

ALLEGATO 1 STANDARD SOCIETARI E FINANZIARI

Attività aziendale.

Società

1. Il Centro di Assistenza Autorizzato è tenuto ad avere la veste giuridica della società di capitali (S.p.A. o S.r.l.). Delle quote/azioni del Centro di Assistenza Autorizzato possono essere titolari persone fisiche o altre società di capitali. È fatto assoluto divieto al Centro di Assistenza Autorizzato di modificare il proprio assetto proprietario o gestionale senza il preventivo consenso scritto di TMI. Le eventuali Società partecipanti dovranno osservare i requisiti finanziari, di seguito indicati, salvo diversa indicazione di TMI.

Gestione

2. Il Centro di Assistenza Autorizzato indica a TMI una persona fisica (*Dealer Operator*) che funge da punto di riferimento per la gestione della società. A tale persona fisica sono attribuite le deleghe operative e gestionali della società.

Business management

3. Il Centro di Assistenza Autorizzato, ove richiesto da TMI, partecipa regolarmente al programma di *business management* secondo le procedure stabilite da TMI; produce regolarmente i *report* richiesti e ha l'obbligo di trasmettere i dati gestionali "in chiaro", cioè in modo da consentire a TMI di valutare la *performance* della situazione gestionale e contabile del Centro di Assistenza Autorizzato. In aggiunta a quanto precede con cadenza annuale il Centro di Assistenza Autorizzato è tenuto a trasmettere a TMI, qualora richiesto, un *business plan* su base pluriennale, da redigere secondo le indicazioni e con la tempistica indicata da TMI, al fine di ottenere una maggiore armonizzazione tra i cicli di programmazione del Centro di Assistenza Autorizzato e quelli di TMI.

Requisiti finanziari

4. La struttura patrimoniale e finanziaria del Centro di Assistenza Autorizzato osserva costantemente i seguenti indici:
 - a. patrimonio netto pari al 25% (venticinque per cento) del totale delle attività. È facoltà del Centro di Assistenza Autorizzato scomputare dal totale delle attività il valore contabile netto di ammortamenti degli immobili inerenti all'attività Lexus, a condizione che venga scomputato dal patrimonio netto contabile un importo corrispondente alla differenza tra il valore suddetto di tali immobili ed eventuali fonti di finanziamento relative a medio-lungo termine, fornendone evidenza;
 - b. rapporto tra attività a breve e passività a breve pari a 1,2 (uno virgola due). Il primo indice è integrato dal monitoraggio del rapporto tra mezzi onerosi e totale passività, ovvero dell'incidenza delle fonti finanziarie generanti oneri passivi rispetto al totale degli impieghi.

Requisiti legali

5. Il Centro di Assistenza Autorizzato ottempera a tutte le norme applicabili allo svolgimento della sua attività.

ALLEGATO 4

STANDARD RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI POST-VENDITA - SEDI FISICHE

Definizioni generali Post Vendita.

Tabella standard dimensionali Post Vendita

1. Prospetto che indica gli standard minimi per ogni Sede in termini di personale e di dimensione degli impianti.

Standard Post Vendita – Strutture dedicate

Allestimento dei locali

2. In ogni Sede Post Vendita, il Centro di Assistenza Autorizzato deve avere: area di accoglienza Cliente, officina, magazzino, area ricevitore ricambi, parcheggio per vetture in officina, in linea con il Retail Concept TMI e con il progetto specifico del layout proposto da TMI.

Dimensioni dei locali

3. Le dimensioni minime delle Sedi Post Vendita, della Sede Principale e delle Sedi Secondarie sono indicate nella Tabella 1. In particolare, il prospetto indica le dimensioni minime per:
 - I. **Parte coperta**
 - officina;
 - magazzino;
 - uffici e area Clienti;
 - II. **Parte scoperta**
 - parcheggio riservato ai Clienti;
 - area riservata ai veicoli in stazionamento;
 - area riservata ai Veicoli Contrattuali di cortesia.

Qualità dell'allestimento e delle Sedi

4. La verniciatura delle pareti e la pavimentazione devono essere nei colori indicati nel Retail Concept TMI. La qualità delle finiture, degli accessori e dell'arredamento deve rispettare le indicazioni del Retail Concept TMI. Tutte le vie di accesso alla strada nonché il suolo calpestabile nell'area interna e circostante il luogo di assistenza, inclusi i parcheggi e le aree riservate ai Veicoli di cortesia, le aree riservate ai veicoli in stazionamento, devono essere asfaltate, come indicato nel Retail Concept TMI.

