



FOGLIO INFORMATIVO

ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari

Data aggiornamento 26 novembre 2018

CARTA KJE@NS MASTERCARD

Prodotto acquistabile esclusivamente online dal sito www.webank.it

BANCO BPM S.p.A.

Sede Legale: Piazza F. Meda, 4 – 20121 Milano – Tel. 02 77001

Sede Amministrativa: Piazza Nogara, 2 – 37121 Verona – Tel. 045 8675111

Sito internet: www.bancobpm.it E-mail: contattaci@bancobpm.it

Iscrizione all'Albo delle banche presso Banca d'Italia: n. 8065

CHE COS'È CARTA KJE@NS MASTERCARD

Kje@ns è un'innovativa carta prepagata ricaricabile con IBAN che consente di ricevere bonifici e ricariche in tempo reale e di effettuare pagamenti in tutto il mondo e su Internet grazie al circuito internazionale Mastercard. La Carta può essere richiesta ed intestata solo a un già Cliente della Banca che è titolare di un conto corrente presso la Banca stessa.

Come funziona

Kje@ns è una carta prepagata di nuova concezione che grazie al codice IBAN associato permette di essere ricaricata tramite un semplice bonifico bancario. Grazie agli evoluti servizi di banca via internet e via telefono tutte le operazioni e le informazioni sono disponibili a distanza.

In sintesi con Kje@ns è possibile:

- pagare in tutto il mondo nei negozi dotati di POS che accettano carte Mastercard e su Internet;
- pagare con l'innovativo sistema PayPass presso gli esercenti abilitati, semplicemente avvicinando la carta al lettore in modalità contactless, cioè senza la necessità di strisciare o inserire la carta nel lettore POS;
- prelevare contanti in tutto il mondo dagli sportelli automatici abilitati al circuito Mastercard.

Come si ricarica

Carta Kje@ns può essere ricaricata più volte nel corso del periodo di sua validità, entro il limite previsto dal massimale di 3.000 euro, secondo le seguenti modalità:

- on line, accedendo all'area privata del sito Webank;
- tramite bonifici bancario;
- tramite gli sportelli bancomat (ATM) del Gruppo Banco BPM e gli ATM del circuito QuiMultibanca, utilizzando una qualsiasi carta Bancomat;
- in contanti presso le filiali di Banco BPM S.p.A.

La disponibilità massima della carta è pari a 3.000 euro.

Come si controllano la disponibilità e le operazioni

Per verificare la disponibilità della carta e monitorare le operazioni effettuate, carta Kje@ns mette a disposizione numerose alternative:

- tramite il servizio Webank è possibile tenere sempre sotto controllo il saldo e tutti i movimenti della carta in tempo reale;
- presso gli sportelli bancomat (ATM) del Gruppo Banco BPM è possibile ottenere gratuitamente la stampa degli ultimi movimenti e del saldo aggiornato;
- rendiconto annuale: è prevista la produzione di un rendiconto con cadenza annuale.

Principali rischi (generici e specifici)

Tra i principali rischi, si considerano:

- variazione in senso sfavorevole delle condizioni economiche (commissioni e spese del servizio) ove contrattualmente previsto;
- utilizzo fraudolento da parte di terzi della Carta e del P.I.N., nel caso di smarrimento e sottrazione, con conseguente possibilità di utilizzo da parte di soggetti non legittimati. Pertanto va osservata la massima attenzione nella custodia della Carta e del P.I.N, nonché la massima riservatezza nell'uso del medesimo P.I.N.; nei casi di smarrimento e sottrazione il Cliente è tenuto a richiedere immediatamente il blocco della Carta, secondo le modalità contrattualmente previste.

