	Abbott Laboratories de Mexico, S.A. de C.V.

Titúlo: Política Local de Vehículos para México	No.: IFO-PL-0038 Tipo: Política Versión: 4.00 Req.: DOC_MX_19_0015	

Inicio de Vigencia:	Fecha sugerida Revisión	Final Vigencia/Status:
03/06/2019	03/06/2021	Activo

Descripción:Actualización de importe de venta de unidades con arrendadora Element

TÍTULO: **Política local de vehículos para México.**

Fecha de entrada en vigor:

Fecha de publicación:

Reemplaza a: **Procedimiento local financiero G.6.1 México**

Preparado por:

Pedro Vargas
Administrative Services

Firma y fecha

Revisado y aprobado por:

Carlos Mier
Finance Director

Firma y fecha

Carlos Alonso
Comp & Benefits Sr. Manager

Firma y fecha

Cristina Moreno
Human Resources Director

Firma y fecha

Andrés Díaz
ANI General Manager (AMR)

Firma y fecha

POLÍTICA LOCAL DE VEHÍCULOS PARA MÉXICO

1. MARCO DE APLICACIÓN

1.1 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos de las buenas prácticas para implementar la política de vehículos de Abbott México aplicando a su vez criterios en común para todas las divisiones. El empleado debe ser provisto con un vehículo para facilitar su trabajo y para contar con las prestaciones proporcionadas por la industria farmacéutica en México.

1.2 ALCANCE:

Esta política aplica para todas las divisiones de Abbott en México. La política de la compañía es proporcionar un vehículo a los puestos específicamente determinados por la compañía en los que es considerado necesario para asegurar la productividad y para contar con las prestaciones del mercado de la salud en México con el fin de mantener una competitividad en cuanto a remuneración se refiere. Esta política excluye vehículos utilizados en el proceso de distribución y/o requeridos para operaciones de fabricación, a menos que se considere elegible de acuerdo con los criterios de la sección 3.2 Elegibilidad de vehículos.

1.3 IMPLEMENTACIÓN:

La implementación es de acuerdo con la fecha de vigencia.

1.4 RESPONSABILIDADES:

Función	Responsabilidad
Gerencia de Servicios Administrativos	• Preparación de la política local de vehículos. • Presentación de solicitudes de desviaciones de políticas internacionales de vehículos de la compañía. • Presentación de solicitudes de aprobaciones de cambios en las políticas de vehículos. • Revisión periódica / actualización de la política de vehículos para asegurar una rentabilidad y competitividad en el mercado continuas. • Mantener en archivo: la política de vehículos autorizada vigente, solicitudes de desviaciones de la política de vehículos autorizada, aprobaciones de cambios en la política de vehículos, inventario de vehículos actualizado y listados de la organización que muestren los puestos de la compañía autorizados con vehículos.
EHS Commercial or District Manager	• Completar el programa de capacitación Behind-the-Wheel para las posiciones elegibles. • Completar dos viajes en auto con observaciones, por empleado de la Fuerza de Ventas, al año. • Participar en la investigación y presentación de reportes de accidentes. • Asegurar que se toman acciones adecuadas, incluyendo acciones disciplinarias potenciales, una vez que se entera de cualquier situación relacionada con manejo peligroso o violaciones graves al reglamento.
Affiliate Management Responsible (AMR) /	• Aplicar la política de vehículos autorizada. • Asegurar el cumplimiento de la política de vehículos en todas las

Finance Director / Administrative Services Manager / Human Resources Director / Compensation & Benefits Manager	Divisiones. • Asegurar que la política de vehículos se aplica de manera consistente a cada empleado de Abbott pertinente. • Evaluar periódicamente el análisis de financiamiento de la flotilla mediante arrendamiento contra compra tal y como se define en la Política Corporativa Financiera. • Aprobar la asignación de vehículos a puestos de nueva creación y/o adicionales
Area / Región Finanzas y Recursos Humanos Management	• Asegurar el cumplimiento de las políticas de vehículos internacionales. • Aprobar las solicitudes de desviaciones de la política de vehículos que no cumplen con la política corporativa. • Aprobar las solicitudes de aprobación de cambios en la política de vehículos.
Affiliate Fleet Champion	• Responsable de la administración y operación de la flotilla de autos y punto de contacto con la arrendadora • Coordinar con la gerencia del área todos los elementos de la política de vehículos corporativa • Ejecutar las actividades diarias asociadas con la administración de la flotilla de vehículos. • Actuar como el punto de contacto primario para los empleados en relación con la correcta interpretación, ejecución y aplicación de la política de vehículos. • Llevar cualquier violación, excepción y/o problema no cubiertos dentro de la política de vehículos vigente al Administrative Services Manager, AMR, Finance Director y/o al Human Resources Director con el fin de determinar el curso de acción adecuado.
Flotilla Corporativa	• Consejero de las operaciones internacionales.

2. DEFINICIONES

Término	Definiciones
BAC “Business Advisory Council”	Comité compuesto por el Líder de cada División Operativa o Corporativa representada en la Filial que se reúne periódicamente para tomar decisiones que afectan a toda la entidad.
Viajes en auto con observaciones	Proceso uno a uno en el que un gerente “instruye” y proporciona retroalimentación a un conductor respecto a las habilidades de manejo durante pruebas de manejo programadas regularmente con un representante de ventas.
Licitación competitiva	Proceso mediante el cual se obtienen licitaciones competitivas para determinar el mejor precio disponible en el mercado al momento de la adquisición (arrendamiento) o baja (compra) de vehículos.
Field Managers	Affiliate managers cuyos reportes directos trabajan en campo, por ejemplo, representantes de ventas, y que son normalmente responsables de un distrito o región.
División operativa	División dentro de la Filial que tiene responsabilidad por ingresos, fabricación, distribución y/o de R&D (por ejemplo, EPD, ANI, ADD, ADC, etc.).
Operaciones Financieras Internacionales (CFS)	División operativa que tiene la responsabilidad local primaria de las actividades administrativas y legales de la entidad de acuerdo con FP-102.
Arrendamiento	Contrato para arrendar un vehículo por un periodo específico.