Segnaletica

5. Il Centro di Assistenza Autorizzato deve esporre la segnaletica interna ed esterna Lexus in modo da indirizzare il Cliente nelle varie parti della sua struttura, in accordo con il Retail Concept TMI.

Area riservata a Lexus

6. Qualora il Centro di Assistenza Autorizzato ripari/assista veicoli di marche concorrenti nei locali dedicati ai veicoli Lexus, è tenuto a concordare le aree riservate a Lexus, le quali sono formalizzate in un'apposita planimetria quotata ed in scala che comprende tutte le aree interne ed esterne riservate all'attività di Lexus. Tale planimetria è vincolante per il Centro di Assistenza Autorizzato e può essere modificata solo con il consenso di TMI. Nelle aree riservate a Lexus sono presenti i materiali relativi alla valorizzazione del Marchio, al marketing, alla pubblicità o alle attività promozionali. L'area riservata a Lexus deve essere in linea con il Retail Concept TMI. La Sede deve disporre di un'area accoglienza cliente dedicata, in linea con il Retail Concept TMI.

Strumenti e attrezzature

7. La dotazione di strumenti e di attrezzature utilizzati dal Centro di Assistenza Autorizzato deve essere in accordo con le linee guida TMI come specificato nel Retail Concept TMI. Tutte le postazioni di lavoro e tutti i tecnici devono avere le attrezzature legalmente richieste per la sicurezza. Ogni Sede deve disporre di almeno un ponte assetto elettronico completo, con equilibratrice elettronica e smontagomme semi-automatico. Il Retail Concept TMI come hardware e software deve essere utilizzato secondo le linee guida del LSM e delle sue successive modifiche, comunicate da TMI.

Attrezzature per l'assistenza delle vetture elettriche

8. La manutenzione ordinaria e straordinaria di veicoli EV prevede categorie di attrezzature standard come il ponte sollevatore a bracci oscillanti a 2 montanti con portata di 5.000 kg, e categorie di attrezzature specifiche come dispositivi di misurazione elettrica e utensili professionali isolati. Per l'assistenza è fondamentale che il ruolo di tecnico sia una figura professionale specializzata, con competenze acquisite in tecnologia e formazione. In funzione dell'evoluzione della gamma e della tecnologia, TMI comunicherà i dettagli tecnici sulle attrezzature e gli strumenti adeguati, che il Centro di Assistenza Autorizzato avrà l'obbligo di implementare, nonché sugli obblighi relativi alla formazione per gli specialisti della nuova mobilità.

Infrastrutture di Ricarica AC

9. Le Sedi devono essere dotate di infrastrutture per la ricarica dei veicoli ad esclusiva trazione elettrica (BEV) e Plug-In Hybrid (PHEV), secondo quanto meglio dettagliato nelle apposite comunicazioni dedicate.

Capacità di servizio

10. Il numero minimo di personale produttivo e non produttivo è indicato nella Tabella 1. I tecnici di officina non sono inferiori a 3 nella Sede Principale e a 2 in ogni Sede Secondaria. Per ogni turno di lavoro è disponibile un numero di ponti e, in generale, un numero di postazioni di lavoro in accordo con quanto indicato nella Tabella 1.

Elementi del Marchio

11. L'impianto, la segnaletica, l'abbigliamento del personale e tutto il materiale di comunicazione con il Cliente devono rispettare le indicazioni del Retail Concept TMI e le altre linee guida di TMI. Nell'attività dedicata al Marchio il Centro di Assistenza Autorizzato deve utilizzare esclusivamente elementi della Lexus Corporate Identity, che

includono la rappresentazione del Marchio, la gamma e la gradazione dei colori Lexus e lo stile grafico Lexus, in linea con le indicazioni ufficiali di Lexus per l'utilizzo di questi elementi. Il Centro di Assistenza Autorizzato utilizza esclusivamente il materiale e la documentazione proposta e fornita da TMI (a titolo esemplificativo e non esaustivo, preventivi, contratti, ordini di lavoro, fatture).

Pubblicità, marketing e cancelleria

12. Tutte le comunicazioni tra il Centro di Assistenza Autorizzato ed i Clienti, potenziali o effettivi, e tra il Centro di Assistenza Autorizzato e TMI, tra cui si includono, tra l'altro, il materiale di marketing e la cancelleria, devono essere in linea con le indicazioni ufficiali di TMI.