CONDIZIONI ECONOMICHE

Spese

| | |
|--|--------|
| Spese emissione/attivazione carta ¹ | 4,95 € |
| Spese estinzione carta | 0 € |
| Spese invio documentazione forma cartacea | 0 € |
| Spese invio documentazione forma elettronica | 0 € |
| Imposta di bollo su e/c (se > 77,47 €) | 2 € |

Commissioni su ricariche - accrediti

| | |
|---|------------|
| Commissione ricarica allo sportello – in contanti | 3 € |
| Numero ricariche allo sportello esenti | 1 |
| Tipo esenzione primo caricamento allo sportello | Una tantum |
| Commissione ricarica da sito Webank | 1 € |
| Commissione ricarica contact center | 2 € |
| Commissione ricarica da ATM | 1,50 € |
| Commissione ricarica con bonifico | 1 € |

Commissioni su pagamenti - addebiti

| | |
|--|-----|
| Commissione prelievo contanti allo sportello | 3 € |
| Commissione prelievo da ATM - Gruppo Banco BPM | 0 € |
| Commissione prelievo da ATM - Altre banche area Euro | 2 € |
| Commissione prelievo da ATM - Altre banche area Extra Euro | 3 € |
| Commissione aggiuntiva valute diverse da Euro - prelievi | 0 € |
| Commissione pagamenti area Euro | 0 € |
| Commissione pagamenti area Extra Euro | 0 € |
| Commissione aggiuntiva valute diverse da Euro - pagamenti | 2% |

Le voci elencate non comprendono eventuali spese reclamate direttamente da banche terze e applicate in fase di prelievo.

Altre commissioni

| | |
|---|--------|
| Commissione riemissione carta | 4,95 € |
| Commissione rinnovo carta | 4,95 € |
| Commissione richiesta movimenti allo sportello | 3 € |
| Commissione richiesta movimenti da ATM - Gruppo Banco BPM | 0 € |

Informazioni particolari

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| Frequenza invio documento di sintesi | Minima annuale |
|--------------------------------------|----------------|

Nota 1: Operazione soggetta a spese di spedizione carta in base alla modalità di consegna scelta online dal Cliente in fase di richiesta carta;

RECESSO E RECLAMI

Recesso da parte del Cliente

Il Titolare ha sempre la facoltà di recedere dal rapporto, mediante comunicazione scritta da consegnare alla Banca ovvero da inviarsi alla Banca, senza penalità e senza spese di chiusura. A tal fine, il Cliente deve inviare alla Banca una comunicazione sottoscritta con firma autografa a mezzo raccomandata a.r. o, qualora resa disponibile, con Firma Digitale attraverso il Sito.

Il recesso di cui al comma precedente si estende automaticamente ai contratti aventi ad oggetto servizi accessori connessi con il presente Contratto, se tali servizi sono resi dalla Banca oppure da un terzo sulla base di un accordo con la Banca.

Salvo diverso accordo tra le parti, saranno portate a termine le disposizioni di pagamento che hanno avuto un principio di esecuzione.

Il Titolare ha diritto di recedere, senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo, entro il termine di quattordici giorni dalla conclusione del Contratto. Il Titolare per recedere deve inviare, prima della scadenza del termine di quattordici giorni dalla conclusione del Contratto, una comunicazione scritta mediante lettera raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Banco BPM S.p.A. – Servizio Webank – Via Massaua, n. 4, 20146 – Milano.

In caso di recesso del Titolare o di scioglimento del presente Contratto per qualsiasi causa, il Titolare dovrà restituire la Carta, debitamente invalidata, a mezzo raccomandata, ferme restando tutte le obbligazioni sorte a proprio carico; il Titolare si impegna a restituire la Carta con le modalità prima descritte in caso di richiesta della Banca.

La Carta deve essere restituita dagli eredi in caso di decesso del Titolare e, in caso di sopravvenuta incapacità di agire del medesimo, dal legale rappresentante.

Il Titolare, gli eredi o il legale rappresentante hanno diritto di richiedere che la Carta venga invalidata in loro presenza, previo appuntamento.

Il recesso dal Contratto non comporta il recesso dagli altri rapporti in essere tra il Titolare e la Banca, salvo diversa previsione nella comunicazione di esercizio del recesso.

Nel caso di recesso da parte del Titolare, la Banca procede alla chiusura del rapporto entro 15 (quindici) giorni lavorativi da quando riceve la comunicazione del recesso, a condizione che la Carta, debitamente invalidata, venga restituita alla Banca unitamente alla comunicazione di recesso nei casi in cui è prevista la restituzione della Carta. Il Titolare ha facoltà di indicare una specifica data di efficacia del recesso entro la quale la Banca provvede alla chiusura del rapporto. In entrambi i casi, la chiusura del rapporto potrà essere ritardata per il tempo necessario a portare ad esecuzione le operazioni eventualmente ancora in corso.

