



CIRCOLARE TECNICA 04/09

Milano, 14 dicembre 2009

OGGETTO: Linee guida trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti

Il Segretario Generale
Prof. A. Carretta

DISTRIBUZIONE			
ASSOCIATI ORDINARI E CORRISPONDENTI		ASSOCIATI SOSTENITORI	
ABF FACTORING	Ettore SINNONA	SCIUME' & ASSOCIATI	Marco CUPIDO
AOSTA FACTOR	Enrico DEHO'	SEFIN	Claudia NEGRI
BANCA CARIGE	Elvio BORRA	STUDIO LEG. AVV. PILATO	Paolo VERRECCHIA
BANCA IFIS	Alberto STACCIONE	STUDIO LEG. GIOVANARDI FATTORI	Segreteria Generale
BANCO di DESIO e della BRIANZA	Direzione Generale	STUDIO LEG. LUPI E ASSOCIATI	Massimo LUPI
BARCLAYS BANK	Francesco MAZZITELLI	VISANT STONE	Simona DI VARA
BCC FACTORING	Mattia SERENA		
CENTRO FACTORING	Servizio Affari generali		
COFACE FACTORING ITALIA	Direzione Generale		
CREDEMFACOR	Direzione Generale		
DETTO FACTOR	Mirko RUBINI		
EMIL-RO FACTOR	Paolo LICCIARDELLO		
ENEL.FACTOR	Direzione Generale		
EUROFACTOR ITALIA	Ivan TOMASSI		
FACTORCOOP	Direzione Generale		
FACTORIT	Antonio DE MARTINI Marziano BOSIO		
FARMAFACTORING	Direzione Generale		
FERCREDIT	Rossella BOGINI		
FIDIS	Luigi MATTA		
FORTIS COMMERCIAL FINANCE	Stefano SCHIAVI		
GE CAPITAL FINANCE	Direzione Generale		
GE CAPITAL FUNDING SERVICES	Luca PIGHI		
GENERALFINANCE	Direzione Generale		
IBM ITALIA SERV. FINANZ.	Gianfranco LANZA		
IFITALIA	Direzione Generale		
INTESA SANPAOLO	Direzione Generale		
MEDIOFACTORING	Sandra MALANCA		
MPS Leasing & Factoring	Direzione Generale		
RIESFACTORING	Rossano FOLZINI		
SERFACTORING	Direzione Generale		
SG FACTORING	Direzione Generale		
SIS.PA.	Gianluigi RIVA		
SVI FINANCE	Daniele SCHRODER		
UBI FACTOR	Gianpiero BERTOLI		
UNICREDIT FACTORING	Fausto GALMARINI		

Si trasmettono le linee guida associative in materia di “**trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti**”, rilasciate dalla Commissione Legale, coordinata dal dott. Attilio Seriola, nella riunione plenaria del 2 dicembre 2009.

Il documento si compone di una premessa generale, ove si evidenzia il passaggio sull'entrata in vigore della normativa (applicabile in via facoltativa dal 25/9/09 al 31/12/09 e obbligatoria dall'01/01/10 – la guida ABF è già obbligatoria dal 16/11/09), un paragrafo che riporta le principali novità della nuova normativa rispetto alle disposizioni emanate nel 2003 e un paragrafo con indicazioni pratiche di attuazione della normativa e dettaglio dei documenti informativi previsti dalla normativa (“Principali diritti del cliente”, Guide pratiche, fogli informativi, documenti di sintesi). Le linee guida sono infine completate da alcuni allegati, trasmessi anche in word per facilitarne l'uso, contenenti i prototipi dei documenti informativi citati:

- Allegato 2 – “Principali diritti del cliente”
 - A) Offerta presso lo sportello e fuori sede
 - B) Offerta attraverso tecniche di comunicazione a distanza (se è prevista la conclusione del contratto attraverso una delle medesime tecniche)
- Allegato 3 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro soluto
- Allegato 4 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro solvendo
- Allegato 5 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring maturity factoring
- Allegato 6 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di dilazione di pagamento
- Allegato 7 – Legenda relativa alle principali nozioni cui fa riferimento il foglio informativo
- Allegato 8 – Schema del “Documento di sintesi”

Si ricorda che la legenda (allegato 7), va riprodotta in allegato – opportunamente personalizzata – ad ogni foglio informativo.

Le linee guida rappresentano un utile punto di partenza per l'applicazione della normativa nell'ambito delle singole realtà aziendali ma necessitano di personalizzazioni e/o integrazioni in relazione alle diverse prassi operative. Preme, infatti, evidenziare che le considerazioni formulate e i prototipi proposti nelle linee guida sono elaborati in relazione al contratto standard e all'operatività generalmente diffusa; ogni Associata è peraltro chiamata a declinare i modelli proposti sulla propria attività e modificarli in relazione alla propria operatività.





LINEE GUIDA ASSIFACT

TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI

CORRETTEZZA DELLE RELAZIONI TRA INTERMEDIARI E CLIENTI

Indice

Indicazioni generali	2
Tratti salienti e principali novità.....	3
Attuazione della normativa.....	6
Allegato 1 – Tavola sinottica degli strumenti di informazione precontrattuale.....	11
Allegato 2 – “Principali diritti del cliente” - A) Offerta presso lo sportello e fuori sede	13
Allegato 2 – “Principali diritti del cliente” - B) Offerta attraverso tecniche di comunicazione a distanza (se è prevista la conclusione del contratto attraverso una delle medesime tecniche)	15
Allegato 3 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro soluto	17
Allegato 4 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro solvendo.....	20
Allegato 5 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring maturity factoring	23
Allegato 6 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di dilazione di pagamento	26
Allegato 7 – Legenda relativa alle principali nozioni cui fa riferimento il foglio informativo.....	29
Allegato 8 – Schema del “Documento di sintesi”	30

Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti

Istruzioni della Banca d'Italia del 29 luglio 2009

Indicazioni generali

Le disposizioni di Banca d'Italia emanate il 29 luglio 2009 aggiornano ed innovano le precedenti istruzioni in tema di trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari, introdotte per gli intermediari finanziari dall'Autorità di vigilanza con il Provvedimento del 25 luglio 2003 che aveva provveduto a dare attuazione alla delibera CICR del 4 marzo 2003.

I principi generali che rappresentano il filo conduttore di tutte le innovazioni rispetto alla precedente disciplina, per il cui approfondimento si fa rinvio alla CT 06/03 del 19 settembre 2003 (in allegato per pronto riferimento), sono:

- Rafforzamento della tutela della clientela innalzando gli standard di trasparenza nelle relazioni tra intermediari e clientela;
- Chiarezza, comprensione e semplificazione dei documenti destinati alla clientela:
 - o Diversificazione dei documenti in relazione alla tipologia di clientela e di prodotto offerto (principio di proporzionalità);
 - o Specifiche indicazioni sintattiche e lessicali e di impaginazione;
 - o Introduzione di nuovi documenti ("Guide") da mettere a disposizione della clientela secondo i modelli proposti da Banca d'Italia per spiegare alcuni tra i prodotti più diffusi e i cui clienti necessitano di maggiore tutela (conti correnti e mutui). E' inoltre prevista una guida destinata a tutta la clientela che illustra la nuova procedura di risoluzione stragiudiziale delle controversie e di ricorso all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF);
- Comparabilità delle informazioni:
 - o Specifiche indicazioni di struttura dei documenti;
 - o Glossario per i termini tecnici più importanti e ricorrenti.
- Standardizzazione di alcuni documenti informativi;
- Adeguatezza della struttura organizzativa e dei controlli interni, diversificate in relazione alla clientela;
- Procedura specifica di gestione dei reclami.

In base alla disciplina transitoria stabilita dal provvedimento del 29 luglio 2009 (sez. I, par. 5), le disposizioni in oggetto entrano in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ossia il **25 settembre 2009** (Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 210 del 10-9-2009 - Suppl. Ordinario n. 170).

I destinatari della nuova disciplina hanno l'obbligo di adeguarsi entro il **31 dicembre 2009**, ad eccezione dell'obbligo di stampare e mettere a disposizione della clientela la Guida concernente l'accesso all'Arbitro Bancario Finanziario (sez. II, par. 2) che si applica decorso un mese dal giorno in cui l'Arbitro ne rende disponibile il testo ossia il **16 novembre 2009**.

La previsione delle disposizioni transitorie comporta che gli intermediari possono applicare le nuove regole sin dalla data della loro entrata in vigore (25/09/09) fino al 31 dicembre 2009, ma – si



ritiene - non vi siano obbligati se non a partire dall'inizio del 2010. Pertanto le comunicazioni periodiche relative all'anno 2009 possono essere redatte in base alla normativa previgente.

Tratti salienti e principali novità

L'impianto normativo appare ancor più caratterizzato dall'intento di tutela della clientela che è stata suddivisa in diverse categorie sulla base del grado di alfabetizzazione finanziaria e del potere contrattuale, introducendo strumenti di informativa e controllo più sofisticati e cercando però, al contempo, di razionalizzare e semplificare gli impegni e gli oneri in capo agli intermediari finanziari tramite una graduazione degli adempimenti in relazione alle caratteristiche della clientela.

Le fasce di clientela individuate sono:

- "**consumatore**", la persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta;
- "**clientela (o clienti) al dettaglio**", i consumatori; le persone fisiche che svolgono attività professionale o artigianale; gli enti senza finalità di lucro; le imprese che occupano meno di 10 addetti e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR;
- "**cliente**", qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, che ha in essere un rapporto contrattuale o che intenda entrare in relazione con l'intermediario;

In caso di **contratti unilateralmente predisposti dal cliente** o che costituiscono oggetto di **trattativa individuale** non si applicano le disposizioni relative all'informativa precontrattuale. Tuttavia non può considerarsi "trattativa individuale" se l'intermediario abbia predisposto schemi contrattuali predefiniti e la trattativa riguardi specifiche condizioni o clausole contrattuali, come generalmente succede nel caso del factoring ove il quadro di partenza è comunque rappresentato dalle Condizioni generali di contratto per le future operazioni di factoring.

I documenti informativi precontrattuali, che rappresentano i livelli di informativa istituzionale alla clientela, sono gli stessi previsti dalla precedente normativa, salvo l'aggiunta delle "Guide":

STRUMENTI INFORMATIVI	NOVITA'
<ol style="list-style-type: none"> 1. "Principali diritti del cliente" che rappresenta un'evoluzione dell'Avviso Comune. 2. Le "Guide". Le Guide pratiche da mettere a disposizione della clientela previste dalla normativa riguardano i contratti di conto corrente offerti ai consumatori, i mutui ipotecari offerti ai consumatori, l'accesso ai meccanismi di soluzione stragiudiziale delle controversie previsti dall'art. 128 bis (ABF). 	<p><i>"I documenti si intendono "messi a disposizione" del cliente quando questi può portarne gratuitamente con sé una copia dopo averla richiesta o prelevata direttamente".</i></p> <p>Banca d'Italia ha specificato che il documento "Principali diritti del cliente" può essere messo a disposizione avvalendosi di apparecchiature tecnologiche.</p> <p>Con riferimento alle nuove guide da mettere a disposizione della clientela, si rileva che le società di factoring, nell'ambito dell'ordinaria operatività, sono tenute a mettere a disposizione la sola guida concernente l'ABF, pubblicata sul sito dell'Arbitro Bancario Finanziario e da personalizzare con i dati</p>



STRUMENTI INFORMATIVI	NOVITA'
	dell'intermediario.
<p>3. I fogli informativi</p>	<p>Alleggerimento dei contenuti delle sezioni I) "informazioni sull'intermediario", II) "caratteristiche e rischi tipici dell'operazione o del servizio" e IV) "principali clausole contrattuali".</p> <p>Delle clausole contrattuali, vanno indicate solo le clausole relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diritto di recesso spettante al cliente e all'IF • tempi massimi di chiusura rapporto • mezzi di tutela stragiudiziale. <p>Particolari informazioni vanno fornite in presenza di forme complesse di remunerazione degli affidamenti o degli sconfinamenti.</p> <p>Possibilità di fornire un foglio informativo unico per pubblicizzare le condizioni relative alle diverse linee del servizio offerto.</p>
<p>4. La copia completa dello schema di contratto</p>	<p>Consegna su richiesta del cliente e gratuitamente.</p> <p>Banca d'Italia stabilisce che, <i>considerato che la determinazione delle condizioni economiche è preceduta da un'istruttoria, il cliente può scegliere tra:</i></p> <p><i>i) la consegna di copia del contratto idonea per la stipula, che può essere subordinata al pagamento di una somma non eccedente le spese di istruttoria (il cui ammontare massimo è pubblicizzato nel foglio informativo);</i></p> <p><i>ii) la consegna gratuita: dello schema di contratto, privo delle condizioni economiche; di un preventivo contenente le condizioni economiche basate sulle informazioni fornite dal cliente.</i></p>
<p>5. Il documento di sintesi</p>	<p>Consegna su richiesta del cliente e gratuitamente.</p> <p>Alleggerimento del contenuto, soprattutto con riguardo alle clausole contrattuali, di cui non è più prevista l'indicazione delle più significative.</p> <p>Il documento di sintesi riguarda quindi le sole condizioni economiche applicate.</p> <p>Può coincidere col foglio informativo (servizi non personalizzabili).</p> <p>Le condizioni economiche personalizzate</p>



STRUMENTI INFORMATIVI	NOVITA'
	contenute nel documento di sintesi dovranno seguire lo stesso ordine di esposizione utilizzato nel foglio informativo.

I fogli informativi devono essere “messi a disposizione” della clientela secondo le modalità, che devono essere formalizzate, che ciascun intermediario ritiene più efficaci (es. utilizzo di apparecchiature tecnologiche).

Per la consegna della documentazione informativa e precontrattuale nell'offerta fuori sede va acquisita, su modulo separato, l'attestazione del cliente dell'avvenuta consegna (paragrafo 4 pag. 16).

Con riferimento alle forme complesse di remunerazione succitate, si ritiene che tali commissioni complesse dovrebbero comunque inerire al profilo dell'anticipazione e non del monte crediti.

Le disposizioni riguardanti forma e conclusione dei contratti non risultano particolarmente modificate. La principali novità riguardano il documento informatico, ove si specificano i casi previsti dalla legge in cui esso soddisfa i requisiti della forma scritta, e l'attestazione dell'avvenuta consegna della copia del contratto al cliente che deve avvenire mediante apposita sottoscrizione, ulteriore rispetto alla firma del contratto.

Nel paragrafo di apertura delle comunicazioni alla clientela (Sezione IV), vi è una previsione specifica sulle cessioni di crediti e sulla corretta identificazione del responsabile chiamato ad attuare le previsioni normative di trasparenza. La normativa detta specificamente che *“in caso di cessione del credito, il responsabile continua a essere il cedente, titolare del contratto, salvo diversa pattuizione tra il cedente e il cessionario. ... Al cliente va comunque comunicato il responsabile.”* E' plausibile ritenere che si riferisca alle cessioni di crediti di natura finanziaria fra intermediari (es. cessione di crediti leasing o tipicamente le cartolarizzazioni) e quindi non alle operazioni di factoring che prevedono la cessione dei crediti da cedente – imprenditore, non chiamato all'applicazione della normativa sulla trasparenza ma anzi soggetto destinatario delle comunicazioni, a società di factoring.