Servizio Carrozzeria

13. Il Centro di Assistenza Autorizzato ha l'obbligo di garantire ai propri Clienti il Servizio di Carrozzeria, nel pieno rispetto degli Standard Lexus, avvalendosi di un impianto gestito direttamente o, in alternativa, nominando una carrozzeria fiduciaria in linea con gli Standard TMI.

Definizioni generali carrozzeria.

Definizione di carrozzeria diretta

14. Per carrozzeria diretta del Centro di Assistenza Autorizzato si intende una carrozzeria di proprietà del Centro di Assistenza Autorizzato, gestita con la stessa ragione sociale del Centro di Assistenza Autorizzato o altra società di capitali posseduta al 100% (cento per cento) dal Centro di Assistenza Autorizzato. La carrozzeria si intende interna se collocata internamente ad una delle Sedi del Centro di Assistenza Autorizzato.

Definizione di carrozzeria fiduciaria

15. Per carrozzeria fiduciaria del Centro di Assistenza Autorizzato si intende una carrozzeria di fiducia del Centro di Assistenza Autorizzato, che rispetti gli Standard Lexus di base ed abbia un livello qualitativo che verrà verificato dal responsabile Post Vendita di zona TMI o da un incaricato designato da TMI. Il rapporto tra il Centro di Assistenza Autorizzato e la carrozzeria fiduciaria è regolato da un contratto dedicato sottoscritto tra le parti.

Tabella standard dimensionali carrozzeria

16. Prospetto che indica i livelli minimi per ogni Sede in termini di personale e di dimensione degli impianti.

Standard carrozzeria diretta – Strutture dedicate

Allestimento dei locali

17. La carrozzeria del Centro di Assistenza Autorizzato deve avere: area di accettazione e preventivi, uffici e sala di attesa, aree operative, magazzino per stoccaggio parti nuove, magazzino per stoccaggio delle parti smontate, magazzino per lo stoccaggio dei rifiuti e dei materiali inquinanti, parcheggio per vetture in attesa di lavorazione, parcheggio lunga sosta per veicoli fuori uso, area riconsegna veicoli, in linea con le linee guida TMI e con il

progetto specifico del layout proposto da TMI. Aree non operative possono essere condivise con l'officina se la carrozzeria opera all'interno delle strutture del Post Vendita.

Dimensioni dei locali

18. Le dimensioni minime della struttura sono indicate nella Tabella 2.

Segnaletica

19. La carrozzeria del Centro di Assistenza Autorizzato deve esporre la segnaletica interna ed esterna Lexus che indirizza il Cliente nelle varie parti della sua struttura (in accordo con le linee guida di TMI).

Strumenti e attrezzature

20. La dotazione di strumenti e di attrezzature utilizzate dalla carrozzeria del Centro di Assistenza Autorizzato deve essere in accordo con le linee guida di TMI per la manutenzione e per le riparazioni di carrozzeria. Tutte le postazioni di lavoro e tutti i tecnici devono avere le attrezzature legalmente richieste per la sicurezza. La carrozzeria del Centro di Assistenza Autorizzato deve operare con i sistemi che consentano l'effettiva gestione della carrozzeria (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la libreria tecnica completa ovvero il TechDoc).

Capacità di servizio

21. Il numero minimo di personale produttivo e non produttivo è indicato nella Tabella 2. Devono essere presenti almeno un tecnico accessorista, un tecnico addetto alla lattoneria ed un tecnico addetto alla verniciatura, insieme ad un responsabile carrozzeria.

Elementi del Marchio

22. L'impianto, la segnaletica, l'abbigliamento del personale e tutto il materiale di comunicazione con il Cliente devono rispettare le linee guida di TMI.

Standard carrozzeria fiduciaria - Strutture dedicate

Allestimento dei locali

23. La carrozzeria fiduciaria deve disporre di area di accettazione, uffici e sala di attesa, area operativa, magazzino per stoccaggio parti nuove, magazzino per stoccaggio delle parti smontate, magazzino per lo stoccaggio dei rifiuti e dei materiali inquinanti, parcheggio per vetture in attesa di lavorazione, parcheggio lunga sosta per veicoli fuori uso, parcheggio Clienti, area riconsegna veicoli.

Strumenti e attrezzature

24. La dotazione di strumenti e di attrezzature utilizzate dalla carrozzeria fiduciaria deve essere in accordo con le linee guida di TMI per la manutenzione e per le riparazioni di carrozzeria. Tutte le postazioni di lavoro e tutti i tecnici devono avere le attrezzature legalmente richieste per la sicurezza.

