

GUIA RÁPIDO ENTREGA E RECEBIMENTO DE VOUCHERS

BRA-GR-VOUC-00

Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Carbondale, S.L. Co. (“Scanton US” o “Carbondale”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “**Información Confidencial**” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, muestras, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.



PROTOCOLO DE ENTREGA DE CONVITES	
	DATA DE EMISSÃO
NOME PORTADOR:	
RG:	
REFERE-SE A:	
ASSINATURA DO PORTADOR:	
NOME DO COLABORADOR RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:	



Cinema: Encaminhar por e-mail o controle de cortesias, para que operações possa verificar a necessidade.



Operações (matriz): Receber a solicitação e analisar a solicitação.



Operação (matriz): Providenciar o envio das cortesias para o cinema requisitante, via malote.



Cinema: Encaminhar o Relatório Gerencial para o respectivo Regional analisar e tomar ciência do pedido.

RELATÓRIO GERENCIAL

CINEMA	CINEMA	ATM		Solicitação	Solicitação	CORTESIAS														
		Quantidade	Valor			Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor					
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Cinema: Controlar a quantidade de cortesias recebidos por meio do Relatório Gerencial.



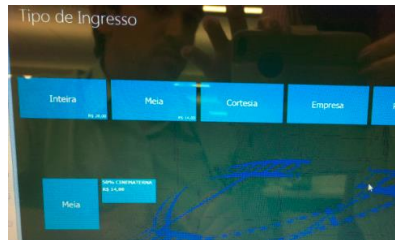
Seguir com o Processo de Saudação e venda de ingressos conforme procedimento descrito nos Guias Rápido Técnicas de Venda e Bilheteria.



Seguir com o processo de doação para o Instituto Ayrton Senna.

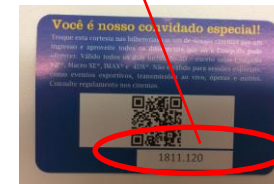


Receber o voucher do cliente e registrar no sistema vigente.



Clicar no botão Empresa > Busca por código.

código do voucher



Registrar o código do voucher localizado no verso do cartão.



A



O colaborador deve preencher a Lista Diária de Passes inserindo os dados do cliente e solicitar a assinatura dele.



Utilizar o carimbo cancelado invalidando o voucher e colocar no verso dele, a data de recebimento



Guardar o voucher recebido na gaveta do caixa.



Despedir-se do cliente, dizendo: **“Obrigada, Divirta(m)-se”** fazendo contato visual com o cliente e sorrindo.