Le comunicazioni periodiche, effettuate tramite il rendiconto ed il documento di sintesi, ineriscono in particolare alle condizioni economiche applicate. Si evidenzia in particolare che il documento di sintesi è stato alleggerito dell'indicazione delle principali clausole contrattuali e deve riportare tutte le condizioni economiche in vigore e non solo quelle variate rispetto alla precedente comunicazione.

Precisamente, la normativa (paragrafo 3.1 a pag. 25) stabilisce che almeno una volta all'anno va fornita alla clientela una comunicazione analitica che dia completa e chiara informazione sullo svolgimento del rapporto (1° capoverso). Tale comunicazione è composta dal rendiconto e dal documento di sintesi. Il documento di sintesi riporta tutte le condizioni economiche in vigore, anche se non variate rispetto alla comunicazione precedente. Le condizioni variate vanno evidenziate, per esempio, in grassetto. Si prevede poi che nel documento di sintesi al 31 dicembre vada indicato anche il numero complessivo delle variazioni intervenute nel corso dell'anno (5° capoverso). La lettura combinata del primo e del quinto capoverso del paragrafo 3.1 induce a ritenere che nel documento di sintesi vada indicato insieme al numero anche l'elenco complessivo delle condizioni variate nel corso dell'anno.

In tema di garanzie ricevute e comunicazioni periodiche ai garanti, la nuova normativa ribadisce un chiarimento che Banca d'Italia aveva rilasciato in occasione della precedente normativa (comunicazione del 4 giugno 2004). E' confermata l'estensione dell'obbligo per l'intermediario di informativa e trasparenza anche alle garanzie ricevute, pur circoscrivendo le comunicazioni che ne formano oggetto alle sole “informazioni rilevanti per lo svolgimento del rapporto di garanzia” (es.



l'ammontare dell'esposizione del debitore principale e ogni altra informazione ritenuta fondamentale).

Particolarmente innovativa appare l'introduzione di regole e requisiti in tema di organizzazione e controlli interni (sezione XI). Banca d'Italia prevede che gli intermediari adottino:

- procedure interne volte a garantire il rispetto della disciplina sulla trasparenza e il presidio dei rischi legali e reputazionali (es. verifica della trasparenza e correttezza nella commercializzazione dei prodotti in termini di chiarezza e completezza della documentazione informativa, adeguatezza dei prodotti offerti rispetto alle esigenze finanziarie del cliente, corretta e aggiornata formazione della rete di vendita) e
- procedure di gestione dei reclami che garantiscano ai clienti risposte chiare ed esaustive, fermi restando gli obblighi relativi alla gestione dei reclami previsti dalla specifica normativa in materia di risoluzione stragiudiziale delle controversie (Provvedimento della Banca d'Italia del 18/6/09).

Si evidenzia peraltro che le procedure interne (paragrafo 2 pag. 44) - diverse dalla gestione dei reclami – sono riferite, come adempimenti obbligatori, solo alle società che hanno clientela al dettaglio.

Attuazione della normativa

La tabella rappresentata nell'allegato 1 illustra le caratteristiche dei documenti previsti dalla normativa. Di seguito si delineano i principali contenuti e le novità connesse con la realizzazione di ciascuno di essi, con le indicazioni formulate dall'Associazione in merito alle modalità di realizzazione.

In relazione alla necessità di diversificare i documenti informativi e le comunicazioni periodiche alla clientela per tipologia di clientela, il gruppo di lavoro "Trasparenza", che ha aggiornato le presenti linee guida e i prototipi di documenti informativi, ha effettuato un'approfondita analisi circa le difficoltà e i costi di gestione della diversificazione da parte delle società di factoring, risultati superiori rispetto alla tutela dei clienti che solo in piccola misura possono essere classificati clienti al dettaglio (tipicamente nell'operatività factoring non rientrano i clienti consumatori) e che, comunque, presentano un livello di alfabetizzazione in linea con i clienti più grandi, tenuto conto della specificità di prodotto a cui fanno ricorso.

Tenuto conto della "non economicità" di impostare i sistemi per gestire un numero minimo di clienti al dettaglio e della possibilità prevista da Banca d'Italia di "trattare tutti i clienti allo stesso modo, adottando i più elevati standard informativi previsti per la clientela al dettaglio" (Banca d'Italia - resoconto della consultazione – pag. 36), l'Associazione ha adottato e di seguito proposto l'orientamento di produrre una sola versione dei documenti informativi per tutta la clientela che risponda ai più elevati criteri di chiarezza e trasparenza, verificata la condivisione del Consiglio di Assifact (riunione del 19 ottobre 2009) per la scelta effettuata.

Anche sotto il profilo dei nuovi requisiti organizzativi, ove si ricorda che l'adozione di particolari procedure interne - diverse dalla gestione dei reclami – sono riferite solo alle società che hanno clientela al dettaglio, si ritiene, fatti salvi ulteriori necessari approfondimenti che ogni Associata deve svolgere al proprio interno, che potrebbe essere opportuno non differenziare per tipologia di clientela ma implementare procedure ispirate ai più alti livelli di trasparenza e correttezza, tanto più che gli impatti per il settore factoring non dovrebbero essere particolarmente rilevanti. Gli aspetti più rilevanti riguardano le maggiori informazioni da fornire in caso di forme complesse di remunerazione degli affidamenti o degli sconfinamenti (es. Commissioni di Massimo Scoperto o altre che prevedono una pluralità di voci di costo), la correttezza nella commercializzazione dei prodotti, avendo riguardo che non siano evidentemente inadatti alla clientela a cui sono proposti, la



formazione della rete di vendita circa la normativa e le procedure adottate dalla società in materia di trasparenza e le caratteristiche dei servizi e dei diritti dei clienti.

Per l'elaborazione dei prototipi dei documenti, si è ritenuto opportuno, ove possibile, mantenere la maggior aderenza possibile ai modelli proposti da Banca d'Italia, in ordine ai contenuti e alle modalità espositive e lessicali. Ciò è rinvenibile in particolare nel documento "Principali diritti del cliente", ma anche nei fogli informativi seppure i modelli proposti erano riferiti a tipologie di prodotti rivolte ai consumatori. I prototipi proposti sono elaborati in relazione al contratto standard e all'operatività generalmente diffusa; ogni Associata è peraltro chiamata a declinare i modelli proposti sulla propria attività e modificarli in relazione alla propria operatività.

La scelta del linguaggio (meno tecnico e più discorsivo) e della struttura delle frasi risponde quindi all'esigenza di mantenersi sui massimi livelli di chiarezza, semplicità e trasparenza definiti da Banca d'Italia nelle linee guida e nei modelli allegati alla normativa, finalizzati a soddisfare le esigenze informative della clientela al dettaglio.

Principali diritti del cliente. La realizzazione del documento sulla scorta delle istruzioni emanate dalla Banca d'Italia non presenta problemi particolari, tenuto conto che aggiorna il precedente avviso "Principali norme di trasparenza" e presenta sostanziale omogeneità di contenuti rispetto al modello proposto nella precedente circolare tecnica associativa (CT 06/03).

In allegato 2 se ne riportano due esempi (uno per l'offerta presso lo sportello e fuori sede ed uno per offerta attraverso tecniche di comunicazione a distanza, se è prevista la conclusione del contratto attraverso una delle medesime tecniche), strettamente aderenti ai modelli proposti da Banca d'Italia debitamente declinati sull'operatività factoring. Ciascuna associata avrà cura di adattarli al proprio contesto operativo, tenendo presente che il documento non deve contenere informazioni diverse da quelle concernenti i diritti del cliente e gli strumenti di tutela per esso disponibili.

Per l'offerta attraverso tecniche di comunicazione a distanza, si ricorda che tutto il processo di vendita del prodotto deve avvenire a distanza (es. per posta elettronica), anche la firma del contratto.

Rispetto al modello proposto da Banca d'Italia, si evidenzia in particolare il mancato riferimento al TAEG visto che per le operazioni di factoring l'indicazione del TAEG non è prevista. La normativa prevede infatti l'indicazione dell'ISC per un elenco definito di operazioni, da cui è espressamente escluso il factoring. Poi specifica che «Per i mutui, le anticipazioni bancarie, le aperture di credito e i contratti riconducibili alla categoria "altri finanziamenti", l'ISC è denominato "Tasso Annuo Effettivo Globale" (TAEG)».¹

Con riferimento al documento relativo all'offerta attraverso tecniche di comunicazione a distanza (allegato 2 B), si precisa che si è ritenuto opportuno mantenere il richiamo al diritto di essere informati sull'esistenza e sulle modalità del diritto di recesso, anche se tale previsione è obbligatoria se il cliente è un consumatore.

Si sottolinea che il fac-simile allegato non prevede alcun richiamo alla normativa di tutela dei consumatori, in quanto nel contesto dell'attività del settore non si ravvisano casi di rapporti contrattuali diretti con consumatori.

¹ In relazione al tema in oggetto, l'Associazione aveva richiesto a Banca d'Italia una conferma espressa circa l'esenzione del factoring dall'obbligo di indicare l'ISC (Indicatore Sintetico di Costo). Per Banca d'Italia: *Il factoring e il leasing non rientrano tra le operazioni per le quali è previsto l'obbligo di riportare l'ISC. Nell'allegato alla delibera del CICR del 4 marzo 2003, infatti, tali tipologie di operazioni sono riportate autonomamente e non rientrano, invece, nella categoria "altri finanziamenti", richiamata dalle disposizioni.* (si veda documento pubblicato sul sito di Banca d'Italia "RESOCONTO DELLA CONSULTAZIONE - Luglio 2009").



Si ricorda che il documento “Principali diritti del cliente” deve essere esposto e messo a disposizione della clientela presso tutte le sedi in cui vengono offerti i servizi (proprie o di terzi), deve essere consegnato al cliente nel caso di offerta fuori sede e va pubblicato nei siti internet di ciascuna associata (salvo che tali siti siano utilizzati solo per annunci pubblicitari).

Guide pratiche. Come già citato, per il factoring è prevista la messa a disposizione dei clienti della sola guida concernente l'accesso ai meccanismi di soluzione stragiudiziale delle controversie previsti dall'art. 128-bis del Tub (Arbitro Bancario Finanziario). Il documento (guida e modulo per ricorrere all'Arbitro) deve essere conforme al modello predisposto da Banca d'Italia e scaricabile dal sito dell'ABF (www.arbitrobancariofinanziario.it) in due modalità di stampa che prevedono uno spazio di personalizzazione (modalità digitale e modalità tipografica).

Fogli informativi. Come per la precedente normativa di trasparenza, la realizzazione di questi documenti presuppone che ciascuna associata individui delle classi di operazioni dotate di un contenuto contrattuale omogeneo, suscettibile di una chiara descrizione qualitativa, tenendo comunque presente il contenuto sostanzialmente omnicomprensivo del contratto di factoring.

La proposta associativa permane, come nella precedente circolare tecnica (CT 06/06) quella di adottare un'articolazione minima in quattro categorie, in riferimento ad un'operatività standard del settore:

- *Operazioni di factoring pro soluto*, in cui raggruppare tutti i rapporti che prevedono la cessione di crediti (esistenti o futuri) in forma prevalentemente pro soluto (allegato 3);
- *Operazioni di factoring pro solvendo*, in cui raggruppare tutti i rapporti che prevedono la cessione di crediti (esistenti o futuri) solo pro solvendo (allegato 4);
- *Operazioni Maturity*, raggruppando in questa categoria tutti i rapporti (pro soluto o pro solvendo) che prevedono l'assunzione del rischio di ritardato pagamento, con o senza concessione di dilazioni di pagamento al debitore (allegato 5);
- *Dilazione di pagamento*, riferita ai contratti di dilazione con i debitori ceduti che configurano autonome operazioni di finanziamento e non mero credito di fornitura avente natura commerciale e non di erogazione di credito (allegato 6).

Si ritiene che questa classificazione copra la totalità delle operazioni finanziarie poste in essere dalle associate, considerando che le ulteriori variabili intrinseche (es. eventuale omissione della notifica della cessione di credito, ecc.) si riferiscono non al servizio offerto, ma a concrete caratteristiche delle linee operative, poste in essere sulla base di specifici accordi con i clienti, che possono trovare posto solo a livello del Documento di sintesi. In ogni caso, lo schema proposto per i fogli informativi dei servizi tradizionali potrà essere utilizzato anche per prodotti specifici in uso presso le singole associate, opportunamente adattato nei contenuti. Ogni associata valuterà l'opportunità di predisporre ulteriori fogli informativi specifici (ad esempio per operazioni notification o non notification o per l'export ecc.) sulla base della propria operatività.

Seppure non sia l'orientamento proposto dall'Associazione, si ritiene sia comunque possibile, nell'ottica della semplificazione proposta dalla nuova normativa di trasparenza e sulla base del prototipo proposto da Banca d'Italia per il mutuo, predisporre un unico foglio informativo, intendendosi per prodotto il factoring e le varie tipologie di factoring offerte (pro solvendo, pro soluto, maturity, ecc.) quali linee di servizi riconducibili allo stesso prodotto. Il foglio informativo dovrà riportare la descrizione dei vari servizi possibili (pro soluto, pro solvendo, maturity) e relativi specifici rischi.

Alcune delle informazioni relative all'intermediario, precedentemente espressamente richieste dalla normativa e riportate nei prototipi di fogli informativi, non sono più richieste e non sono presenti dei



modelli standard predisposti da Banca d'Italia per i conti correnti e i mutui. Tali informazioni, riportate nei prototipi predisposti dall'Associazione ma la cui indicazione nei fogli informativi aggiornati è una scelta individuale facoltativa, sono:

- Gruppo di appartenenza
- Sede amministrativa
- Capitale Sociale
- Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile
- Adesione all'Assifact – Associazione Italiana per il Factoring
- Adesione all'ABI – Associazione Bancaria Italiana

Nel caso in cui l'offerta dei servizi venga operata fuori sede a cura di terzi intermediari, si renderà necessario indicare espressamente dati identificativi e qualifica dell'offerente nonché gli eventuali oneri aggiuntivi conseguenti a tale modalità di offerta.

In relazione alle condizioni economiche, la normativa prevede che *“qualora un'operazione comporti più voci di costo a carico del cliente, le condizioni economiche sono presentate in maniera tale che risulti facilmente comprensibile il costo complessivo”*, anche facendo delle ipotesi di scenario.

Si ritiene peraltro che per il factoring sia troppo complesso far emergere, in forma esemplificativa, un costo complessivo perché connesso ad un numero elevato di elementi variabili e riconducibili esclusivamente alle singole operazioni. Fra l'altro le assunzioni dovrebbero essere così numerose da non consentire al cliente di poter declinare l'esempio sulla propria operazione, a scapito della chiarezza e della trasparenza.

La soluzione adottata, che è apparsa la più chiara ai fini della comprensione, è pertanto quella di riportare le condizioni economiche massime applicabili attualmente previste, eventualmente aggiornate e riorganizzate, in uno schema tabellare più chiaro, sulla base degli esempi predisposti da Banca d'Italia.

Per ogni compenso/commissione richiesto deve essere indicata la modalità di calcolo, ossia specificato il valore su cui viene calcolato (anticipazione, montecrediti, fatture scadute, ecc.).

