

## FOGLIO INFORMATIVO RELATIVO AL CONTRATTO PER LA CONCESSIONE DI CREDITO COMMERCIALE E PER L'EMISSIONE DI STRUMENTI DI PAGAMENTO VIRTUALI DA PARTE DI R. RAPHAEL & SONS

Il presente documento informativo (il “**Foglio Informativo**”) riporta una sintesi delle principali disposizioni contenute nel contratto per la concessione di credito e per l'emissione di strumenti di pagamento virtuali da parte di R. Raphael & Sons (l’“**Accordo**”). In nessun caso il contenuto del presente documento sostituirà o prevarrà sui termini e le condizioni stabiliti nell’Accordo.

Il presente Foglio Informativo è altresì redatto in conformità alle disposizioni contenute nel Provvedimento della Banca d'Italia del 29 luglio 2009 in materia di “*Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari – Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti*” e successive modifiche e integrazioni.

Il presente Foglio Informativo si riferisce ai servizi offerti da Raphael & Sons plc a favore dei propri clienti ed è consultabile sul seguente sito web <https://www.raphaelsbank.com/payment-services/legal-information/>

è anche possibile richiederne copia inviando una comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo [vcsupport@wexeurope.com](mailto:vcsupport@wexeurope.com).

Il presente Foglio Informativo è stato redatto in data 23 marzo 2016 e contiene una sintesi delle disposizioni principali dell’Accordo attualmente in vigore.

### 1. Informazioni relative alla Banca

**Raphael & Sons plc**, è una banca di diritto inglese autorizzata dalla *Prudential Regulation Authority* e soggetta alla vigilanza della *Financial Conduct Authority* e della *Prudential Regulation Authority* (numero di registrazione 161302), con sede legale a Londra W1D 7ED, 19-21 Shaftesbury Avenue, Regno Unito, numero di iscrizione al registro delle imprese 01288938 (la “**Banca**”).

Numero di telefono +44 (0) 20 3751 1600, Sito Web: [www.raphaelsbank.com](http://www.raphaelsbank.com), Email: [info@raphael.co.uk](mailto:info@raphael.co.uk).

La Banca è autorizzata a fornire i Servizi e gli Strumenti di Pagamento in Italia in regime di libera prestazione di servizi nell’Unione Europea.

### 2. Informazioni relative all’Outsourcer

**WEX Europe Limited**, è una società di diritto inglese iscritta al registro delle imprese di Inghilterra e del Galles al n. 05927983, con sede legale a Londra W14 8UD, Regno Unito, 66 Hammersmith Road (l’“**Outsourcer**”).

Numero di telefono: +44 (0) 20 3051 4149  
Email: [customer.services@wexeurope.com](mailto:customer.services@wexeurope.com), Sito Web: [www.wexeurope.com](http://www.wexeurope.com).

L’Outsourcer è stato incaricato dalla Banca a svolgere attività di marketing relativamente ai Servizi prestati dalla Banca a favore dei propri clienti nonché a fornire servizi amministrativi in relazione alla concessione del Credito e dei Servizi di E-Payment per l'emissione degli Strumenti di Pagamento.

### 3. Informazioni relative ai Servizi

La Banca fornisce ai propri clienti i seguenti servizi (i “**Servizi**”) per l'esecuzione di operazioni di acquisto di prodotti e servizi unicamente per ragioni imprenditoriali o commerciali, con espressa esclusione di operazioni poste in essere per scopi personali, familiari o domestici (le “**Operazioni**”).

