Contratos de colaboración

Paso 1

Solicitar al futuro colaborador la siguiente información:

Castellano

**Nombre del responsable de la empresa:**

**DNI/ID/pasaporte del responsable:**

**Nombre completo empresa:**

**Dirección fiscal:**

**Teléfono:**

**Email:**

**CIF:**

**IBAN:**

**BIC/SWIFT:**

**Email facturación:**

Inglés

**Company manager name:**

**Company manager id or Passport**

**Company full name:**

**Legal address:**

**Phone number:**

**Email:**

**Company registry id:**

**IBAN:**

**BIC/SWIFT:**

**Billilng email:**

**Paso 2:**

Completar el formato de contrato de colaboración con los datos de la empresa,

Comentar con Cristina que comisiones le daremos y modificar el cuadro.

En la página 2 está el protocolo a seguir a la hora de contratar, esto puede ser modificado en función de la negociación, por defecto sería el siguiente:

1. **El Auxiliar proporcionará la documentación completa del cliente.**
2. **El Mediador proporcionara una factura de pago al auxiliar.**
3. **El Cliente o el auxiliar proporcionará el recibo de pago o número de tarjeta y fecha de caducidad para poder hacer efectivo el cobro de la póliza.**
4. **El mediador proporcionará al cliente y al auxiliar el certificado de cobertura.**

Link al formato en word:

<a href=><img src =”../docs/format-contrato-colaboracion.docx”></a>

Paso 3:

**Una vez completo el formato, guardar como pdf y hacer llegar al cliente para su firma y sellado.**

**Una vez nos lo devuelva lo firmaremos y sellaremos, reenviaremos al cliente y guardaremos en el archivador correspondiente.**