Il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione. E' necessario porre attenzione ai valori massimi di tasso indicati che devono essere sempre contenuti nei limiti dei tassi medi pubblicati ai fini usura. Nel caso di indicazione non del tasso effettivo annuo ma del tasso nominale, vanno riportati anche il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

La legenda che accompagna i fogli informativi deve contenere la spiegazione delle voci effettivamente richiamate nel foglio informativo e non immediatamente comprensibili. L'Associazione ne propone una versione (allegato 7), che va allegata ad ognuno dei prototipi di foglio informativo elaborati, contenente le principali definizioni dei concetti utilizzati nello schema di contratto a suo tempo elaborato dall'Associazione, lievemente rivista sulla base della terminologia adottata nei prototipi dei fogli informativi. Si ricorda che ogni associata, in base alle proprie condizioni economiche, deve spiegare con la massima chiarezza qualunque onere o commissione non immediatamente comprensibile.

Si ricorda che non è più richiesta l'indicazione delle principali clausole contrattuali. Per tale motivo, al fine di evitare un eccesso di documentazione consegnata al cliente che non facilita la comprensione e la comparabilità, non è più necessario allegare ai fogli informativi la documentazione contrattuale standard (condizioni generali ed eventuali appendici integrative) prevista per quella tipologia di servizio.

Nei prototipi dei fogli informativi formulati dal gruppo di lavoro “Trasparenza” e proposti nelle linee guida associative non si è ritenuto opportuno inserire indicazioni specifiche in tema di IAS compliance perché in genere le società predispongono dei contratti ad hoc per le cessioni pro soluto a titolo definitivo e la maggior parte dei cedenti non è interessato dalla tematica IAS. Ogni



associata è peraltro chiamato a valutare l'opportunità in base alla propria operatività di integrare i fogli informativi.

Tutte le indicazioni che precedono devono, ovviamente, essere calate nel contesto dell'operatività effettiva e degli schemi contrattuali adottati da ciascuna associata, con l'obiettivo di garantire la massima trasparenza nella relazione precontrattuale con la clientela.

Documento di sintesi. La struttura del documento in questione ricalca, con alcune semplificazioni, quella del foglio informativo e si riferisce al rapporto individuale con il cliente. Il Documento di sintesi viene utilizzato sia in sede di trattative e avvio del rapporto – assumendo la veste di “frontespizio” del contratto – sia in corso di durata.

La novità semplificativa della normativa è rappresentata dal fatto che il documento di sintesi non deve più riportare le condizioni contrattuali ma (pag. 17 delle disposizioni) *“riporta in maniera personalizzata, secondo quanto previsto dal contratto, le condizioni economiche pubblicizzate nel foglio informativo relativo allo specifico tipo di operazione o servizio.”* e ancora (pag. 25) *“Il documento di sintesi, datato e progressivamente numerato, aggiorna quello unito al contratto (cfr. sez. II, par. 7) e riporta le condizioni economiche in vigore, anche se non sono variate rispetto alla comunicazione precedente.”*

Si ricorda che *“In caso di variazione, le condizioni oggetto di modifica sono riportate con una specifica evidenza grafica (ad esempio, attraverso l'uso del grassetto)”*. In ogni caso il documento di sintesi relativo al 31 dicembre deve riportare il numero complessivo delle variazioni intervenute nel corso dell'anno e, si ritiene, anche l'elenco delle stesse.

Peraltro, si evidenzia che se una società ha previsto contrattualmente la possibilità di variare unilateralmente le condizioni contrattuali diverse da quelle economiche, anche queste variazioni vanno riportate nella comunicazione periodica.



Allegato 1 – Tavola sinottica degli strumenti di informazione precontrattuale

Strumento	Struttura e contenuto	Utilizzo
“Principali diritti del cliente”	<p>E' un documento impersonale. Contiene solo informazioni relative ai diritti ed agli strumenti di tutela a disposizione del cliente e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ diritto di avere a disposizione e/o ricevere i “principali diritti del cliente” e i fogli informativi; ▪ diritto di avere a disposizione e/o ricevere copia del contratto e del documento di sintesi; ▪ strumenti di tutela contrattuale (es. obbligo di forma scritta, conformità delle condizioni contrattuali con quelle pubblicizzate nel foglio informativo, scelta del canale di comunicazione); ▪ diritto all'informativa sull'evoluzione del rapporto contrattuale (es. comunicazioni periodiche relative alla movimentazione del rapporto ed alle condizioni effettivamente applicate, ricevere proposta della modifica unilaterale delle condizioni da parte dell'intermediario, ottenere copia della documentazione delle singole operazioni); ▪ diritto di recesso e tempistica; ▪ informazioni sulle procedure di reclamo e composizione stragiudiziale delle controversie. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esposizione e messa a disposizione del cliente nei locali aperti al pubblico; ▪ Pubblicazione sui siti internet; ▪ Consegna al cliente nel caso di offerta fuori sede.
Fogli informativi	<p>Sono documenti impersonali. Concernono i prodotti e servizi offerti dall'intermediario, riflettendone le clausole contrattuali principali e le condizioni economiche (massime) praticate. Sono strutturati nelle seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>informazioni sull'intermediario</i> (denominazione; iscrizione in albi e/o registri; indirizzo della sede legale; numero di telefono degli uffici ai quali il cliente si può rivolgere per ulteriori informazioni e/o per la conclusione del contratto; numero di fax; ove esistenti, sito internet e indirizzo di posta elettronica); ▪ <i>caratteristiche e rischi tipici dell'operazione o del servizio</i> (si concretizza in una descrizione sintetica della struttura e/o della funzione economica dell'operazione o del servizio, che includa l'illustrazione degli eventuali rischi assunti dal cliente nel quadro del contratto); ▪ <i>elenco completo delle condizioni economiche del servizio o dell'operazione</i>: include tutti i costi e gli oneri, comunque denominati, gravanti sul cliente, ivi comprese le ripetizioni di costi sostenuti dall'intermediario, le spese connesse con le comunicazioni periodiche, di scritturazione contabile, di istruttoria, le penali, l'indicatore sintetico di costo se richiesto, ecc., da indicarsi nella misura massima prevista (per le operazioni di finanziamento, vengono indicati: tassi di interesse; periodicità e modalità di calcolo degli interessi; interessi di mora; per le condizioni connesse con l'andamento di parametri variabili, criteri di indicizzazione); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibili nei locali aperti al pubblico e liberamente asportabili (è previsto anche l'utilizzo di apparecchiature tecnologiche); ▪ Pubblicazione sui siti internet; ▪ Consegna al cliente nel caso di offerta fuori sede. In quest'ultimo caso, devono essere completati con le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➢ dati identificativi e qualifica del soggetto che opera l'offerta fuori sede; ➢ eventuali oneri aggiuntivi derivanti da tale modalità di offerta. <p>Nel caso in cui il soggetto che opera l'offerta fuori sede non sia una banca o un intermediario finanziario, occorre acquisire un'attestazione firmata dal cliente della consegna del foglio informativo e del documento “Principali diritti del cliente” e la Guida, se prevista. Inoltre, deve essere consegnato al cliente un documento contenente i Tassi Effettivi Globali Medi (TEGM) previsti dalla legge</p>



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM)</i>; indicazione che il cliente può consultare lo specifico Tasso Effettivo Globale Medio (TEGM) previsto dalla legge sull'usura sul cartello affisso nei locali dell'intermediario nonché sul suo sito internet. ▪ <i>clausole contrattuali che regolano l'operazione o il servizio</i>: vengono richieste solo le clausole contrattuali che riguardano: il diritto di recesso spettante al cliente e all'intermediario e i tempi massimi per la chiusura del rapporto; i mezzi di tutela stragiudiziale di cui la clientela può avvalersi. Data la semplificazione introdotta, si ritiene che non sia più conforme con il dettato normativo la soluzione di completare il foglio informativo con una copia del contratto, completo di eventuali integrazioni; ▪ <i>legenda esplicativa delle principali nozioni riportate nei fogli informativi</i>, con particolare riferimento alle voci di costo che non dovessero risultare facilmente ed immediatamente comprensibili. 	sull'usura
Documento di sintesi	di	<p>Documento relativo alla relazione individuale con il cliente. Riprende lo schema del foglio informativo relativamente alle condizioni economiche effettivamente proposte o praticate.</p> <p>In caso di variazioni nelle condizioni applicate, il documento riporta tutte le condizioni economiche in vigore (anche se non variate) e le condizioni oggetto di modifica devono essere riportate con specifica evidenza grafica (es. in grassetto).</p> <p>Il documento di sintesi di fine anno (31 dicembre) riporta il numero complessivo delle variazioni intervenute nel corso dell'anno.</p>	<p>Costituisce il frontespizio del contratto. E' parte integrante del contratto solo in presenza di specifico accordo tra le parti.</p> <p>E' strumento di comunicazione periodica (almeno una volta all'anno) delle condizioni effettivamente applicate.</p>



Allegato 2 – “Principali diritti del cliente” - A) Offerta presso lo sportello e fuori sede

PRINCIPALI DIRITTI DEL CLIENTE

per

FACTORING

Si consiglia una lettura attenta dei diritti prima di firmare il contratto.

DIRITTI

PRIMA DI SCEGLIERE

- Avere a disposizione e portare con sé [ricevere] (**) una copia di questo documento.
- Avere a disposizione e portare con sé [ricevere] (**) il foglio informativo relativo a ciascuno dei servizi offerti nell'ambito del prodotto, che ne illustra caratteristiche, rischi e tutti i costi.
- Ottenere gratuitamente e portare con sé una copia completa del contratto e/o il documento di sintesi, anche prima della conclusione e senza impegno per le parti. Il cliente può ottenere gratuitamente e portare con sé copia dello schema delle condizioni generali del contratto e di un preventivo.

AL MOMENTO DI FIRMARE

- Prendere visione del documento di sintesi con tutte le condizioni economiche, unito al contratto.
- Stipulare il contratto in forma scritta, tranne nei casi previsti dalla legge.
- Ricevere una copia del contratto firmato dall'intermediario e una copia del documento di sintesi, da conservare.
- Non avere condizioni contrattuali sfavorevoli rispetto a quelle pubblicizzate nel foglio informativo e nel documento di sintesi.
- Scegliere il canale di comunicazione, digitale o cartaceo, attraverso il quale ricevere le comunicazioni.

DURANTE IL RAPPORTO CONTRATTUALE

- Ricevere comunicazioni sull'andamento del rapporto almeno una volta l'anno, mediante un rendiconto e il documento di sintesi.
- Ricevere la proposta di qualunque modifica unilaterale delle condizioni contrattuali da parte dell'intermediario, se la facoltà di modifica è prevista nel contratto. La proposta deve pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni e indicare il motivo che giustifica la modifica. La proposta può essere respinta entro 60 giorni, chiudendo il contratto alle precedenti condizioni.
- Ottenere a proprie spese, entro 90 giorni dalla richiesta e anche dopo la chiusura, copia della documentazione sulle singole operazioni degli ultimi dieci anni.

ALLA CHIUSURA

- Recedere in ogni momento, senza penalità e senza spese di chiusura, dal contratto.
- Ottenere la chiusura del contratto nei tempi indicati nel foglio informativo.



- Ricevere il rendiconto che attesta la chiusura del contratto e riepiloga tutte le operazioni effettuate, che dimostrano la chiusura del contratto.

RECLAMI, RICORSI E CONCILIAZIONE

Il cliente può presentare un reclamo all'intermediario, anche per lettera raccomandata A/R o per via telematica [*indirizzo geografico e indirizzo di posta elettronica dell'ufficio reclami*]. L'intermediario deve rispondere entro 30 giorni.

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

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere all'intermediario. La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....

Note di redazione

(**) Sostituire “avere a disposizione e portare con sé” con “ricevere” per le offerte fuori sede.



PRINCIPALI DIRITTI DEL CLIENTE PER I CONTRATTI CONCLUSI A DISTANZA

per

FACTORING

Si consiglia una lettura attenta dei diritti prima di concludere il contratto.

DIRITTI

PRIMA DI SCEGLIERE

- Ricevere/poter scaricare una copia di questo documento.
- Ricevere/poter scaricare il foglio informativo relativo a ciascuno dei servizi offerti nell'ambito del prodotto, che ne illustra caratteristiche, rischi e tutti i costi.
- Ottenere gratuitamente una copia completa del contratto e/o il documento di sintesi, anche prima della conclusione e senza impegno per le parti. Il cliente può ottenere gratuitamente e portare con sé copia dello schema delle condizioni generali del contratto e di un preventivo.
- Essere informato sull'esistenza e le modalità del diritto di recesso.

AL MOMENTO DI CONCLUDERE IL CONTRATTO

- Prendere visione del documento di sintesi con tutte le condizioni economiche, unito alla proposta o al contratto.
- Ricevere una copia del contratto firmato dall'intermediario e una copia del documento di sintesi, da conservare. Se il contratto è concluso su internet, ottenere una ricevuta dell'ordine.
- Non avere condizioni contrattuali sfavorevoli rispetto a quelle pubblicizzate nel foglio informativo e nel documento di sintesi.
- Scegliere il canale di comunicazione, digitale o cartaceo, attraverso il quale ricevere le comunicazioni successive.

DURANTE IL RAPPORTO CONTRATTUALE

- Ricevere comunicazioni sull'andamento del rapporto almeno una volta l'anno, mediante un rendiconto e il documento di sintesi.
- Ricevere la proposta di qualunque modifica unilaterale delle condizioni contrattuali da parte dell'intermediario, se la facoltà di modifica è prevista nel contratto. La proposta deve pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni e indicare il motivo che giustifica la modifica. La proposta può essere respinta entro 60 giorni, chiudendo il contratto alle precedenti condizioni.
- Ottenere a proprie spese, entro 90 giorni dalla richiesta e anche dopo la chiusura, copia della documentazione sulle singole operazioni degli ultimi dieci anni.



ALLA CHIUSURA

- Recedere in ogni momento, senza penalità e senza spese di chiusura, dal contratto.
- Ottenere la chiusura del contratto nei tempi indicati nel foglio informativo.
- Ricevere il rendiconto che attesta la chiusura del contratto e riepiloga tutte le operazioni effettuate, che dimostrano la chiusura del contratto.

RECLAMI, RICORSI E CONCILIAZIONE

Il cliente può presentare un reclamo all'intermediario, anche per lettera raccomandata A/R o per via telematica [*indirizzo geografico e indirizzo di posta elettronica dell'ufficio reclami*]. L'intermediario deve rispondere entro 30 giorni.

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

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF) Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere all'intermediario La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....



Allegato 3 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro soluto

FOGLIO INFORMATIVO

“OPERAZIONI DI FACTORING” PRO SOLUTO

INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ DI FACTORING

[Nome della società di factoring]

Gruppo di appartenenza

Sede legale (e sede amministrativa)*

Numero di telefono al quale il cliente può rivolgersi per informazioni e/o conclusione contratto

Numero di fax

Email e sito internet (se esistenti)

Iscritta nel registro delle imprese n....

Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____

(Capitale Sociale)*

(Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile)*

(Aderente all'Assifact – Associazione Italiana per il Factoring)*

(Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana)*

* l'indicazione delle informazioni fra parentesi non è più esplicitamente richiesta dalla normativa. E' pertanto facoltativa.