In particolare, i Servizi consistono nella:

- (i) concessione di credito al fine di porre in essere tali Operazioni (il “**Credito**”);
- (ii) apertura conti di pagamento o fornitura di altri dispositivi di pagamento approvati dalla Banca e forniti dalla stessa ai propri clienti che si servono di strumenti di pagamento, da utilizzare

per l'esecuzione delle Operazioni (gli “**Strumenti di Pagamento**”);

- (iii) fornitura di strumenti di pagamento virtuali (gli “**Strumenti di E-Payment**”), che possono essere utilizzati al fine di eseguire le Operazioni. In tal caso la Banca fornirà al cliente i seguenti servizi:

- (a) Servizi di PLog: per poter utilizzare il Servizio PLog il cliente dovrà fornire all’Outsourcer informazioni specifiche relative all’Operazione che intende eseguire (a mero titolo esemplificativo, il numero di conferma, l’identificativo del fornitore, le date di prenotazione, il centro di costo, etc..) unitamente all’importo da pagare, attraverso l’utilizzo del Sistema Online. Successivamente alla trasmissione all’Outsourcer di tali informazioni di pagamento attraverso l’utilizzo del Sistema Online, dovranno poi essere trasmesse al fornitore informazioni specifiche relative all’Operazione (a mero titolo esemplificativo, l’importo di pagamento e i dettagli dello Strumento di Pagamento) utilizzando il sistema di comunicazione precedentemente concordato. In seguito alla ricezione dei dettagli di pagamento il fornitore potrà utilizzare tali informazioni al fine di completare l’Operazione attraverso l’utilizzo del proprio strumento di pagamento per l’effettuazione delle transazioni attraverso il circuito MasterCard® (ossia pagamenti effettuati a favore del fornitore ai sensi dell’accordo in essere tra il fornitore medesimo e il proprio soggetto emittente la carta di credito);

- (b) Servizi di AP Direct: non appena il cliente ha approvato una fattura da mettere in pagamento (attraverso l’utilizzo dei relativi processi di fatturazione) ricevuta da un fornitore, tale cliente dovrà trasmettere un file elettronico all’Outsourcer mediante l’utilizzo del Sistema Online che dovrà comprendere le informazioni specifiche relative alla fattura che il cliente stesso intende pagare (a mero titolo esemplificativo, il numero di conferma, l’identificativo del fornitore, le date di prenotazione, il centro di costo, etc.). L’Outsourcer dovrà fare in modo che vengano applicati i Controlli allo Strumento di Pagamento che dovrà essere utilizzato per effettuare il corrispondente pagamento al fornitore. Non appena i dettagli di pagamento sono stati trasmessi all’Outsourcer mediante il Sistema Online, l’Outsourcer provvederà a trasmettere mediante fax o e-mail al fornitore le informazioni specifiche relative all’Operazione (ad esempio, l’importo di pagamento e i dettagli dello Strumento di Pagamento). In seguito alla ricezione dei dettagli di pagamento da parte dell’Outsourcer, il fornitore potrà utilizzare tali informazioni al fine di completare l’Operazione attraverso l’utilizzo del proprio strumento di pagamento per l’effettuazione delle transazioni attraverso il circuito MasterCard® (ossia pagamenti effettuati a favore del fornitore ai sensi dell’accordo in essere tra il fornitore medesimo e il proprio emittente di carta di credito);

L’utilizzo dei Servizi (Credito e Strumenti di Pagamento) da parte del cliente sarà sottoposto al rispetto di determinati limiti (anche per ragioni di sicurezza). La Banca potrà anche impedire l’utilizzo degli Strumenti di Pagamento qualora la stessa (o l’Outsourcer) ritenga che ciò sia ragionevolmente necessario per motivi di sicurezza o perché la Banca sospetta che si stia verificando un utilizzo non autorizzato o fraudolento degli Strumenti di Pagamento.

Il Credito sarà, in ogni caso, soggetto ai seguenti limiti: (i) limite giornaliero; e (ii) un limite massimo, il cui importo è specificato nell’Accordo (il “**Limite di Credito**”).

Il Limite di Credito può essere verificato giornalmente mediante il portale online. E' possibile effettuare Operazioni qualora le stesse non eccedano il limite di credito giornaliero o massimo, applicabile di volta in volta.

La Banca si adopererà per cercare di informare preventivamente il cliente in caso di modifiche apportate ai Limiti di Credito giornaliero e massimo. Il Limite di Credito potrà essere modificato unilateralmente da parte della Banca (vedi sotto).