Capacità di servizio

25. Il numero minimo di postazioni di lavoro e di equipaggiamenti è indicato nella Tabella 2. Il numero minimo di postazioni di lavoro deve essere pari a 8 (otto).

ALLEGATO 5 STANDARD CANALI DIGITALI

Web identity - Obblighi per le attività di promozione, offerta e vendita

- I Prodotti Contrattuali, così come i Servizi di Riparazione e Manutenzione, non possono essere promossi, offerti e venduti insieme a prodotti e servizi di marche concorrenti;
- non è concesso l'uso del Marchio Lexus insieme a marche concorrenti;
- il Centro di Assistenza Autorizzato si impegna a rispettare gli standard e i requisiti stabiliti da TMI, per quanto riguarda le informazioni da fornire ai Clienti, le attività di supporto alla Clientela, nonché ad attivare una linea di assistenza dedicata durante determinate ore della giornata, come stabilito di volta in volta da TMI;
- i canali online devono essere conformi agli standard e ai requisiti di format specificati da TMI;
- per quanto riguarda l'uso dei canali online di terzi (i.e., siti web o applicazioni mobili), il Centro di Assistenza Autorizzato può utilizzare solo piattaforme unicamente dedicate a prodotti e servizi automobilistici;
- il Centro di Assistenza Autorizzato può utilizzare i propri canali online o quelli di terze parti per svolgere attività pubblicitarie di Prodotti Contrattuali, Servizi Connessi, e Servizi di Riparazione e Manutenzione, purché tali canali siano conformi agli standard e requisiti di format specificati da TMI.

ALLEGATO 6

STANDARD INFRASTRUTTURALI (TECNOLOGICI-INFORMATICI)

Infrastruttura IT.

Sistemi

1. Il Centro di Assistenza Autorizzato adotta a proprie spese il sistema di comunicazione indicato da TMI nonché il sistema di gestione DMS. Per entrambi TMI indica i sistemi omologati (*hardware e software*) e le necessità di collegamento tra la Sede Principale e le altre Sedi. Il Centro di Assistenza Autorizzato opera con i sistemi che consentono l'effettiva gestione del Cliente, del magazzino e dell'officina (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la libreria tecnica completa ovvero il TechDoc) in accordo con le specifiche TMI.

Toshiko

2. Il Centro di Assistenza Autorizzato utilizza unicamente lo strumento informatico Toshiko per tutte le attività svolte dal Centro di Assistenza Autorizzato stesso, laddove è disponibile la relativa funzionalità. La piattaforma Toshiko, pienamente integrata con il DMS del Centro di Assistenza Autorizzato, alimenta e utilizza un database clienti e vetture unico, integrato e aggiornato in tempo reale da tutta la Rete e da TMI. Il Centro di Assistenza Autorizzato e i dipendenti dello stesso, che entrano in contatto con i Clienti, hanno il compito, al fine di un corretto ed efficace utilizzo dei Dati del Cliente per attività di marketing, di garantire un utilizzo corretto del database attraverso:
 1. l'aggiornamento dei dati anagrafici dei Clienti e dei veicoli;
 2. l'aggiornamento dei dati della privacy;
 3. l'inserimento e aggiornamento dei dati relativi alla profilazione del Cliente.

La piattaforma Toshiko "After Sales" serve ad attuare la completa gestione di tutte le fasi del processo di assistenza Post Vendita ed è integrato con altri *software* (a titolo esemplificativo e non esaustivo, DMS, Microcat, CWS), che consentono di raccogliere all'interno di un'unica piattaforma le diverse funzioni specialistiche di tali *software*.

TMI si riserva di effettuare gli opportuni controlli affinché vi sia un utilizzo corretto del *database*. Il Centro di Assistenza Autorizzato è tenuto a trattare e comunicare le informazioni in conformità alla normativa vigente ed applicabile.