*Riquadro da riportare solo nel caso di offerta fuori sede, con i dati del **SOGGETTO CHE ENTRA IN CONTATTO CON IL CLIENTE** (es. dipendente, commerciale, promotore finanziario, agente in attività finanziaria)*

Nome del soggetto

Qualifica

Estremi dell'iscrizione in albi o elenchi (se soggetti iscritti)

Indirizzo

Telefono

Email (se esistente)

CHE COS'E' IL FACTORING

Il factoring è un contratto con il quale la società di factoring acquista e/o gestisce i crediti, generalmente di natura commerciale, vantati dal cedente verso un insieme predefinito di debitori con la possibilità di ottenere l'anticipazione, in tutto o in parte, del corrispettivo dei crediti stessi, ovvero di ottenere l'assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza dei debitori.

Fra i servizi, finanziari e non, che costituiscono il factoring si annovera anche la valutazione dell'affidabilità della clientela.

Factoring pro soluto

Operazione di factoring con rischio della società di factoring del mancato o parziale pagamento dei debitori ceduti unicamente dovuto ad insolvenza, nei limiti di quanto concordato con il cedente per ciascun debitore.

L'acquisto dei crediti è comunicato ai debitori ceduti; il cedente e la società di factoring possono decidere di non comunicare la cessione 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 società di factoring la garanzia del pagamento e di disporre di una fonte di finanziamento.



Rischi a carico del cliente

Il cliente garantisce l'esistenza dei crediti ceduti, e la possibilità in capo alla società di factoring di incassare alla scadenza tali crediti, e si fa carico di eventuali contestazioni del debitore ceduto.

CONDIZIONI ECONOMICHE MASSIME APPLICABILI

	VOCI	COSTI
Anticipazioni Tasso applicabile con divisore civile 365/366	Tasso nominale annuo, anticipato ¹	%
	Tasso nominale annuo, posticipato ²	%
	Tasso interessi moratori	
Capitalizzazione	Periodicità	
Commissioni	Commissioni di gestione	%
	Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori	%
	Commissioni di plusfactoring	%
	Commissioni per l'assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti	%
	Altre commissioni	%
Altre condizioni e spese	Spese istruttoria pratica e registrazione contratto (una tantum)	
	Spese di rinnovo pratica	
	Spese per informazioni sui debitori	
	Spese di tenuta conto	
	Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario	
	Spese "handling", per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture)	
	Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili	
	Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili	
	Spese per preavviso di bonifico	
	Spese per incasso tramite documenti	
	Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo	
	Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV)	
	Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso	
	Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti	

¹ il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione; pertanto, si può indicare il tasso effettivo annuo oppure il tasso nominale, il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

² Si veda nota precedente.



	VOCI	COSTI
	Spese invio comunicazioni alla clientela	
Valute	Valute d'incasso e d'accredito in conto	
	Valute applicate alle erogazioni	

Oltre alle condizioni economiche sopra riportate, si aggiunge il rimborso degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Il **TASSO EFFETTIVO GLOBALE MEDIO** (TEGM) previsto dall'art. 2 della legge usura (L. 108/1996), relativo alle operazioni di factoring, può essere consultato nei locali e sul sito internet (www.....it) della società di factoring.

RECESSO, CHIUSURA RAPPORTO E RECLAMI

Recesso

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

Se la società di factoring modifica unilateralmente le condizioni contrattuali, quando contrattualmente previsto e solo in caso di giustificato motivo, deve darne comunicazione al cliente con preavviso minimo di trenta giorni. Le modifiche si intendono approvate se il cliente non recede, senza spese, dal contratto entro sessanta giorni.

Tempi massimi di chiusura del rapporto

15 giorni

Reclami

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della società di factoring (*indirizzo.....*), che risponde entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i 30 giorni, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla società di factoring.

La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....



Allegato 4 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring pro solvendo

FOGLIO INFORMATIVO

“OPERAZIONI DI FACTORING” PRO SOLVENDO

INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ DI FACTORING

[Nome della società di factoring]

Gruppo di appartenenza

Sede legale (e sede amministrativa)*

Numero di telefono al quale il cliente può rivolgersi per informazioni e/o conclusione contratto

Numero di fax

Email e sito internet (se esistenti)

Iscritta nel registro delle imprese n....

Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____

(Capitale Sociale)*

(Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile)*

(Aderente all'Assifact – Associazione Italiana per il Factoring)*

(Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana)*

** l'indicazione delle informazioni fra parentesi non è più esplicitamente richiesta dalla normativa. E' pertanto facoltativa.*

Riquadro da riportare solo nel caso di offerta fuori sede, con i dati del **SOGGETTO CHE ENTRA IN CONTATTO CON IL CLIENTE** (es. dipendente, commerciale, promotore finanziario, agente in attività finanziaria)

Nome del soggetto

Qualifica

Estremi dell'iscrizione in albi o elenchi (se soggetti iscritti)

Indirizzo

Telefono

Email (se esistente)

CHE COS'E' IL FACTORING

Il factoring è un contratto con il quale la società di factoring acquista e/o gestisce i crediti, generalmente di natura commerciale, vantati dal cedente verso un insieme predefinito di debitori con la possibilità di ottenere l'anticipazione, in tutto o in parte, del corrispettivo dei crediti stessi, ovvero di ottenere l'assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza dei debitori.

Fra i servizi, finanziari e non, che costituiscono il factoring si annovera anche la valutazione dell'affidabilità della clientela.

Factoring pro solvendo

Operazione di factoring con rischio del cedente di mancato o parziale pagamento dei debitori ceduti.

L'acquisto dei crediti è comunicato ai debitori ceduti; il cedente e la società di factoring possono decidere di non comunicare la cessione ai debitori ceduti.

L'utilizzo di questo servizio permette al cedente di ridurre i costi interni di gestione dei propri crediti commerciali e di disporre di una fonte di finanziamento.

Rischi a carico del cliente

Se i debitori ceduti non pagano, il cedente deve restituire alla società di factoring le somme anticipate quale corrispettivo dei crediti ceduti, oltre agli interessi, spese e commissioni concordate.



CONDIZIONI ECONOMICHE MASSIME APPLICABILI

	VOCI	COSTI
Anticipazioni Tasso applicabile con divisore civile 365/366	Tasso nominale annuo, anticipato ³	%
	Tasso nominale annuo, posticipato ⁴	%
	Tasso interessi moratori	
Capitalizzazione	Periodicità	
Commissioni	Commissioni di gestione	%
	Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori	%
	Commissioni di plusfactoring	%
	Commissioni per l'assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti	%
	Altre commissioni	%
Altre condizioni e spese	Spese istruttoria pratica e registrazione contratto (una tantum)	
	Spese di rinnovo pratica	
	Spese per informazioni sui debitori	
	Spese di tenuta conto	
	Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario	
	Spese "handling", per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture)	
	Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili	
	Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili	
	Spese per preavviso di bonifico	
	Spese per incasso tramite documenti	
	Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo	
	Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV)	
	Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso	
	Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti	
	Spese invio comunicazioni alla clientela	
Valute	Valute d'incasso e d'accredito in conto	
	Valute applicate alle erogazioni	

³ il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione; pertanto, si può indicare il tasso effettivo annuo oppure il tasso nominale, il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

⁴ Si veda nota precedente.



Oltre alle condizioni economiche sopra riportate, si aggiunge il rimborso degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Il **TASSO EFFETTIVO GLOBALE MEDIO** (TEGM) previsto dall'art. 2 della legge usura (L. 108/1996), relativo alle operazioni di factoring, può essere consultato nei locali e sul sito internet (www.....it) della società di factoring.

RECESSO, CHIUSURA RAPPORTO E RECLAMI

Recesso

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

Se la società di factoring modifica unilateralmente le condizioni contrattuali, quando contrattualmente previsto e solo in caso di giustificato motivo, deve darne comunicazione al cliente con preavviso minimo di trenta giorni. Le modifiche si intendono approvate se il cliente non recede, senza spese, dal contratto entro sessanta giorni.

Tempi massimi di chiusura del rapporto

15 giorni

Reclami

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della società di factoring (*indirizzo.....*), che risponde entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i 30 giorni, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla società di factoring.

La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....



Allegato 5 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di factoring maturity factoring

FOGLIO INFORMATIVO “OPERAZIONI DI FACTORING” MATURITY FACTORING

INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ DI FACTORING

[Nome della società di factoring]

Gruppo di appartenenza

Sede legale (e sede amministrativa)*

Numero di telefono al quale il cliente può rivolgersi per informazioni e/o conclusione contratto

Numero di fax

Email e sito internet (se esistenti)

Iscritta nel registro delle imprese n....

Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____

(Capitale Sociale)*

(Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile)*

(Aderente all'Assifact – Associazione Italiana per il Factoring)*

(Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana)*

** l'indicazione delle informazioni fra parentesi non è più esplicitamente richiesta dalla normativa. E' pertanto facoltativa.*

Riquadro da riportare solo nel caso di offerta fuori sede, con i dati del **SOGGETTO CHE ENTRA IN CONTATTO CON IL CLIENTE** (es. dipendente, commerciale, promotore finanziario, agente in attività finanziaria)

Nome del soggetto

Qualifica

Estremi dell'iscrizione in albi o elenchi (se soggetti iscritti)

Indirizzo

Telefono

Email (se esistente)

CHE COS'E' IL FACTORING

Il factoring è un contratto con il quale la società di factoring acquista e/o gestisce i crediti, generalmente di natura commerciale, vantati dal cedente verso un insieme predefinito di debitori con la possibilità di ottenere l'anticipazione, in tutto o in parte, del corrispettivo dei crediti stessi, ovvero di ottenere l'assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza dei debitori.

Fra i servizi, finanziari e non, che costituiscono il factoring si annovera anche la valutazione dell'affidabilità della clientela.

Maturity Factoring

Operazione di factoring che prevede il pagamento del corrispettivo a una data fissata di comune accordo tra il cedente e la società di factoring. La data può coincidere con le scadenze dei crediti ceduti oppure essere successiva.

La società di factoring può concedere ai debitori ceduti dilazioni di pagamento, a titolo oneroso, rispetto alla scadenza dei crediti ceduti.

Il maturity factoring può essere pro soluto o pro solvendo.



L'utilizzo di questo servizio permette al cedente di ridurre i costi interni di gestione dei propri crediti commerciali, di programmare i flussi relativi agli incassi, di ottenere – in caso di pro soluto - dalla società di factoring la garanzia del pagamento e di disporre di una fonte di finanziamento.

Rischi a carico del cliente

Il cliente garantisce l'esistenza dei crediti ceduti, e la possibilità in capo alla società di factoring di incassare tali crediti, e si fa carico di eventuali contestazioni del debitore ceduto.

In caso di pro solvendo, se i debitori ceduti non pagano, il cedente deve restituire alla società di factoring le somme anticipate quale corrispettivo dei crediti ceduti, oltre agli interessi, spese e commissioni concordate.

CONDIZIONI ECONOMICHE MASSIME APPLICABILI

	VOCI	COSTI
Anticipazioni Tasso applicabile con divisore civile 365/366	Tasso nominale annuo, anticipato ⁵	%
	Tasso nominale annuo, posticipato ⁶	%
	Tasso interessi moratori	
Capitalizzazione	Periodicità	
Commissioni	Commissioni di gestione	%
	Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori	%
	Commissioni di plusfactoring	%
	Commissioni per l'assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti	%
	Altre commissioni	%
Altre condizioni e spese	Spese istruttoria pratica e registrazione contratto (una tantum)	
	Spese di rinnovo pratica	
	Spese per informazioni sui debitori	
	Spese di tenuta conto	
	Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario	
	Spese "handling", per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture)	
	Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili	
	Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili	
	Spese per preavviso di bonifico	
	Spese per incasso tramite documenti	
	Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo	
	Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV)	
	Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri	

⁵ il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione; pertanto, si può indicare il tasso effettivo annuo oppure il tasso nominale, il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

⁶ Si veda nota precedente.



	VOCI	COSTI
	mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso	
	Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti	
	Spese invio comunicazioni alla clientela	
Valute	Valute d'incasso e d'accredito in conto	
	Valute applicate alle erogazioni	

Oltre alle condizioni economiche sopra riportate, si aggiunge il rimborso degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Il **TASSO EFFETTIVO GLOBALE MEDIO** (TEGM) previsto dall'art. 2 della legge usura (L. 108/1996), relativo alle operazioni di factoring, può essere consultato nei locali e sul sito internet (www.....it) della società di factoring.

RECESSO, CHIUSURA RAPPORTO E RECLAMI

Recesso

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

Se la società di factoring modifica unilateralmente le condizioni contrattuali, quando contrattualmente previsto e solo in caso di giustificato motivo, deve darne comunicazione al cliente con preavviso minimo di trenta giorni. Le modifiche si intendono approvate se il cliente non recede, senza spese, dal contratto entro sessanta giorni.

Tempi massimi di chiusura del rapporto

15 giorni

Reclami

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della società di factoring (*indirizzo.....*), che risponde entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i 30 giorni, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla società di factoring.

La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....



Allegato 6 – Prototipo di foglio informativo per operazioni di dilazione di pagamento

FOGLIO INFORMATIVO

“DILAZIONI DI PAGAMENTO”

INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ DI FACTORING

[Nome della società di factoring]

Gruppo di appartenenza

Sede legale (e sede amministrativa)*

Numero di telefono al quale il cliente può rivolgersi per informazioni e/o conclusione contratto

Numero di fax

Email e sito internet (se esistenti)

Iscritta nel registro delle imprese n....

Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____

(Capitale Sociale)*

(Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile)*

(Aderente all'Assifact – Associazione Italiana per il Factoring)*

(Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana)*

** l'indicazione delle informazioni fra parentesi non è più esplicitamente richiesta dalla normativa. E' pertanto facoltativa.*

Riquadro da riportare solo nel caso di offerta fuori sede, con i dati del **SOGGETTO CHE ENTRA IN CONTATTO CON IL CLIENTE** (es. dipendente, commerciale, promotore finanziario, agente in attività finanziaria)

Nome del soggetto

Qualifica

Estremi dell'iscrizione in albi o elenchi (se soggetti iscritti)

Indirizzo

Telefono

Email (se esistente)

CHE COSA SONO LE DILAZIONI DI PAGAMENTO

Concessione al debitore ceduto (di seguito cliente) di dilazioni, rispetto a quanto previsto in fattura, a titolo oneroso nel pagamento di crediti commerciali acquistati dalla società di factoring. Il contratto disciplina l'accettazione preventiva del cliente della cessione dei crediti dal cedente alla società di factoring, la durata della dilazione concessa dalla società di factoring, le modalità di pagamento e le condizioni economiche applicate dalla società di factoring.

Rischi a carico del cliente

Quando il cliente firma il contratto, si impegna a comunicare immediatamente alla società di factoring ogni riserva concernente i crediti ceduti alla società di factoring medesima, fermo restando ogni diritto nei confronti del cedente. Se il cliente non comunica immediatamente alla società di factoring tali riserve, non potrà più opporle alla società di factoring in un momento successivo.



