

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAMRevisión: 0

1. PROPÓSITO

El propósito de esta Política es promover y asegurar las condiciones de seguridad y protección de empleados de FMC, terceros, contratados y visitantes que se trasladan, ya sea como conductor o pasajero, en vehículos terrestres al servicio de FMC.

2. ALCANCE DE ESTA POLÍTICA

Esta Política se aplica a todos los países de América Latina ⁽¹⁾.

Esta Política se aplica en situaciones en las que el usuario:

- 2.1. Es un empleado FMC o tercero que utiliza vehículo alquilado o propio de FMC ⁽²⁾;
- 2.2. Es un empleado FMC o tercero que utiliza vehículo particular al servicio de FMC ⁽³⁾;
- 2.3. Es un empleado FMC, tercero o contratado que transporta colaboradores al servicio de FMC o traslada en transporte terrestre contratado por FMC o transporte terrestre público al servicio de FMC.

NOTA 1: En algunos países, pueden existir requisitos adicionales o diferentes a los descritos en esta Política, debido a regulaciones locales o directrices específicas de FMC. Para estos casos, las reglas complementares y específicas de cada país se presentan en un apéndice.

NOTA 2: En caso de empleado FMC que utiliza vehículo alquilado o propio de FMC, todas las orientaciones de esta Política son obligatorias incluso cuando no esté al servicio de FMC.

NOTA 3: En caso de uso de vehículo particular o alquilado al servicio de la empresa, es obligatorio seguir los requisitos de la Política Global de Viajes y Gastos de FMC (“GTEP”).

3. PRINCIPALES REGLAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

Los conductores deberán conocer y cumplir todas las normas de tránsito locales y nacionales relativas a los vehículos que conducen. A continuación, se describen las principales reglas de seguridad obligatorias de FMC y la violación de una de estas reglas u otros requisitos legales aplicables puede implicar en sanciones disciplinarias. Todos los empleados FMC, terceros, contratados y visitantes son responsables por cumplir los requisitos de esta Política.

3.1. USO DEL CINTURÓN DE SEGURIDAD

Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad por el conductor y todos los pasajeros en los asientos delanteros y traseros. Esta regla también aplica a cualquier vehículo que los individuos utilicen con propósitos laborales, como Taxi, Remises y Uber, etc.

3.2. DISTRACCIONES AL VOLANTE

3.2.1. Teléfono Celular

Se prohíbe expresamente el uso de teléfono móvil en tránsito ya sea en movimiento, parados en embotellamientos o detenido durante las señales de tráfico.

No está permitido utilizarlo en ninguna de las modalidades:

- Usando auriculares
- Utilizando el kit manos libres original del vehículo
- Altavoz del celular
- Sosteniendo el teléfono con la mano para llamadas, envío o lectura de SMS, WhatsApp y / o cualquiera otra aplicación.

Sólo se permite el uso de teléfono móvil cuando el vehículo esté estacionado en un lugar seguro evitando cualquier situación de peligro físico o material. Algunos ejemplos son: estaciones de servicio, policía y paradores en rutas.

3.2.2. GPS y Aplicaciones de Navegación

La programación y ajuste del GPS no se puede hacer con el vehículo en movimiento. Ídem para aplicaciones como Waze, Google Maps y similares. Los dispositivos deben estar colocados por encima de la línea central del volante.

3.2.3. Uso de Dispositivos de Audio y / o Vídeo

Se prohíbe el uso de dispositivos con imagen (reproductores de DVD, TV, Tablet o Smartphones) con el vehículo en movimiento, incluidos aquellos que poseen estos equipos originales de fábrica.

PRECAUCIÓN: El uso de radio, reproductor de CD y demás dispositivos de audio debe realizarse de forma que no quiten la atención del conductor. Debe haber mayor atención en tramos urbanos o de parada y movimiento constante.

3.2.4. Uso Computadoras y Games

Se prohíbe el uso de computadoras y *games* con el vehículo en movimiento, detenido o durante las señales de tráfico.