In qualsiasi momento, la Banca potrà, a propria totale discrezione, rifiutarsi di estendere il credito; in tal caso la prestazione dei Servizi potrà essere sospesa e/o le Operazioni potranno essere rifiutate in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui: (i) il saldo del credito sia scaduto; e/o (ii) l'importo dell'Operazione sommato all'ammontare residuo del credito (compreso ogni credito concesso, o da concedere, in connessione alle Operazioni che sono state autorizzate, ma non ancora eseguite, e ogni interesse, commissione o costo in cui il cliente possa incorrere) ecceda il Limite di Credito.

Nel caso in cui: (i) il cliente dovesse eccedere il Limite di Credito ad esso applicabile; e/o (ii) l'importo dell'Operazione sommato all'ammontare residuo del credito (compreso ogni credito concesso, o da concedere, in connessione alle Operazioni che sono state autorizzate ma non ancora eseguite), dovesse eccedere il Limite di Credito, il cliente dovrà, immediatamente in seguito alla richiesta, pagare sia: (a) l'importo che eccede o eccederà il Limite di Credito ad esso applicabile e qualsiasi relativa commissione, o (b) l'intero credito dovuto sul Conto.

In nessun caso verrà negata la facoltà al cliente di richiedere un aumento o una diminuzione del Limite di Credito.

#### 4. Rischi relativi al Servizio

L'utilizzo dei Servizi potrà comportare i seguenti rischi: (i) utilizzo fraudolento dei Servizi da parte di terzi non autorizzati; (ii) interruzione o sospensione dei Servizi per ragioni tecniche, caso fortuito, forza maggiore o eventi al di fuori della sfera di controllo della Banca, come l'impossibilità di comunicare a causa dei siti web di terzi, interruzione di elettricità o della linea internet o telefonica, virus del computer, hacking; (iii) rischi inerenti il tasso di cambio nel caso in cui il cliente abbia deciso di pagare in valuta estera, in tal caso le commissioni così come i costi relativi al credito aumenteranno (o diminuiranno) in base all'andamento valutario.

#### 5. Commissioni e Pagamenti

L'utilizzo dei Servizi è soggetto all'applicazione delle seguenti commissioni:

- (i) **Commissioni MasterCard®:** MasterCard® pubblica le proprie commissioni nei relativi manuali e bollettini riservandosi il diritto di modificarli in qualunque momento; di conseguenza tutte le commissioni MasterCard® possono essere soggette agli aggiustamenti di volta in volta adottati da MasterCard®;
- (ii) **Commissioni per Operazioni Transfrontaliere:** una commissione potrà essere applicata ai sensi dell'Accordo alle Operazioni concluse con un fornitore non operante nel Regno Unito.
- (iii) **Commissioni relative alla Conversione di Valuta:** una commissione per la conversione multi-valuta potrà essere applicata ai sensi dell'Accordo alle Operazioni effettuate mediante MasterCard® in una valuta diversa dalla/e valuta/e utilizzate dal cliente. In tal caso, MasterCard® convertirà la valuta dell'operazione in USD, GBP o Euro (a seconda della valuta scelta dal cliente) mediante il proprio sistema di

conversione di valuta. Le valute di queste operazioni verranno convertite in USD, GBP o Euro al tasso di cambio determinato da MasterCard® (o dai suoi associati), mediante l'utilizzo delle loro procedure di conversione di valuta. Il tasso di conversione di valuta (che è differente dalla Commissione relativa alla Conversione di Valuta) è il tasso MasterCard® vigente alla data di conversione, che potrebbe variare durante la giornata e non è determinato dalla Banca. Il Tasso di conversione MasterCard® è indicato sul sito <https://www.mastercard.com/global/currencyconversion/>. Il tasso di conversione di valuta applicabile il giorno di conversione potrebbe variare dal tasso vigente alla data di effettuazione dell'Operazione e dal momento in cui la stessa è negoziata o fatturata ;

- (iv) **Commissione di Sconfinamento:** 0,5% per trimestre (2% APR);
- (v) **Commissione di Restituzione:** GBP 40,00 per evento;
- (vi) **Commissione per il SecureCode (Operazioni di E-Commerce):** se l'Operazione è elaborata da un fornitore abilitato all'utilizzo del SecurCode, dovrà essere pagata una commissione pari allo 0,3% dell'importo dell'Operazione.

