



Codice Etico – Comportamentale

1. PREMESSA

World Trading srl (di seguito anche la “Società”) è un’azienda iscritta come Mediatore Creditizio secondo i dettami del decreto legislativo 141/2010 al n. M299 dell’elenco tenuto dall’OAM e svolge attività di consulenza finanziaria finalizzata all’erogazione del credito, rivolgendosi alle aziende e ai privati.

La mediazione creditizia consiste nell’attività di messa in relazione, anche attraverso attività di consulenza, di banche, di intermediari finanziari previsti dal Titolo V con la potenziale clientela per la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, nonché attività connesse o strumentali.

Affinché i rapporti all’interno della Società e con l’ambiente esterno possano correttamente svilupparsi, è necessario che tutti i destinatari del presente Codice Etico – intendendosi per tali gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e, più in generale, tutti coloro i quali cooperano, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa – coltivino e mettano a disposizione della Società il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui.

Al fine di consentire il corretto svolgersi di tali complessi rapporti, la Società si fa promotrice, nello svolgimento della propria attività, dell’etica dei comportamenti e considera, quale criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione, la correttezza nelle relazioni interne ed esterne.

La Società ritiene, inoltre, che comportamenti non etici, in ragione della propria attività sociale, possano compromettere il rapporto di fiducia e possano favorire comportamenti ostili nei confronti della stessa.

1

1.1. Ambito di Applicazione e Destinatari del Codice

Il presente codice è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, o che cooperano o collaborano, a qualsiasi titolo, al raggiungimento degli obiettivi, per tutti i dipendenti, senza eccezione alcuna, per i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, rappresentanti e intermediari) e per chiunque intrattenga rapporti di affari (di seguito i “Destinatari”).

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere le prescrizioni del Codice Etico e, di conseguenza, ad osservarle scrupolosamente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari; i dipendenti e collaboratori sono, altresì, chiamati a contribuire attivamente al rispetto dei principi in esso sanciti.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei Destinatari e Collaboratori, in un’ottica di trasparenza, anche dei clienti e degli Istituti di Credito e più in generale di tutti coloro che hanno rapporti con la World Trading srl attraverso idonei canali, quali:

- distribuzione, in formato cartaceo e/o elettronico;
- interventi formativi;
- pubblicazione sul sito www.maqer.it.



2. PRINCIPI ETICI

Nello svolgimento delle attività, si devono in ogni caso rispettare i seguenti principi (di seguito, i “Principi”):

2.1. Osservanza delle Leggi

I comportamenti dei Destinatari sono ispirati a legalità e legittimità, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

2.2. Imparzialità

I Destinatari devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2.3. Conflitto di Interessi

I Destinatari dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto con l’interesse della Società, consapevoli che non saranno in alcun caso giustificate condotte contrarie ai Principi. Nella conduzione delle attività, i Destinatari dovranno evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni situazione in cui il Destinatario persegua un interesse diverso da quello della Società, o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio responsabile o referente, conformandosi alle decisioni che saranno da questi ultimi assunte in proposito.

2

2.4. Trasparenza e Affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate. Ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti.

Nell’ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno.

2.5. Riservatezza

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l’utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e



consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dalle aziende (anche consorziate) e/o dagli istituti bancari (convenzionati e non), e delle informazioni di cui dispongano in ragione della attività professionale svolta.

I Destinatari devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali o per operazioni di proprio personale interesse (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle procedure interne vigenti.

Il personale dipendente e i collaboratori e, più in generale, i Destinatari sono chiamati anch'essi al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

Le informazioni riservate, ove contenute in supporti di sistemi informatici, dovranno essere protette attraverso l'adozione delle misure di sicurezza idonee allo scopo.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte dei dipendenti comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari conformi ai contratti di lavoro applicabili.

2.6. Rispetto della Persona e delle Risorse Umane

Le Risorse Umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso; per tale ragione è tutelata la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudiata ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno.

L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.7. Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.



Nella consapevolezza che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e con l'esperienza, è riconosciuto il contributo determinante dei professionisti con maggiore anzianità lavorativa ed è promosso il trasferimento delle loro conoscenze al personale più giovane.