3.2.5. Lectura de Material Impreso

Se prohíbe la lectura de materiales impresos como mapas, rutas, periódicos o informes con el vehículo en movimiento. La lectura se puede realizar únicamente en lugares seguros que no suponen riesgo para el conductor (cuando el vehículo está totalmente detenido).

3.3. LÍMITES DE VELOCIDAD

Es obligatorio conducir el vehículo dentro de los límites de velocidad establecidos legalmente por los organismos competentes.

3.4. LUCES

Es obligatorio el uso de luces bajas durante todo momento, incluso durante el día. Es importante observar que sólo el uso de las luces de posición del vehículo no es suficiente.

3.5. INSPECCIÓN VEHICULAR Y MANTENIMIENTO

La inspección vehicular visual es obligatoria y deberá ser realizada diariamente por el conductor del vehículo para garantizar que, como mínimo, los siguientes equipos estén en buenas condiciones de uso: neumáticos, luces delanteras y traseras, luz de giro, limpia parabrisas, espejos, frenos, nivel de combustible y bocina. **Atención:** Verificar el nivel de aceite del motor y agua de enfriamiento de acuerdo con el fabricante.

Los defectos significativos se deben corregir inmediatamente antes de conducir el vehículo o dirigirse directamente a realizar la reparación y/o mantenimiento correspondiente en talleres o empresas legalmente habilitados. Se consideran defectos significativos:

- Cualquier problema en la dirección (alineación y balanceo);
- Problemas en los neumáticos, tracción y los amortiguadores;
- Defectos en las luces delanteras o traseras, luz de giro, luz de freno o luz de retroceso;
- Defecto en los frenos (ABS, freno de motor y freno de mano);
- Cualquier problema que afecte a la visibilidad:
 - Luces defectuosas
 - Limpia parabrisas defectuosos;
 - Cristales rotos;
 - Espejos rotos.

NOTA 1: Las fallas en el freno se deben corregir inmediatamente antes de conducir el vehículo.

NOTA 2: El conductor debe realizar un análisis crítico sobre otras fallas en el vehículo que requieran mantenimiento inmediato.

NOTA 3: Es obligatorio realizar todos los Service de mantenimiento indicados en el manual de cada vehículo en los concesionarios indicados por el área de administración de la flota.

3.6. MANEJAR EN EFECTO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS QUÍMICAS

En ninguna circunstancia se permite conducir bajo el efecto de alcohol y/o drogas, incluyendo el uso de medicamentos con prescripción médica restringida. En caso de participación en eventos sociales, el empleado FMC deberá buscar alternativas coherentes para su transporte seguro.

Es responsabilidad del conductor informar al área de EHS prescripciones que pudieran afectar su capacidad de conducir vehículos y, si es necesario, ser sometido a una evaluación médica de aptitud para la función.

3.7. TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Se prohíbe el transporte de productos químicos, materias primas y muestras en los vehículos en el compartimiento para pasajeros (habitáculo). Sólo está permitido su traslado en vehículos de carga o camionetas pick up y es obligatorio controlar que los productos sean transportados envasados de una manera que impida fugas y en un contenedor aprobado.

3.8. TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS

Sólo se permite el transporte de cargas o materiales en el interior de los vehículos que no sobrepasen el peso máximo permitido, siempre que no impidan la visión del conductor y que estén atadas debidamente. En pick-ups, en los casos que las cargas sobrepasen la altura del cristal trasero de la cabina deben estar debidamente apoyadas y atadas de tal forma que eliminen el riesgo de ser proyectadas hacia el interior o fuera del vehículo.

3.9. HORARIO PERMITIDO Y DURACIÓN DE VIAJES

Los viajes de trabajo deberán ser planificados de tal forma que el traslado se realice sólo en el período entre las 05:00 de la mañana y las 20:00 de la noche, conduciendo como máximo 8 horas al día, con paradas de 15 a 30 minutos cada dos o tres horas de viaje. En viajes fuera del período previsto anteriormente, buscar otras alternativas de transporte, como taxi, autobús, etc.

