

## Controllo e acquisizione dei titoli di viaggio

A tutto il Personale Viaggiante,

Si ricorda che le verifiche dei titoli di viaggio e l'eventuale ritiro degli stessi devono essere effettuate esclusivamente nel rispetto delle disposizioni interne riportate sul Regolamento del personale viaggiante.

### **“Art. 6 VIGILANZA SUL COMPORTAMENTO DEI PASSEGGERI**

#### **6.2. Corse ad agente unico**

**Quando l'agente si rende conto che a bordo dell'autobus i comportamenti dei passeggeri non sono conformi alle buone regole dell'educazione ed al rispetto dei beni dell'azienda proceda ad arrestare l'autobus, a schiacciare il pulsante marker delle telecamere Bip, a diffidare i responsabili di tali comportamenti incivili e, in presenza di un fatto grave, provveda al ritiro dei documenti di viaggio invitando l'utente a recarsi presso l'ufficio aziendale del deposito di appartenenza per la riconsegna dei documenti stessi.**

**Al termine della corsa (o ripresa) l'agente provveda a segnalare l'accaduto all'ufficio movimento consegnando i documenti di viaggio ritirati. Quando non è possibile intervenire direttamente si segnali il caso all'ufficio movimento che disporrà un intervento attraverso gli organi di controllo.”**

Si ricorda inoltre che nel caso si proceda al ritiro del titolo di viaggio, si dovrà consegnare all'utente l'apposita ricevuta a vostra disposizione.

È fatto espresso divieto di utilizzare dispositivi personali (quali telefoni cellulari, tablet o altri strumenti privati) per fotografare, acquisire, registrare o annotare dati relativi ai titoli di viaggio o ai documenti degli utenti. Tali condotte possono comportare violazioni della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR 2016/679) e responsabilità personali.

In presenza di situazioni dubbie o casi non disciplinati dalle procedure, il personale è tenuto ad astenersi da iniziative autonome e a rivolgersi tempestivamente al proprio Responsabile.

Si ringrazia per la collaborazione.