Arrendadora	Compañía encargada de brindar los servicios de: Arrendamiento puro de vehículos Administración de la flotilla y pago de todos los gastos asociados a los vehículos (mantenimiento, seguro, tenencia, multas, etc) Administración de gestoría
RCE	Solicitud para desembolso de capital. Documento interno de Abbott por medio del cual se autorizan compras de activos de capital.
Costo Total de Propiedad (TCO)	Suma de todos los costos por poseer un vehículo desde su adquisición hasta su baja (costo de toda su vida útil). Incorpora el costo neto de la adquisición con descuento / reembolso, más costos de financiamiento, costos de mantenimiento / servicio, cuotas de registro del vehículo, impuestos / licencias del vehículo, combustible, reemplazo de llantas y seguro, etc. menos el valor residual final.

3. Política General de Vehículos y Procedimientos

3.1 Autorización / Desviaciones de la política de vehículos

La política de vehículos de la compañía se revisa periódicamente de acuerdo con los lineamientos de la Política Corporativa y según lo requerido con el fin de mantenerla competitiva en relación con el mercado local. Como regla general, la política debe revisarse anualmente. Cualquier revisión que se considere necesaria será presentada a la Dirección de Finanzas y de Recursos Humanos del Área / Región para su aprobación. Las revisiones propuestas estarán respaldadas por un “Formato de aprobación de cambio de la Política local de vehículos” (Anexo D), en el que se indica la justificación para el cambio propuesto junto con un estimado del impacto financiero.

Todas las excepciones a la Política de flotilla corporativa (FP-109) debe estar respaldadas por una “Solicitud de desviación de la Política internacional de vehículos” (Anexo C), aprobada por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos del Área / Región.

Las desviaciones menores pueden ser revisadas y aprobadas caso por caso de forma local por los Directores de Finanzas y Recursos Humanos de la afiliada.

El BAC de la Filial tiene la responsabilidad de aprobar los cambios en la estrategia general de la flotilla. Todos los aspectos legales y laborales se considerarán cuidadosamente para hacer cualquier cambio.

El Director de Finanzas y de Recursos Humanos, tendrán la autoridad para revisar y aprobar cambios únicos para beneficiar modelos en caso de descontinuación u otras dinámicas del mercado. Todos los cambios propuestos a los modelos de herramientas de trabajo deben ser revisados y aprobados por el BAC.

3.2 Elegibilidad de vehículo

La política de la compañía es proporcionar un vehículo a los puestos y/o empleados determinados específicamente por la compañía que requieren el vehículo para asegurar la productividad y contar con las prestaciones del Mercado de la salud u otras industrias similares en el país.

Anualmente, Recursos Humanos a través de la gerencia de Compensaciones y Beneficios, realiza estudios comparativos del mercado (“benchmarking”) para determinar si la dinámica del mercado cambió las prácticas de elegibilidad, montos y recomendar cambios (si es que existen) a la Dirección de Finanzas y BHR con el fin de evaluar / aprobar cambios a esta política.

Una nueva elegibilidad de un vehículo de la compañía o los cambios a la elegibilidad de un vehículo serán respaldados por un "Formato de aprobación de elegibilidad de vehículos de la compañía" (Anexo E), y serán aprobados por la Dirección de finanzas y HR del Área/Región.

En el caso de un empleado expatriado, no se realizará el descuento vía nómina y al concluir el periodo tendrá la opción de la compra del auto de acuerdo con la política vigente.

En el caso de arrendamiento, la arrendadora deberá notificar de forma mensual, las marcas y modelos sugeridos actualizados en el mercado con base en el monto establecido de acuerdo con el nivel del empleado.

3.3 Selección de vehículo

Se prevé que los vehículos de la compañía sean usados primordialmente para el negocio de la misma. Hay trece categorías distintas de vehículos provistos con base en la jerarquía de 13 grupos de puestos / niveles. Estos grupos y los valores máximos del vehículo en moneda local se determinaron como resultado del estudio comparativo del mercado antes mencionado.

La evaluación del Costo total de propiedad (TCO) se hace cada dos años, especialmente para aquellos vehículos considerados como herramientas de trabajo. Son considerados como parte de esta evaluación: la seguridad y confort; confiabilidad; rentabilidad y cronogramas de servicio y mantenimiento; valor de reventa; inclusión en los acuerdos internacionales negociados por Abbott, primas de seguro, etc. La evaluación no se lleva a cabo con más frecuencia debido a la estabilidad relativa de la economía mexicana y de la industria automotriz.

Además de los grupos antes mencionados, los vehículos de la compañía se dividen en dos categorías generales:

Herramientas de trabajo, para el servicio de ventas y de campo / empleados de ingeniería; la compañía determina el modelo y el precio con base en lo establecido en el párrafo anterior.

Como Prestación. Para aquellos puestos gerenciales, con base en el mercado y las prácticas locales, el precio máximo de los vehículos que están disponibles es establecido por la empresa, y el empleado tiene la opción de elegir la marca que desee siempre que no rebase el monto establecido por la compañía, tomando en cuenta como precio referencia el valor factura del vehículo.

La utilidad del vehículo del negocio es primordial y los vehículos seleccionados por los empleados deben tener una especificación básica y estar de acuerdo con las opciones estándar ofrecidas por el fabricante. Los modelos de vehículos pueden utilizarse para diferenciar los niveles gerenciales; sin embargo, se fomenta una diferencia limitada y se deben promover los principios de igualdad entre los empleados. La marca, modelo y especificación de los vehículos seleccionados deberán apegarse a lo descrito en la presente política.

En el caso de que se requiera blindaje del vehículo, éste debe ser llevado a cabo por un distribuidor o proveedor certificado tal y como lo determina la gerencia local de Global Security. El costo será absorbido por la división.

