

DISPOSIZIONE DEL 30.09.2020

**AI RESPONSABILI PdV
UFFICIO TECNICO**

e p.c. Area Manager

Ns. rif. C.R./m.m.

Oggetto: Nuova procedura comunicazione sinistri

In riferimento a quanto previsto dall'art. 54 del Regolamento per i Responsabili dei Punti Vendita "*Comunicazione danni a terzi*", in allegato alla presente siamo ad inviare la procedura aggiornata da seguire in caso di danno verso terzi o da terzi verso il Gruppo Poli, nonché la relativa modulistica da utilizzare.

La mancata osservanza della presente disposizione comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Trento, 30 settembre 2020

Supermercati Poli S.p.A.
Direzione Risorse Umane
Casagrande Roberto



LINEA GUIDA DA SEGUIRE PER ATTIVARE L'ASSICURAZIONE IN CASO DI DANNO VERIFICATOSI ALL'INTERNO DELLA PROPRIETA' DEL GRUPPO POLI, **PROVOCATO** DA:

- Gruppo Poli (dipendenti, merce, attrezzature) a TERZI
- TERZI (clienti, fornitori, trasportatori, etc...) a Gruppo Poli

1. DANNO VERIFICATOSI ALL'INTERNO DEL PDV

Identificato il danno provocato all'interno della proprietà, il Responsabile del PDV (o suo delegato) dovrà mettere in sicurezza la zona, e **FOTOGRAFARE IL DANNO PRIMA DI ATTIVARE QUALSIASI OPERAZIONE DI PULIZIA O SISTEMAZIONE DEL LUOGO.**

2. NOTIFICA DEL DANNO ALL'UFFICIO TECNICO

Non appena ripulito e sistemato il luogo del danno, il Responsabile del PDV (o suo delegato) dovrà notificare l'accaduto, tramite mail, all'indirizzo uff.tecnico@gruppopoli.it, secondo le seguenti modalità:

DANNO DA: GP a TERZI

La notifica tramite mail dovrà contenere, come minimo, le seguenti informazioni:

- Oggetto della mail come "PDV_DANNO ASSICURAZIONE_GP"
(es: 104_DANNO ASSICURAZIONE_GP)
- Scansione del MODULO ASSICURATIVO presente in Customer Pro: "Sinistro causato da GP a TERZI" compilato con la descrizione **accurata** dell'accaduto, indicando le cause e l'eventuale presenza di testimoni.
- Fotografie del danno
- Documento identità della persona che ha subito il danno

DANNO DA: TERZI A GP

La notifica tramite mail dovrà contenere, come minimo, le seguenti informazioni:

- Oggetto della mail come "PDV_DANNO ASSICURAZIONE_TERZI"
(es: 104_DANNO ASSICURAZIONE_TERZI)
- Scansione del MODULO ASSICURATIVO presente in Customer Pro: "Sinistro causato da TERZI A GP" compilato con la descrizione **accurata** dell'accaduto, indicando le cause e l'eventuale presenza di testimoni.
- Fotografie del danno
- Dati anagrafici e documento identità della persona che ha causato il danno.
- Copia libretto veicolo che ha causato il danno (se causato da veicolo).



FILIALE:

DATA EVENTO:

ORA EVENTO:

Modulo da restituire compilato tramite mail a: uff.tecnico@gruppopoli.it

DINAMICA E DESCRIZIONE DEL SINISTRO

Da compilare solo se sinistro procurato da un veicolo

DATI VEICOLO

PROPRIETARIO:

RESIDENTE A:

VIA:

C.A.P.:

PROV:

N°TELEFONO:

TIPO VEICOLO:

TARGA:

COMPAGNIA ASSICURATIVA

NOME ASSICURAZIONE:

AGENZIA DI:

VIA:

N°TELEFONO:

N° POLIZZA:

DATI CONDUCENTE VEICOLO

Allegare copia del documento d' identità

CONDUCENTE:

N° PATENTE

RESIDENTE A:

VIA:

N°TELEFONO:

C.A.P.:

PROV.:

Da compilare solo se sinistro procurato da una persona

DATI DEL RESPONSABILE DEL DANNO

Allegare copia del documento d' identità

NOME E COGNOME:

AZIENDA:

RESIDENTE IN:

VIA:

PROV:

CAP:

N°TELEFONO:

TESTIMONI DEL SINISTRO

Testimone 1

DIPENDENTE

CLIENTE

NOME

COGNOME

TELEFONO

Testimone 2

DIPENDENTE

CLIENTE

NOME

COGNOME

TELEFONO

LETTERA DI RESPONSABILITA'

Con la presente il/la sottoscritto/a

assume la propria responsabilità in merito ai danni causati alle strutture della

Ditta Filiale di

data

Il responsabile del danno

il direttore di filiale

SI PREGA DI COMPILARE IL MODULO IN STAMPATELLO