ALLEGATO 7 CARTA DEI DIRITTI DEL CLIENTE

In qualità di Centri di Assistenza Autorizzati Lexus, ci impegniamo a rispettare i seguenti Standard:

1. sarete sempre accolti con sollecitudine e cortesia;
2. quando ci farete visita, il nostro personale esaminerà assieme a Voi il Vostro veicolo e sarà sempre pronto a soddisfare ogni Vostra esigenza;
3. riceverete sempre un preventivo prima di decidere se procedere con la riparazione o la manutenzione;
4. ci impegniamo a riparare la Vostra automobile con la massima cura;
5. per facilitare le Vostre necessità d'intervento, ci impegniamo a cercare una soluzione alternativa di trasporto;
6. Vi garantiamo la riparazione del veicolo a regola d'arte e secondo gli standard qualitativi Lexus;
7. ci impegniamo a consegnarVi il Vostro veicolo alla data promessa;
8. riceverete sempre una spiegazione completa in merito alla fattura ed ai lavori eseguiti;
9. Vi sarà data l'opportunità di effettuare una prova su strada ove lo riteniate necessario;
10. il Vostro veicolo Vi sarà sempre restituito in buon ordine;
11. ci impegniamo a contattarVi successivamente alla Vostra visita in modo da poterVi comunicare la Vostra opinione sulla qualità dell'assistenza che Vi abbiamo fornito.

In caso di problemi con l'assistenza fornita, Vi promettiamo una risposta tempestiva cercando di ridurre al minimo qualsiasi inconveniente.

ALLEGATO 8 LEXUS E L'AMBIENTE

Politica

1. *Contribuire al benessere della società del XXI secolo*

Impegnarsi a realizzare uno sviluppo compatibile con la salvaguardia dell'ambiente, e porsi come obiettivo un livello di "emissioni zero" in ogni area delle attività industriali e commerciali. Partecipare attivamente alle attività ambientali che Toyota Motor Europe e/o Toyota Motor Italia e/o aziende del Gruppo possono organizzare di volta in volta, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il monitoraggio/raccolta dei dati relativi a consumi di energia e CO₂ e il requisito di certificazione ISO14001, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti.

2. *Sviluppare tecnologie per la tutela ambientale*

Promuovere la ricerca e lo sviluppo di nuove tecnologie che consentano di rendere l'economia compatibile con il rispetto dell'ambiente.

3. *Promuovere iniziative spontanee*

Sviluppare un programma di iniziative spontanee di miglioramento, che non si limiti al rispetto delle normative vigenti, ma che promuova attivamente iniziative sui problemi ambientali, a livello mondiale, nazionale e regionale.

4. *Collaborare con la società*

Costruire relazioni di cooperazione con il più ampio numero di organizzazioni e soggetti attivi nella salvaguardia dell'ambiente, compresi i *partner* commerciali, le industrie, le istituzioni e le amministrazioni locali.

Linee guida

1. *Agire in modo responsabile nei confronti dell'ambiente*

- Progettare ogni fase, dalla produzione, all'utilizzo, alla rottamazione, avendo sempre come obiettivo il raggiungimento di un livello di "emissioni zero".
- Progettare e sviluppare prodotti con prestazioni che garantiscano il massimo rispetto dell'ambiente.
- Progettare processi di produzione che non generino scarti.
- Attuare efficienti misure preventive.
- Promuovere iniziative che contribuiscano al miglioramento ambientale.

2. *Collaborare con i partner per creare un ambiente migliore*

3. *Partecipare alle attività sociali*

- Partecipare attivamente alle iniziative a favore dell'ambiente promosse a livello sociale.
- Contribuire alla creazione di una società attenta alla conservazione e all'utilizzo responsabile delle risorse naturali.
- Sostenere le politiche delle istituzioni in materia di tutela ambientale.
- Cooperare con le organizzazioni no-profit.

4. Promuovere una maggiore consapevolezza ambientale

Divulgare attivamente le informazioni, al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione nei confronti dell'ambiente.

Gli indirizzi di Politica Ambientale sopraelencati sono declinati da TMI in obiettivi specifici comunicati alla Rete attraverso il documento di Politica Ambientale. La Politica Ambientale per la Rete viene aggiornata periodicamente dalla Direzione sulla base delle strategie TMI, tenendo conto dei programmi ambientali concordati con Toyota Motor Europe.

Tabella 1: Standard Post Vendita Lexus RC 2020			
		SEDE PRINCIPALE	SEDE SECONDARIA
SUPERFICI (mq)	Magazzino	30	30
	Sala di attesa	16	16
	Ufficio accettatore	10	10
	Posti di lavoro	120	60
	Revisione di gruppi	15	15
	Servizio pneumatici ¹	10	10
	Smaltimento rifiuti	10	10
	Ingresso e area di manovra	95	65
	Locale tecnico	10	10
	Servizi e spogliatoi	10	10
	Totale spazi coperti	326	236
	Area stazionamento	25	25
	Impianto lavaggio esterno (non obbligatorio)	100	100
	Parcheggio clienti	38	25
	Parcheggio dipendenti ²	38	38
	Parcheggio veicoli di cortesia	13	13
	Viabilità	45	38
	Totale spazi esterni	259	239
	UNITA'	Totale dipendenti	3
N° ponti		3	2
Posti di lavoro		4	2
Veicoli di cortesia		1	1
Posti a terra		1	0
Parcheggio clienti		3	2
Parcheggio dipendenti ²		3	3
Parcheggio veicoli di cortesia		1	1
PERSONALE	Accettatori - Magazzinieri ³	1	1
	Meccanici	3	2

¹ Servizio pneumatici incluso su un ponte per sede.