3.4 Motor del vehículo

La política de Abbott es operar vehículos de diesel, eléctricos e híbridos en donde estén disponibles, tal y como lo justifica el TCO, siempre y cuando el precio de la compra cumpla con la cantidad aprobada correspondiente con el puesto del empleado dentro de la plantilla autorizada vigente. Esto se debe al hecho de que este tipo de vehículos típicamente ofrecen beneficios incrementales al compararlos con motores de gasolina tradicionales como: mayor desempeño de motor, mayor confiabilidad, economía de combustible mejorada, impacto ambiental reducido, mantenimiento de valores residuales fuertes a pesar de un alto kilometraje y/o un tratamiento arancelario más favorable en muchas jurisdicciones. Desafortunadamente, debido a la falta de infraestructura para reabastecimiento eléctrico en México, la compañía determinó que los vehículos eléctricos no serán permitidos en este momento. Sin embargo, esta evaluación se reconsiderará periódicamente para determinar si se requiere un cambio en esta postura. Se permitirá la compra de vehículos de diesel e híbridos siempre y cuando se cumpla con las condiciones del TCO y del precio. Todas las compras de vehículos que son capitalizadas son sujetas al Procedimiento financiero G.1.0.

3.5 Modelo del vehículo

Es posible seleccionar modelos especiales de promoción si tienen el mismo precio o menor al aprobado de acuerdo con el nivel. En los casos donde Abbott decida adquirir un vehículo de forma directa, se le dará preferencia a los fabricantes de autos con los que Abbott ha negociado acuerdos internacionales, sujeto a que estos vehículos tengan un TCO económico.

Solamente se consideran vehículos con 4 o 5 puertas con bolsas de aire, con sistemas de frenos antibloqueo (ABS), con dirección asistida, con programas de estabilidad electrónica (ESP), con aire acondicionado (AC), radio / reproductor de CDs e inmovilizador como opciones estándar como los adecuados para la flotilla de la compañía. No se permiten vehículos deportivos utilitarios, vehículos todo terreno, 4x4s, cupés, convertibles, vehículos que solo tengan asientos para dos personas o de 2 puertas.

El vehículo deberá permanecer con todo el equipo original durante el periodo de asignación. El empleado no tiene permitido hacer ninguna modificación al vehículo.

El empleado no puede hacer contribuciones financieras adicionales para adquirir un modelo con un precio mayor al de su nivel y puesto correspondiente de empleado tal y como lo determina esta política.

Si el valor del vehículo fuera menor al presupuesto que tiene el empleado de acuerdo con su nivel, dicha diferencia en el precio no será pagada al empleado.

Con el objetivo de maximizar el uso de todos los vehículos disponibles de la flotilla y reducir gastos de vehículos inactivos, el empleado tiene la opción de solicitar la reasignación de un vehículo usado correspondiente a su nivel en vez de la compra de un vehículo nuevo. Esta opción de aceptar la reasignación de vehículos usados disponibles dentro de la División correspondiente al empleado o transferidos de otra División, con la condición de que (de ser necesario) se realice el acuerdo de transferencia de capital o gasto (para el caso de arrendamiento) entre los Controllers de las divisiones. Sin embargo, esto sólo aplica para empleados que no sean de la fuerza de ventas.

Reasignación del auto aplica para fuerza de ventas.

Las siguientes restricciones y condiciones de la compañía se aplican para la selección de vehículos y serán evaluadas y ejecutadas a discreción del Director de Finanzas / Director de Recursos Humanos únicamente en cualquier momento antes de emitir la orden de compra:

- No se permiten vehículos de 2 o 3 puertas, tales como autos Coupe, Mustangs, Camaros, etc.
- No se permiten modelos Jeep Wrangler, Hummer, Mini Cooper
- No se permiten adquirir vehículos en colores fosforescentes, rojo brillante, naranja, amarillo, turquesa, verde limón, etc.
- No se pueden adquirir marcas de vehículos que pierden su garantía debido a la instalación del sistema GPS aprobado por Abbott Security México/Global. Esto impacta directamente en la habilidad de la compañía para recuperar unidades robadas y ahorrar en los gastos de mantenimiento que deben estar cubiertos por la garantía.
- No se pueden adquirir marcas de vehículos que no tengan una representación de distribuidores en México.

Debido a razones de seguridad dentro y fuera de la Ciudad de México y el área metropolitana del Estado de México, todos los vehículos tendrán el kit de seguridad básico (película protectora en ventanas, birlos de seguridad para las llantas y sellos para los espejos exteriores) y protección de parrilla para algunas marcas. Para el kit de seguridad básico, el costo será considerado en la cantidad total por nivel en la plantilla actualmente autorizada. Si el costo del kit de seguridad causa que el valor de adquisición sea mayor que la cantidad autorizada, entonces la diferencia deberá ser pagada como un gasto de la División Operativa correspondiente, previa autorización del propietario del presupuesto correspondiente.

3.6 Opciones del vehículo

No están permitidos los accesorios adicionales que modifiquen el diseño original del fabricante de autos y/o pongan en riesgo la garantía del vehículo, como pueden ser alerones, spoilers, protectores de fascias ('tumba burros'), etc. Los Directores de Finanzas y Recursos Humanos pueden a discreción aprobar o no accesorios adicionales cuando así se requiera.

Otro tipo de equipos adicionales se aprobarán siempre que se encuentren incluidas en el diseño original de auto y no pongan en riesgo la garantía del auto, por ejemplo: Sistema de Audio (Premium), Rines, Asientos de Piel, Asientos con ajuste eléctrico, Calefactor en asientos, Retrovisores retráctiles, Techo panorámico, Sistema de Navegación, Cámara de reversa, Asistente de estacionamiento, Sensores de estacionamiento, Faros Led, Molduras decorativas, Tapetes pada todo clima, Air Bags adicionales, sistemas de video-entretenimiento, etc.

3.7 Financiamiento del vehículo

De acuerdo con la Política Corporativa, el Director de Finanzas es el responsable de llevar a cabo un análisis de compra contra arrendamiento para determinar el método de financiamiento más rentable para los vehículos de la compañía.