3. NORME COMPORTAMENTALI

Il presente codice intende essere non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'impresa ma anche, e soprattutto, la raccolta delle regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti nell'interesse, in nome e per conto, soltanto in nome o soltanto per conto, della Società, devono tenere ogni qualvolta espongono all'esterno il buon nome della Società.

Il presente codice intende delineare principi etici, ma anche comportamenti concreti, prassi applicative e stile comportamentale. In ragione di ciò, per finalità esclusivamente attuative, si è ritenuto di dover di seguito indicare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali la Società si impegna ad attenersi.

3.1. Trattamento di Informazioni Privilegiate e Comunicazioni con l'Esterno

Ogni informazione o altro materiale ottenuto da un lavoratore, dipendente o collaboratore in relazione al proprio impiego, è strettamente di proprietà della Società medesima. Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni e annunci, anche se di prossima divulgazione.

I lavoratori della Società non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi. Pertanto è necessario prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati e altro, che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tanto meno comunicate, senza specifica autorizzazione.

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- a) la divulgazione di eventuali informazioni «privilegiate» che dovessero essere acquisite in occasione dello svolgimento delle attività professionali;
- b) la divulgazione di notizie false;
- c) ogni forma di pressione volta all'acquisizione di favori da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

3.2. Informazioni Aziendali

Ogni dipendente e/o collaboratore, a qualunque titolo coinvolto nella gestione dell'informativa sui fatti aziendali, che venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, è tenuto a riferirne al Consiglio di Amministrazione.



Il flusso di informazioni verso i terzi deve essere chiaro e completo e rispondere ai requisiti di veridicità, completezza, trasparenza ed accuratezza nel rispetto, nei limiti e con le modalità previste dalla legge sulla privacy.

3.3. Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e dovranno attenersi al rispetto delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di antiriciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o sottoscrivere accordi con fornitori e altri partner in relazione d'affari, dovrà esserne accuratamente verificata l'integrità morale, la reputazione e il buon nome.

3.4. Conflitto d'Interessi e Tutela della Concorrenza

Tra la Società e i Destinatari del Codice Etico sussiste un rapporto contrattuale improntato al principio di piena e reciproca fiducia, nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice.

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse Sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione ed, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita al Consiglio di Amministrazione, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

Si osservano scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e ci si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

3.5. Rapporti con Autorità e Istituzioni Pubbliche e Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- Promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio.
- Promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.



- Promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società.
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti.
- Destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti.
- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società, nei limiti delle proprie deleghe e procedure.

3.6. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

Al fine di contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità, nello svolgimento delle attività è richiesto il rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura, e improntando eventuali rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

In particolare, nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, sono richiesti comportamenti ispirati alla massima correttezza, trasparenza e indipendenza, astenendosi dal dare anche solo l'impressione di voler ricevere trattamenti di favore.

Sono vietati rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

6

3.7. Rapporti con la Stampa e con i Mezzi di Informazione.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto delle stesse regole già delineate per i rapporti con le istituzioni pubbliche. In ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine della Società. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alla funzione a ciò deputata e debbono, in ogni caso, avvenire nel pieno rispetto delle procedure preventivamente stabilite.

3.8. Comportamenti vietati su Lavoro

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire al proprio responsabile comportamenti che violino tali divieti e, comunque, ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure.

3.9. Sicurezza sul Lavoro

Devono essere assicurate condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo



comportamenti responsabili da parte di tutti al fine di proteggere la salute dei dipendenti e di chiunque acceda agli uffici, nonché della comunità che li circonda.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

4. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

Chiunque, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, venga a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico dovrà informare senza indugio il Consiglio di Amministrazione, che procederà, nel rispetto della riservatezza, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e il presunto autore.

Il rispetto dei Principi e delle disposizioni del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti rispettivamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.. Ne deriva che l'eventuale violazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma, inoltre, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e dagli altri soggetti in rapporti di affari, con la conseguenza che l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e all'eventuale risarcimento dei danni derivati.

Resta inteso che le violazioni eventualmente poste in essere da soggetti che ricoprono posizioni apicali, ivi inclusa la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti, comporterà l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica dell'apicale autore della violazione.

4.1 Approvazione del Codice Etico e Relative Modifiche

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.