² In proporzione al numero di impiegati.

³ Queste figure sono da intendersi esclusivamente dedicate a Lexus.

Tabella 2: Standard dimensionali Carrozzeria - Sede interna 1/2

Sono evidenziati gli Standard minimi previsti per la Carrozzeria interna

Numero di veicoli assistiti per mese		40
PERSONALE	Tecnici accessoristi	1
	Tecnici lattonieri	1
	Tecnici verniciatori	1
	Totale personale di tecnici produttivi	3
	Responsabile carrozzeria	1
Totale personale di carrozzeria	4	
UNITA'	Postazioni di lavoro: Smontaggio	1
	Rimontaggio	1
	Lattoneria	1
	Banco di riscontro	1
	Preparazione e carteggiatura	2
	Cabina di verniciatura	1
	Pulizia e finitura	1
	Totale postazioni di lavoro	8
	Parcheggi: Clienti	0
	Stazionamento veicoli	8
	Veicoli di cortesia	4
	Totale posti auto	12
Veicoli di cortesia disponibili	4	
AREE PRODUTTIVE (mq)	Totale postazioni di lavoro per smontaggio	28
	Totale postazioni di lavoro per rimontaggio	28
	Totale postazioni di lavoro per lattoneria	28
	Totale postazioni di lavoro per pulizia e finitura	28
	Totale postazioni di lavoro per zone di preparazione	56
	Totale postazioni di lavoro per cabina di verniciatura	28
	Totale postazioni di lavoro per banco di riscontro scocche	35
	Totale spazi produttivi disponibili	231
AREE NON PRODUTTIVE (mq)	Area viabilità interna	116
	Area accettazione, preventivi e riconsegna	0
	Area gruppi termoventilanti per impianti di verniciatura	30
	Area sala miscelazione vernici	10
	Area magazzino parti smontate	20
	Area magazzino parti nuove	0
	Area magazzino rifiuti / parti inquinanti	20
	Area servizi riservata a dipendenti	0
	Area sala di attesa / uffici / servizi (1)	0
	Totale spazi non produttivi disponibili	196
TOTALE SPAZI COPERTI DISPONIBILI	427	
AREE ESTERNE (mq)	Area parcheggi esterni	100
	Area parcheggi Veicoli di cortesia	50
	Area viabilità esterna	75
	TOTALE SPAZI ESTERNI DISPONIBILI	225

(1) Nel caso di una Carrozzeria interna ad una delle Sedi Post Vendita, le superfici della sala di attesa e dei Servizi per i Clienti non devono intendersi duplicate e devono essere prese come riferimento quelle presenti nella Tabella degli Standard Post Vendita

Tabella 2: Standard dimensionali Carrozzeria - Sede esterna 2/2			
Sono evidenziati gli Standard minimi previsti per la Carrozzeria esterna			
Numero di veicoli assistiti per mese		40	
PERSONALE	Tecnici accessoristi	1	
	Tecnici lattonieri	1	
	Tecnici verniciatori	1	
	Totale personale di tecnici produttivi	3	
	Responsabile Carrozzeria	1	
Totale personale di Carrozzeria		4	
UNITA'	Postazioni di lavoro:	Smontaggio	1
		Rimontaggio	1
		Lattoneria	1
		Banco di riscontro	1
		Preparazione e carteggiatura	2
		Cabina di verniciatura	1
		Pulizia e finitura	1
	Totale postazioni di lavoro		8
	Parcheggi:	Clienti	2
		Stazionamento veicoli	8
		Veicoli di cortesia	4
	Totale posti auto		14
Veicoli di cortesia disponibili		4	
AREE PRODUTTIVE (mq)	Totale postazioni di lavoro per smontaggio		28
	Totale postazioni di lavoro per rimontaggio		28
	Totale postazioni di lavoro per lattoneria		28
	Totale postazioni di lavoro per pulizia e finitura		28
	Totale postazioni di lavoro per zone di preparazione		56
	Totale postazioni di lavoro per cabina di verniciatura		28
	Totale postazioni di lavoro per banco di riscontro scocche		35
	Totale spazi produttivi disponibili		231
AREE NON PRODUTTIVE (mq)	Area viabilità interna		116
	Area accettazione, preventivi e riconsegna		28
	Area gruppi termoventilanti per impianti di verniciatura		30
	Area sala miscelazione vernici		10
	Area magazzino parti smontate		20
	Area magazzino parti nuove		10
	Area magazzino rifiuti / parti inquinanti		20
	Area servizi riservata a dipendenti		12
	Area sala di attesa / uffici / servizi		25
	Totale spazi non produttivi disponibili		271
TOTALE SPAZI COPERTI DISPONIBILI		502	
AREE ESTERNE (mq)	Area parcheggi esterni		125
	Area parcheggi Veicoli di cortesia		50
	Area viabilità esterna		88
	TOTALE SPAZI ESTERNI DISPONIBILI		263

