



INVIO CONTESTAZIONE

Per una più rapida gestione della tua richiesta di contestazione di una o più transazioni presta ATTENZIONE ai seguenti punti:

1. il **modulo 83/00**, che troverai alla pagina seguente, deve essere correttamente **compilato** in ogni sua parte, **firmato** e contenere **tutti i dati richiesti** senza i quali la disputa non può essere presa in carico;
2. segui le indicazioni dalle tabelle **"Elenco documentazione da allegare"** inerenti al caso di contestazione che ti riguarda per sapere quali documenti sono necessari;
3. **invia** il modulo e tutta la documentazione richiesta a:

hello@hype.it

di seguito il modulo di contestazione 83/00

MODULO DI CONTESTAZIONE

(Utilizzare un modulo per ogni richiesta di verifica/contestazione)

Il sottoscritto _____
titolare della carta n (inserire n della carta addebitata) _____
Indirizzo e-mail del titolare di carta / E-mail: _____
Coordinate Bancarie - IBAN (da indicare per il riaccredito) _____

dichiaro di essere stato addebitato per l'operazione qui di seguito riportata:
(inserire i dettagli dell'operazione contestata)

Data / Date : _____ Importo / Amount : _____

Descrizione / Merchant : _____

Per la quale (selezionare la motivazione) :

1. Richiedo di informazioni: il Titolare carta non riconosce la transazione e richiede informazioni aggiuntive al fine di poter identificare l'addebito riportato sul Promemoria analitico dei movimenti.

Request for Information: *the Cardholder does not recognize the Transaction and additional information beyond the data required in the Clearing Record is needed to assist the Cardholder in identifying the Transaction.*

2. Operazioni fraudolente: barrare la casella appropriata (per aprire questa tipologia di contestazione, la carta di credito **deve** essere bloccata)

Fraud Transactions: *cross the right option.*

2A _____ Transazioni Multiple avvenute con la stessa carta e presso lo stesso Esercente in modo fraudolento.

Multiple Transactions occurred on single Card at the same merchant Outlet without the Cardholder's permission.

2B _____ Il titolare carta nega di aver eseguito la transazione contestata e dichiara di non aver autorizzato alcuna persona ad utilizzare la sua carta di credito

Cardholder denies authorizing or participating in the disputed Transaction

2C _____ Transazioni avvenute in assenza del titolare carta e senza strisciata della carta sul POS (transazioni MOTO, E-Commerce e Ordini Permanenti): la transazione è stata processata senza il permesso del titolare carta

Fraud-Card-Absent Environment: A Mail/Phone Order, Recurring, or Electronic Commerce Transaction was processed without the Cardholder's permission

Elenco documentazione da allegare

MOTIVAZIONE	DETTAGLIO DOCUMENTI
Carta rubata/Smarrita/Utilizzata senza autorizzazione	Denuncia + documento d'identità
Carta Clonata	Denuncia + materialità della carta tagliata + documento d'identità

3. Errore di processamento: barrare la casella appropriata.

Processing Error: *cross the right option.*

3A _____ **Numero di carta o Importo errato:** l'Esercente ha alterato l'importo dello scontrino a transazione conclusa senza il permesso del titolare carta, come dimostra copia dello scontrino del titolare qui allegato.

Incorrect Account Number or Transaction Amount: Merchant altered the Transaction amount after the Transaction was completed without the consent of the Cardholder, as shown by attached copy of Cardholder's receipt

3B _____ **Transazione duplicata:** una singola transazione è stata addebitata più di una volta

Duplicate Processing: a single Transaction was processed more than one

3C___ Pagato con mezzo diverso da carta di credito: la merce e/o il servizio è stato reso, ma pagato con altro mezzo, come dimostra la documentazione fornita dal titolare e qui allegata

Paid by Other Means: merchandise or service was received but paid by another method, as shown by attached copy of Cardholder's documents

Elenco documentazione da allegare

MOTIVAZIONE	DETTAGLIO DOCUMENTI
Transazioni Multiple avvenute con la stessa carta e presso lo stesso Esercente in modo fraudolento	copia dello scontrino di acquisto riconosciuto da cliente + dichiarazione in cui il cliente conferma che: 1) riconosce almeno una delle 2 operazioni (indicandone gli estremi); 2) nega l'autorizzazione o la partecipazione all'operazione contestata (indicandone gli estremi); 3) dichiara che la carta era in Suo possesso al momento in cui è avvenuta l'operazione contestata
Importo transazione errato	copia dello scontrino di acquisto
Transazione duplicata: una singola transazione è stata addebitata più di una volta	copia dello scontrino di acquisto
Pagato con mezzo diverso da carta di credito: la merce e/o il servizio è stato reso, ma pagato con altro mezzo	Scontrino, ricevuta, o altra documentazione a dimostrazione del pagamento con altro mezzo + documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente

4. Ordine annullato / merce resa: barrare la casella appropriata.

Cancelled/Returned: *cross the right option.*

4A___ Ordine permanente annullato: l'esercente continua ad addebitare il titolare carta nonostante la notifica della disdetta del servizio, come dimostra la documentazione (conferma ricezione fax e/o A.R.) allegata dal titolare carta.

Cancelled Recurring Transaction: Cardholder withdrew permission the charge the account for a Recurring Transaction, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

4B___ Merce difettosa o non conforme all'ordine: il titolare carta ha ricevuto merce danneggiata o difettosa o non conforme all'ordine e l'ha restituita all'esercente. Il titolare carta fornisce obbligatoriamente la seguente documentazione: data di restituzione della merce o di disdetta del servizio; nome dello spedizioniere; copia lettera di vettura; data di ricezione della merce da parte dell'esercente; documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente; dichiarazione dettagliata relativa alla non conformità del prodotto.

Not as Described or Defective Merchandise: Cardholder returned the merchandise or cancelled services that did not match what was described on the Transaction Receipt or other documentation presented at the time of purchase, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

4C___ Credito non contabilizzato: il titolare carta ha ricevuto uno scontrino con importo a credito che non è stato contabilizzato sulla carta di credito, come dimostra lo scontrino allegato dal titolare carta.

Credit Not Processed: Cardholder received a Credit Transaction Receipt that was not processed, as shown by attached copy of Cardholder's receipt.

4D___ Merce resa e/o servizio annullato: il titolare carta ha restituito la merce e/o ha cancellato il servizio nei termini previsti dal contratto di acquisto senza ricevere nessun credito da parte dell'esercente. Il titolare carta fornisce obbligatoriamente la seguente documentazione: data di restituzione della merce o di disdetta del servizio; nome dello spedizioniere; copia lettera di vettura; data di ricezione della merce da parte dell'esercente; documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente; dichiarazione del titolare che afferma che al momento dell'acquisto l'esercente non gli ha segnalato la presenza di una clausola indicante l'impossibilità di restituire la merce.

Returned Merchandise and/or Cancelled Services: Cardholder returned merchandise or cancelled services and Merchant did not issue or process a Credit Transaction Receipt, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

4E___ Prenotazione annullata: il titolare ha annullato la transazione o la prenotazione nei termini richiesti dal contratto di acquisto senza ricevere nessun credito da parte dell'esercente. Il titolare carta fornisce obbligatoriamente la seguente documentazione: data di annullo della transazione o della prenotazione; codice di annullo della transazione o della prenotazione.

Cancelled Transaction or Reservation: Cardholder cancelled the Transaction or Reservation within time limit and Merchant didn't issue a Credit Transaction Receipt, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

Elenco documentazione da allegare

MOTIVAZIONE	DETTAGLIO DOCUMENTI
Ordine permanente annullato: l'esercente continua ad addebitare il titolare carta nonostante la notifica della disdetta del servizio	Lettera di disdetta + conferma ricezione fax e/o A.R della disdetta
Merce difettosa o non conforme all'ordine: il	➤ data di restituzione della merce o di disdetta del servizio;