De acuerdo con el análisis comparativo del mercado de la industria mexicana, los empleados deben tener la opción de comprar su vehículo asignado al 30% del precio comercial promedio de mercado al precio de venta, de acuerdo con las fuentes disponibles aprobadas del periodo de uso de la compañía. En el caso de arrendamiento, el precio de venta será el equivale al 20% de valor factura, el cual es el valor residual del vehículo. Los empleados, a través de su contrato de asignación de vehículo aceptan explícitamente pagar por adelantado hasta el 25% del precio de compra original a través de descuentos en la nómina durante un periodo de 3 ó 4 años, dependiendo de la naturaleza de su asignación (ya sea herramienta de trabajo o prestación). La única excepción a esta política es para los Directores y empleados de nivel 20 o superior, quienes no tienen deducciones por nómina, sino que se requiere que hagan un pago único al final del periodo de uso si desean adquirir el vehículo.

3.8 Proceso de obtención del vehículo

Para el caso que la compañía decida realizar la compra directa de algún vehículo, la obtención del mismo está sujeta a previa autorización de RCE y presupuesto. El área que lo solicita genera una requisición una vez que se tiene la aprobación de un RCE. Después de que se aprueba la requisición de acuerdo con la política aprobada FP-110 y estipulaciones específicas de esta política, se pasa al departamento de compras para llevar a cabo un proceso de licitación y / o emisión de una orden de compra y organizar la entrega del vehículo al empleado. Se debe preparar un RCE complementario cuando se espera que el total de vehículos de la flotilla para una División operativa exceda la cifra menor entre 10% o $5MM.

Las compras de vehículos están sujetas a un proceso de licitación para minimizar el costo capital de cada vehículo. El precio de compra final de cada vehículo será determinado de acuerdo con las cantidades negociadas por el Departamento de Compras. Para ser más eficientes, no se requieren tres cotizaciones únicas para las compras de vehículos más comunes. En el caso de arrendamiento la compra será realizada a través de Orden de Compra a la arrendadora, debidamente autorizada.

Si el modelo de vehículo seleccionado como herramienta de trabajo del año en curso ya no está disponible en el mercado mexicano, y el precio para el modelo del año siguiente excede el monto actualmente autorizado, la compra del vehículo puede ser aprobada por el Director de Finanzas previo acuerdo con el BAC.

3.9 Reemplazo de vehículo

Los ciclos de vida de reemplazo de vehículos se determinan para minimizar el TCO. En general, el reemplazo de kilometraje alto resulta en un TCO anual menor. Los avances tecnológicos han reducido los intervalos de servicio y una confiabilidad mejorada, de tal forma que los ciclos de reemplazo estándar se consideran a los 150,000 kms (diésel) / 100,000 kms (gasolina). Los vehículos pueden retenerse por más tiempo de este mínimo en casos en los que la marca / condición del vehículo sean tales que sea económico retenerlos. Los ciclos de reemplazo de vehículos se revisan regularmente y en casos en los que se justifique, tanto económica como competitivamente, se pueden incrementar a límites mayores cuando el TCO tenga un

impacto positivo. El desgaste excesivo debido a las condiciones de los caminos locales será evaluado caso por caso a discreción del Affiliate Fleet Champion.

Los niveles 7 a 10 son elegibles para reemplazo 48 meses después de la fecha de compra original.

Los vehículos de niveles 2b a 6 son elegibles para reemplazo 48 meses después de la fecha original de reemplazo, excepto los puestos directamente relacionados con ventas y específicamente identificados en el Anexo B como herramientas de trabajo, los cuales son elegibles para reemplazo 36 meses después de la fecha de compra original (por ejemplo, Sales Representative, District Manager, Regional Manager, etc.).

Para los niveles 1a a 2a, los vehículos son elegibles para reemplazo después de 36 meses de la fecha de compra Original.

En todos los casos, el empleado debe estar trabajando activamente en su puesto para recibir el vehículo nuevo o reasignado. Cualquier empleado que esté en incapacidad o licencia recibirá su vehículo a su regreso al trabajo. Con base en los lineamientos establecidos por Recursos Humanos.

3.10 Reasignación de vehículos

No hay ningún derecho automático a un nuevo vehículo. Cabe mencionar que Abbott conserva el derecho de reubicar vehículos de repuesto de la compañía a empleados, o, en casos justificados, reemplazar el vehículo reasignado con otro en cualquier momento. Se evitará el término anticipado de vehículos con la reasignación de vehículos en medida de lo posible.

Como regla general, los empleados que cambian de puesto deben dejar el vehículo asignado de su puesto actual y seleccionar un vehículo nuevo o tomar el vehículo de su predecesor en el puesto nuevo. Sin embargo, si su puesto anterior fue eliminado y/o no fuera cubierto en un periodo de 12 meses subsecuentes, entonces se le ofrecerá al empleado la alternativa de conservar el vehículo actual hasta el final del periodo de asignación o tomar el vehículo de su predecesor. Todas estas situaciones serán evaluadas con el Gerente General de la División para promover la maximización de los recursos de la compañía.

Si el empleado es promovido junto con su posición entre el primer y tercer año del plan del vehículo, el empleado deberá mantener el vehículo actual hasta concluir el tercer año de su plan. Una vez concluido el tercer año, el empleado podrá realizar el cambió de su vehículo de acuerdo con lo establecido en el punto 3.7 de esta política.

Si el empleado es transferido a un puesto sin elección de vehículo dentro de Abbott, entonces el empleado tiene la opción de completar el periodo actual de la asignación del vehículo.

Si el empleado es transferido/ascendido a un puesto en otra División, entonces la nueva División del empleado debe proporcionar el presupuesto (capital o gasto/arrendamiento) para un nuevo vehículo o reasignar un vehículo disponible al empleado que corresponda al nivel del puesto. Si la nueva División no tiene un vehículo disponible para ser reasignado al empleado, entonces la División puede negociar con cualquier otra División la posibilidad de reasignación de otro vehículo disponible.

Cuando sea necesario, y como lo solicita la División, la compañía se reserva el derecho de reasignar un vehículo usado después de que el periodo de reemplazo haya sido completado por el empleado, de acuerdo con las condiciones anteriores y con la disponibilidad de vehículos para reasignación, siempre y cuando el vehículo reasignado corresponda con el nivel de salario del empleado.

El Affiliate Fleet Champion evaluará las situaciones de reemplazo y reasignación caso por caso y emitirá su decisión final. Cuando se considere necesario, la decisión será evaluada junto con el Director de Finanzas y Director de Recursos Humanos para determinar que se cumpla con las regulaciones laborales locales.