Se il pagamento non è effettuato dal cliente alla, o prima della, data di scadenza del pagamento, la Banca inizierà ad applicare la Commissione di Sconfinamento a partire dal primo giorno successivo alla data di scadenza del pagamento.

La Banca potrà fornire incentivi finanziari a favore del cliente in conformità ai termini e alle condizioni indicati nell'Allegato A dell'Accordo.

Il cliente dovrà rimborsare ogni spesa (incluse le spese legali) che la Banca dovesse sostenere per far valere le proprie ragioni in conformità all'Accordo.

La Banca potrà compensare ogni importo che il cliente deve alla Banca (sia che tali importi corrispondano a commissioni o ad altro), o a qualsiasi altra società appartenente al Gruppo Bancario cui partecipa la Banca, con ogni importo che la Banca o qualsiasi altra Banca del Gruppo deve al cliente o detiene per il cliente (sia che tali importi siano dovuti ai sensi dell'Accordo sia per ulteriori ragioni).

#### 6. Disposizioni principali dell'Accordo in relazione ai Servizi

**Forma dell'Accordo e lingua.** L'Accordo che regola la fornitura dei Servizi è redatto in forma scritta. La sottoscrizione dell'Accordo è effettuata con firma autografa. L'Accordo è redatto in lingua inglese.

**Destinatari dei Servizi.** I Servizi sono rivolti unicamente a società o persone giuridiche e non a consumatori o a micro-imprese ai sensi dell'Articolo 2 dell'UK Payment Services Regulations 2009.

**Utilizzo dei Servizi e degli Strumenti di Pagamento.** I Servizi (inclusi gli Strumenti di Pagamento) dovranno essere utilizzati unicamente dal cliente o da qualsiasi altro ente o persona fisica, autorizzato all'utilizzo dei Servizi e degli Strumenti di Pagamento, così come concordato tra le parti.

**Termine e disdetta dell'Accordo.** L'Accordo rimarrà in vigore per un periodo di **5 (cinque) anni** dalla data di sottoscrizione. Il termine dell'Accordo verrà automaticamente esteso per ulteriori periodi di un **(1) anno** ciascuno, fatto salvo il diniego di rinnovo da inviare per iscritto all'altra parte con preavviso di almeno novanta **(90) giorni** dalla scadenza del termine in corso. Lo stesso termine e le stesse modalità di disdetta saranno applicabili all'accordo che regola le condizioni specifiche di utilizzo degli Strumenti di Pagamento.

**Recesso della Banca.** La Banca ha diritto di recedere dall'Accordo in qualsiasi momento comunicandolo per iscritto all'altra parte con preavviso di **novanta (90) giorni**. La stessa facoltà è attribuita

dall'accordo che regola le condizioni specifiche di utilizzo degli Strumenti di Pagamento.

*Obblighi del cliente in caso di Risoluzione.* A seguito della risoluzione dell'Accordo intervenuta per qualunque ragione, il cliente rimarrà obbligato ad effettuare i pagamenti relativi al credito concesso dalla Banca in relazione a tutte le Operazioni eseguite precedentemente alla data di effettiva risoluzione dell'Accordo e, immediatamente dopo la data di effettiva risoluzione, dovrà restituire gli, o fornire prova della distruzione degli, Strumenti di Pagamento.

*Modifiche del Limite di Credito.* Il Limite di Credito applicabile al cliente potrà essere modificato in qualunque momento dalla Banca a propria totale discrezione. In tal caso, la Banca dovrà trasmettere al cliente una comunicazione con preavviso di almeno due (2) mesi dalla data di efficacia della modifica. Le modifiche al Limite di Credito saranno considerate accettate dal cliente in caso di mancata ricezione da parte della Banca di una dichiarazione di espresso rifiuto entro il sopracitato termine. In tal caso, il cliente avrà il diritto di recedere dall'Accordo senza incorrere in alcuna penale o spesa aggiuntiva.

