

FINANCIAL
SERVICES



Toyota Financial Services (UK) Plc Italy Branch

Ad uso esclusivo interno e confidenziale

Tipo Documento	Procedure ad uso interno
Titolo documento	Autorizzazioni chiusure a saldo e stralcio

Autore:	Federica Cinardo – Treasury & Collection Manager <i>Federica Cinardo</i>
Data Creazione:	10/06/2010
Ultimo Aggiornamento:	10/06/2010
Versione:	V1

Gestione del documento

Posizionamento

Il documento è disponibile al seguente indirizzo:

**Procedure.net\TFSI\Collection\Recupero Crediti (Procedure Collection)\Procedure (Procedure
Recupero Crediti)**

Storia della revisione

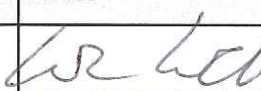



Revisione N°	Data	Autore	Indice dei cambiamenti

Lettura/Altre funzioni coinvolte

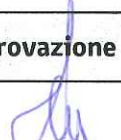
Nome	Ruolo/Dpt	Letto

Lista di distribuzione

La versione V1 di questo documento, sarà distribuito alla seguente lista di distribuzione:

Dept	Note	Letto
Legal Dept		
Audit Dept		
Risk Dept <i>APPROVAL.</i>		 2.6/10

Approvazione di Procedura Ristrutturazione crediti, Versione V1

Nome	Ruolo	Approvazione
Alessandro Morganti	Finance General Manager	

Indice

1	Premessa	4
2	Modalità di ricezione delle proposte	4
3	Livelli di autorizzazione	4
4	Allegati	4

1 Premessa

La presente procedura si pone come obiettivo quello di regolamentare le chiusure a saldo e stralcio delle pratiche facenti parte del mondo recupero crediti con classificazione STR e LEG, fatta salva l'applicabilità della Procedura Reclami.

2 Modalità di ricezione delle proposte

L'agenzia o il Legale che detiene la gestione di una pratica farà pervenire al Collection Dept. la proposta di chiusura a saldo e stralcio sottoscritta dal cliente o in originale o in allegato mail oppure via fax.

3 Livelli di autorizzazione

I livelli di autorizzazione per le approvazioni delle chiusure a saldo e stralcio fanno riferimento alla seguente scala:

- $\leq 30\%$ di perdita sull'outstanding: Collection Staff (2° e 3° livello oppure di default l'agenzia che ha in gestione la pratiche, ove previsto nel contratto di collaborazione)
- $\leq 50\%$ di perdita sull'outstanding: Collection Staff (1° livello)
- $\leq 70\%$ di perdita sull'outstanding: Collection Manager
- $> 70\%$ di perdita sull'outstanding: Finance General Manager

La risposta all'agenzia o Legale avverrà tramite lettera di accettazione su nostra carta intestata e firmata dalla risorsa coinvolta.

4 Allegati

Si allega format tipo di richiesta da parte del cliente:

PROPOSTA DI TRANSAZIONE

Io sottoscritto, nato a il
....., C.F., residente in
....., identificato con
.....

CHIEDO

di poter definire la mia controversia con la Toyota Financial Services (UK) Plc in virtù del contratto di finanziamento / locazione finanziaria n. attraverso la corresponsione di:

- ☐ una somma a saldo e stralcio di €
- ☐ n. titoli dell'importo di € ciascuno;
- ☐ n. pagamenti dell'importo di € ciascuno.

E' fatto salvo il disposto di cui all'art. 68 della Legge Professionale Forense.

[Luogo], [Data]

In fede,

.....