

PROCEDURA T.A.P.U.C.						
S C H E M A  C O M P L I A N C E  A G E N Z I A	La presente procedura riassume sinteticamente i principali adempimenti che la rete vendita ha l'obbligo di rispettare. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente al rispetto delle normative sottoriportate. La società verificherà il corretto operato da parte della rete tramite ispezioni in sede e controlli a campione sui singoli contratti di finanziamento intermediati					
	TRASPARENZA		ANTIRICICLAGGIO	PRIVACY	USURA	CODICE ETICO
	BANCARIA	ASSICURATIVA				
	apporre il numero di iscrizione all'albo degli intermediari finanziari, su qualsiasi tipo di corrispondenza o documento, nonché sul sito internet	apporre il numero di iscrizione ISVAP alla sezione E del RUI, su qualsiasi tipo di corrispondenza o documento, nonché sul sito internet	L'identificazione del cliente può essere eseguita solo ed esclusivamente con documento di identità in originale presentato personalmente dal titolare	Prima di raccogliere qualsiasi dato occorre sempre far sottoscrivere al cliente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali	L'agenzia deve esporre in modo visibile al pubblico la tabella contenente la rilevazione dei TEGM che potrà reperire trimestralmente dal sito <a href="http://www.bancaditalia.it">www.bancaditalia.it</a>	Ci si deve attenere al rispetto del codice etico della società con particolare riferimento ai reati di corruzione e concussione
	<p>1) avviso e foglio informativo dei prodotti intermediati, completi dei dati dell'intermediario, devono essere a disposizione dei clienti sia presso la sede che sul sito internet</p> <p>2) Deve essere sempre consegnato al cliente al primo contatto l'avviso e il foglio informativo.</p> <p>3) Il cliente deve ricevere copia del contratto e del documento di sintesi.</p> <p>4) Lo schema contrattuale va consegnato solo se richiesto dal cliente</p> <p>5) gli avvisi ed i fogli informativi devono essere stampati nel lay out di stampa predisposto e non possono essere oggetto di riduzione del formato</p>	La documentazione prevista dalla normativa sulla trasparenza (mod. isvap 7A e 7B/7b1) deve essere sempre consegnata al cliente al primo contatto	in sede di identificazione accertarsi che il documento di identità non sia contraffatto	<p>Il personale e gli addetti dell'agenzia devono scrupolosamente rispettare le policy aziendali per la tutela della privacy, mantenendo il riserbo sulle proprie password. Deve aver cura della documentazione cartacea evitando qualsiasi atteggiamento che possa divulgare dati personali (riservatezza ed archiviazione delle pratiche)</p>	E' assolutamente vietato richiedere al cliente, commissioni o compensi non previsti dal contratto e quindi non inseriti nel taeg di riferimento	Ogni movimentazione di denaro deve essere adeguatamente documentata nonché contabilizzata
L'intermediario acquisisce dal cliente ogni informazione utile a valutare l'adeguatezza del contratto di finanziamento offerto in relazione alle esigenze finanziarie del cliente	L'intermediario acquisisce dal cliente ogni informazione utile a valutare l'adeguatezza del contratto offerto in relazione alle esigenze assicurative del cliente	ogni operazione deve essere inserita nel gestionale al fine di alimentare automaticamente l'archivio unico informatico	non può essere data a terzi alcuna informazione di qualsiasi tipo relativa ai clienti	E' assolutamente vietato apporre qualsiasi tipo di modifica ai contratti. Eventuali rettifiche di dati impongono la ristampa totale del contratto	Eventuali contravvenzioni al codice etico dovranno essere tempestivamente segnalate a <a href="mailto:codice.etico@ktesios.it">codice.etico@ktesios.it</a>	