*Importi di credito contestati.* Tutti i crediti concessi al cliente in relazione alle proprie Operazioni dovranno essere pagati per intero a prescindere dalla pendenza di controversie. Il cliente non potrà sfruttare una controversia pendente con un terzo per sollevare una contestazione nei confronti della Banca, o per rifiutarsi di pagare la Banca, fatto salvo il diritto attribuito al cliente da una norma di legge di agire in tal modo. Qualsiasi contestazione riguardante il credito concesso al cliente o una Richiesta di Pagamento dovrà essere effettuata per iscritto non oltre **sessanta (60) giorni** dalla data di fatturazione della richiesta di pagamento; diversamente gli importi ivi indicati saranno considerati definitivi e vincolanti. Il cliente potrà contestare gli importi indicati nella richiesta di pagamento quando: (i) l'importo totale del credito anticipato al cliente non riflette il totale del valore nominale delle Operazioni eseguite dal cliente durante il periodo in cui è stata avanzata la richiesta di pagamento; (ii) un importo indicato nella richiesta di pagamento non riflette il valore nominale della corrispondente Operazione; (iii) l'importo corrisponde a una commissione non correttamente maturata ai sensi dell'Accordo; o (iv) il cliente ritiene di non essere responsabile per tale importo.

*Autorizzazione all'Operazione.* Una volta che l'Operazione è stata autorizzata e definita, non potrà essere modificata o cancellata. Non è possibile cancellare Operazioni autorizzate che non sono ancora state processate. E' possibile cancellare Operazioni che sono state autorizzate a partire da una data successiva (incluse Operazioni periodiche) prendendo contatti con il fornitore prima della data di esecuzione dell'Operazione.

*Controlli e prevenzione di frodi.* Il cliente ha il diritto di richiedere che la Banca applichi alcuni controlli a qualsiasi Strumento di Pagamento, presentando tale richiesta all'Outsourcer (i "Controlli"). In tal caso la Banca dovrà fare in modo che vengano predisposti accurati Codici Identificativi (MCCs) al fine di applicare detti Controlli in conformità con le scelte dai clienti. La Banca dovrà compiere ogni ragionevole sforzo al fine di assicurare che ogni richiesta che sia stata avanzata per ottenere l'autorizzazione al compimento di Operazioni che non ricada nei Codici Identificativi selezionati o nei parametri di Controllo, venga rifiutata; ad ogni modo il cliente sarà tenuto al pagamento del totale delle Operazioni (e il credito verrà esteso di conseguenza) non rientranti nei Codici di Controllo e nei parametri di Controllo selezionati e che ciononostante siano state autorizzate.

*Modifiche dei Controlli.* La Banca potrà, a propria totale discrezione, e in qualsiasi momento senza alcun preavviso, far sì che i Controlli vengano modificati allo scopo di, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, contribuire alla prevenzione di attività sospette o fraudolente. La Banca si adopererà comunicare in anticipo al cliente

tali modifiche o per ragioni di sicurezza, a comunicarle immediatamente dopo l'intervenuta modifica.

*Operazioni Non-Autorizzate.* Se il cliente comunica che un Operazione è una Operazione Non-Autorizzata, l'importo dell'Operazione Non-Autorizzata e qualsiasi interesse o spesa addebitata al cliente a seguito dell'Operazione Non-Autorizzata dovrà essere immediatamente rimborsato. La Banca è l'Outsourcer non avranno ulteriori responsabilità nei confronti del cliente. Il cliente dovrà, qualora richiesto, confermare per iscritto che né lui né altri Utenti Autorizzati abbiano autorizzato l'Operazione. Se dovesse emergere successivamente che il cliente non aveva diritto ad essere rimborsato, il rimborso sarà ritenuto un errore e dovrà essere restituito. Se vi sono fondati motivi per ritenere che il cliente non abbia il diritto ad essere rimborsato, la Banca avrà il diritto di procedere ad una verifica da effettuarsi prima della liquidazione del rimborso. Qualsiasi verifica verrà eseguita il più rapidamente possibile tenuto conto delle circostanze concrete e, salvo che sia dimostrabile che l'operazione sia stata autorizzata dal cliente o da un Utente Autorizzato, o che il cliente sia comunque responsabile dell'Operazione, l'importo dell'Operazione Non-Autorizzata e qualsiasi interesse o spesa addebitata al cliente a seguito dell'Operazione Non-Autorizzata dovrà essere immediatamente rimborsato. Il cliente non avrà diritto al rimborso fatto salvo che lo stesso comunichi l'Operazione Non-Autorizzata non appena ne venga a conoscenza, e in ogni caso, non oltre sessanta (60) giorni dalla data di fatturazione della Richiesta di Pagamento in cui l'Operazione Non-Autorizzata è stata resa nota.