NOTA 1: No se incluyen en este tópico los viajes de rutina que incluyen el trayecto casa x trabajo y trabajo x casa

NOTA 2: Esta regla no se aplica en los casos en que viaja como pasajero.

NOTA 3: En caso de contratar un conductor profesional, se debe observar la legislación local sobre limitaciones de duración de viajes y tiempos de descanso.

4. VIAJE INTERNACIONAL

Todas las reglas de esta Política aplican también cuando se conduce en otros países, aunque las reglas del país de destino permitan algunas de las prácticas prohibidas en esta Política.

Se sugiere que los empleados que se encuentren en viajes internacionales consulten a otros empleados de FMC sobre las mejores opciones de transporte terrestre. Consulte para viajes internacionales el documento "*International Travel Security Procedure - EHS 05*".

5. ENTRENAMIENTO Y HABILITACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN

Esta sección es obligatoria para el empleado FMC que conduce el vehículo de FMC, alquila o utiliza su vehículo particular al servicio de FMC por más de 1.500 kilómetros por año. El mismo debe realizar los siguientes entrenamientos:

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAM Revisión: 0

En hasta 5 días laborales después que está con el vehículo:

- Entrenamiento sobre esta Política.
- Evaluación de Riesgo en la Conducción.

Entrenamiento teórico y práctico

- Debe ser concluido a los 6 meses del recibimiento del vehículo.
- Deben ser renovados cada 3 años.

6. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Todo incidente de tránsito que involucra empleados o terceros en vehículos de FMC o alquilados, o incluso vehículos particulares al servicio de la empresa, debe ser comunicado a supervisor FMC tan pronto como sea posible.

El supervisor inmediato debe notificar a un representante de EHS de la región dentro de las primeras 24h de haber recibido un informe de incidente.

La omisión de la comunicación, o de cualquier otra información relevante se considerará una falta grave, pasible de sanciones disciplinarias.

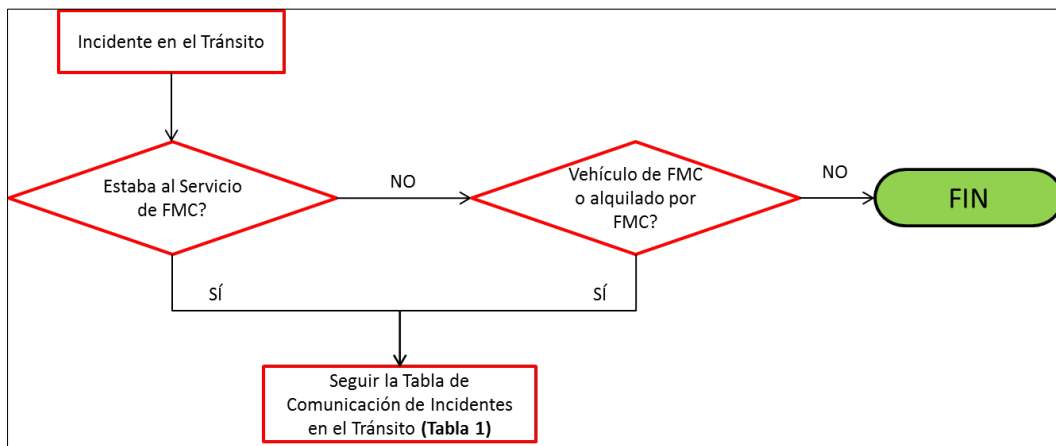


Figura 1. Flujo de Comunicación para incidentes en el tránsito.

Cuadro 1. Comunicación para Incidentes en el Tránsito.

Comunicación de Accidentes en el Tránsito					
Eventos que resultan en:	Responsable por Contacto	Quien debe ser comunicado	Cuando	Documentos Necesarios	Participantes de la Investigación (mínimo)
Lesión al Conductor, Pasajeros o Terceros	Conductor	1º Jefe Directo 2º Representante de EHS	Inmediato (teléfono)	Formulario de Comunicación de Accidente y Denuncia de siniestro	Conductor / Jefe Directo / EHS
Daños en vehículos (sin lesiones)		1º Jefe Directo 2º Representante de EHS	24 horas	Formulario de Comunicación de Accidente y Denuncia de siniestro	
Otros Incidentes		3º Gestión de Flotas		Consultar Gestión de Flotas	

Nota

* En el caso de incidentes con vehículos en territorio extranjero se debe hacer el contacto con la Aseguradora del Vehículo, además de la tabla arriba.