Il presente Codice avrà efficacia a partire dal 13 marzo 2014.



Indice:

1. Premessa		
1.1. Ambito di Applicazione e Destinatari del Codice	1	
2. Principi Etici		
2.1. Osservanza delle Leggi	2	
2.2. Imparzialità	2	
2.3. Conflitto di Interessi	2	
2.4. Trasparenza e Affidabilità	2	
2.5. Riservatezza	2	
2.6. Rispetto della Persona e delle Risorse Umane	3	
2.7. Professionalità	3	
3. Norme Comportamentali		
3.1. Trattamento di Informazioni Privilegiate e Comunicazioni con l'Esterno	4	8
3.2. Informazioni Aziendali	4	—
3.3. Antiriciclaggio	5	
3.4. Conflitto d'Interessi e Tutela della Concorrenza	5	
3.5. Rapporti con Autorità e Istituzioni Pubbliche e Pubblica Amministrazione	5	
3.6. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali	6	
3.7. Rapporti con la Stampa e con i Mezzi di Informazione	6	
3.8. Comportamenti Vietati su Lavoro	6	
3.9. Sicurezza sul Lavoro	6	
4. Disposizioni Sanzionatorie e Finali		
4.1. Approvazione del Codice Etico e Relative Modifiche	7	



INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Seguendo una politica di trasparenza e correttezza, nel rispetto della disciplina vigente e con particolare riferimento al D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice della Privacy), World Trading srl La informa che i dati da Lei forniti potranno essere oggetto di trattamento, sempre e comunque, avendo riguardo agli obblighi di Legge sopra citati.

In base all'articolo 4, comma 1, lettera A, del Codice della Privacy per trattamento deve intendersi: "qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati".

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è la Società di Mediazione Creditizia "World Trading srl", con sede in Napoli (NA) Via San Giacomo, 32 - 80133.

Finalità del trattamento

I dati raccolti, trattati in modo lecito e secondo correttezza, saranno utilizzati previo Suo consenso, solo ed unicamente per le finalità istituzionali qui di seguito descritte:

- per fornire i servizi proposti da World Trading srl o da altre società appartenenti al medesimo gruppo, principalmente legati alla comparazione, all'ottenimento di proposte commerciali ed alla richiesta di finanziamenti offerti da banche o società finanziarie o altri intermediari finanziari, nonché di prodotti assicurativi;
- per fornire a quelle società (in primo luogo banche, intermediari finanziari e compagnie di assicurazioni) con cui World Trading srl, ha stipulato/stipulerà accordi commerciali le informazioni necessarie all'erogazione dei servizi da lei richiesti;
- per l'attività di valutazione creditizia, anche per il tramite di verifiche incrociate, condivisione ed aggiornamento continuo e reciproco di dati, con banche dati esterne, e/o con quelle società (cosiddette Centrali Rischi) cui World Trading srl e/o i suoi partner commerciali (principalmente banche, intermediari finanziari e compagnie di assicurazioni) ricorrono/ricorreranno per integrare la valutazione;
- per proporre eventuali nuove offerte di estensione del servizio erogato a partner con cui World Trading srl ha stipulato/stipulerà contratti commerciali e più in generale per le attività di fidelizzazione della clientela;
- per la comunicazione commerciale, l'offerta di prodotti o servizi, l'invio di materiale pubblicitario, il compimento di ricerche di mercato, attraverso lettere, telefono, posta elettronica, etc.;
- per la comunicazione commerciale, l'offerta di prodotti o servizi, l'invio di materiale pubblicitario, il compimento di ricerche di mercato da parte di società terze - a cui i dati stessi potranno essere ceduti - attraverso lettere, telefono, posta elettronica, etc.;
- per eseguire, in generale, gli obblighi di legge.

World Trading srl non procederà alla raccolta o al trattamento di dati sensibili (ad esempio iscrizione a sindacati, partiti o altre associazioni, dati relativi alla salute). Tali dati potranno però essere successivamente acquisiti e trattati dalle banche, dagli intermediari finanziari o dalle compagnie di assicurazione, che dovranno valutare ed eventualmente erogare i finanziamenti, nonché eventuali coperture assicurative, sempre nei limiti in cui tale trattamento sia strumentale per la specifica finalità perseguita dall'operazione o dai servizi richiesti.

