

Decálogo “Cierre de Agencias en Verano”

Recomendaciones a seguir a la hora de cerrar tu Agencia en período estival:

1. Asegúrate de informar a tu **“Gestor de RDA del Territorio”** de la fecha de cierre y de reapertura
2. Con una antelación de una semana cuelga en la puerta de acceso de tu Agencia/s el **“Cartel Informativo”** que informa a tus clientes del período en el cual la agencia estará cerrada por vacaciones y de la Oficina más próxima a la que se pueden dirigir en caso de necesidad
3. Avisa a tu **“Oficina Tutora”** de que vas a cerrar la Agencia por vacaciones
4. Coordina con tu Oficina Tutora aquellas **“Operaciones en curso”** al objeto de que la Tutora proceda a cerrar su contratación final
5. Activa **“Ausente por Vacaciones”** en tu Gmail. Tus clientes sabrán que estás fuera si contactan contigo por email
6. **“Avisa a Seguridad.Agentesfinancierosbbva@BBVA.COM de que cierras tu Agencia por vacaciones”** informando de la fecha de cierre y de la fecha de reapertura
7. Asegúrate de que tanto **SEGURIDAD** (en caso de que estés conectado al Centro de Gestión de Alarmas) como la **ETF tienen una “copia de las llaves de tu Agencia”**
8. **“Deja el efectivo bajo retardo, en los elementos habilitados para su custodia”** (Caja fuerte / Cajero Automático -Cuenta 71-)
9. Asegúrate de la **“correcta activación del sistema de alarma y del cierre de los accesos al finalizar la jornada”**, extremando la custodia de efectivo y de los documentos de valor.

Si tienes alguna duda o consulta contacta con tu Gestor de Red de Agentes del Territorio