3.11 Devolución del Vehículo

Si el empleado deja la compañía por cualquier razón antes del final del periodo de uso del vehículo asignado, entonces debe devolver el vehículo inmediatamente a la compañía, y la compañía le reembolsará el 100% de las contribuciones del empleado (si aplica). El vehículo, la tarjeta de mantenimiento del vehículo,

la tarjeta de circulación, las llaves, el manual de referencia y otras propiedades asociadas a la compañía deben ser entregados inmediatamente a su gerente en interior de la Republica o al in-plant en CDMX.

Cualquier multa pendiente, pagos de deducible debido a accidentes / daño en el vehículo, verificación ambiental o la falta de partes originales, placas faltantes, tarjeta de circulación extraviada o daño en el vehículo (mecánico / cosmético) deberá ser resuelto, remediado y/o pagado por el empleado antes de dejar la compañía.

En caso de arrendamiento la arrendadora realizará todos los pagos antes mencionados y serán facturados a Abbott, dichos montos se descontarán al empleado vía finiquito (en bajas) o nómina (empleados activos), para realizar dicho descuento el empleado será notificado previamente y una vez que haya sido notificado se realizará el descuento en el siguiente mes, anexando foto de la multa y comprobante de pago por parte de la arrendadora.

La compañía, a su discreción, se reserva el derecho de condonación de adeudos, vender, devolver (arrendamiento) o reasignar el vehículo usado.

3.12 Proceso de Sorteo / Baja de Vehículo

De acuerdo con la Política Corporativa, la baja de vehículos debe ser por oferta competitiva para determinar el mejor precio disponible en un mercado abierto al momento de la baja. De acuerdo con la desviación aprobada de la Política Corporativa para México, a los empleados se les da la oportunidad de comprar el vehículo que se da de baja.

3.13 Compra del vehículo por el empleado

Los empleados en activo son elegibles para comprar el vehículo asignado una vez que el vehículo sea elegible para reemplazo de acuerdo con las secciones 3.8, 3.9 y 3.11.

Para niveles 7 a 10: El precio de compra del vehículo se establece al 30% del precio comercial promedio de mercado al precio de venta, de acuerdo con las fuentes disponibles aprobadas del periodo de uso de la compañía. En el caso de arrendamiento, el precio de venta equivale al 20% de valor factura, el cual es el valor residual del vehículo. Está sujeto a IVA de acuerdo con las leyes fiscales. El vehículo debe ser comprado a través de transferencia electrónica de fondos. No se permitirán adelantos de salario o créditos.

Para niveles 2b a 6: Todos los participantes de los niveles 2b a 6 son elegibles para participar en el plan de compra de vehículos. El precio de compra del vehículo se establece al 30% del precio comercial promedio de mercado al precio de venta, de acuerdo con las fuentes disponibles aprobadas del periodo de uso de la compañía. En el caso de arrendamiento, el precio de venta equivale al 20% de valor factura, el cual es el valor residual del vehículo. Es sujeto a IVA de acuerdo con las leyes fiscales. El vehículo debe ser comprado a través de transferencia electrónica de fondos. No se permitirán adelantos de salario ni créditos diferentes a las deducciones mencionadas en el siguiente párrafo.

Comenzando con la compra del vehículo por parte de la compañía, el empleado autoriza la retención de su salario de una cuota igual a 1/48vo del precio de compra al que se hace referencia, excepto para puestos directamente relacionados con las ventas que tendrán una cuota igual a 1/36vo (por ejemplo, Sales Representative, District Manager, Regional Manager, etc.).

Para niveles 1a a 2a: Todos los participantes de los niveles 1a a 2a son elegibles para participar en el plan de compra de vehículos. El precio de compra del vehículo se establece al 30% del precio comercial promedio de mercado al precio de venta, de acuerdo con las fuentes disponibles aprobadas del periodo de uso de la compañía. En el caso de arrendamiento, el precio de venta equivale al 20% de valor factura, el cual es el valor residual del vehículo. Está sujeto a IVA de acuerdo con las leyes fiscales. El vehículo debe ser comprado a través de transferencia electrónica de fondos. No se permitirán adelantos de salario ni créditos diferentes a las deducciones mencionadas en el siguiente párrafo.

Comenzando con la compra del vehículo por parte de la compañía, el empleado autoriza la retención de su salario de una cuota igual a 1/36vo del precio de compra al que se hace referencia.

En caso de reasignaciones de vehículos de menos de dos años, entonces la cuota mensual será calculada considerando el 25% del precio de compra original. Sin embargo, si el empleado considera que la deducción es muy significativa, entonces puede solicitar por escrito un ajuste a la cuota mensual calculada y acordar pagar la diferencia restante en un pago único al final del periodo del vehículo. Este ajuste de cuotas mensuales debe ser autorizado por el Affiliate Fleet Champion.

Esta cuota será usada para financiar la compra final del vehículo. El empleado completará la compra del vehículo usando los fondos acumulados de las deducciones de las cuotas mensuales y pagará cualquier cantidad adeudada al contado a través de transferencia electrónica de fondos. Si los fondos acumulados por la deducción de las cuotas mensuales exceden el precio de compra final, entonces el excedente será reembolsado al empleado. Todas las ventas están sujetas a IVA de acuerdo con las leyes fiscales.

Los precios de compra no son negociables y todos los vehículos son vendidos tal como se ven, sin ninguna garantía dada ni implícita. Todos los pagos de vehículos deben realizarse en su totalidad antes de la transferencia de propiedad / posesión física del vehículo. No se pueden proporcionar disposiciones de crédito o préstamos.

En caso de que un participante en el plan de compra de vehículo deje la compañía, (ya sea voluntaria o involuntariamente), entonces el empleado devolverá el vehículo y la compañía le reembolsará al empleado las deducciones mensuales de la nómina.

En este momento, la compañía, a su juicio y discreción, se reserva el derecho de vender el vehículo al empleado que salió de la compañía. Igualmente, la compañía a discreción determinará el precio de venta adecuado, cuando así se requiera.

