



REGOLAMENTO SULLA TRASPARENZA DEL SERVIZIO DI MONEY TRANSFER

1. CORRETTEZZA DELLE RELAZIONI CON LA CLIENTELA

La disciplina sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi di money transfer serve per rendere noti ai clienti gli elementi essenziali del rapporto contrattuale, in modo da favorire il rispetto della loro autonomia negoziale.

L'osservanza delle regole e dei principi di trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela corrisponde, inoltre, ad uno specifico interesse della NEC s.r.l., perché attenua i rischi legali e di reputazione della Società.

La disciplina sulla trasparenza richiede all'Agente di improntare le relazioni con la Clientela a criteri di buona fede e correttezza commerciale, fornendo un'informazione chiara, completa ed esauriente.

2. GLI OBBLIGHI DELL'AGENTE

1. L'Agente, prima che il contratto sia concluso, mette a disposizione del Cliente il documento denominato "principali diritti del Cliente" e il Foglio Informativo.
2. L'Agente, prima della conclusione del contratto, consegna al cliente, che ne faccia richiesta, una copia completa del contratto idonea alla stipula e gli rende note, in ogni caso, eventuali limitazioni del servizio, esponendo le apposite informative ricevute dall'Istituto di Pagamento.
La consegna è fatta gratuitamente e non impegna il Cliente alla stipula del contratto.
3. L'Agente mette a disposizione del Cliente il regolamento per la trattazione dei reclami e la Guida Pratica per rivolgersi all'ABF.
4. L'Agente espone all'interno del locale il foglio denominato "Tassi di Cambio" e quello contenente le condizioni economiche del servizio, assicurandone la massima visibilità
5. Per ogni operazione di pagamento eseguita, l'Agente consegna al Cliente il documento denominato "ricevuta", compilato in ogni sua parte e da lui sottoscritto.
6. L'Agente non può svolgere autonoma attività pubblicitaria dei servizi di pagamento offerti dalla Società.

3. I CONTROLLI NEI CONFRONTI DELL'AGENTE

La Società vigila sul rispetto della normativa in materia di trasparenza e può compiere, tramite suoi incaricati, accessi ispettivi presso la sede dell'Agente.

Nel corso dell'attività di verifica e di controllo l'Agente è tenuto a prestare la collaborazione richiesta, consentendo all'incaricato della Società la permanenza nei suoi locali per il tempo strettamente necessario all'esecuzione dell'ispezione.

L'attività di controllo è gestita dall'Ufficio Compliance che riferisce all'organo amministrativo i risultati dell'attività di verifica.

Nel caso di gravi inadempienze, la Società ha facoltà di risolvere il rapporto di mandato con l'Agente.