CONDIZIONI ECONOMICHE MASSIME APPLICABILI

	VOCI	COSTI
Tassi di dilazione Tasso applicabile con divisore civile 365/366	Tasso nominale annuo, precalcolato per dilazioni a durata fissa ⁷	%
	Tasso nominale annuo, posticipato con capitalizzazione periodica ⁸	%
	Tasso interessi moratori	
Capitalizzazione	Periodicità	
Commissioni	Commissioni	%
Altre condizioni e spese	Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo	
	Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV)	
	Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso	
	Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili	
	Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili	
	Spese invio comunicazioni alla clientela	
Valute	Valute d'incasso e d'accredito in conto	

Oltre alle condizioni economiche sopra riportate, si aggiunge il rimborso degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Il **TASSO EFFETTIVO GLOBALE MEDIO** (TEGM) previsto dall'art. 2 della legge usura (L. 108/1996), relativo alle operazioni di dilazione di pagamento, può essere consultato nei locali e sul sito internet (www.....it) della società di factoring.

RECESSO, CHIUSURA RAPPORTO E RECLAMI

Recesso

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

Se la società di factoring modifica unilateralmente le condizioni contrattuali, quando contrattualmente previsto e solo in caso di giustificato motivo, deve darne comunicazione al cliente con preavviso minimo di trenta giorni. Le modifiche si intendono approvate se il cliente non recede, senza spese, dal contratto entro sessanta giorni.

⁷ Il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione; pertanto, si può indicare il tasso effettivo annuo oppure il tasso nominale, il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

⁸ Si veda nota precedente.



Tempi massimi di chiusura del rapporto

15 giorni

Reclami

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della società di factoring (*indirizzo.....*), che risponde entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro i 30 giorni, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi a:

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla società di factoring.

La Guida pratica che riassume le informazioni sull'Arbitro Bancario Finanziario e il modulo per ricorrere all'Arbitro sono scaricabili dal sito www.arbitrobancariofinanziario.it o dal sito della società di factoring www.....



Allegato 7 – Legenda relativa alle principali nozioni cui fa riferimento il foglio informativo

Società di factoring (o factor): oltre alla *[nome dell'intermediario]*, indica il Factor estero o la società (banca) corrispondente estera di cui la stessa si avvale o si avvarrà per l'espletamento dei suoi servizi in campo internazionale.

Cedente: l'impresa fornitore cliente del factor, cioè la controparte del contratto di factoring.

Debitore: la persona fisica o giuridica - italiana o straniera - tenuta ad effettuare al Fornitore (cliente cedente) il pagamento di uno o più crediti.

Credito:

a) i crediti pecuniari sorti o che sorgeranno da contratti stipulati o da stipulare dal Fornitore nell'esercizio dell'impresa e quindi le somme che il Fornitore ha diritto di ricevere dal Debitore in pagamento di beni o servizi.

b) quanto il fornitore ha diritto di ricevere in pagamento dal Debitore a titolo diverso.

Cessione: il contratto mediante il quale il Fornitore trasferisce al Factor i propri crediti esistenti e/o futuri, come sopra definiti; alla cessione dei crediti indicati sub a) si applica anche la legge n. 52/91, mentre solo gli artt. 1260 e ss. C.C. nel caso dei crediti sub b)

Corrispettivo della cessione di credito: importo pari al valore nominale dei crediti ceduti, al netto delle eventuali somme a qualsiasi titolo trattenute dal debitore.

Pagamento del corrispettivo: pagamento operato dalla società di factoring al cliente cedente del corrispettivo della cessione, nella misura dovuta al momento dell'effettivo incasso o della scadenza dei crediti ceduti, o, in caso di assunzione del rischio di insolvenza del Debitore, alla data pattuita con il cliente cedente medesimo.

Pagamento anticipato del corrispettivo: pagamento operato dalla società di factoring al cliente cedente per quota parte o per intero del corrispettivo della cessione di credito, effettuato su richiesta del cliente cedente ed a discrezione della società di factoring prima della data di scadenza o di incasso dei crediti ceduti.

Rinuncia alla garanzia di solvenza da parte della società di factoring: assunzione da parte della società di factoring del rischio di insolvenza del Debitore ceduto, previa determinazione del limite massimo dell'importo dei crediti per i quali la società di factoring intende assumersi tale rischio.

Interessi: corrispettivo periodico dovuto dal cliente cedente o dal Debitore ceduto alla società di factoring in ragione, rispettivamente, del pagamento anticipato del corrispettivo della cessione di credito operata dalla società di factoring o della concessione da parte di quest'ultima di una dilazione per il pagamento del debito.

Valuta: data di addebito o di accredito di una somma di denaro dalla quale decorrono gli interessi.

Tasso di mora: tasso dovuto per il ritardato pagamento di una somma di denaro.

Commissione di plusfactoring: commissioni calcolate sui crediti in essere scaduti da n ... giorni

Spese handling: spese di lavorazione e gestione di ciascun documento presentato e/o emesso (es. fatture, bolle, distinte, effetti).

Reclamo: ogni atto con cui un cliente chiaramente identificabile contesta in forma scritta (ad esempio lettera, fax, e-mail) all'intermediario un suo comportamento o un'omissione



Allegato 8 – Schema del “Documento di sintesi”

“Documento di sintesi”

Aggiornamento n. _____ del _____ (data)

Dati del cliente

(Ragione sociale)

(Indirizzo)

(codice fiscale)

Tipo di operazione o servizio

[Indicare il prodotto effettivamente sottoscritto dal cliente]

Condizioni economiche in vigore⁹

	VOCI	COSTI
Anticipazioni Tasso applicabile con divisore civile 365/366	Tasso nominale annuo, anticipato ¹⁰	%
	Tasso nominale annuo, posticipato ¹¹	%
	Tasso interessi moratori	
Capitalizzazione	Periodicità	
Commissioni	Commissioni di gestione	%
	Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori	%
	Commissioni di plusfactoring	%
	Commissioni per l'assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti	%
	Altre commissioni	%
Altre condizioni e spese	Spese istruttoria pratica e registrazione contratto (una tantum)	
	Spese di rinnovo pratica	
	Spese per informazioni sui debitori	
	Spese di tenuta conto	
	Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario	
	Spese “handling”, per ciascun documento	

⁹ Il documento di sintesi riporta le condizioni economiche in vigore, anche se non sono variate rispetto alla comunicazione precedente. In caso di variazione, le condizioni oggetto di modifica sono riportate con una specifica evidenza grafica (ad esempio, attraverso l'uso del grassetto).

¹⁰ Il tasso annuo deve tener conto degli effetti della capitalizzazione; pertanto, si può indicare il tasso effettivo annuo oppure il tasso nominale, il parametro di indicizzazione, lo spread e l'algoritmo per il calcolo del tasso effettivo.

¹¹ Si veda nota precedente.



	VOCI	COSTI
	rappresentativo dei crediti ceduti (fatture)	
	Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili	
	Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili	
	Spese per preavviso di bonifico	
	Spese per incasso tramite documenti	
	Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo	
	Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV)	
	Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso	
	Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici	
	Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti	
	Spese invio comunicazioni alla clientela	
Valute	Valute d'incasso e d'accredito in conto	
	Valute applicate alle erogazioni	



Il documento di sintesi relativo al **31 dicembre** deve riportare il **numero complessivo delle variazioni intervenute nel corso dell'anno** e, si ritiene, anche l'elenco delle stesse.





CIRCOLARE TECNICA 6/03

Milano, 19 settembre 2003

(Inoltro tramite servizio e-f@ct)

OGGETTO: Nuove disposizioni in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari

In allegato trasmettiamo i risultati del lavoro finora svolto dal gruppo di lavoro che si è occupato delle nuove disposizioni in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari emanate da Banca d'Italia con provvedimento del 25 luglio 2003.

Vi informiamo che alcuni dubbi sollevati dalla normativa sono stati sottoposti a Banca d'Italia per chiarimenti e che Vi terremo al corrente dei successivi sviluppi.

A questo proposito, con particolare riferimento alle difficoltà legate ai tempi ristretti per dare attuazione alla normativa in oggetto, si trasmettono le prime indicazioni fornite dall'Organo di Vigilanza.

Il Segretario Generale
Prof. A. Carretta

DISTRIBUZIONE:

ABF FACTORING	DOTT. SINNONA
AOSTA FACTOR	DOTT. MORELLI
BANCA CARIGE	DOTT. MATTEINI
BANCA IFIS	DOTT. STACCIONE
BANCO DI DESIO E DELLA BRIANZA	DIREZIONE GENERALE
CBI FACTOR	AVV. BONDIOLO
CENTRO FACTORING	SERVIZIO AFFARI GENERALI
COFIRI	DOTT. RATTI
CREDEFACTOR	DIREZIONE GENERALE
EMIL-RO FACTOR	DOTT. LICCIARDELLO
ENEL FACTOR	DOTT. MORELLI
FABER FACTOR	DOTT. LOPENA
FACTORCOOP	DIREZIONE GENERALE
FACTORIT	DOTT. DE MARTINI
FARMAFACTORING	DIREZIONE GENERALE
FERCREDIT	DOTT.SSA BOGINI
FIDIS	RAG. BORGIALLO
FIN-ECO FACTORING	DIREZIONE GENERALE
GALLO & C.	RAG. RIVA
GE CAPITAL FINANCE	ING. PINTO
GENERALFINANCE	DIREZIONE GENERALE
IBM ITALIA SERVIZI FINANZIARI	DOTT. LANZA
IFITALIA	DIREZIONE GENERALE
INTESA MEDIOFACTORING	DOTT.SSA MALANCA
ITALEASE FINANCE	DOTT. REDAELLI
LEASINGROMA	DOTT. MESSINA
MPS LEASING & FACTORING	DOTT. ATTANASIO
RIESFACTORING	DOTT. FOLZINI
SAN PAOLO IMI	SIG. RONCORONI
SERFACTORING	DIREZIONE GENERALE
SG FACTORING	SIG.RA MAZZINI
UNICREDIT FACTORING	DOTT. MONCADA
VENETA FACTORING	DIREZIONE GENERALE

Via Cerva, 9 - 20122 Milano

*Telefono: 0276020127 - Telefax: 0276020159 - E-Mail: assifact@assifact.it
Codice Fiscale 97067880159- Partita I.V.A. 10316950152*



Trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari

Indice

Pag.

Indicazioni generali

Istruzioni del Governatore della Banca d'Italia

2

Allegati

Allegato 1 - Schema sintetico "Strumenti, struttura e utilizzo"

7

Allegato 2 - Avviso "Principali norme di trasparenza"

8

Allegato 3 - Schema foglio informativo "Operazioni di factoring pro solvendo"

10

Allegato 4 - Schema foglio informativo "Operazioni di factoring pro soluto"

12

Allegato 5 - Schema foglio informativo "Operazioni Maturity"

14

Allegato 6 - Schema foglio informativo "Dilazioni di pagamento"

16

Allegato 7 - Legenda delle principali nozioni del contratto di factoring

17

Allegato 8 - Schema "Documento di sintesi"

18

Trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari

*Istruzioni del Governatore della Banca d'Italia,
in applicazione della delibera CICR del 4.3.2003*

Con il Provvedimento del 25 luglio 2003, la Banca d'Italia ha provveduto a dare attuazione alla delibera CICR del 4 marzo 2003 che, a sua volta, completa l'attuazione del titolo VI del Testo Unico Bancario. Le nuove norme in materia di trasparenza delle operazioni e servizi finanziari innovano in modo assai significativo rispetto a quelle vigenti (attuative della legge n. 154/92 e ora abrogate insieme alla legge stessa).

L'impianto della normativa è fortemente marcato da un intento di tutela del cliente, considerato alla stregua di un contraente strutturalmente debole e privo di adeguati strumenti di analisi delle operazioni poste in essere, e introduce un ventaglio di strumenti articolato su forme di pubblicità, requisiti di forma e contenuto minimo dei contratti, forme di tutela in caso di variazioni sfavorevoli delle condizioni contrattuali e comunicazioni periodiche idonee a fornire un'informazione essenziale sull'andamento del rapporto, sostanzialmente inediti per contenuto e modalità, la cui realizzazione dovrà operarsi entro i termini assai ristretti concessi rispetto all'entrata in vigore delle nuove norme (1 ottobre 2003).

Si richiede quindi l'elaborazione di strumenti di "traduzione esemplificazione" dei contenuti contrattuali, in un contesto che si presuppone caratterizzato dalla pura e semplice adesione del cliente a schemi preconfezionati e unilateralmente modificabili dall'intermediario.

Questa impostazione e la regolamentazione che ne discende risultano invero assai lontane dalla realtà operativa del factoring italiano, caratterizzato da rapporti con controparti imprenditoriali e da schemi contrattuali che formano oggetto di trattative di una certa complessità, sia in fase di avvio che di successiva modifica, e presentano ampi margini di negoziazione personalizzata, dove la facoltà di modifica unilaterale delle condizioni è riferita quasi esclusivamente a quelle economiche dell'operazione.

Tratti salienti delle nuove norme

Allo scopo di facilitare l'analisi della nuova normativa e la realizzazione degli interventi necessari a renderla operativa nel più breve tempo possibile, si fornisce di seguito una informazione sintetica concernente la struttura complessiva dell'impianto informativo prescritto dalle nuove Istruzioni.

Le nuove norme prevedono sostanzialmente tre livelli (e strumenti) di informativa istituzionale alla clientela.

- Un primo livello è costituito da una informativa impersonale concernente i diritti e gli strumenti di tutela contrattuale ed extracontrattuale a disposizione dei clienti. Tale informativa è contenuta nell'**Avviso** denominato "Principali norme di trasparenza", che deve essere esposto in tutti i locali aperti al pubblico, ivi compresi i siti internet degli intermediari, e consegnato direttamente ai clienti in caso di offerta fuori sede.
- Un secondo livello di informativa impersonale è costituito dai **fogli informativi**, riferiti ai prodotti e servizi offerti dall'intermediario. Rispetto agli attuali fogli informativi analitici, il contenuto è stato fortemente ampliato, con l'obiettivo di farne uno strumento di cognizione effettiva dell'offerta dell'intermediario, anche nelle sue componenti contrattuali.
- Il terzo livello dell'informativa è invece rivolto specificamente al cliente, ricalca la struttura del foglio informativo e concerne le condizioni effettivamente offerte o praticate. Si tratta del **Documento di sintesi**, destinato ad accompagnare tutta la vita della relazione con il cliente, attestando le successive modifiche rispetto al suo contenuto originario attraverso una sequenza continua (ogni nuova versione del documento deve essere datata e numerata progressivamente) e, comunque, assolvendo anche agli obblighi di comunicazione periodica (almeno annuale) delle condizioni effettivamente praticate.

Ulteriori specifici adempimenti vengono dettati in materia di **informazione precontrattuale**, prescrivendo l'obbligo di fornire preventivamente al cliente, su sua richiesta, una copia del contratto pronta per la stipula e comunque di acquisire e, in caso di conclusione del contratto, conservare agli atti un'attestazione della volontà o meno di avvalersi di tale diritto. Tale previsione risulta particolarmente difficile da spiegare e giustificare nel contesto delle normali relazioni tra imprenditori, specie in sede di trattative per la modifica di

alcune clausole contrattuali, e si suggerisce quindi l'opportunità di sostituire tale adempimento preventivo con inserimento di apposita attestazione in calce alle condizioni generali di contratto.

Relativamente alla forma dei contratti, le Istruzioni intervengono a precisare che l'obbligo di forma scritta per i contratti non si estende agli atti posti in essere in esecuzione di contratti già conclusi in forma scritta (ciò vuol dire che le cessioni di credito poste in essere nell'ambito di contratti quadro non sono soggette al requisito della forma scritta *ad substantiam*, cosa che ne avrebbe determinato l'assoggettamento ad imposta di bollo e, ricorrendone le condizioni, di registro¹).