En caso de que el vehículo asignado al empleado que salió haya alcanzado las condiciones de reemplazo, entonces la compañía puede elegir vender el vehículo de acuerdo con la política de compra de vehículos normal. En caso de que el vehículo asignado al empleado que salió todavía no haya alcanzado las condiciones de reemplazo, entonces la compañía puede elegir vender el vehículo al monto que sea mayor entre el valor contable de activos restante o el 60% del valor comercial promedio en el mercado al momento de la venta de acuerdo con las fuentes disponibles aprobadas. Como regla general, un vehículo con menos de un año desde la fecha de compra original o fecha de reasignación no será vendido en estos casos específicos.

Para el caso de arrendamiento, donde la compañía autorice la venta del auto a un empleado que no ha cubierto su plan, el empleado deberá cubrir el 60% del valor comercial más la penalidad correspondiente que determine la arrendadora por terminación anticipada. El precio de venta será calculado por la arrendadora y será revisado y confirmado por el Affiliate Fleet Champion.

Cuando el vehículo de un empleado expatriado asignado con arrendamiento haya alcanzado las condiciones de reemplazos correspondientes y esté interesado en comprar el vehículo, entonces los Directores de Recursos Humanos y Finanzas y/o los jefes de su Área/Región respectiva tendrán la decisión final sobre la venta del vehículo.

3.14 Alternativa de estipendio

La opción de una compensación en efectivo en lugar de la asignación de un vehículo de la compañía no es aplicable dentro de la política de vehículos de Abbott México.

Como excepción, y en casos específicamente pre-aprobados por el Affiliate Fleet Champion, los empleados pueden reclamar kilometraje por negocios para cubrir el costo de combustible y depreciación del vehículo en el que se incurre al usar su vehículo particular en negocios de la compañía. (Consular el Anexo A). Sin embargo, el kilometraje manejado entre el domicilio del empleado y la oficina se considera kilometraje privado y no es reembolsable por la compañía.

3.15 Uso del vehículo

Se espera que los vehículos estén disponibles y sean utilizados para todos los propósitos comerciales necesarios.

Es un pre-requisito para conducir el vehículo de la compañía contar una licencia de conducir válida. El empleado debe mantener una licencia de conducir válida para vehículos de pasajeros y será el único responsable por los gastos en los que incurra para obtener y renovar esta licencia. En casos en los que se confisque o retire la licencia (incluso temporalmente) debido a que el titular no esté calificado para manejar, la compañía debe ser notificada por escrito de inmediato, y el conductor deberá dejar de usar el vehículo inmediatamente y, bajo solicitud, deberá hacer los arreglos para devolver el vehículo a la compañía.

La política prohíbe el uso del vehículo de la compañía para clases de conducción, competencias o carreras. El vehículo no puede ser rentado o usado para ningún otro negocio que el de Abbott. El empleado nunca debe sobrecargar el vehículo; no usará el vehículo para el transporte de productos peligrosos y/o explosivos, ni materiales que puedan dañar el interior del vehículo. No se permite subir al vehículo a cualquier persona que solicite un “aventón”.

En caso de abuso o violaciones / accidentes repetidos, se puede retirar el privilegio de contar con un vehículo de la compañía. Se prohíbe el uso del vehículo si la habilidad para conducir del conductor fuera disminuida con el consumo de alcohol, drogas o el uso de algún medicamento.

El usuario es responsable de mantener el vehículo en condiciones óptimas, cumpliendo con las recomendaciones de mantenimiento del fabricante.

En caso de vehículos como herramientas de trabajo de la fuerza de ventas, el supervisor directo / District Sales Managers tienen la responsabilidad de verificar el estatus de cada vehículo asignado cada trimestre y generar un reporte que incluya fotografías. Cuando el empleado o el gerente identifiquen daños, ya sean mecánicos o cosméticos, o condiciones inseguras, entonces el empleado tiene la obligación de llevar el vehículo a servicio inmediatamente.

El empleado es responsable de cualquier daño causado cuando se use un vehículo en asignación de préstamo temporal, y deberá pagar el costo de los daños antes de devolver el vehículo.

En el caso de autos herramienta de trabajo y durante periodos de incapacidades largas (más de dos meses, no incluye maternidad), la compañía podrá retirar temporalmente el vehículo para ser reasignado a otro empleado.

3.16 Uso personal del vehículo

Se permite el uso normal diario del vehículo, incluyendo viajes de vacaciones. Sin embargo, los gastos de la operación personal son responsabilidad del empleado.

El empleado no deberá, de ninguna forma, vender, intentar vender o establecer ningún contrato en el que se afecte la propiedad del vehículo. Se prohíbe al empleado transferir el uso o el título del vehículo a terceros.

3.17 Conductores autorizados

Por principio, no se permite el uso del vehículo a terceros. Los conductores elegibles son los empleados regulares de Abbott asignados al vehículo de la compañía, sus esposas o parejas y sus hijos mayores de 18 años que vivan en la misma residencia que el empleado. Todos los empleados / conductores autorizados deben contar con una licencia de conducir registrada previamente con la Compañía. Un empleado que tenga su licencia suspendida o revocada debe informar al Affiliate Fleet Champion y a su supervisor o gerente directo por escrito inmediatamente y dejará de usar el vehículo de la compañía hasta que se revalide la licencia.

Existe una excepción aprobada sólo en caso de emergencias médicas, en caso de que el empleado necesite atención inmediata. Si el empleado solicita a cualquier otro individuo conducir el vehículo, se espera que el empleado haga todo su esfuerzo para estar presente en el vehículo o por lo menos instruya al individuo no autorizado en cuanto a los estándares de seguridad y responsabilidades de Abbott relacionados con el uso del vehículo. Sin embargo, en última instancia, el empleado es responsable de cualquier daño, herida o

responsabilidad que ocurra como consecuencia del préstamo no autorizado del vehículo a terceros, ya sea del vehículo mismo o de cualquier daño, herida o responsabilidad asociados que ocurrieran por su uso.

Por razones de seguridad, las grandes distancias y el tráfico pesado de la Ciudad de México y el área metropolitana del Estado de México, se puede autorizar el uso de un chofer en algunos casos. Sin embargo, el empleado es el responsable final del uso del vehículo de la compañía y las acciones del chofer contratado.