Le comuniciamo che Lei è libero di prestare o meno il Suo consenso al trattamento dei dati personali per le finalità sopracitate. Tuttavia, è nostro obbligo informarla che il Suo eventuale rifiuto a tale consenso comporterà l'impossibilità da parte di World Trading srl di erogare il servizio richiesto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, del Codice della Privacy in caso di Sua opposizione "al trattamento dei dati personali che la riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale".

Categorie di soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati

I dati da Lei forniti potranno essere comunicati in forza delle finalità sopra descritte a:

- società appartenenti al medesimo gruppo o partecipate da World Trading srl;
- società che svolgono servizi bancari, finanziari e assicurativi con cui World Trading srl ha stipulato/stipulerà accordi commerciali (principalmente banche, intermediari finanziari e compagnie di assicurazioni) per l'esecuzione delle disposizioni da Lei ricevute, ovvero, per l'erogazione dei servizi da Lei richiesti;
- società di valutazione creditizia ed enti interbancari che rilevano i rischi finanziari (cosiddette Centrali Rischi);
- società di servizi per l'acquisizione, la registrazione e il trattamento di dati rivenienti da documenti o supporti forniti od originati dagli stessi clienti e aventi ad oggetto lavorazioni massive relative a pagamenti, effetti, assegni e altri titoli;
- società che svolgono attività di trasmissione, imbustamento, trasporto e smistamento delle comunicazioni alla clientela;
- società che svolgono servizi di archiviazione della documentazione relativa ai rapporti intercorsi con la clientela;
- società di gestione di sistemi nazionali e internazionali per il controllo delle frodi ai danni delle banche e degli intermediari finanziari;
- società di recupero crediti;
- società di gestione dei servizi di pagamento, di carte di credito etc.;
- società incaricate di attività di revisione;
- società di rilevazione circa: qualità dei servizi forniti, soddisfazione della clientela, offerta di nuovi prodotti etc.;
- società con cui World Trading srl ha stipulato/stipulerà accordi finalizzati all'offerta commerciale di beni o servizi da parte di dette società o di soggetti terzi.

Modalità di trattamento dei dati

World Trading srl assicura l'utilizzo di strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati personali da Lei forniti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato attraverso strumenti manuali, informatici o telematici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Diritti dell'interessato

World Trading srl, nel pieno rispetto delle previsioni degli articoli 7 e 8 del Codice della Privacy, La informa che Lei ha diritto:

- a conoscere l'esistenza di dati personali che La riguardano, che devono essere messi a Sua disposizione in forma intelligibile;
- a conoscere l'origine dei dati che La riguardano;
- a conoscere le finalità e le modalità del trattamento;
- a conoscere la logica applicata in caso di trattamento effettuato con strumenti elettronici;
- a conoscere gli estremi del titolare e dei responsabili del trattamento;
- a conoscere i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
- all'aggiornamento, rettificazione o integrazione dei dati personali che La riguardano;
- alla cancellazione, alla trasformazione in forma anonima o al blocco dei dati personali che La riguardano, il cui trattamento non fosse stato correttamente autorizzato;
- ad opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- ad opporsi al trattamento dei dati previsto ai fini dell'invio di materiale pubblicitario o ai fini di informazione commerciale.

Per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice della Privacy testé riassunti, il cliente potrà rivolgersi a World Trading srl secondo le modalità previste dall'articolo 9 del medesimo codice e preferibilmente a mezzo lettera raccomandata A/R, così indirizzata: World Trading srl - Responsabile Trattamento Dati - Presidente Carmine Petolicchio, domiciliato ai fini del d.lgs. 30/06/2003 n.196, presso la società "World Trading srl", con sede in Napoli (NA) Via San Giacomo, 32 - 80133.



FOGLIO INFORMATIVO

Redatto secondo le indicazioni contenute nel Provvedimento di Banca d'Italia del 9 febbraio 2011 "Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziaria-correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti - recepimento della direttiva sul credito ai consumatori "e secondo quanto previsto dal Titolo VI del testo Unico Bancario vigente richiamato, in quanto applicabile ai mediatori creditizi, dall'art. 128-decies di cui al Titolo VI bis del testo Unico Bancario Vigente, in linea con il Dlgs. 141/2010.