Observaciones:

- El área de EHS se encarga de orientar al supervisor inmediato sobre los flujos de comunicación.

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAMRevisión: 0

Se considera incidente de tránsito todo hecho que produzca daño en personas o daños materiales como consecuencia de la circulación.

Es obligatorio que todos los involucrados en un incidente de tránsito:

- Se detengan inmediatamente;
- En caso de lesiones físicas, soliciten inmediatamente ayuda médica, policía y/o bomberos, y dependiendo del caso, brinden socorro o primeros auxilios;
- Intercambiar con lo/los vehículos involucrados en el incidente informaciones como: nombre completo, documento de identificación personal, teléfono de contacto, licencia de conducir, cédula del automóvil y datos del seguro del auto. Se sugiere tomar fotografías de la documentación;
- Denunciar el hecho ante cualquier autoridad de aplicación.

7. GESTIÓN DE LICENCIA PARA CONDUCIR

Es obligatorio que todo empleado que tenga vehículo de la FMC presente una copia de la Licencia de Conducir en el momento en que reciba el vehículo. El personal de FMC también puede solicitar una copia de la licencia de conducir en cualquier momento para fines de auditoría y control interno.

Cualquier cambio de la situación inicial del estado de la Licencia de Conducir (pérdida/ robo/ extravío/ suspensión), deberá ser comunicada inmediatamente al responsable de la administración de la flota, a EHS y al jefe del conductor para tomar las acciones correspondientes. La falta de habilitación válida y apropiada para el vehículo proporcionado por FMC acarreará en la prohibición inmediata del uso del vehículo por el conductor no habilitado y será pasible de devolución del vehículo a FMC dependiendo del caso (EHS, RR.HH y Responsable de administración de la flota deberán decidir).

8. INFRACCIONES DE TRÁNSITO

FMC promueve el uso del vehículo como herramienta de trabajo y obliga a todos sus empleados a conducir de forma segura cumpliendo la legislación vigente en materia de seguridad vial. FMC no se responsabiliza por los incumplimientos y régimen de sanciones al cual puede someterse al empleado siendo este último el único responsable en caso de multas, inhabilitación de la licencia, concurrencia a cursos, servicio comunitario y hasta arrestos que incluyan procesos penales.

9. RESPONSABILIDADES GENERALES

9.1. ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA

- Gestionar todos los procesos administrativos relacionados con la flota de vehículos;
- Gestionar los procesos de incidente ante la compañía de seguros;
- Orientar a todos los empleados sobre las medidas legales relacionadas al vehículo, a ser tomadas cuando se produzcan incidentes;
- Orientar al conductor de FMC sobre el proceso administrativo de denuncia de siniestros;

9.2. RECURSOS HUMANOS

- En caso de incidente con lesiones de un empleado FMC, asesorarlo en asuntos relacionados a sus derechos durante el período de su ausencia y acompañarlo hasta su reincorporación.

9.3. ÁREA DE EHS

- Orientar a los empleados sobre la aplicación de esta Política;
- Coordinar las capacitaciones de los empleados de FMC. Incluye a los nuevos empleados, refuerzos y actualizaciones.

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAMRevisión: 0

- Hacer el seguimiento de todos los incidentes;
- Asegurar la entrega de la Política a todos los elegibles;
- Controlar las infracciones de tránsito de cada vehículo y realizar reportes sobre el status de las mismas;
- Emitir evaluación técnica sobre el incidente y emitir recomendaciones;
- Definir la necesidad de reportar un incidente al área corporativa de EHS;
- Orientar al funcionario sobre los procedimientos de reporte sobre el incidente;
- Mantener esta Política actualizada.