Sono invece da assoggettare a bollo sia i contratti che contengono la disciplina delle operazioni e servizi nonché le loro successive modifiche, essendo il requisito della forma scritta prescritto a pena di nullità.

Per quanto concerne il contenuto obbligatorio dei contratti, è accertato l'inserimento in esso del riferimento alla totalità dei compensi e degli oneri gravanti a qualsiasi titolo sul cliente, ivi compresi interessi di mora, penali e ripetizioni di costi sostenuti dall'intermediario, senza possibilità di rinvio a quanto indicato nei fogli informativi. Sono altresì ribadite le previsioni di nullità e annullabilità concernenti la mancata pattuizione scritta delle condizioni ovvero la pattuizione di condizioni superiori a quelle massime contenute nei fogli informativi.

Le Istruzioni prevedono esplicitamente la possibilità che nelle sue relazioni con la clientela l'intermediario si avvalga di tecniche di comunicazione a distanza e, quindi, che le comunicazioni istituzionalmente previste ai fini dell'adempimento agli obblighi di trasparenza informativa possano essere fornite esclusivamente a mezzo di canali di comunicazione telematica. Tale possibilità deve peraltro risultare da apposita clausola contrattuale espressamente accettata dal cliente e le relative comunicazioni devono riportare l'avvertimento che le stesse sono effettuate ai sensi degli artt. 118 e 119 TUB, con l'indicazione del termine previsto per l'esercizio dei diritti ivi previsti (diritto di recesso, diritto di contestazione degli estratti conto, diritto di rettifica), ove ne ricorrano i presupposti. Tutte le comunicazioni effettuate a mezzo di strumenti telematici devono essere operate fornendo al cliente le informazioni su "supporto durevole": con questa espressione si intende semplicemente che l'informazione medesima deve poter essere agevolmente memorizzata a cura del cliente, sì da garantirne la reperibilità e riproducibilità nel tempo.

Un ultimo profilo di novità delle Istruzioni concerne la disciplina dei casi in cui l'offerta dei servizi dell'intermediario è prestata "fuori sede" nell'ambito di convenzioni con soggetti terzi (intermediari finanziari e non). In tali casi le Istruzioni attribuiscono, tra l'altro, agli intermediari (sia quelli i cui servizi vengono offerti, sia quelli che eventualmente li offrono) la responsabilità di verificare la correttezza formale e sostanziale delle informazioni poste a disposizione della clientela attraverso i nuovi documenti informativi (Avviso e foglio informativo). L'operatività di tale responsabilità bilaterale, peraltro non specificamente sanzionata, presuppone l'introduzione nelle convenzioni vigenti di strumenti di verifica ed eventuale sanzione dei comportamenti difforni, con tempi di adeguamento presumibilmente non brevissimi.

Attuazione della normativa

La tabella allegata sub 1 illustra le caratteristiche dei tre nuovi documenti introdotti dalla normativa. Di seguito si delineano le problematiche connesse con la realizzazione e la messa in produzione di ciascuno di essi e le indicazioni formulate dall'Associazione in merito alle modalità di realizzazione.

Avviso. La realizzazione dell'Avviso sulla scorta delle istruzioni emanate dalla Banca d'Italia non presenta problemi particolari. In allegato 2 se ne riporta un esempio, fermo restando che ciascuna associata avrà cura di adattarlo al proprio contesto operativo, tenendo presente che esso non deve contenere informazioni diverse da quelle concernenti i diritti del cliente e gli strumenti di tutela per esso disponibili. Si sottolinea che il facsimile allegato presuppone l'adesione dell'intermediario all'accordo interbancario sull'istituzione dell'ufficio reclami (ove tale condizione non si verificasse, occorrerà eliminare la relativa previsione) e non prevede alcun richiamo alla normativa di tutela dei consumatori, in quanto nel contesto dell'attività del settore non si ravvisano casi di rapporti contrattuali diretti con consumatori. Si ricorda che il testo dell'Avviso deve essere

¹ N.B. L'assoggettamento del contratto a tale obbligo implica che siano bollati sia il contratto, sia le eventuali variazioni successive.

esposto e reso disponibile presso tutte le sedi in cui vengono offerti i servizi (proprie o di terzi), deve essere consegnato al cliente nel caso di offerta fuori sede e va pubblicato nei siti internet di ciascuna associata (salvo che tali siti siano utilizzati solo per annunci pubblicitari). Sotto il profilo pratico, si ritiene che non vi siano difficoltà significative per le associate a rispettare il termine del 1.10.2003, salvo per quanto concerne gli aspetti logistici di distribuzione agli eventuali terzi che ne offrono i servizi.

Fogli informativi. La realizzazione di questi documenti presuppone che ciascuna associata individui delle classi di operazioni dotate di un contenuto contrattuale omogeneo, suscettibile di una chiara descrizione qualitativa, tenendo comunque presente il contenuto sostanzialmente omnicomprendente del contratto di factoring. La proposta è quella di adottare un'articolazione minima in quattro categorie:

- *Operazioni di factoring pro solvendo*, in cui raggruppare tutti i rapporti che prevedono la cessione di crediti (esistenti o futuri) solo pro solvendo (bozza all. 3);
- *Operazioni di factoring pro soluto*, in cui raggruppare tutti i rapporti che prevedono la cessione di crediti (esistenti o futuri) in forma prevalentemente pro soluto (bozza all. 4);
- *Operazioni Maturity*, raggruppando in questa categoria tutti i rapporti (pro soluto o pro solvendo) che prevedono l'assunzione del rischio di ritardato pagamento, con o senza concessione di dilazioni di pagamento al debitore (bozza all. 5);
- *Dilazione di pagamento*, riferita ai contratti di dilazione con i debitori ceduti (bozza all. 6).

Si ritiene che questa classificazione copra la totalità delle operazioni finanziarie poste in essere dalle associate, considerando che le ulteriori variabili intrinseche (anticipazioni su ordini/contratti, eventuale omissione della notifica della cessione di credito, ecc.) si riferiscono non al servizio offerto, ma a concrete caratteristiche delle linee operative, poste in essere sulla base di specifici accordi con i clienti, che possono trovare posto solo a livello del Documento di sintesi.

Per quanto concerne l'indicazione delle principali clausole contrattuali il cui contenuto è da richiamare nel contesto dei fogli informativi, si ritiene che la soluzione maggiormente praticabile nell'immediato – nel contesto di operazioni poste in essere tra imprenditori – sia quella di allegare sempre ai fogli informativi la documentazione contrattuale standard (condizioni generali ed eventuali appendici integrative) prevista per quella tipologia di servizio, cosa che consente di dare esecuzione sistematica anche alle prescrizioni concernenti il diritto del cliente di ottenere preliminarmente una copia del contratto “pronta per la stipula”, per quanto non ancora completa delle specifiche condizioni economiche applicate al cliente e quindi non ancora idonea per la stipula in tale sede. Si è reso invece necessario produrre una legenda contenente le principali definizioni dei concetti utilizzati nello schema di contratto a suo tempo elaborato dall'Associazione (all. 7) a supporto di tutti i fogli informativi.

Tutte le indicazioni che precedono devono, ovviamente, essere calate nel contesto dell'operatività effettiva e degli schemi contrattuali adottati da ciascuna associata, con l'obiettivo di garantire la massima trasparenza nella relazione precontrattuale con la clientela. Si rammenta inoltre che i fogli informativi devono essere resi disponibili presso tutte le sedi in cui sono offerti i servizi (interne e non) e sui siti internet delle associate. Nel caso in cui l'offerta dei servizi venga operata fuori sede a cura di terzi intermediari, si renderà inoltre necessario indicare espressamente dati identificativi e qualifica dell'offerente nonché gli eventuali oneri aggiuntivi conseguenti a tale modalità di offerta. Infine, ove i terzi offerenti non siano banche o intermediari finanziari, si dovrà acquisire un'attestazione scritta della consegna dei documenti prescritti (avviso e foglio informativo). Si ritiene che l'offerta fuori sede sia quella operata secondo lo schema di cui al paragrafo 3 sezione I e comunque praticata anche da soggetti terzi rispetto all'intermediario, nella loro qualità di agenti, praticanti e mediatori creditizi.

Per quanto concerne la realizzazione dei fogli informativi, anche in questo caso si ritiene tecnicamente possibile per le associate predisporre gli elaborati entro il termine fissato dalla normativa, con le riserve precedentemente espresse in ordine alla loro materiale distribuzione agli eventuali terzi intermediari di cui si avvalgano le singole associate, tenuto conto anche delle eventuali esigenze di personalizzazione dei documenti.

² Le norme consentono di subordinare la consegna della copia del contratto al pagamento di un rimborso spese. Si è ritenuto che tale previsione fosse sostanzialmente improponibile nel contesto di rapporti tra imprenditori e quindi non se ne è fatta menzione nell'Avviso. Eventuali associate che ritenessero di avvalersi di tale previsione dovranno farne espressa menzione nell'Avviso.

Documento di sintesi. La struttura del documento in questione ricalca, con alcune semplificazioni, quella del foglio informativo e si riferisce al rapporto individuale con il cliente. Il Documento di sintesi viene utilizzato sia in sede di trattative e avvio del rapporto – assumendo la veste di “frontespizio” del contratto – sia in corso di durata, per comunicare le variazioni unilaterali sfavorevoli al cliente apportate dall’intermediario, se specificamente autorizzato in contratto, rispetto alle condizioni (economiche e contrattuali) fin lì applicate ed ai fini della comunicazione riepilogativa periodica (almeno annuale) delle condizioni in vigore. Tra le tre versioni del Documento di sintesi prescritto dalle Istruzioni esistono in realtà delle differenze:

- il documento iniziale (frontespizio del contratto) potrebbe riportare, in fatti, solo l’indicazione delle “più significative condizioni contrattuali ed economiche”;
- quello prodotto per comunicare le eventuali variazioni unilaterali sfavorevoli al cliente potrebbe riportare solo i dettagli della variazione sfavorevole;
- quello destinato a fungere da comunicazione riepilogativa periodica dovrebbe invece riportare tutte le condizioni in vigore, anche quelle modificate in senso favorevole e non comunicate (ivi comprese quelle contrattuali), qualora l’intermediario si sia riservato la facoltà di modificarle unilateralmente.

Il mantenimento di tali differenze, piuttosto che l’adozione uniforme della comunicazione “completa” sono due soluzioni ugualmente possibili e corrette rispetto all’impianto normativo.

Per quanto riguarda le clausole contrattuali, in ogni caso, allo scopo di dare sistematicità al nuovo impianto informativo verso la clientela, si ritiene che nel Documento di sintesi possano trovare posto:

- una sintetica descrizione delle caratteristiche del servizio (che riprenda quanto indicato nel foglio informativo),
- l’indicazione delle linee operative concretamente poste in essere nell’ambito del rapporto col cliente e
- le clausole contrattuali che derogano o modificano l’impianto contrattuale standard già portato a conoscenza del cliente attraverso il foglio informativo, almeno in sede di prima applicazione e tenuto conto dell’abituale necessità di una modifica consensuale. A titolo esemplificativo, si citano: durata del contratto, preavviso di scioglimento, limitazioni all’assunzione del rischio di insolvenza (massimali, franchigie, copertura in %le, clausole bonus/malus), rinuncia alla notifica delle cessioni di crediti, eventuale possibilità di operare anticipazioni a fronte di crediti futuri.

La concreta articolazione di tali informazioni dovrà essere vagliata da ogni associata in relazione alle caratteristiche del proprio sistema informativo. In ogni caso, è necessario che la produzione iniziale del Documento di sintesi ed il suo aggiornamento successivo vengano organicamente inseriti nei processi produttivi di ciascuna associata, prevedendo la rilevazione, archiviazione e storicizzazione di tutte le informazioni destinate a confluire nel Documento di sintesi e del documento stesso. Anche in questo caso, quindi, lo schema di Documento di sintesi allegato 8 (redatto nell’ipotesi di una elencazione completa delle condizioni economiche) deve considerarsi un suggerimento che ciascuna associata dovrà implementare in modo coerente con la propria attività e le proprie strutture informatiche, compatibilmente con le esigenze di trasparenza del rapporto con i clienti. Per quanto concerne il documento iniziale, che dovrebbe fungere da frontespizio al contratto, considerato che esso ripete le condizioni economiche già contenute nel contratto sotto forma di condizioni particolari, schede condizioni o altra forma, si ritiene che nulla osti a renderlo parte integrante del contratto, evitando così la duplicazione di informazioni, facendolo sottoscrivere, ovviamente, anche dal cliente.

Considerato inoltre che il Documento di sintesi dovrà sostituire l’attuale comunicazione riepilogativa periodica, si renderà necessario rilevare le informazioni relative all’assetto contrattuale dei rapporti con i clienti esistenti e definire una data iniziale di produzione e invio del primo documento a tali clienti. Da questo punto di vista, si sottolinea che la rilevazione iniziale costituisce un’attività estremamente onerosa, almeno per quanto concerne le condizioni contrattuali, in quanto può essere realizzata solo attraverso la consultazione fisica dei singoli contratti.

Ferma restando, quindi, l’impossibilità per l’Associazione di valutare gli impatti informatici connessi con l’implementazione della procedura di produzione del Documento di sintesi nei singoli sistemi delle associate, dalle informazioni acquisite appare chiaro che nessuna associata sarà in grado di rispettare, sotto il profilo dei requisiti formali, il termine del 1.10.2003 né per quanto riguarda i nuovi rapporti, né per quanto riguarda i rapporti esistenti. E’ invece ragionevole assumere che, sia pure a prezzo di uno sforzo straordinario, le associate possano adempiere alla forma delle nuove prescrizioni entro la fine dell’anno. Sotto il profilo sostanziale si ritiene comunque che l’insieme dei documenti contrattuali attualmente utilizzati (condizioni generali di contratto, condizioni particolari e scheda condizioni economiche) possa essere considerato di per sé sufficiente ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza informativa nelle more della realizzazione della

struttura di supporto al Documento di sintesi, garantendo al cliente una completa conoscenza di tutte le condizioni contrattuali ed economiche praticate dalle associate.

Aggiornamento dello schema dei contratti. La realizzazione dei nuovi strumenti di trasparenza e l'esplicita previsione della possibilità di utilizzare tecniche di comunicazione a distanza, così come l'eventuale integrazione del Documento di sintesi nel corpo delle pattuizioni contrattuali, suggeriscono l'opportunità di operare una revisione delle condizioni generali di contratto, allo scopo di armonizzarle con il nuovo contesto normativo ed operativo che va delineandosi. Si tratta di un'operazione delicata, che l'Associazione valuterà se condurre a livello dello schema di contratto di factoring a suo tempo realizzato, ma che impegnerà anche ciascuna associata.