Legenda

Mediatore Creditizio: colui che professionalmente, anche se non a titolo esclusivo, o abitualmente, mette in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari con la potenziale clientela al fine della concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, il mediatore creditizio rientra nella categoria dei cosiddetti intermediari del credito.

Servizi accessori: servizi, anche non strettamente connessi con il servizio principale di mediazione, ma comunque collegati a quest'ultimo, ancorchè su base obbligatoria.

Cliente: qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, che intenda entrare in relazione con banche o intermediari finanziari per la concessione di un finanziamento per il tramite di un mediatore creditizio.

Locale aperto al pubblico: locali accessibili al pubblico e qualunque altro locale adibito al ricevimento del pubblico per l'esercizio dell'attività di mediazione creditizia, anche se l'accesso è sottoposto a forme di controllo.

Offerta fuori sede: attività di mediazione creditizia svolta in luogo diverso dal domicilio o dalla sede o da altro locale aperto al pubblico del mediatore creditizio.

Tecniche di comunicazione a distanza: tecniche di contatto con la clientela, diverse dagli annunci pubblicitari, che non comportano la presenza fisica e simultanea del cliente e del mediatore creditizio nel medesimo luogo.

Supporto durevole: qualsiasi strumento che permetta al cliente di memorizzare informazioni a lui personalmente dirette, in modo che possano essere agevolmente recuperate, durante un periodo di tempo adeguato, ai fini cui sono destinate le informazioni stesse e che consenta la riproduzione immutata delle informazioni memorizzate.

I caratteri tipici dell'attività di mediazione creditizia sono i seguenti:

Il mediatore creditizio è colui che professionalmente, anche se non a titolo esclusivo, ovvero abitualmente, mette in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o altri intermediari finanziari con la potenziale clientela, al fine della concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, costituisce, dunque, parte integrante dell'attività di mediazione creditizia anche l'eventuale attività di consulenza a ciò finalizzata. In dettaglio:

- ✓ il mediatore creditizio svolge la propria attività senza essere legato ad alcuna delle parti (enti eroganti da un lato potenziali clientela dall'altro) da rapporti di collaborazione, di dipendenza o di rappresentanza;
- ✓ il mediatore creditizio può raccogliere le richieste di finanziamento sottoscritte dai clienti, svolgere una prima istruttoria per conto dell'ente erogante e inoltrare tali richieste a quest'ultimo;
- ✓ non integra mediazione creditizia la raccolta, nell'ambito della specifica attività svolta e strumentale ad essa, di richieste di finanziamento effettuate sulla base di apposite convenzioni stipulate con banche e/o intermediari finanziari da parte di: a) soggetti iscritti ai ruoli, albi o elenchi tenuti da pubbliche autorità, da ordini o da consigli professionali; b) fornitori di beni o servizi.

Costituisce concessione di finanziamenti l'attività di concessione di crediti, ivi compreso il rilascio di garanzie sostitutive del credito e di impegni di firma. Rientra in tale attività, fra l'altro, ogni tipo di finanziamento connesso con operazioni di locazione finanziaria, di acquisto di crediti e di credito ai consumatori, così come definito dall'art. 121 del TUB (Testo Unico Bancario) vigente, fatta eccezione per le forme tecniche di dilazione di pagamento, del credito ipotecario, del prestito su pegno, del rilascio di fidejussioni, degli avalli, delle aperture di credito documentarie, delle accettazioni e delle girate, nonché impegni a concedere credito.

- ✓ Il mediatore creditizio in quanto tale non è responsabile degli inadempimenti o della eventuale mancata concessione e/o erogazione alla Clientela dei finanziamenti richiesti da parte degli enti eroganti; allo stesso modo il mediatore creditizio non è responsabile nei confronti di banche o intermediari finanziari degli inadempimenti della clientela.
- ✓ Il mediatore creditizio deve essere, come effettivamente è, iscritto nell'apposito albo dei mediatori creditizi ad oggi tenuto presso l'Organismo degli Agenti e dei Mediatori Creditizi.
- ✓ Al mediatore creditizio è vietato concludere contratti di finanziamento nonché effettuare, per conto di banche o altri intermediari finanziari, l'erogazione di finanziamenti, inclusi eventuali anticipi di questi, ed ogni

forma di pagamento o di incasso di denaro contante, di altri mezzi di pagamento o di titoli di credito, ad eccezione della mera consegna di assegni non trasferibili integralmente compilati dalle banche o dagli intermediari finanziari o dal cliente.