3.18 Administración y control de gastos

Abbott pagará todos los gastos de operación razonables del vehículo, incluyendo el servicio, mantenimiento, reparaciones, llantas, impuestos y seguro. Para el caso de las multas o daños al vehículo generados por el empleado, estos serán pagados o descontados al empleado de acuerdo con esta política.

En los casos que por alguna razón se genere un pago directamente por el empleado y este haya sido previamente autorizado por el Fleet Champion de Abbott, el reembolso de todos los gastos del vehículo aprobados se hace a través de un reporte de gastos en el procedimiento de "Anticipos y Reportes de Gastos", que cubre principalmente el mantenimiento urgente e imprevistos pagos de casetas, estacionamientos y combustible pagados en efectivo (la gasolina sólo se paga en efectivo como excepción cuando la tarjeta de combustible corporativa no es aceptada o cuando la terminal de la tarjeta no funciona).

Los pagos de casetas serán reembolsados únicamente cuando el viaje esté relacionado con el negocio de la Compañía. Para ser específicos, el viaje de ida y regreso a la casa del empleado a la oficina de la Filial, los viajes de fin de semana y personales no se consideran como viajes del negocio de la compañía, y los gastos de caseta no serán reembolsados. El empleado es responsable de asegurar el pago a tiempo de la tarjeta de crédito corporativa de estos gastos personales especialmente cuando el dispositivo de pago de caseta electrónico "IAVE" esté vinculado con la tarjeta de crédito corporativa. Con este fin se entregará el dispositivo de pago electrónico "IAVE" a cada empleado autorizado, quien firmará el documento de acuse de recibo que incluye su compromiso para usar el dispositivo de pago de casetas de manera responsable.

Como regla general, para los empleados ubicados dentro de la Ciudad de México y el área metropolitana del Estado de México, las tarifas de las casetas sólo están autorizadas para el personal de la fuerza de ventas de acuerdo con el procedimiento “Anticipos y Reportes de Gastos”. Las excepciones para el reembolso de casetas para personal fuera de la fuerza de ventas serán autorizadas por el Fleet Champion y por el Director de Recursos Humanos con base en las condiciones de contratación aceptadas por la gerencia regional de División correspondiente. Los gastos de cuotas de estacionamiento serán reembolsados cuando se trate de negocios propios de la empresa siempre y cuando se respalde con el recibo/factura correspondiente.

3.19 Combustible

En general, la compañía pagará por el combustible consumido sólo cuando el vehículo de la compañía se use para negocios propios de la empresa.

Los límites máximos de combustible mensual se establecen por nivel y puesto y se actualizan anualmente. Cualquier gasto por combustible incurrido en exceso al límite máximo establecido correspondiente será responsabilidad del empleado a menos que lo pre-autorice el Affiliate Fleet Champion y el Controller de la División correspondiente.

Se proporcionará una tarjeta de combustible para cada vehículo proporcionado por la compañía para permitir el análisis y rastreo de los costos del vehículo, kilometraje y consumo de combustible. La compañía pagará por todos los gastos de combustible que surjan de viajes relacionados con el negocio de la empresa y traslados. Los gastos por combustible se pagan de manera centralizada a través de tarjetas de combustible proporcionadas por Abbott. La tarjeta de combustible sólo debe ser usada para comprar gasolina sin plomo de grado estándar o diésel y sólo puede usarse para el vehículo de la compañía y no debe ser usada para llenar ningún otro vehículo.

Los gastos de combustible incurridos con el uso de la tarjeta de combustible aprobada y asignada individualmente serán reembolsados directamente al proveedor de la tarjeta por la compañía. Cualquier uso no autorizado de la tarjeta de combustible corporativa no relacionados con el vehículo de la compañía

asignado será investigado por el Comité de Cumplimiento de la Filial, incluyendo la determinación de cualquier acción disciplinaria/correctiva.

Para los niveles 7 al 10 aplica lo siguiente: La compañía reembolsa los gastos de combustible.

Para los niveles 1a al 6 aplica lo siguiente: La compañía reembolsa los cargos de combustible de acuerdo con los límites de cada nivel, excepto en puestos directamente relacionados con las ventas, en los que la compañía reembolsa los cargos por combustible de acuerdo con los límites aprobados diarios/ mensuales previamente determinados por el área Comercial correspondiente, con base en la distancia cubierta por el empleado en particular en su territorio. Los límites máximos autorizados se actualizan cada año. (Consultar el Anexo A).

3.20 Mantenimiento y reparación del vehículo

Los empleados son responsables del mantenimiento adecuado y regular de sus vehículos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. El empleado debe cumplir con las condiciones de garantía correspondientes y avisará al Affiliate Fleet Champion sobre cualquier reclamación sobre la garantía sin ningún retraso. El mantenimiento se debe llevar a cabo a través de los distribuidores autorizados por Abbott o por la arrendadora a lo largo del país. En el caso de arrendamiento, el empleado no pagará ningún mantenimiento de forma directa.

Se requiere la aprobación previa de la arrendadora y/o Affiliate Fleet Champion para las reparaciones de los vehículos que incurran en gastos no estándar de servicio y cualquier mantenimiento preventivo dentro de los últimos dos meses del ciclo de vida del correspondiente vehículo.

Cuando se requiera un vehículo temporal, se deben utilizar vehículos "del grupo" cuando estén disponibles. Sin embargo, el empleado acepta las condiciones del vehículo tal como se ven, sin ninguna garantía dada o implícita. Si no hay ningún vehículo "del grupo" disponible, entonces se puede rentar un vehículo con la autorización del Affiliate Fleet Champion.

Para niveles 7 a 10 la compañía cubre el mantenimiento y reparaciones con base en lo siguiente:
100% de los costos de mantenimiento incurridos que permiten que el vehículo opere adecuadamente (por ejemplo, servicio preventivo, reparaciones correctivas / trabajos en carrocería, reemplazo de llantas, verificación ambiental).

Para los niveles 1a al 6 aplica lo siguiente: La compañía paga el servicio preventivo, reparaciones correctivas, reemplazo de llantas, verificación ambiental).

