

**FLUSSO EMISSIVO E CONTABILE****Polizza Collettiva Arag Tutela Legale Circolazione per Osa Italia Srl – N. 11075423****1. – Definizioni**

Ai fini del presente allegato si intendono:

**ARAG:** ARAG SE – Rappresentanza Generale e Direzione per l'Italia, con sede in Verona, Viale del Commercio 59.

**Contraente:** Osa Italia S.r.l.

**Intermediario:** Tutelassicura S.a.s.

**Aderenti:** i clienti della Contraente che aderiscono alla polizza 11075423

**2. Emissione polizza collettiva**

ARAG Italia emette una polizza collettiva sulla base dell'offerta accettata dall'intermediario e delle informazioni dallo stesso fornite in occasione della richiesta di emissione (anagrafica contraente, consensi DUC, Referente intermediario e Referente Affinity).

**3. Gestione delle richieste di adesione**

L'Intermediario inserisce i dati anagrafici dell'Aderente e i dati tecnici relativi alla copertura nel Modulo di adesione.

I dati fissi non modificabili presenti nel Modulo di adesione sono:

- Rinnovo
- Frazionamento

I dati obbligatori da inserire nel Modulo di adesione sono:

- Ragione sociale, Codice fiscale e indirizzo dell'aderente;
- Data decorrenza;
- Data scadenza
- Premio lordo, premio imponibile e imposte

L'Assicurato sottoscrive il Modulo di adesione e paga il relativo premio.

**4. Invio della documentazione**

L'Intermediario si impegna a trasmettere alla Società all'indirizzo [portafoglio@arag.it](mailto:portafoglio@arag.it) un unico file xls che raggruppa le adesioni e i rimborsi intervenuti nel periodo di riferimento. Il file ha il tracciato concordato di seguito e viene inviato ad ARAG con cadenza mensile entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Il nome del file deve essere formattato rispettando la sintassi:

- AC: testo fisso;
- Versione tracciato (es. 01);
- Codice intermediario (sempre 9999);
- Numero polizza (11075423);
- Data flusso (es. 20220610 - aaaammgg);
- Progressivo flusso (es. 001);
- Riferimento mese/anno per la regolazione premio (es. 052022 - mmaaaa)

Esempio: AC\_01\_9999\_11075423\_20220610\_001\_052022.xls



Il file con formato xls deve rispettare i seguenti criteri:

	<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Descrizione</b>
1	numero polizza	Stringa	Valorizzare con numero polizza
2	tipo movimento	Stringa	Valorizzare con: E per entrate U per uscite V per variazione
3	data effetto	Aaaammgg	Data effetto copertura
4	data pagamento	aaaammgg	Data pagamento
5	data fine copertura	aaaammgg	Data fine copertura
6	id rischio 1	Stringa	Inserire codice fiscale o P.IVA dell'aderente
7	Ragione sociale/Cognome rischio 1	Stringa	Se PF inserire il cognome dell'aderente Se PG inserire la ragione sociale
8	nome rischio 1	Stringa	Se PF inserire il nome dell'aderente Se PG non valorizzare
9	codice fiscale aderente rischio 1	Stringa	Inserire il codice fiscale dell'aderente
10	sexo rischio 1	Stringa	M – F – S
11	Indirizzo aderente rischio - Via	Stringa	Inserire l'indirizzo dell'aderente
12	Indirizzo aderente rischio - CAP	Stringa	Inserire il CAP dell'aderente
13	Indirizzo aderente rischio - Comune	Stringa	Inserire il Comune dell'aderente
14	Indirizzo aderente rischio - Provincia	Stringa	Inserire la sigla della Prov. dell'aderente
15	Stato	Stringa	Va sempre valorizzato con "I"
16	id rischio 2	Stringa	Valorizzare con targa del veicolo
17	Ragione sociale assicurato rischio 2	Stringa	Non valorizzare
18	Codice fiscale rischio 2	Stringa	Non valorizzare
19	targarischio 2	Stringa	Non valorizzare
20	configurazione del rischio	Number	1. Durata 1 anno 2. Durata 2 anni 3. Durata 3 anni 4. Durata 4 anni
21	Causale	Stringa	Polizze con rimborso del premio: - CE (errato carico) - FR (cessato rischio)
22	Parametro statistico 1	Stringa	Non valorizzare
23	Parametro statistico 2	Stringa	Non valorizzare
24	Parametro statistico 3	Stringa	Non valorizzare
25	Flag caricamento direzionale–uso interno	Stringa	Non valorizzare
26	Premio	Number(7,2), segnato	1) € 38,00 2) € 70,00 3) € 105,00 4) € 140,00

Note/Precisazioni:



- Per poter salvare un'anagrafica sono obbligatori i campi SESSO, RAGIONE SOCIALE, VIA, PROV, COMUNE, CAP, STATO.

#### 5. Archivio documentazione

L'Intermediario è tenuto ad archiviare il Modulo di adesione, mettendolo a disposizione di ARAG in caso di richiesta, unitamente a copia del codice fiscale dell'Aderente.

#### 6. Gestione del flusso ricevuto

ARAG verifica la correttezza delle informazioni contenute nei file e, in caso di anomalie, contatta il Referente operativo dell'Intermediario per la sistemazione degli errori. L'Intermediario si impegna a fornire i dati mancanti/errati per la sistemazione degli errori che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di ricezione del flusso.

ARAG procede infine con la generazione del titolo di regolazione, l'emissione e la spedizione all'Intermediario della relativa appendice di regolazione. Le appendici di regolazione vengono emesse mensilmente e riportano le nuove adesioni del mese di riferimento, così come indicate nel tracciato file spedito dall'Intermediario.

#### 7. Variazione dei dati

L'unica variazione ammessa per la singola applicazione è la variazione dell'indirizzo dell'aderente.

#### 8. Causali di rimborso e flusso

Le possibili causali di rimborso del premio sono:

- **FR (cessato rischio):** rimborsa il premio imponibile pagato e non goduto;
- **CE (errato carico):** rimborsa il premio lordo pagato.

L'Intermediario comunica ad ARAG le variazioni inserendole nel tracciato delle adesioni del mese di riferimento (campo 2 – Tipo movimento U) indicando il relativo premio di rimborso.

ARAG inserisce, nell'appendice di regolazione mensile, il dettaglio del rischio in uscita con relativo rimborso. Il saldo dell'Appendice di regolazione viene effettuato in base alle modalità operative dell'Intermediario.

L'Intermediario è tenuto ad acquisire dal richiedente la documentazione attestante i presupposti del rimborso e a metterli a disposizione di ARAG in caso di richiesta.

#### 9. Registrazione contabile dei pagamenti

Entro la fine del mese di ricezione dell'Appendice, l'intermediario registra la riga d'incasso sul foglio cassa 2web del mese corrente (premio lordo e relative provvigioni totali). Quindi, ad esempio con riferimento alle movimentazioni del mese di Febbraio:

- l'appendice di regolazione viene inviata a Marzo (intorno al 20),
- l'incasso deve essere perfezionato entro la fine di Marzo.

Il saldo del foglio cassa dovrà avvenire secondo le tempistiche previste dalla lettera di incarico.

In caso di mancato pagamento, la Società si riserva di attivare il processo di contenzioso sul titolo non pagato. L'eventuale contenzioso riguarda il titolo di regolazione complessivo e non il singolo rischio assicurato.