*Operazioni Contestate.* Qualsiasi contestazione riguardante le Operazioni dovrà essere redatta per iscritto e sollevata non oltre sessanta (60) giorni dalla data di fatturazione della richiesta di pagamento relativa all'Operazione. Alcune Operazioni contestate possono essere imputate al fornitore a causa di frode o altre circostanze di cui il fornitore si sia reso responsabile. In tal caso, si può eseguire un tentativo di addebito dell'operazione al fornitore in conformità con le norme e regolamenti MasterCard®. Qualsiasi somma oggetto del riaddebito che sia stata accettata, sarà accreditata sul conto del cliente. Il cliente sarà ritenuto responsabile per il rimborso del credito da parte dell'Outsourcer in relazione all'Operazione se la questione controversa non può essere addebitata al fornitore.

*Rifiuto di un'Operazione.* Un'Operazione può essere rifiutata se: (i) la Banca o l'Outsourcer lo ritengono necessario al fine di proteggere la sicurezza del conto del cliente; (ii) il cliente ha ecceduto il suo Limite di Credito; (iii) la legge o un tribunale o altra autorità o obbligo applicabile alla Banca lo impongono alla Banca stessa; (iv) il cliente o un Utente Autorizzato abbia eseguito una comunicazione in tal senso; (v) la Banca o l'Outsourcer nutrano un ragionevole sospetto che si sia verificata una frode o un caso di illegalità. Nel caso in cui le Operazioni vengano rifiutate (e salvo che ciò sia vietato per la Banca) la Banca o l'Outsourcer comunicheranno immediatamente al cliente le ragioni del proprio rifiuto.

*Comunicazioni.* Salvo che sia diversamente indicato nell'Accordo, tutte le comunicazioni dovranno essere effettuate per iscritto e saranno ritenute efficaci quando verranno personalmente consegnate o trasmesse, a mezzo posta prioritaria all'indirizzo indicato o al diverso indirizzo comunicato di volta in volta dalle parti.

*Segnalazioni.* La Banca dovrà fare in modo che l'Outsourcer fornisca al cliente le informazioni relative ad ogni Operazione realizzata dal cliente mediante l'utilizzo dello Strumento di Pagamento così come trasmessa alla stessa da parte del fornitore. La Banca e l'Outsourcer non saranno ritenuti responsabili per qualsivoglia inesattezza nelle segnalazioni, fatto salvo che tale inesattezza sia causata unicamente dalla condotta fraudolenta, gravemente colposa o dolosa tenuta dalla Banca o dall'Outsourcer durante la redazione di tali comunicazioni. Nel caso in cui in una comunicazione sia identificato un errore, il

cliente rimarrà responsabile del credito a lui concesso da parte della Banca ai fini dell'Operazione, ma il cliente potrà instaurare un procedimento di contestazione al fine di ottenere chiarimenti.

*Default.* Ciascuna parte dell'Accordo potrà risolverlo in qualsiasi momento nelle ipotesi espressamente previste dall'Accordo stesso. In tale caso il cliente: (i) non avrà più alcun diritto di ottenere credito ai sensi dell'Accordo; (ii) tutti gli importi residui sul conto saranno ritenuti immediatamente come insoluti e da saldare; (iii) la Banca potrà risolvere immediatamente l'Accordo; e/o (iv) la Banca avrà facoltà di esercitare un'azione legale e far valere tutti i diritti e rimedi previsti dalla legge applicabile, tra cui pagamento dei costi di raccolta. In alternativa, la Banca potrà, a propria totale discrezione, intraprendere una o più delle seguenti azioni: (i) sospendere tutti i Servizi; (ii) accorciare il ciclo di fatturazione; e/o (iii) modificare i termini di pagamento che la Banca può, a propria totale discrezione, determinare.

