

COMPULSA EXPEDIENTES SISTEMA DE INCENTIVOS PARA LA PREVENCIÓN (BONUS).

En caso de que se requiera al centro o delegación de la Mutua remitir a la DSH copia compulsada de un expediente de solicitud Bonus se seguirán los siguientes pasos:

- Se recuperará el expediente original de solicitud Bonus del archivo en soporte papel.
- Se fotocopiará la totalidad del expediente (excepto documentación justificativa de las inversiones). Se incluirá no solo los formularios de la solicitud sino además toda la documentación entregada por la empresa y notificaciones de la Mutua y sus comprobantes de entrega, y ello en todas las etapas de la tramitación (alegaciones en trámite de audiencia y otros).
- Se enumerarán las hojas.
- Se escribirá (o se sellará si se dispone de sello adecuado) en cada una de las hojas de la fotocopia "Este documento es copia fiel de su original" (o texto con significado equivalente), añadiendo la fecha y la firma del director de delegación.
- Se adjuntará como primera hoja del expediente compulsado la siguiente frase (o texto con significado equivalente):

"Nombre, en su condición de Director de la delegación de Localidad de Asepeyo, Mutua colaboradora con la Seguridad Social nº 151, hace constar que la copia que se adjunta, formada por XX folios, concuerda fielmente con el original que está en poder de esta Mutua."

Localidad, a XX de XXXXXXXXXX de 201X

Firma del Director de delegación

Dirección Seguridad e Higiene

*La hoja tendrá identificación corporativa.