

FOGLIO INFORMATIVO

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

Data aggiornamento 26 novembre 2018

CERTIFICAZIONI VARIE, RILASCIO INFORMAZIONI E FOTOCOPIE, ONERI VARI

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 COSA SONO LE CERTIFICAZIONI VARIE, RILASCIO INFORMAZIONI E FOTOCOPIE

Il presente foglio informativo riporta le condizioni economiche relative al rilascio di:

- Certificazioni, dichiarazioni, informazioni;
- Informazioni, consulenza e istruttorie sull'estero
- Fotocopie;
- Servizi vari

Certificazioni, dichiarazioni, informazioni

Rilascio di certificazioni o attestazioni nei casi previsti della normativa vigente

Fotocopie

Il cliente ha diritto di ottenere, a sue spese entro 90 giorni, copia della documentazione inerente a singole operazioni poste in essere negli ultimi dieci anni.

CONDIZIONI ECONOMICHE

CERTIFICAZIONI CAMERALI DAL REGISTRO IMPRESE	
Ordinario	11,50 Euro
Storico	13,15 Euro
Artigiano	11,25 Euro
Certificazioni di partecipazione al sistema Monte Titoli	Max 85,00 Euro
Certificazioni, dichiarazioni, informazioni – L. 488/92 per ogni accesso agli atti	
Diritti di ricerca	10,00 Euro
Diritti di visura	100,00 Euro
Gestione pratiche successorie (per importo si deve intendere il controvalore dei cespiti ereditari oggetto di successione)	
Per pratica di successione di importo fino a	1.000,00 Euro
Spese pratica	0,00 Euro
Per pratica di successione di importo fino a	5.000,00 Euro
Spese pratica	15,00 Euro
Per pratica di successione di importo oltre ¹	5.000,00 Euro
Spesa minima	70,00 Euro

Spesa massima	300,00 Euro
Così calcolate	
Spese in presenza di conto corrente e/o libretto di deposito	70,00 Euro
Spese in presenza di deposito custodia titoli	160,00 Euro
Spese in presenza di altri rapporti	70,00 Euro
Trasferimento ed autentica girata su azioni	
Commissione sul controvalore dell'operazione	3% con un importo min. di 100,00 Euro
Dichiarazioni di interesse ad uso fiscale e dichiarazioni di oneri e passività bancarie stampate allo sportello	1,25 Euro
Dichiarazioni Varie	
Dichiarazione di avvenuto pagamento rate leasing od altri versamenti effettuati dal cliente	2,50 Euro
Dichiarazione delle linee di credito	28,00 Euro
Dichiarazione relativa a garanzie prestate e/o ricevute dalla società	28,00 Euro
Dichiarazioni condizioni	2,50 Euro
Dichiarazione interessi maturati in un determinato periodo	1,25 Euro
Dichiarazione di inesistenza di dati personali	25,82 Euro
Dichiarazioni per i revisori dei conti	
Per uno o più rapporti	110,00 Euro
Per eventuale risposta negativa	28,00 Euro
Altre dichiarazioni di rapporti e/o operazioni intrattenute dal cliente con la banca	
In relazione alla complessità della risposta	Max 85,00 Euro
Per ogni saldo relativo alle dichiarazioni riportanti l'esposizione debitoria (Legge 598)	Max 85,00 Euro
Onere sul servizio di gestione delle pratiche di pignoramento presso terzi	Max 100,00 Euro
Fotocopie	
Fotocopie di documentazione inerente a singole operazioni (per ogni documento ristampato ad esempio estratto conto, contabili, contratti non risultanti da atto pubblico o scrittura privata autenticata)	2,50 Euro
Referenze bancarie e dichiarazioni di capacità finanziaria	50,00 Euro
Rilascio di informazioni su banche (Italia)	55,00 Euro
Richieste di benefici/esiti (Italia)	10,50 Euro
SPESE INVIO DOCUMENTAZIONE	
Raccomandata AR (*) con un minimo di applicazione delle tariffe PPT vigenti	5,00 Euro

Nota¹: Spese applicate per singola pratica in funzione della tipologia di prodotto oggetto di successione

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'esperimento 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.

Richiesta di copia di documentazione (ai sensi art. 119 T.U.B.)

Gentile Sig./ra

- titolare
- autorizzato/a ad operare sul rapporto sotto indicato, come da delega tuttora in essere, oppure delegato dal titolare come da documentazione allegata in originale
- erede, curatore fallimentare, tutore, amministratore giudiziale, amministratore di sostegno (depenzare le voci che non ricorrono) del titolare del rapporto sotto indicato.
- [] c/c n. _____ presso la Filiale _____
- [] deposito n. _____ presso la Filiale _____
- [] altro rapporto tipo _____ n. _____ presso la Società/Filiale _____

Con riferimento alla Sua richiesta di copia della sottoelencata documentazione, inerente singole operazioni effettuate nell'ambito del suddetto rapporto:

Documento Richiesto	Costo Unitario	Quantità richiesta	Costo
COSTO TOTALE (oltre oneri documentati)			

Prendiamo atto della medesima e del Suo impegno a corrisponderci, per cassa o mediante addebito in conto corrente o bonifico bancario, il contributo commisurato alle spese sostenute per la ricerca, l'individuazione, la copia e l'eventuale bollatura della documentazione oggi richiesta, per l'importo di Euro _____, come dettagliato nella tabella sotto riportata.

Le ricordiamo che tale importo è determinato sulla base di quanto indicato nel Foglio Informativo "Certificazioni varie, rilascio informazioni e fotocopie" disponibile presso la Sede/Filiale e sul sito internet della Società/Banca, e che tale contributo sarà dovuto anche in caso di mancato ritiro della documentazione.

Le comunichiamo che, in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa, la documentazione richiesta verrà predisposta e consegnata da parte della Società/Banca nel termine di **novanta giorni** dalla ricezione della presente

RICEVUTA PER IL CLIENTE

Abbiamo ricevuto la Vostra richiesta di copia di documentazione ai sensi dell'art 119 T.U.B.

(Luogo e data)

(Timbro e Firma dell'Addetto)

PER AVVENUTO RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELL'AVENTE DIRITTO

(Luogo e data)

(Firma del Richiedente)

RISERVATO ALLA BANCA

Si dà quietanza dell'avvenuto pagamento del contributo spese per Euro _____

Si conferma l'avvenuta sottoscrizione per ritiro da parte dell'avente diritto _____
(Timbro e Firma dell'Addetto)