Recesso della Banca

La Banca può recedere dal presente Contratto, senza alcun onere per il Titolare, con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata r.r. ad uno dei recapiti del Cliente indicati nel Modulo di Richiesta o successivamente comunicato alla Banca con le modalità pattuite, con un preavviso di due mesi.

In sussistenza di una giusta causa o di un giustificato motivo, è in facoltà della Banca recedere immediatamente dal presente Contratto, mediante comunicazione scritta da inviarsi con le modalità di cui al precedente comma, dichiarando che la Carta è inutilizzabile. Nel caso di recesso da parte della Banca, si procede alla chiusura del rapporto nella giornata lavorativa in cui scade il relativo termine di preavviso. Nelle ipotesi di giusta causa e/o di giustificato motivo la chiusura del rapporto avviene, invece, nella stessa giornata lavorativa nella quale il Titolare riceve la comunicazione di esercizio del recesso da parte della Banca. In entrambi i casi, la chiusura potrà essere ritardata per il tempo necessario a portare ad esecuzione le operazioni eventualmente ancora in corso.

Il Titolare prende atto ed accetta che l'utilizzo della Carta può essere limitato in tutto o in parte (ad es. essendo possibile richiedere solo il rimborso o informazioni relative alla Carta) per ragioni di natura operativa connesse alla fruizione dei servizi a distanza al verificarsi di eventi sopravvenuti alla conclusione del Contratto che interessano la persona del Titolare (es. nomina di un amministratore di sostegno), ferma la facoltà di recesso da parte di entrambe le parti.

Tempi massimi di chiusura del rapporto contrattuale

n. giorni 15

Reclami

Il Cliente può presentare alla Banca un reclamo relativamente ai Servizi/Prodotti disciplinati dal presente Contratto, per lettera raccomandata A/R (indirizzandola a: Gestione Reclami Banco BPM S.p.A. - Via Polenghi Lombardo,13 – 26900 Lodi) o per via telematica (indirizzando un messaggio di PEC a reclami@pec.bancobpm.it o di posta elettronica a reclam@bancobpm.it). La Banca deve rispondere:

- entro 30 giorni dalla data del ricevimento, se il reclamo è relativo a prodotti e servizi bancari e finanziari, diversi dai Servizi di pagamento;

- entro 15 Giornate operative dalla data di ricevimento, se il reclamo è relativo a Servizi di pagamento. In situazioni eccezionali, se la Banca non può rispondere entro 15 Giornate operative per motivi indipendenti dalla sua volontà, invierà 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 Cliente otterrà una risposta definitiva entro 35 Giornate operative dalla data di ricevimento del reclamo.

La Banca risponde al reclamo mediante comunicazione su supporto cartaceo o altro supporto durevole (ad es. pdf o email o PEC).

Il Cliente, qualora non sia soddisfatto o non abbia ricevuto risposta al reclamo entro i termini sopra indicati, può rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF), anche attraverso la piattaforma europea "Online Dispute Resolution" ("Piattaforma ODR") accessibile al seguente link elettronico: <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=IT>, in caso di contratti di vendita o di servizi online tra un consumatore residente nell'Unione e un professionista stabilito nell'Unione. Per sapere come rivolgersi all'ABF il Cliente può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, può recarsi presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure può rivolgersi direttamente alla Banca.

Il Cliente, in alternativa al ricorso all'ABF può attivare una procedura di mediazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 4 marzo 2010 n. 28. La procedura di mediazione può essere esperita, singolarmente dal Cliente o in forma congiunta con la Banca, innanzi al Conciliatore Bancario Finanziario – Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie – ADR (www.conciliatorebancario.it). Resta impregiudicata la facoltà del Cliente di ricorrere all'Autorità Giudiziaria.

Se il Cliente intende rivolgersi all'Autorità giudiziaria per una controversia relativa all'interpretazione ed applicazione del presente Contratto o di un diverso contratto successivamente concluso con la Banca deve preventivamente, ove previsto dalla legge pena l'improcedibilità della relativa domanda, rivolgersi all'ABF oppure esperire la procedura di mediazione secondo quanto previsto dai precedenti commi.