Allegato 1

Strumento	Struttura e contenuto	Utilizzo
<p>Avviso: “Principali norme di trasparenza”</p>	<p>E' un documento impersonale. Contiene solo informazioni relative ai diritti ed agli strumenti di tutela a disposizione del cliente e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modalità di ottenimento dei fogli informativi; ▪ diritto di ricevere copia del contratto e del documento di sintesi; ▪ strumenti di tutela contrattuale (obbligo di forma scritta, eventuali modalità di sostituzione automatica di clausole, diritto di recesso in caso di modifiche contrattuali o di variazioni sfavorevoli delle condizioni); ▪ diritto all'informativa sull'evoluzione del rapporto contrattuale (variazione delle condizioni, comunicazioni periodiche relative alla movimentazione del rapporto ed alle condizioni effettivamente applicate); ▪ eventuali procedure di reclamo e composizione stragiudiziale delle controversie; ▪ diritti del consumatore e eventuali altri strumenti di tutela previsti dall'ordinamento, in quanto applicabili. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esposizione nei locali aperti al pubblico; ▪ Pubblicazione sui siti internet; ▪ Consegna al cliente nel caso di offerta fuori sede.
<p>Fogli informativi</p> <p>N.B. Banca d'Italia si è riservata la facoltà di graduare il livello di dettaglio delle informazioni richieste, in funzione della diffusione e della complessità delle operazioni.</p>	<p>Sono documenti impersonali. Concernono i prodotti e servizi offerti dall'intermediario, riflettendone le clausole contrattuali principali e le condizioni economiche (massime) praticate. Sono strutturati nelle seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>informazioni sull'intermediario</i> (denominazione e forma giuridica; sede legale e sede amministrativa; eventuale indirizzo telematico; codice ABI; numero di iscrizione nell'elenco generale, nell'elenco speciale o nell'albo degli IMEL; gruppo di appartenenza; numero di iscrizione al registro delle imprese; capitale sociale e riserve risultanti dall'ultimo bilancio approvato; per gli intermediari esteri, le eventuali autorità di vigilanza estere competenti); ▪ <i>caratteristiche e rischi tipici dell'operazione o del servizio</i> (si concretizza in una descrizione sintetica della struttura e della funzione economica dell'operazione o del servizio, che includa l'illustrazione degli eventuali rischi assunti dal cliente nel quadro del contratto); ▪ <i>condizioni economiche del servizio o dell'operazione</i>: include tutti i prezzi e gli oneri gravanti sul cliente (ivi comprese le ripetizioni di costi sostenuti dall'intermediario), anche in caso di eventuale cessazione del rapporto, da indicarsi nella misura massima prevista (per le operazioni di finanziamento, vengono indicati: tassi di interesse; periodicità e modalità di calcolo degli interessi; interessi di mora; per le condizioni connesse con l'andamento di parametri variabili, criteri di indicizzazione); ▪ <i>clausole contrattuali che regolano l'operazione o il servizio</i>: data l'ampiezza della previsione normativa, si ritiene che la soluzione più semplice sia quella di completare il foglio informativo con una copia del contratto, completo di eventuali integrazioni; ▪ <i>legenda esplicativa delle principali nozioni in essi riportate</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibili nei locali aperti al pubblico e liberamente asportabili; ▪ Pubblicazione sui siti internet; ▪ Consegna al cliente nel caso di offerta fuori sede. In quest'ultimo caso, devono essere completati con le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➢ dati identificativi e qualifica del soggetto che opera l'offerta fuori sede; ➢ eventuali oneri aggiuntivi derivanti da tale modalità di offerta. <p>Nel caso in cui il soggetto che opera l'offerta fuori sede non sia una banca o un intermediario finanziario, occorre acquisire un'attestazione firmata dal cliente della consegna del foglio informativo e dell'Avviso.</p>
<p>Documento di sintesi</p>	<p>Documento relativo alla relazione individuale con il cliente. Riprende lo schema del foglio informativo relativamente alle condizioni economiche effettivamente proposte o praticate ed alle principali clausole contrattuali specifiche. Quando viene usato per comunicare le variazioni unilaterali sfavorevoli al cliente, può riportare solo le informazioni ad esse relative (condizione variata, decorrenza, nuova condizione applicata). Quando viene utilizzato come strumento di comunicazione riepilogativa periodica, può riportare solo le condizioni economiche applicate al momento della sua produzione, nel presupposto che quelle contrattuali non siano modificabili unilateralmente dall'intermediario.</p>	<p>E' parte integrante del contratto ai soli fini della trasparenza informativa. Aggiorna il contratto in caso di variazioni delle informazioni in esso contenute in senso sfavorevole al cliente. E' strumento di comunicazione periodica (almeno una volta all'anno) delle condizioni effettivamente applicate.</p>

Principali norme di trasparenza

Il Titolo VI del Testo Unico delle leggi bancarie garantisce il rispetto dei diritti dei clienti di banche ed intermediari finanziari e predispone una serie di strumenti finalizzati ad assicurare la tutela di tali diritti. Di seguito si riepilogano diritti e strumenti di tutela assicurati dalla legge, dalle successive disposizioni attuative emanate dalle autorità competenti nonché le procedure di reclamo e di composizione stragiudiziale rese disponibili dall'adesione di *[nome dell'intermediario]* all'Accordo interbancario concernente l'istituzione dell'Ufficio Reclami e dell'Ombudsman bancario, in quanto applicabile.

I. Diritti del cliente

Informazione precontrattuale. *[nome dell'intermediario]* mette a disposizione del pubblico presso tutte le proprie sedi e nel proprio sito internet (_____):

- il testo del presente avviso “Principali norme di trasparenza”;
- i fogli informativi concernenti i servizi offerti direttamente o per conto di altri intermediari, riportanti una descrizione del contenuto di tali servizi, delle caratteristiche principali delle operazioni attraverso le quali esso si realizza, degli eventuali rischi connessi, nonché le condizioni economiche massime applicate al servizio stesso ed una copia delle condizioni generali e particolari di contratto.

Le medesime informazioni sono rese disponibili al pubblico presso tutti gli altri soggetti che offrono i servizi di *[nome dell'intermediario]*, sulla base di specifici accordi stipulati con la stessa. Qualora l'offerta operata da tali soggetti preveda l'applicazione di costi od oneri aggiuntivi rispetto a quella operata direttamente da *[nome dell'intermediario]*, tali costi od oneri sono menzionati espressamente nei fogli informativi; in difetto, niente è dovuto dal cliente al soggetto proponente.

In tutti i casi in cui i servizi di *[nome dell'intermediario]* vengano offerti al pubblico fuori dalla sede della società, il cliente ha il diritto di ricevere copia del presente avviso e del foglio informativo contenente tutte le informazioni sopra menzionate, ivi compresa l'identità e la qualifica del soggetto proponente e l'indicazione degli eventuali costi aggiuntivi connessi con la prestazione del soggetto proponente.

Forma dei contratti. I contratti che regolano le operazioni poste in essere da *[nome dell'intermediario]* con i propri clienti sono sempre stipulati in forma scritta. Il cliente ha il diritto di ricevere una copia completa del contratto, pronta per la stipula, prima della sua sottoscrizione. Tale documento è composto da:

- Documento di sintesi, contenente una sintetica descrizione del servizio offerto, delle caratteristiche principali delle operazioni attraverso le quali esso si realizza e degli eventuali rischi connessi; l'elencazione delle clausole contrattuali particolari (diverse da quelle standard) pattuite col cliente; l'indicazione delle linee operative di svolgimento del rapporto e tutte le condizioni economiche applicate;
- Condizioni Generali di contratto;
- eventuali Appendici integrative o modificative delle Condizioni Generali.

Informativa in corso di contratto. Il cliente ha il diritto di ricevere almeno una volta all'anno un Documento di sintesi riportante l'elenco completo delle condizioni applicate al rapporto. Per i rapporti regolati in conto corrente, il cliente ha il diritto di ricevere l'estratto conto con periodicità annuale, semestrale, trimestrale o mensile, a sua scelta. Gli estratti conto e le altre comunicazioni periodiche alla clientela si intendono tacitamente approvate in assenza di opposizione scritta decorsi 60 giorni dal loro ricevimento. *[nome dell'intermediario]* trasmette ____ (periodicità) ____ ai propri clienti un Documento di sintesi aggiornato e con la stessa periodicità mette a disposizione dei propri clienti tutta la movimentazione dei conti ad essi intestati. [Aggiungere eventuali note concernenti l'invio delle comunicazioni in forma telematica]

II. Norme e strumenti di tutela

Nullità del contratto. I contratti conclusi in forma diversa da quella scritta sono nulli. La nullità può essere fatta valere solo dal cliente. La forma scritta è obbligatoria solo per le clausole normative del contratto e non si estende alle singole operazioni e negozi posti in essere in esecuzione di questo.

Sostituzione automatica di condizioni. I contratti devono contenere la completa indicazione di tutte le condizioni economiche applicate al rapporto. E' vietato il riferimento agli usi. L'eventuale applicazione di condizioni più sfavorevoli per il cliente rispetto a quelle massime di tempo in tempo indicate nei fogli informativi resi pubblici da *[nome dell'intermediario]* è nulla. Al verificarsi di tale eventualità, il cliente ha il diritto di ottenere l'applicazione delle condizioni rese pubbliche ai sensi di legge, salvo per quel che riguarda il tasso di interesse, per il quale la legge dispone

Allegato 2

che si applichi il tasso nominale minimo buoni ordinari del Tesoro annuali emessi nei dodici mesi precedenti la conclusione del contratto. Per le altre condizioni, in assenza della pubblicità prescritta nulla è dovuto.

Modifica unilaterale delle condizioni economiche. La facoltà di *[nome dell'intermediario]* di modificare unilateralmente le condizioni economiche del rapporto è prevista da apposita clausola contrattuale espressamente approvata dal cliente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. Tali modifiche devono comunque essere portate a conoscenza del cliente nelle forme previste dalla legge (comunicazione al domicilio del cliente ovvero, in caso di modifica generalizzata, comunicazione impersonale mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) ed in ogni caso devono essere comunicate periodicamente al cliente mediante un Documento di sintesi numerato progressivamente e datato, che aggiorna quello unito al contratto. In caso di variazione sfavorevole, il cliente ha il diritto di recedere dal contratto senza alcuna penalità, anche se il contratto avesse durata determinata, ottenendo l'applicazione delle condizioni applicate prima della variazione. Il diritto di recesso deve essere esercitato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione della variazione ovvero dall'effettuazione della comunicazione in forma impersonale. Le variazioni unilaterali operate senza rispettare le forme sopra indicate sono nulle.

Diritto di recesso. Salvo che il contratto sia concluso per una durata determinata, il cliente ha il diritto di recederne in qualsiasi momento. La disciplina del recesso, così come gli effetti dello scioglimento del contratto, è parte integrante di tutti i contratti stipulati da *[nome dell'intermediario]*.

III. Procedura di reclamo

[nome dell'intermediario] aderisce all'Accordo interbancario sull'istituzione dell'Ufficio Reclami e dell'Ombudsman bancario ed alle procedure di reclamo e composizione ivi previste. In particolare, il cliente può inviare direttamente all'Ufficio Reclami della società una comunicazione concernente le proprie doglianze, cui *[nome dell'intermediario]* si impegna a dare risposta entro 60 giorni dalla ricezione. Tale iniziativa non preclude né inibisce la possibilità del cliente di avvalersi delle altre forme di tutela previste dal contratto (recesso o risoluzione del contratto) né di investire della controversia l'autorità giudiziaria ovvero, ove previsto, un collegio arbitrale.

Schema foglio informativo “Operazioni di factoring pro solvendo”

Servizio offerto da

[nome dell'intermediario]

Sede legale e sede amministrativa
Indirizzo telematico
Capitale Sociale
Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile
Gruppo di appartenenza
Iscritta nel registro delle imprese n....
Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____
Aderente all'Assifact – Associazione tra le società di factoring italiane
Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana

Descrizione del servizio

Acquisto dei crediti commerciali vantati verso un insieme predefinito di debitori, senza assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza degli stessi, con la possibilità di ottenere l'anticipazione, in tutto o in parte, del corrispettivo dei crediti stessi, ovvero il rilascio di garanzie di pagamento a favore di propri creditori.

Rischi a carico del cliente

Il cliente garantisce l'esistenza dei crediti ceduti ed assume le obbligazioni previste dal contratto. L'eventuale inadempimento di tali obbligazioni legittima **[nome dell'intermediario]** a richiedere l'immediata restituzione delle somme anticipate quale corrispettivo dei crediti ceduti e non ancora incassati.

Condizioni economiche massime applicabili al servizio

Anticipazioni

Tasso massimo applicabile:

_____ % nominale annuo, anticipato;

_____ % nominale annuo, posticipato con capitalizzazione mensile;

Tasso interessi moratori:

Valute d'incasso e d'accredito in conto

Valute applicate alle erogazioni

Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori:

Commissioni di gestione

Commissioni di plusfactoring

Altre condizioni e spese

Spese istruttoria pratica e registrazione contratto:

Spese di rinnovo pratica:

Spese per informazioni sui debitori:

Spese di tenuta conto:

Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario:

Spese “handling”, per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture):

Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili:

Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili:

Spese per preavviso di bonifico:

Spese per incasso tramite documenti:

Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo:

Allegato 3

Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV):

Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso:

Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti:

Spese invio comunicazioni alla clientela:

Oltre alla ripetizione degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Condizioni contrattuali del servizio

Si vedano le condizioni di contratto allegate e la relativa Legenda.

Schema foglio informativo “Operazioni di factoring pro soluto”

Servizio offerto da

[nome dell'intermediario]

Sede legale e sede amministrativa
Indirizzo telematico
Capitale Sociale
Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile
Gruppo di appartenenza
Iscritta nel registro delle imprese n....
Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____
Aderente all'Assifact – Associazione tra le società di factoring italiane
Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana

Descrizione del servizio

Acquisto dei crediti commerciali vantati verso tutti i propri debitori, ovvero verso un insieme predefinito di essi, con assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza degli stessi, nei limiti dei plafond di credito definiti per ciascun debitore e con la possibilità di ottenere l'anticipazione, in tutto o in parte, del corrispettivo dei crediti stessi ovvero il rilascio di garanzie di pagamento a favore di propri creditori.

Rischi a carico del cliente

Il cliente garantisce l'esistenza dei crediti ceduti ed assume le obbligazioni previste dal contratto. L'eventuale inadempimento di tali obbligazioni comporta, in via di principio, il venir meno della garanzia di solvenza prestata da **[nome dell'intermediario]** e legittima quest'ultima a richiedere l'immediata restituzione delle somme anticipate quale corrispettivo dei crediti ceduti e non ancora incassati.

Condizioni economiche massime applicabili al servizio

Anticipazioni

Tasso massimo applicabile:
_____ % nominale annuo, anticipato;
_____ % nominale annuo, posticipato con capitalizzazione mensile;
Tasso interessi moratori:

Valute d'incasso e d'accredito in conto

Valute applicate alle erogazioni

Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d'ordine e/o pagamento nell'interesse del cliente e a favore di terzi creditori:

Commissioni per l'assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti

Commissioni di gestione

Commissioni di plusfactoring

Altre condizioni e spese

Spese istruttoria pratica e registrazione contratto:
Spese di rinnovo pratica:
Spese per informazioni sui debitori:
Spese di tenuta conto:
Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario:
Spese “handling”, per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture):
Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili:

Allegato 4

Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili:

Spese per preavviso di bonifico:

Spese per incasso tramite documenti:

Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo:

Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV):

Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso:

Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti:

Spese invio comunicazioni alla clientela:

Oltre alla ripetizione degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Condizioni contrattuali del servizio

Si vedano le condizioni di contratto allegate e la relativa Legenda.