LISTA ATTREZZATURA GENERICA PER OFFICINA LEXUS

DESCRIZIONE	QUANTITA'	PREZZO	FORNITORE
-------------	-----------	--------	-----------

Accettazione passante

Ponte sollevatore a forbice da incasso a pedanina o a doppio sollevamento PORTATA 3500 KG	1		proprio
Prova gas	1		proprio
Opacimetro	1		proprio
Prova fari	1		proprio

Subtotale

- €

Postazioni di lavoro officina

Carrello utensili completo	4		proprio
Banco di lavoro completo di pannelli porta attrezzi	4		proprio
Morsa con guide prismatiche	4		proprio
Sdraietta sottomacchina	4		proprio
Lampada al neon 24 volt con arrotolatore	4		proprio

Subtotale

- €

Area Revisione Gruppi

Vasca lavaggio pezzi	1		proprio
Cavalletto revisione cambio	1		proprio
Cavalletto revisione motore	1		proprio

Subtotale

- €

Area Servizio Gomme

Gonfia gomme portatile	1		proprio
Pistola gonfiagomme con manometro	1		proprio
Smontagomme a bandiera semiautomatico con disp. Gonfiatubless	1		proprio
Macchina equilibratrice statica a controllo digitale	1		proprio
Misuratore eccentricità	1		proprio
Ponte sollevatore a forbice da incasso per assetto	1		proprio
Apparecchiatura elettronica assetto	1		proprio

Subtotale

- €

Attrezzature elettrauto / aria condiz.

Carrello porta batteria	1		proprio
Cavo batteria mt 4,5	1		proprio
Carica batterie 100A	1		Kit SUPRA WURTH
Megaohmetro	1		Kit Hybrid WURTH
Multimetro digitale	1		proprio
Saldatore a stagno elettrico	1		proprio
Spazzola pulisci morsetti	2		proprio

Subtotale

- €

LISTA ATTREZZATURA GENERICA PER OFFICINA LEXUS

DESCRIZIONE	QUANTITA'	PREZZO	FORNITORE
Officina - Attrezzature base			
Orologio Marcatempo elettronico integrato DMS-TMI	1		proprio
Trapano a colonna con tavolo girevole e morsa, due velocità	1		proprio
Trapano elettrico a due velocità	1		proprio
Trapano ed avvitatore portatile a batteria	1		proprio
Serie punte d. 10 e d. 13	1		proprio
Serie frese coniche 3 pz.	1		proprio
Serie maschi e filiere M2 - M18	1		proprio
Mola combinata 0,5 Hp	1		proprio
Pulitore sedi valvole ad aria compressa	1		proprio
Stetoscopio 1499	1		proprio
Calibri ventesimali d'acciaio Inox	3		proprio
Comparatore d.60	1		proprio
Supporto magnetico per comparatore	1		proprio
Piano di riscontro 30X40	1		proprio
Blocchi a V	2		proprio
Micrometri 0-25	1		proprio
Micrometri 25-50	1		proprio
Micrometri 50-75	1		proprio
Calibro di profondità 1/50 CPE 30	1		proprio
Chiave dinamom. 20-100 Nm	2		proprio
Chiave dinamom. 40-200 Nm	2		proprio
Soffiante aria calda	1		proprio
Seghetto aria	1		proprio
Rivettatrice manuale	1		proprio
Rivettatrice per inserti filettati	1		proprio
Set maschi sinistri	1		proprio
Lampade portatili ricaricabili	2		proprio
Idropulitrice a vapore	1		proprio
Aspira polvere e liquidi	1		proprio
Distributore carta in rotoli	2		proprio
Serie numeri magnetici 1 - 25	1		proprio
Pressa da 15 ton. con pedale	1		proprio
Kit accessori (manometro, cacciaspina etc.)	1		proprio
Monopiede idraulico supporto cambio	1		proprio
Gru sollevamento motore	1		proprio
Cric idraulico corto 2000 Kg	1		proprio
Cric idraulico lungo 2000 Kg	1		proprio
Coppie cavalletti a cremagliera 3000 Kg	2		proprio
Carrello a tre piani tipo pesante	2		proprio
Carrello con sponda porta cambio	1		proprio
Avvitatore ad aria per gomme	4		proprio
Subtotale		- €	
Elementi per Attrezzature Speciali LEXUS			
Espositore per Attrezzature Speciali LEXUS	1		proprio
Armadio per attrezzature diagnostiche	1		proprio
Scaffale per manuali e lettere di servizio	1		proprio
Postazione diagnostica per PC e GTS	1		proprio
Subtotale		- €	
Altre attrezzature ed impianti			
Impianto aria compressa	1		proprio
Sistema di raccolta olio con pompe e sondino e bidoni per raccolta	1		proprio
Impianto aspirazione e depurazione gas scarico	1		proprio
Subtotale		- €	