Ai fini dell'esperienza della procedura di mediazione di cui ai precedenti commi, la Banca ed il Cliente possono concordare, anche successivamente alla conclusione del presente Contratto, di rivolgersi ad un organismo di mediazione diverso dal Conciliatore Bancario Finanziario o dall'ABF, purché iscritto nell'apposito registro degli organismi tenuto presso il Ministero della Giustizia ai sensi del d.lgs. 4 marzo 2010, n. 28.

Indipendentemente dalla presentazione di un reclamo alla Banca o dalle procedure di mediazione sopra descritte, il Cliente, per istanze afferenti il riesame degli iter di concessione del credito, può rivolgersi alla Prefettura territoriale competente, utilizzando i moduli che potrà scaricare dai siti www.interno.it e www.tesoro.it ed inviare alla Prefettura territoriale competente a mezzo raccomandata o a mezzo posta elettronica. In particolare si informa il Cliente che può rivolgersi, ai sensi dell'art. 27-bis, comma 1-quinquies, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 27, al Prefetto affinché questo segnali all'Arbitro Bancario Finanziario, espletata la procedura di legge, specifiche problematiche relative ai comportamenti della Banca in sede di valutazione del merito di credito del Cliente (es. mancata erogazione, mancato incremento o revoca di un finanziamento, inasprimento delle condizioni applicate). A tal fine il Cliente deve presentare istanza al prefetto secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione degli Interni. Rimane fermo il diritto del Cliente di adire direttamente l'ABF, secondo le procedure ordinarie, fino al momento in cui il prefetto non abbia trasmesso la segnalazione.

Il Cliente, le associazioni che lo rappresentano e le altre parti interessate possono presentare esposti alla Banca d'Italia, impregiudicato il loro diritto di adire la competente Autorità Giudiziaria, di presentare reclami e di attivare la procedura di mediazione di cui ai precedenti commi. Ulteriori informazioni in merito alle procedure di reclamo, alle procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie e alla procedura di mediazione sono pubblicate sul Sito.

LEGENDA

| | |
|---|---|
| ATM (Automated Teller Machine) | Postazioni automatiche per l'utilizzo delle carte nelle funzioni previste. |
| Blocco della carta | Blocco dell'utilizzo della carta a seguito di smarrimento/furto. Viene attivato dal Cliente mediante telefonata ad un numero verde dedicato. Il blocco deve essere seguito da apposita denuncia di furto/smarrimento della carta alle autorità competenti". |
| Bonifico | Disposizione di un ordine di pagamento a favore di terzi. |
| Carta prepagata | La carta prepagata è uno strumento di pagamento che incorpora una somma corrispondente al valore dei fondi ricevuti anticipatamente dall'emittente; il valore della carta prepagata diminuisce ogni volta che la carta viene utilizzata per effettuare pagamenti o prelievi. Le carte prepagate emesse non sono collegate a un conto corrente e l'importo spendibile è deciso dal cliente tramite i caricamenti. Grazie a questo limite di importo sono spesso preferite dagli utenti per gli acquisti su internet. |
| Circuito di pagamento "Mastercard" | Rete costituita dai punti di accettazione delle carte che espongono il relativo marchio. |
| MasterCard PayPass™ | Tecnologia che permette di effettuare le transazioni avvicinando la carta all'apposito lettore, ("contactless") senza necessità di strisciare o inserire la carta nel terminale pos. |
| P.I.N. | Acronimo inglese (Personal Identification Number) che identifica il codice segreto utilizzabile per il prelievo di contante e per le altre operazioni informative o dispositive su ATM. |
| P.O.S. | Acronimo inglese (Point of Sale) utilizzato per identificare i terminali che consentono di effettuare l'acquisto/vendita di beni e servizi mediante l'utilizzo di una carta di pagamento. |
| Saldo disponibile | Somma disponibile sulla carta, che il titolare può utilizzare. |
| Spese per invio documentazione | Spese per elaborazione, produzione ed invio dell'estratto conto periodico e delle comunicazioni inerenti la trasparenza, distinguendo tra forma cartacea e forma elettronica (es. tramite canale internet). |