Schema di foglio informativo “Operazioni Maturity”

Servizio offerto da

[nome dell’intermediario]

Sede legale e sede amministrativa
Indirizzo telematico
Capitale Sociale
Riserve risultanti dall’ultimo bilancio disponibile
Gruppo di appartenenza
Iscritta nel registro delle imprese n....
Iscritta nell’elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____
Aderente all’Assifact – Associazione tra le società di factoring italiane
Aderente all’ABI – Associazione Bancaria Italiana

Descrizione del servizio

Acquisto dei crediti commerciali vantati verso un insieme predefinito di debitori ed assunzione del rischio del ritardato pagamento rispetto alle scadenze contrattuali, con eventuale concessione ai debitori medesimi di ulteriori dilazioni di pagamento a titolo oneroso, nel quadro di specifici contratti da stipularsi con ciascuno di essi. L’acquisto dei crediti può essere operato con assunzione del rischio del mancato pagamento dovuto ad insolvenza dei debitori, nei limiti dei plafond di credito definiti per ciascuno di essi. Il corrispettivo dei crediti ceduti viene normalmente accreditato alla loro scadenza originaria, salva la possibilità di ottenerne l’anticipazione, in tutto o in parte, ovvero il rilascio di garanzie di pagamento a favore di propri creditori.

Rischi a carico del cliente

Il cliente garantisce l’esistenza dei crediti ceduti ed assume le obbligazioni previste dal contratto. L’eventuale inadempimento di tali obbligazioni comporta, in via di principio, il venir meno della garanzia di solvenza eventualmente prestata da **[nome dell’intermediario]** e legittima quest’ultima a richiedere l’immediata restituzione delle somme anticipate quale corrispettivo dei crediti ceduti e non ancora incassati.

Condizioni economiche massime applicabili al servizio

Anticipazioni

Tasso massimo applicabile:

____ % nominale annuo, anticipato;

____ % nominale annuo, posticipato con capitalizzazione mensile;

Tasso interessi moratori:

Valute di accredito in conto

Valute applicate alle erogazioni

Commissioni a fronte del rilascio di nostre garanzie d’ordine e/o pagamento nell’interesse del cliente e a favore di terzi creditori:

Commissioni per l’assunzione del rischio di insolvenza dei debitori ceduti

Commissioni di gestione

Altre condizioni e spese

Spese istruttoria pratica e registrazione contratto:

Spese di rinnovo pratica:

Spese per informazioni sui debitori:

Spese di tenuta conto:

Spese per notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario:

Spese “handling”, per ciascun documento rappresentativo dei crediti ceduti (fatture):

Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili:

Assifact – Trasparenza delle operazioni e dei servizi finanziari

Documento aggiornato al 18/09/03

Allegato 5

Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili:

Spese per preavviso di bonifico:

Spese per incasso tramite documenti:

Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo:

Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV):

Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso:

Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:

Spese per richieste d'esito a fronte di effetti, documenti:

Spese invio comunicazioni alla clientela:

Oltre alla ripetizione degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Condizioni contrattuali del servizio

Si vedano le condizioni di contratto allegate e la relativa Legenda.

Schema foglio informativo “Dilazioni di pagamento”

Servizio offerto da

[nome dell'intermediario]

Sede legale e sede amministrativa
Indirizzo telematico
Capitale Sociale
Riserve risultanti dall'ultimo bilancio disponibile
Gruppo di appartenenza
Iscritta nel registro delle imprese n....
Iscritta nell'elenco speciale degli intermediari finanziari al n. _____
Aderente all'Assifact – Associazione tra le società di factoring italiane
Aderente all'ABI – Associazione Bancaria Italiana

Descrizione del servizio

Concessione di ulteriori dilazioni a titolo oneroso nel pagamento di crediti commerciali acquistati da ***[nome dell'intermediario]***. Il contratto disciplina l'accettazione preventiva della cessione dei crediti dal fornitore a ***[nome dell'intermediario]***, la durata dell'ulteriore dilazione concessa da ***[nome dell'intermediario]***, le modalità di pagamento e le condizioni economiche applicate da ***[nome dell'intermediario]***.

Rischi a carico del cliente

Sottoscrivendo il contratto, il cliente si impegna a comunicare immediatamente a ***[nome dell'intermediario]*** ogni riserva concernente i crediti ceduti a ***[nome dell'intermediario]*** medesima, a pena di inopponibilità di tali riserve, fermo restando ogni diritto nei confronti del fornitore.

Condizioni economiche massime applicabili al servizio

Tasso massimo applicabile:

_____% nominale annuo, precalcolato per dilazioni a durata fissa;
_____% nominale annuo, posticipato con capitalizzazione mensile;

Tasso interessi moratori:

Commissioni:

Valute d'incasso e d'accredito in conto

Altre condizioni e spese

Spese per incasso tramite effetti, e/o altri mezzi d'incasso di tipo cartaceo:
Spese per incasso a mezzo procedure elettroniche (Riba, RID, MAV):
Spese per richiamo effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:
Spese per proroghe di scadenza effetti, documenti e/o altri mezzi d'incasso:
Spese per insoluti a fronte di effetti, e/o altri mezzi d'incasso sia cartacei sia elettronici:
Spese per riproduzione e duplicati di documenti contabili:
Spese per dichiarazioni prodotte ad uso dei revisori contabili:
Spese invio comunicazioni alla clientela:

Oltre alla ripetizione degli oneri sostenuti per spese bancarie, postali, di esazione tramite terzi, assolvimento dell'imposta di bollo su effetti, documenti contabili ecc. ed IVA in quanto dovuta.

Condizioni contrattuali del servizio

Si vedano le condizioni di contratto allegate.

Legenda relativa alle principali nozioni cui fa riferimento il contratto di factoring

Factor: oltre alla *[nome dell'intermediario]*, indica il Factor estero o la società (banca) corrispondente estera di cui la stessa si avvale o si avvarrà per l'espletamento dei suoi servizi in campo internazionale.

Fornitore: l'impresa cliente del factor, cioè la controparte del contratto di factoring.

Debitore: la persona fisica o giuridica - italiana o straniera - tenuta ad effettuare al Fornitore il pagamento di uno o più crediti.

Credito:

a) i crediti pecuniari sorti o che sorgeranno da contratti stipulati o da stipulare dal Fornitore nell'esercizio dell'impresa e quindi le somme che il Fornitore ha diritto di ricevere dal Debitore in pagamento di beni o servizi.
b) quanto il fornitore ha diritto di ricevere in pagamento dal Debitore a titolo diverso.

Cessione: il negozio giuridico mediante il quale il fornitore trasferisce i propri crediti esistenti e/o futuri, come sopra definiti; alla cessione si applica la legge n. 52/91 nel caso di crediti indicati sub a) e gli artt. 1260 e seguenti del Codice Civile nel caso di crediti sub b).

Corrispettivo della cessione di credito: importo pari al valore nominale dei crediti ceduti, al netto delle somme a qualsiasi titolo trattenute dal debitore per note di credito, sconti, arrotondamenti, abbuoni, deduzioni e compensazioni.

Pagamento del corrispettivo: pagamento operato dal Factor al Fornitore del corrispettivo della cessione, nella misura dovuta al momento dell'effettivo incasso o della scadenza dei crediti ceduti (maturity), o, in caso di assunzione del rischio di insolvenza del Debitore, alla data pattuita con il Fornitore medesimo.

Pagamento anticipato del corrispettivo: pagamento operato dal Factor al Fornitore per quota parte o per intero del corrispettivo della cessione di credito, effettuato su richiesta del Fornitore ed a discrezione del Factor prima della data di scadenza o di incasso dei crediti ceduti.

Rinuncia alla garanzia di solvenza da parte del Factor: assunzione da parte del Factor del rischio di insolvenza del Debitore ceduto, previa determinazione del limite massimo (plafond) dell'importo dei crediti per i quali il Factor intende assumersi tale rischio.

Compensazione volontaria: facoltà contrattualmente attribuita al Factor di trattenere somme e compensare i propri debiti con propri crediti a qualsiasi titolo vantati nei confronti del Fornitore ancorché non ancora liquidi od esigibili.

Compensi del Factor: commissioni, premi, ed ogni qualsivoglia ulteriore corrispettivo pattuiti tra il Fornitore ed il Factor per le prestazioni rese da quest'ultimo nello svolgimento del contratto di factoring.

Interessi: corrispettivo periodico dovuto dal Fornitore o dal Debitore ceduto al Factor in ragione, rispettivamente, del pagamento anticipato del corrispettivo della cessione di credito operata al Factor o della concessione da parte di quest'ultimo di una dilazione per il pagamento del debito.

Valuta: data di addebito o di accredito di una somma di denaro dalla quale decorrono gli interessi attivi o passivi.

Tasso di mora: tasso dovuto per il ritardato pagamento di una somma di denaro.

Parametro di indicizzazione: indice di riferimento del mercato monetario al quale viene ancorata la variabilità del tasso contrattuale.

Schema “Documento di sintesi”
Aggiornamento n. _____ del (data)

<i>Dati del cliente</i> <u>(Ragione sociale)</u> <u>(Indirizzo)</u> <u>(codice fiscale)</u>
--

Caratteristiche generali del servizio fornito ¹
--

Condizioni contrattuali particolari e linee operative attive ²
N.B. Le note che precedono hanno solo funzione illustrativa e non sostituiscono né integrano le Condizioni Generali di contratto e le eventuali Appendici che regolano il rapporto.

Condizioni economiche attive ³

¹ Opzionale, replica le indicazioni del foglio informativo.

² Facoltativo quando il Documento viene prodotto quale comunicazione riepilogativa periodica ovvero allo scopo di comunicare variazioni unilaterali sfavorevoli al cliente (sempre nel presupposto che l'intermediario non abbia facoltà di modificare unilateralmente anche le condizioni contrattuali diverse da quelle economiche.

³ In sede di avvio rapporto e di comunicazione periodica riepilogativa, tutte quelle effettivamente applicate. In sede di comunicazione delle variazioni unilaterali sfavorevoli al cliente, anche solo queste ultime.

BANCA D'ITALIA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

POSTA ELETTRONICA

MESSAGGIO AMMINISTRATIVO

VIGILANZA CREDITIZIA E FINANZIARIA
SERVIZIO CONCORRENZA, NORMATIVA E AFFARI GENERALI (843)

DIVISIONE NORMATIVA (015)

N. 218275 Roma, 18-09-2003

(da citare nella risposta)

Codice destinatario

Rifer. a nota n. del

Fascicolo A2

Sottoclassificazione FAW2

Oggetto: Attuazione della disciplina di trasparenza.

Sono state sottoposte al nostro Istituto alcune questioni concernenti l'applicazione della nuova disciplina sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari, in vista della sua entrata in vigore, prevista per il 1° ottobre p.v. dalla delibera CICR del 4 marzo 2003.

In particolare, alcuni intermediari e le relative associazioni di categoria hanno posto in evidenza la necessita' di disporre di tempi tecnici adeguati per il recepimento delle numerose innovazioni introdotte, che richiedono interventi volti a predisporre la nuova documentazione, adeguare le procedure informatiche (coinvolgendo anche societa' esterne), rivedere la struttura organizzativa e realizzare apposite iniziative di formazione del personale. Gli operatori hanno, inoltre, manifestato l'opportunita' che gli interventi per l'attuazione della normativa avvengano in modo da consentire una fase di verifica della validita' della nuova modulistica e delle connesse procedure informatiche.

Al riguardo, avuto presente quanto precede e tenuto conto dell'esigenza che la disciplina venga attuata in modo da conseguire effettivamente l'obiettivo di migliorare i rapporti con la clientela, nella fase di avvio gli intermediari potranno applicare le nuove norme seguendo le modalita' indicate nell'allegato al presente messaggio.

Resta ferma l'esigenza che vengano predisposti gli strumenti di trasparenza previsti dalla normativa, tra cui assume specifico rilievo la consegna preventiva, ai clienti che ne facciano richiesta, di copia del contratto idoneo per la stipula.

Gli intermediari dovranno in ogni caso completare al

BANCA D'ITALIA

piu' presto - e comunque entro il 31 dicembre c.a. - gli adeguamenti delle procedure operative resi necessari dalle nuove disposizioni.

BANCA D'ITALIA

ALLEGATO

In materia di pubblicit , le questioni applicative prospettate riguardano il contenuto delle sezioni 2 (caratteristiche e rischi tipici), 3 (condizioni economiche) e 4 (clausole contrattuali) del foglio informativo. In proposito, si fa presente che:

- relativamente alla seconda sezione (caratteristiche e rischi tipici), potranno essere riportati in maniera sintetica le caratteristiche e i principali rischi dell'operazione attraverso una descrizione semplificata dei contratti, che metta in evidenza tali elementi avendo riguardo alle fattispecie pi  generali;
- in ordine alla terza sezione, si potr  fare riferimento al contenuto degli attuali "fogli informativi analitici", che gi  recano indicazioni sulle condizioni economiche;
- nella quarta sezione (clausole contrattuali), andranno riportate, quanto meno, le clausole per le quali il contratto richiede la sottoscrizione specifica (es. *ius variandi*, scadenze, rinnovo tacito).

Gli intermediari potranno quindi dare attuazione alla nuova disciplina, mettendo a disposizione della clientela un foglio informativo composto dall'attuale "foglio informativo analitico" (contenente le condizioni economiche dell'operazione), integrato con uno o pi  fogli recanti: l'informativa sull'intermediario; l'esposizione sintetica della fattispecie contrattuale, almeno nella sua versione pi  generale; le principali clausole contrattuali, come sopra indicato.

Per quanto concerne il documento di sintesi - con riguardo sia alla conclusione del contratto che alla consegna al cliente del testo contrattuale idoneo per la stipula - gli intermediari potranno fare riferimento a quanto riportato nelle sezioni 3 (condizioni economiche) e 4 (clausole contrattuali) del foglio informativo, con l'indicazione specifica delle condizioni praticate al cliente.

Circa l'"indicatore sintetico di costo" (ISC), si precisa che nella categoria "anticipazioni bancarie", soggetta all'obbligo di calcolo di tale elemento, non rientrano le "anticipazioni bancarie regolate in conto corrente".

Per quanto attiene alle comunicazioni periodiche alla clientela e, in particolare, all'invio al cliente, almeno una volta l'anno, oltre che del rendiconto, del

BANCA D'ITALIA

documento di sintesi aggiornato con le condizioni economiche e giuridiche in vigore, si fa presente che:

- relativamente alle condizioni economiche, il documento di sintesi potrà contenere le informazioni di cui alla sezione terza del foglio informativo, con l'indicazione delle condizioni praticate al cliente;
- per le altre condizioni contrattuali (clausole giuridiche), la comunicazione verrà effettuata solo per eventuali variazioni intervenute dopo il 1° ottobre 2003.

In occasione della prima comunicazione periodica relativa al periodo successivo al 31 dicembre 2003, andrà inviato il documento di sintesi, completo in ogni sua parte, secondo quanto previsto dalle nuove disposizioni.

Con specifico riferimento alle operazioni di credito finalizzate all'acquisto di beni o servizi concluse presso esercizi convenzionati con l'intermediario, gli accordi in essere tra gli intermediari committenti e i soggetti incaricati dell'offerta andranno previamente adattati al fine di completare gli adeguamenti delle procedure operative resi necessari dalle disposizioni sulla trasparenza.