*Valute Estere.* Determinati Strumenti di Pagamento (“**Strumenti di Pagamento in Valuta Estera**”) possono essere forniti al fine di essere utilizzati come mezzo di pagamento in particolari valute estere, approvate e autorizzate dalla Banca. Il cliente dovrà richiedere alla Banca o all'Outsourcer mediante comunicazione scritta quali Strumenti di Pagamento in Valuta Estera dovranno essere utilizzati per il Regolamento di Valuta Estera. Tutte le Operazioni relative a tali Strumenti di Pagamento in Valuta Estera saranno fatturate nella valuta estera scelta e pagati nella stessa valuta estera in conformità al programma di fatturazione e pagamento. Il cliente potrà modificare la scelta di valuta mediante comunicazione scritta da trasmettere alla Banca o all'Outsourcer. Tali modifiche diverranno efficaci a partire dal successivo ciclo di fatturazione e se il cliente utilizza un ciclo di fatturazione giornaliero, le modifiche diverranno efficaci entro quindici (15) giorni successivi alla data della comunicazione.

*Modifiche obbligatorie.* Nel caso in cui sia intervenuta una modifica legislativa, o negli usi vincolanti qualora una modifica delle previsioni MasterCard® sia ritenuta, a insindacabile giudizio della Banca, sostanziale per la fornitura di Servizi, o altro che faccia emergere la necessità di modificare i termini dell'Accordo (“**Modifiche Obbligatorie**”), la Banca potrà modificare l'Accordo al fine di tenere conto di tali Modifiche Obbligatorie inviando al cliente una comunicazione che lo informi di tali modifiche con preavviso di 60 giorni (fatto salvo un diverso termine richiesto dalla legge, dall'UK Financial Conduct Authority, dalla UK Prudential Regulatory Authority o da MasterCard®, a seconda dei casi). (Tali modifiche entreranno in vigore a partire dalla data indicata in tale comunicazione). Nel caso in cui il cliente non condivida alcuna Modifica Obbligatoria, l'Accordo sarà considerato risolto a partire dalla data indicata nella comunicazione relativa alla Modifica Obbligatoria.

*Modifiche.* Fatte salve le ipotesi in cui la Banca ha facoltà di modificare unilateralmente le disposizioni dell'Accordo, nel caso in cui il cliente non condivida le modifiche proposte dalla Banca, quest'ultima dovrà: (i) risolvere l'Accordo immediatamente, o (ii) mantenere in vigore l'Accordo senza apportare alcuna modifica.

*Modifiche relative agli Strumenti di Pagamento.* La Banca ha facoltà di modificare anche i termini e le condizioni di utilizzo degli Strumenti di Pagamento con preavviso scritto di 60 giorni.

*Legge applicabile e foro competente.* L'Accordo e tutte le obbligazioni extra-contrattuali o ulteriori obblighi derivanti o collegati con esso sono regolati dalla legge inglese. Per tutte le controversie derivanti o connesse con l'Accordo (incluse le controversie riguardanti l'esistenza, la validità o risoluzione dell'Accordo o controversie relative a qualsiasi obbligazione extra-contrattuale o altri obblighi derivanti o legati all'Accordo) o per le conseguenze della sua nullità, saranno competenti in via esclusiva i tribunali inglesi.

## 7. Servizio clienti & reclami.

Qualsiasi domanda o reclamo riguardante i Servizi forniti dovrà essere indirizzato all'Outsourcer, WEX Europe, Londra, W14 8UD, 66 Hammersmith Road, o via telefono al 0800 890 011 (poi seguire le istruzioni e digitare 877-585-6820), o via email all'indirizzo [vcsupport@wexeurope.com](mailto:vcsupport@wexeurope.com).