

PROCEDIMENT

1- Detecció d' un objecte perdut a l'interior del bus

Pot ser detectat per:

1.1- El/La conductor/a:

- Si acaba el servei a les dependències del Pàrking Francolí, deixarà l' objecte a l' administrativa Feat o a la bústia gran que hi ha a la sala de conductors/es, adjuntant una etiqueta identificativa (A-AC-02/1) amb número de conductor/a, servei, data i número de bus i s'anotarà en el Full de ruta.
(no dipositar líquids ni objectes corrosius ni aliments frescos).
- Si no acaba el servei al Pàrking Francolí, i no té la intenció de dirigir-se al Pàrking Francolí, avisarà al cap de trànsit, per que enviï un/a inspector/a a recollir l' objecte.
El/La conductor/a identificarà l'objecte i ho anotarà en el Full de ruta.
El traspàs de l'objecte a l'inspector/a ha de quedar registrat mitjançant un acusament de rebut signat per les dues parts.
L'inspector/a deixarà l' objecte a l' administrativa Feat, qui indicarà a l'acusament de rebut el nº de registre. En cas d'absència de l'administrativa Feat, l'inspector/a el dipositarà en una de les bústies que hi ha a la sala de conductors/es.
- En cas d' objectes petits, objectes de valor o títols i abonaments, es dipositaran a la bústia petita de la caixa forta de la sala de conductors/es, prèvia identificació amb etiqueta.
En cas de títols o abonaments personalitzats de l'EMT, l'administrativa responsable els lliurarà a la persona responsable del departament de recaptació i control de viatgers, previ avís mitjançant mail.

1.2- Personal de neteja:

Al trobar un objecte a l' autobús el lliurarà al vigilant, qui adjuntarà l'etiqueta identificativa A-AC-02/1, i el dipositarà en una de les bústies que hi ha a la sala de conductors/es.

2- Control

L'administrativa responsable d' objectes perduts, els recull diàriament.

Controla la identificació de la totalitat, i porta el corresponent control en el Llibre de Registre d' objectes perduts A-AC-02/2.

I seguirà el següent protocol d' actuació:

- Si es tracta d' objectes peribles: es guardaran un màxim de 48 hores.
- Si es tracta de documentació oficial: S' enviarà a la Guardia Urbana.
- Si es tracta d' objectes identificats: intentarà trobar la persona identificada.
- Si es tracta d' objectes no identificats o no localitzats els titulars, es conservaran un màxim de tres mesos. En cas de roba, després d' aquest temps, es farà donació a Càritas.

Totes aquestes actuacions es registraran en el Llibre de Registre d' objectes perduts A-AC-02/2.

Els objectes es custodien a les dependències del Pàrking Francolí, assegurant la seva protecció i identificació.

3- Devolució de l' objecte

En cas de devolució de l'objecte, es sol·licitarà a la persona propietària la seva identificació i signatura en el Llibre de Registre d' objectes perduts A-AC-02/2, a les dependències del Polígon Francolí a l' horari d' oficina, o bé, en cas excepcional al CAC PIT prèvia sol·licitud de la persona propietària.

Si la persona propietària no pogués recollir-ho, la persona que es presenti haurà d' identificar-se i aportar el DNI de la persona propietària o una autorització.

4- Sol·licitud d' informació d' objectes perduts

En cas que la persona propietària d' un objecte perdut es posés en contacte amb EMT, l'administrativa responsable, verificarà si s' ha trobat, revisant el Registre d' Objectes Perduts.

L'administrativa responsable pren les dades de la persona propietària (descripció de l'objecte, nom i telèfon) en el format Trucades objectes perduts A-AC-02/3:

- a) Si l'objecte perdut és del mateix dia de la trucada es contactarà amb la persona propietària per a donar una resposta, tant si es troba com si no es troba.
- b) Si l'objecte perdut és de dies anteriors a la trucada es donarà resposta immediata previ comprovació en el Llibre de Registre d' objectes perduts A-AC-02/2