titolare carta ha ricevuto merce danneggiata o difettosa o non conforme all'ordine e l'ha restituita all'esercente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nome dello spedizioniere; ➤ copia lettera di vettura; ➤ data di ricezione della merce da parte dell'esercente; ➤ documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente; ➤ dichiarazione dettagliata relativa alla non conformità del prodotto
Credito non contabilizzato: il titolare carta ha ricevuto uno scontrino con importo a credito che non è stato contabilizzato sulla carta di credito	Scontrino o documentazione scritta da parte dell'Esercente che conferma che il credito deve essere contabilizzato
Merce resa e/o servizio annullato: il titolare carta ha restituito la merce e/o ha cancellato il servizio nei termini previsti dal contratto di acquisto senza ricevere nessun credito da parte dell'esercente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ data di restituzione della merce o di disdetta del servizio; ➤ nome dello spedizioniere; ➤ copia lettera di vettura; ➤ data di ricezione della merce da parte dell'esercente; ➤ documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente; ➤ dichiarazione del titolare che afferma che al momento dell'acquisto l'esercente non gli ha segnalato la presenza di una clausola indicante l'impossibilità di restituire la merce
Prenotazione annullata: il titolare ha annullato la transazione o la prenotazione nei termini richiesti dal contratto di acquisto senza ricevere nessun credito da parte dell'esercente.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ data di annullo della transazione o della prenotazione; ➤ codice di annullo della transazione o della prenotazione ➤ documentazione che attesta il tentativo di soluzione della contestazione tra titolare ed esercente

5. Merce/Servizi non ricevuti: barrare la casella appropriata.

Non-Receipt Goods/Services: *cross the right option.*

5A_____ Servizio non reso: l'esercente non vuole o non può fornire i servizi oppure il titolare carta non ha ricevuto il servizio entro i termini previsti dal contratto di acquisto. Il titolare carta fornisce obbligatoriamente la seguente documentazione: copia del contratto attestante la data in cui il servizio doveva essere reso; dichiarazione in cui il titolare afferma il tentativo di soluzione della contestazione con l'esercente.

Services Not Provided: Cardholder did not receive purchased services because Merchant was unwilling or unable to provide the services, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

5B_____ Merce non ricevuta: il titolare carta non ha ricevuto la merce entro i termini previsti dal contratto di acquisto o nel luogo concordato. Il titolare carta fornisce obbligatoriamente la seguente documentazione: dichiarazione del titolare attestante la mancata ricezione della merce; copia del contratto attestante la data e il luogo di consegna della merce; dichiarazione in cui il titolare afferma il tentativo di soluzione della contestazione con l'esercente.

Merchandise Not Received: Cardholder did not receive ordered Merchandise, as shown by attached copy of Cardholder's documents.

5C_____ Mancata o parziale erogazione di contante durante il prelievo ATM: il titolare carta non ha ricevuto o ha ricevuto solo una parte del contante richiesto.

Non-Receipt of Cash or portion of cash at ATM: Cardholder did not receive cash or received a partial amount.

Elenco documentazione da allegare

MOTIVAZIONE	DETTAGLIO DOCUMENTI
Servizio non reso: l'esercente non vuole o non può fornire i servizi oppure il titolare carta non ha ricevuto il servizio entro i termini previsti dal contratto di acquisto.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ copia del contratto attestante la data in cui il servizio doveva essere reso; ➤ dichiarazione in cui il titolare afferma il tentativo di soluzione della contestazione con l'esercente
Merce non ricevuta: il titolare carta non ha ricevuto la merce entro i termini previsti dal contratto di acquisto o nel luogo concordato.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dichiarazione del titolare attestante la mancata ricezione della merce; ➤ copia del contratto attestante la data e il luogo di consegna della merce; ➤ dichiarazione in cui il titolare afferma il tentativo di soluzione della contestazione con l'esercente.
Mancata o parziale erogazione di contante durante il prelievo ATM	Ricevuta dell'ATM

IMPORTANTE:

In caso di contestazione il Cliente si impegna a fornire alla Banca tutta la documentazione necessaria alla lavorazione della pratica (di seguito riportata), in assenza della quale la Banca non potrà dar seguito alla lavorazione. Verificata la completezza della documentazione la Banca si impegna a disporre il rimborso entro la fine della giornata

lavorativa successiva alla richiesta. La Banca si riserva il diritto entro 120 giorni di stornare gli importi relativi ad operazioni per le quali in base a successivi controlli non sussistono i presupposti oggettivi a sostegno della richiesta.

- Le operazioni effettuate con la carta devono essere contestate entro 60 giorni dalla notifica ovvero dalla data di emissione del promemoria analitico di riferimento oppure per le carte Cirrus/Maestro e Visa Electron dalla data di addebito delle operazioni sul conto corrente
- Utilizzare un modulo per ogni richiesta di verifica/contestazione
- Nel caso in cui l'operazione contestata risulti di competenza del titolare carta, le spese di ricerca (che ammontano a Eur. 15,49 per transazione in Italia e Eur. 20,65 per transazione in altri paesi) verranno addebitate al titolare

FIRMA.....

Data _____