I rischi dell'attività di mediazione creditizia sono i seguenti:

Il mediatore non garantisce l'effettiva erogazione del finanziamento richiesto da parte dell'ente erogante.

Pertanto, può accadere che la richiesta del cliente non abbia esito positivo dopo le valutazioni e l'indipendente giudizio da parte dell'ente erogante stesso.

Condizioni economiche.

Per le condizioni economiche del finanziamento si rimanda alla documentazione informativa e precontrattuale facente capo all'ente erogante prescelto.

Il mediatore potrà richiedere, ove previsto, al cliente un acconto per la gestione amministrativa della pratica ed una provvigione, come meglio specificato nell'art. 6 dell'eventuale mandato di mediazione creditizia ed una penale come previsto all'art. 10 dello stesso mandato, di cui il presente foglio informativo rappresenta parte integrante.

Le spese di gestione amministrativa della pratica non potranno superare l'importo di euro 750,00; mentre le spese sostenute per l'espletamento dell'attività consulenziale non potranno superare l'importo di euro 2.500,00. La provvigione massima richiesta non potrà superare il 5%.

Diritti del cliente:

- avere a disposizione e ricevere copia di questo "avviso" presso ciascun locale del mediatore creditizio aperto al pubblico. Nel caso in cui il mediatore creditizio si avvalga di tecniche di comunicazione a distanza, l'avviso è messo a disposizione su supporto cartaceo o su altro supporto durevole, o nel caso specifico della rete internet, è accessibile sulla homepage del sito ufficiale utilizzato dal mediatore creditizio (www.maqer.it) e sulle pagine del sito web popolate dalle informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza, tale avviso forma parte integrante del mandato di mediazione creditizia eventualmente sottoscritto quale allegato del contratto stesso;
- ottenere, su espressa richiesta, copia del testo del mandato che include anche un documento di sintesi riepilogativo delle principali condizioni. La consegna della copia non impegna le parti alla conclusione del mandato e non costituisce neppure una proposta di natura contrattuale, ma ha meri fini informativi;
- ottenere, a proprie spese, su personale richiesta di colui che gli succede a qualunque titolo o su richiesta di colui che subentra nell'amministrazione dei suoi beni, entro un congruo termine e comunque non oltre novanta giorni, copia della documentazione inerente a singole operazioni poste in essere negli ultimi dieci anni. Tale documentazione dovrà essere richiesta esclusivamente all'ente erogante con cui sia stato stipulato l'atto di finanziamento;
- recedere dal contratto nei termini stabiliti dallo stesso e secondo le modalità prescritte dallo stesso, qualora abbia la qualifica di privato consumatore;
- rivolgersi al Foro competente, in caso di controversie, così come stabilito dal mandato, fatte salve le eventuali alternative stragiudiziali ampiamente descritte nella documentazione consegnata al cliente.

Obblighi del Cliente:

- fornire al mediatore dati, notizie e documentazione corrispondenti al vero;
- dichiarare espressamente l'esistenza, a proprio carico, di eventuali protesti e procedimenti.

Polizza Assicurativa:

I finanziamenti in oggetto possono prevedere la sottoscrizione di contratti assicurativi. In riferimento agli strumenti di trasparenza in materia assicurativa si rinvia alle regolamentazioni IVASS ed alla documentazione predisposta dalle compagnie assicurative e dai loro intermediari assicurativi.

Strumenti di tutela del cliente:

- obbligo della forma scritta del mandato;
- obbligo, in caso di offerta svolta in luogo diverso dal domicilio o dalla sede o da altro locale aperto al pubblico del mediatore, di consegnare al cliente copia del Foglio Informativo relativo al servizio offerto, prima della conclusione del mandato di mediazione;
- diritto di recesso.