9.4. GERENTES / JEFES

- Tener, reconocer y reforzar con sus equipos que la Seguridad es un VALOR para FMC;
- Ser un buen ejemplo en la conducción de vehículos;
- Promover el estricto cumplimiento de esta Política y la legislación en el tránsito;
- Evaluar y dar curso a las solicitudes y necesidades de reparación y mantenimiento de los vehículos junto con el responsable de la Administración de la Flota, cuando necesario;
- Colaborar e involucrarse activamente cuando empleados de su equipo tuvieran multas;
- En caso de tomar conocimiento de un incidente, orientar al empleado, dar seguimiento y participar de las investigaciones;
- Asegurar la comunicación al área de EHS de todos los eventos de incidente en el tránsito;
- Colaborar junto con RR.HH en los casos de aplicación de medidas disciplinarias de un empleado de su equipo.

9.5. CONDUCTORES

- Tener y reconocer a la Seguridad como un VALOR para FMC,
- Cumplir la legislación en el tránsito;
- Cumplir esta Política de Seguridad en el Tránsito;
- Poseer la Licencia de conducir vigente y habilitada para manejar;
- Informar a su jefe y al responsable de la Administración de la Flota, en caso de pérdida, robo, suspensión o extravío de la Licencia de Conducir;
- Realizar la inspección vehicular visual e informar al jefe cualquier necesidad de mantenimiento y/o reparación del vehículo;
- Planificar los viajes con antelación;
- Informar todo incidente;
- Evitar cometer infracciones de tránsito y en caso de recibir multas, seguir los procedimientos de FMC en la gestión de estas;
- Realizar los entrenamientos previstos por esta Política.

10. OTRAS DISPOSICIONES

- Cualquier evento no cubierto por esta Política debe ser discutido entre las áreas de EHS, RR.HH y el jefe directo del conductor.
- Queda a criterio único y exclusivo de FMC cualquier cambio o extinción de esta Política, sin la necesidad de aviso previo a los empleados.
- Está expresamente prohibido ofrecer un lugar para viajar a extraños ya sea en vehículos de FMC (propio o alquilado) o propio al servicio de FMC.

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAM Revisión: 0

- Mantener sus documentos de identificación (nombre, teléfono y nombre de contacto de emergencia) y condiciones médicas especiales en un lugar de fácil acceso (recomendamos la guantera).

11. APÉNDICES POR PAÍS

En algunos países, pueden existir requisitos adicionales o diferentes a los descritos en esta Política, debido a regulaciones locales o directrices específicas de FMC. Para estos casos, las reglas complementares y específicas de cada país se presentan en un apéndice. En el Cuadro 2 se presentan los países que cuentan con sus respectivos apéndices.

- Países marcados con una “X”: no hay apéndices.
- Países marcados con una “✓”: hay apéndices

Cuadro 2. Apéndice por país.

País	Apéndice
Argentina	✓
Brasil	✓
Chile	X
Colombia	X
Costa Rica	X
Ecuador	X
Mexico	X
Paraguay	X
Otros	X

12. DEFINIÇÕES

- **Terceros:** Cualquier persona que no sea un empleado de FMC, incluidos visitantes e invitados
- **Contratado:** empleados de empresas que tienen un contrato formal firmado con FMC.
- **EHS:** Área de FMC responsable de las directrices de Salud, Seguridad y Medio Ambiente.
- **RRHH:** Recursos Humanos

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 1) Política de Vehículos de Recursos Humanos
- 2) *Ground Transportation Safety Standard – Occupational Safety 09*
- 3) Política Global de Viajes y Gastos de FMC (Global Travel & Expense Policy – GTEP)
- 4) *International Travel Security Procedure - EHS 05*

14. REVISIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA REVISION:	REVISIÓN EMITIDA POR:	FECHA
------------------------------------	------------------------------	--------------

Política de Seguridad em el Tránsito – LATAMRevisión: 0

Creación de nueva política aplicada a todos los países de América Latina	Mauro Salles / Alejandro Garcia / Graziela Terzariol	01/04/2022
--	--	------------