) attivare, attraverso il servizio di mediazione offerto dagli organismi iscritti nel registro tenuto dal Ministero della Giustizia, 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;
- c) 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. L'Arbitrato si può attivare:
- quando è previsto nella clausola compromissoria contenuta nel contratto oggetto della controversia
 - quando le parti decidono di comune accordo di ricorrere a tale procedura.
- Può infatti verificarsi che, nel caso in cui un procedimento di mediazione si concluda senza un accordo, le parti, se vogliono ottenere una decisione in tempi contenuti, possono chiedere al Conciliatore Bancario Finanziario di attivare la procedura di Arbitrato. E' comunque possibile ricorrere all'arbitrato anche se non si è svolto il procedimento di mediazione.

Ferma la disciplina in materia di reclami, il Cliente può inoltre presentare un esposto alla Banca d'Italia se riscontra violazioni della Banca delle norme relative ai Servizi di Pagamento o all'esecuzione di Operazioni di Pagamento.

Per la grave inosservanza degli obblighi posti a carico della Banca, la Banca d'Italia, ai sensi della vigente normativa in materia di servizi di pagamento, irroga sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti dei soggetti che svolgono attività di amministrazione o di direzione e controllo nonché dei dipendenti della Banca. In caso di reiterazione delle violazioni può essere anche disposta la sospensione dell'attività di prestazione dei servizi di pagamento

GLOSSARIO

Spesa per richiesta copia conforme del contratto sottoscritto	nel caso in cui il cliente avanzasse richiesta alla Banca di ricevere una copia conforme (successiva alla prima) del contratto sottoscritto relativo al finanziamento precedentemente concesso, dovrà sostenere un costo fisso per il rilascio;
Spese di Handling	indica le spese di lavorazione da percepire per singola fattura ceduta e/o nota credito e documenti similari;
Spese per invio comunicazioni periodiche:	nei contratti con durata, La Banca fornisce ai clienti, alla scadenza del contratto e, comunque, almeno una volta all'anno, una comunicazione analitica che dia una completa e chiara informazione sullo svolgimento del rapporto e un quadro aggiornato delle condizioni economiche applicate
Spese per dichiarazioni ad uso revisori contabili:	attestazione che la Banca rilascia ai fini di richieste espletate per la redazione dei bilanci d'esercizio e/o per la sussistenza di un debito contratto da parte del cedente direttamente o indirettamente su richiesta da parte di società di revisioni e/o revisori contabili;
Spese per riproduzioni e duplicati per contratti e contabili:	costo a carico del cliente (cedente) per ristampa in originale di documenti generati dalla Banca, imputabili all'operazione di finanziamento (factoring), successivi alla prima copia;
Spese per notifica sulla cessione, atti rettifica e/o ricognizione:	per quanto concerne gli atti eseguiti direttamente dalla Banca, per: notifica, ricognizione e rettifica; il cedente dovrà sostenere un costo fisso, in base alla modalità di comunicazione;
Spese d'istruttoria:	costo che il cliente dovrà sostenere, quale importo fisso a prescindere dall'importo del finanziamento, e da dover riconoscere alla Banca nel momento del perfezionamento della delibera;
Spese di valutazione debitore ceduto:	per ogni singola variazione da apportare sul debitore ceduto, (quale: aumento, sospensione, revoca, deroga, ecc.) la Banca addebiterà al cedente, un importo fisso per le modifiche registrate rispetto a quanto stabilito nella prima delibera;
Commissione Pro Soluta:	corrispettivo spettante alla Banca per l'assunzione del rischio di insolvenza sul debitore ceduto, indipendentemente dalla bontà e dalla valutazione sul merito creditizio del Cedente o di terzi, né da vizi del Credito, espresso ed applicato in termini percentuali;
Commissione di Servicing:	indica il valore percentuale calcolato sull'Ammontare Nominale dei Crediti che viene addebitato una tantum al Cedente alla data di pagamento del Corrispettivo per i servizi accessori amministrativi di monitoraggio, gestione e incasso dei Crediti
Tasso di sconto	indica il compenso di natura finanziaria in misura percentuale sull'Ammontare Nominale dei Crediti dovuto dal Cedente determinato alla data di perfezionamento della cessione di ogni portafoglio di Crediti;
Tasso di Mora	tasso al quale sono dovuti, a titolo di penale, gli interessi per il ritardato pagamento di una somma di denaro (ove non pattuito diversamente tra le parti, il tasso applicato è quello previsto dal Dlgs n. 231 del 9 ottobre 2002).