AVVISO ALLA CLIENTELA

Nell'ambito di un rapporto di sostanziale correttezza nei confronti del consumatore, World Trading srl La invita a consultare con attenzione il presente avviso, il quale ha l'obiettivo di metterla a conoscenza dei Suoi diritti e degli strumenti di tutela a Sua disposizione. Il presente documento è sviluppato in conformità alla disciplina attualmente in vigore e, in particolare, dal provvedimento di Banca d'Italia del 9 Febbraio 2011.

Premesse

In relazione ai suoi diritti e agli strumenti di tutela la invitiamo a:

- 1) accertarsi che il soggetto cui lei si sta rivolgendo sia legalmente autorizzato all'esercizio dell'attività, verificando la sussistenza del previsto titolo abilitativo;
- 2) chiedere evidenza dei requisiti in base ai quali opera il soggetto a cui si rivolge per l'attività richiesta. La società World Trading srl (Mediatore Creditizio) debitamente abilitata all'esercizio dell'attività ai sensi di legge, veicola e propone direttamente o per il tramite della propria "rete di collaboratori" i seguenti prodotti in convenzione attraverso enti creditizi:
 - mutui ipotecari (per acquisto casa, ristrutturazione, surroga ecc... a titolo esemplificativo);
 - prodotti di credito personale e al consumo (prestiti personali, carte revolving, cessioni del quinto dello stipendio, ecc.. a titolo esemplificativo);
 - prodotti corporate (leasing, finanziamenti aziendali ecc.. a titolo esemplificativo).

Dettagliate informazioni sulle caratteristiche, sulle condizioni economiche e sulle principali clausole contrattuali delle operazioni sopra indicate, sono riportate in parte nelle informazioni da noi proposte in questo fascicolo e in parte nella documentazione predisposta dall'ente erogante al quale deciderà di appoggiarsi per ottenere il finanziamento di cui necessita.

Ricordiamo che la documentazione inerente la sua scelta è a disposizione su richiesta presso i nostri uffici.

Informazioni sull'attività di mediazione creditizia

- È mediatore creditizio (altrimenti denominato intermediario del credito) colui che professionalmente, anche se non a titolo esclusivo, ovvero abitualmente mette in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari con la potenziale clientela, al fine della concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma.
- I mediatori creditizi svolgono la loro attività senza essere legati ad alcuna delle parti da rapporti di collaborazione, di dipendenza o di rappresentanza. Ad essi è vietato concludere contratti nonché effettuare, per conto di finanziatori, l'erogazione di finanziamenti sotto qualsiasi forma di pagamento o di incasso di denaro contante, di altri mezzi di pagamento o di titoli di credito.
- Il mediatore creditizio, in quanto tale, non è responsabile degli inadempimenti finanziari o della eventuale mancata concessione e/o erogazione dei finanziamenti richiesti dalla clientela. Allo stesso modo il mediatore creditizio non è responsabile nei confronti della banca o di altri intermediari finanziari per gli eventuali inadempimenti della clientela.
- Il mediatore creditizio deve essere iscritto nell'elenco tenuto presso l'Organismo degli Agenti e Mediatori Creditizi, ai sensi del D.lgs. 141/2010.

Principali diritti della clientela

I diritti

1. Di avere a disposizione e di ritirare, dai locali del mediatore creditizio aperti al pubblico, copia di questo avviso.
2. Di avere a disposizione e di ritirare, dai locali del mediatore creditizio aperti al pubblico, copia del Foglio Informativo.
3. Di ricevere dal mediatore creditizio, nel caso in cui questo raccolga le richieste di finanziamento firmate dai clienti per il successivo inoltramento all'ente erogante, prima della sottoscrizione del contratto di finanziamento e rilasciando apposita dichiarazione di avvenuta consegna, copia del presente Avviso relativo all'operazione di finanziamento offerta dai finanziatori oltre ad ogni altro documento previsto a norma di legge. Di ottenere, senza termini e condizioni e previa espressa richiesta, una copia completa del testo del mandato di mediazione creditizia. La consegna della copia del mandato non impegna le parti alla stipula dello stesso.
4. Di ottenere, gratuitamente, su richiesta, oltre alle informazioni precontrattuali precedentemente elencate, una copia del testo contrattuale del finanziamento idoneo per la stipula. Infatti, il diritto del cliente all'informativa precontrattuale si estende, con le stesse modalità, anche al contratto di finanziamento idoneo per la stipula con finanziatori, qualora il mediatore creditizio effettui la raccolta delle richieste di finanziamento

firmate dalla clientela per il successivo inoltramento all'ente erogante. Questo diritto non sussiste se il finanziatore, al momento della richiesta, ha già comunicato al consumatore la propria intenzione di rifiutare la domanda di credito.