***** Sarà cura del Centro Assistenza Autorizzato avere minimo quanto indicato.

Il Centro Assistenza Autorizzato potrà ovviamente rifornirsi presso il fornitore di suo gradimento.

LISTA ATTREZZI SPECIFICI SST 2022
CENTRO DI ASSISTENZA AUTORIZZATO LEXUS
SEDE PRINCIPALE

ATTREZZATURA SPECIFICA LEXUS***

PART N°	DESCRIZIONE	Q	NETTO (Unit.)	TOTALE
090				
090137C310	CHIAVE BIESAGONALE 10	1	10,43	10,43
090171C120	CHIAVE SNODO 14	1	35,07	35,07
090171C130	CHIAVE SNODO 17	1	36,26	36,26
090611C340	ESTRATT.MODANATURE D	1	9,93	9,93
090911C100	TAGLIERINA	1	28,84	28,84
092				
0920516011	CHIAVE SERR.TESTATA	1	14,13	14,13
0920576030	CHIAVE SERR.TESTATA	1	9,32	9,32
0922806502	CHIAVE FILTRO OLIO	1	19,55	19,55
0922807502	CHIAVE FILTRO OLIO	1	19,55	19,55
0922955010	CHIAVE A BUSSOLA 35	1	27,46	27,46
0927675010	PUNZONE PUNTERIE	1	24,28	24,28
093				
0933000021	LEVA PULEGGIA	1	22,72	22,72
0937050010	FILO A PIOMBO ALBERO	1	77,46	77,46
095				
0952000031	ESTRATTORE SEMIASSE	1	95,44	95,44
0952124010	GRIFFATRICE FASCETTE CUFFIE SEMIASSI	1	76,76	76,76
096				
0961020012	ESTRATTORE GIUNTO	1	51,87	51,87
0962810011	ESTRATTORE GIUNTO	1	16,80	16,80
0962800011	ESTRATTORE GIUNTO	1	272,64	272,64
097				
0973000010	ESTRATTORE TUBI	1	16,43	16,43
0975136011	CHIAVE TUBI FRENI	1	10,55	10,55
098				
0984318040	CAVETTI DIAGNOSI	1	12,68	12,68
0987060000	ASTA LASER RADAR	1	105,45	105,45
0987060040	RIFLETT.LASER RADAR	1	120,42	120,42
099				
0995000020	ESTRATTORE CUSCINETTI	1	155,37	155,37
0995030012	KIT ESTRATTORI "A"	1	553,38	553,38
0995050013	KIT ESTRATTORI "C"	1	399,29	399,29
0995100650	BATTITOIO SEMIASSE POSTERIORE	1	15,18	15,18
0999200095	MANOMETRO CAMBIO AT	1	509,63	509,63
P91				
P912000CA1	CASSETTA PRE-PULLING (S)	12	12,17	146,00
P912000CA2	CASSETTA PRE-PULLING (L)	16	5,10	81,60
P912000ODL	PORTA ODL PER-PULL	28	6,69	187,20
PZ4				
SNAP ON	TECHSTREAM (FORNITURA A CURA SNAP-ON)	1	4752,00	4752,00
PZ470BT03000	TESTER BATTERIE	1	775,75	775,75