5. Di ottenere, a proprie spese e previa espressa richiesta, o su richiesta di chi gli succeda a qualsiasi titolo, non oltre novanta giorni, copia della documentazione inerente le operazioni da lui poste in essere negli ultimi 10 anni. L'ottenimento della predetta documentazione può avvenire esclusivamente mediante apposita richiesta all'ente erogante (unico soggetto in grado di fornirla), secondo le modalità precisate nella documentazione fornita al cliente.
6. Di recedere, senza alcuna penalità, dall'eventuale mandato di mediazione creditizia, entro e non oltre 14 (quattordici) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione dello stesso, dandone comunicazione scritta al mediatore creditizio con lettera raccomandata A/R presso il domicilio, qualora abbia la qualifica di privato consumatore;
7. Di adire, in caso di controversie aventi ad oggetto il contratto di mediazione creditizia o questioni allo stesso connesse, il Foro di Napoli salvo il caso in cui il richiedente sia un consumatore, nel qual caso il Foro territoriale competente sarà quello del luogo di residenza o di domicilio del cliente, se ubicati nel territorio dello Stato. Il cliente può rivolgersi all'Arbitrato Bancario Finanziario (ABF) e può ottenere copia della corrispondente guida dal mediatore creditizio.

Strumenti di tutela

1. L'obbligo della forma scritta dell'eventuale mandato di mediazione creditizia.
2. L'obbligo della forma scritta del contratto di finanziamento da parte dell'ente finanziatore.
3. La nullità delle clausole contrattuali di rinvio agli usi per la determinazione del compenso di mediazione e di ogni altra condizione economica relativa alle operazioni e ai servizi offerti.
4. L'obbligo, in caso di offerta svolta in luogo diverso dal domicilio o dalla sede o da altro locale aperto al pubblico del mediatore, di consegnare al cliente copia di questo avviso e del Foglio Informativo relativo al servizio offerto, prima della conclusione del contratto di mediazione.

Procedure in caso di controversie

World Trading srl opera mediante l'ausilio di personale qualificato, che svolge le proprie funzioni con la massima diligenza, serietà e professionalità.

Qualora, tuttavia, dovesse insorgere una controversia o un qualsiasi motivo di contesa, il cliente potrà rivolgersi esclusivamente ai nostri uffici in Via San Giacomo, n. 32 - 80133, Napoli tel. 081/006351 o inviare una mail al seguente indirizzo: compliance@maqer.it.

Naturalmente l'inoltro del reclamo non priva il cliente della facoltà di adire, in caso di controversie aventi ad oggetto il contratto di mediazione creditizia o questioni allo stesso connesse, il Foro di Napoli, salvo il caso in cui il richiedente sia un privato consumatore, nel qual caso il Foro territoriale competente sarà quello del luogo di residenza o di domicilio del cliente, se ubicati nel territorio dello Stato.

Informazioni europee di base sul credito ai consumatori

Gli obblighi relativi all'informativa precontrattuale vengono soddisfatti attraverso la consegna di un documento, denominato "SECCI" (acronimo di Standard European Consumer Credit Information - Informazioni europee di base sul Credito al Consumo), che contiene le condizioni economiche personalizzate relative allo specifico prodotto offerto al consumatore e che viene predisposto dall'ente erogante.

Nel caso di conclusione di contratto di credito il Modulo SECCI ne costituisce il frontespizio, sostituendo così i documenti previsti dall'attuale disciplina (foglio informativo, documento sui principali diritti del cliente e documento di sintesi).

Tale documento dovrà essere consegnato al consumatore PRIMA che questi sia vincolato da un contratto di credito o da una proposta irrevocabile e dovrà indicare, altresì, a quale titolo opera l'intermediario, i limiti entro i quali può operare ed, in particolare, la specifica se sia legato da rapporti contrattuali con più finanziatori.