No está autorizado ningún gasto hecho después de iniciar el proceso de reemplazo de vehículo.

La compañía proporciona únicamente un juego de 4 llantas de acuerdo con las especificaciones del fabricante automotriz, después de un mínimo de 45,000 kilómetros.

Para aquellos casos en los que el vehículo necesite un reemplazo de llantas anticipado o adicional; las solicitudes serán evaluadas y autorizadas caso por caso por el Controller de la División o el Director de la División y el Affiliate Fleet Champion. Todas las solicitudes deben ser presentadas para su autorización a través de un correo electrónico.

Se autoriza reemplazar una llanta dañada debido a un accidente y debe ser verificado previamente por el Affiliate Fleet Champion / Commercial EHS.

Para todos los empleados con un nivel menor a 7, no se autoriza el reembolso de las reparaciones cosméticas / trabajos en carrocerías excepto en los casos en los que se compruebe un intento de robo, entonces se presenta un reporte de la compañía aseguradora y de las autoridades, el cual es autorizado por el Director del Departamento local. No se autorizará el reembolso cuando el empleado no cumpla con estos requisitos.

3.21 Licencia, impuestos y multas del vehículo

Todos los impuestos relacionados con el vehículo serán pagados directamente por la compañía. Específicamente, la compañía paga el 100% del costo de la tenencia vehicular y 100% del costo de emplacamiento y documentos de circulación. Los impuestos por uso personal / prestaciones en especie, así como los costos de la licencia de conducir son responsabilidad del empleado. Cualquier multa o citatorio también es responsabilidad del empleado, incluso cuando se incurra en ellas llevando a cabo negocios de la compañía. Abbott se reserva el derecho de deducir cualquier multa vía nómina.
En caso de arrendamiento la arrendadora realizara todos los pagos antes mencionados y serán facturados a Abbott. Las multas de tránsito se descontarán al empleado vía nómina, anexando foto de la multa y comprobante de pago por parte de la arrendadora.

La verificación ambiental de manera oportuna es responsabilidad del empleado. El pago de multas de tráfico y de otro tipo (incluyendo violaciones de velocidad y penalizaciones por verificaciones ambientales retrasadas) es responsabilidad del empleado.

3.22 Seguro

La compañía pagará el seguro del vehículo bajo la política de seguros de la compañía. Las primas son pagadas por completo por la compañía.

Se promueve una capacitación a los conductores para salvaguardar a los empleados e impactar de manera positiva el historial de reclamos a la aseguradora.

La cobertura del seguro sólo aplica en el territorio nacional de México. El uso de un vehículo de la compañía fuera de México y/u otros países pre-aprobados que se consideren necesarios para realizar negocios, requerirá la aprobación previa por escrito del Affiliate Fleet Champion.

Todos los gastos relacionados con viajes al extranjero no relacionados con el negocio deben ser pagados por el empleado. También se requiere que el empleado saque una cobertura de seguro por descompostura, reparaciones mecánicas y repatriación mientras esté en el extranjero.

Los empleados no deben dejar ninguna propiedad de la compañía ni efectos personales visibles dentro del vehículo. Si se requiere dejar alguna pertenencia de manera temporal en el vehículo, se debe poner en la cajuela. Este seguro será cancelado una vez que el vehículo sea facturado al empleado.

3.23 Accidentes / Robo

Las primas del seguro de la compañía son directamente proporcionales al número y costo de los accidentes / incidentes de pérdida del vehículo de la flotilla que ocurren durante el año. Por lo tanto, es imperativo que todos los empleados conduzcan con cuidado y de acuerdo con las leyes locales.

Los empleados deben reportar todos los accidentes de vehículos, incidentes de incendios de vehículos, robo y cualquier otro daño significativo a las autoridades correspondientes inmediatamente en la escena y a las compañías aseguradoras y de asistencia legal dentro de las 24 horas del incidente y también a su gerente/supervisor y al Affiliate Fleet Champion tan pronto como sea posible.

Los empleados deberán intentar proteger sus derechos, así como los de la compañía en estas situaciones. Los conductores no deben discutir la culpa o los límites de cobertura del seguro con la otra parte involucrada. La compañía se reserva el derecho de responsabilizar al empleado del reembolso de los costos de reparación y los costos relacionados adicionales no cubiertos por el seguro cuando el conductor deba responsabilizarse del accidente.

Se deberán aplicar las siguientes reglas con respecto a la responsabilidad financiera del deducible del seguro (consultar la tabla resumen), con base en el número de incidentes incurridos dentro del periodo de asignación del vehículo y la determinación de la responsabilidad.

En caso de algún incidente (accidente o robo) en los que las autoridades correspondientes determinen que el empleado no tuvo responsabilidad alguna, entonces la compañía pagará el 100% del deducible correspondiente en el primero y en el segundo evento. En caso de robo, se debe proporcionar al Affiliate Fleet Champion una copia del reporte presentado ante la policía / autoridades correspondientes.

En caso de un tercer incidente en el que las autoridades correspondientes determinen que el empleado no tuvo responsabilidad alguna, entonces la compañía pagará el 50% del deducible correspondiente y el empleado pagará el otro 50%.

En todos los incidentes posteriores, el empleado paga el 100% del deducible correspondiente, incluso si se determina que no fue responsable.

En todos los incidentes en los que las autoridades correspondientes determinen que el empleado tiene responsabilidad, entonces el empleado pagará el 100% del deducible.

ASIGNACIÓN PERIODO EVENTO	ACCIDENTE	Robo
1º y 2do incidente – sin responsabilidad del empleado	Abbott paga el 100% del deducible	Abbott paga el 100% del deducible
3er incidente – sin responsabilidad del empleado	Abbott paga el 50% del deducible El empleado paga el 50% del deducible	Abbott paga el 50% del deducible El empleado paga el 50% del deducible
Incidentes posteriores – sin responsabilidad del empleado	El empleado paga el 100% del deducible	El empleado paga el 100% del deducible
Todos los incidentes cuya responsabilidad sea del empleado	El empleado paga el 100% del deducible	El empleado paga el 100% del deducible*

*Pueden aplicar acciones laborales y legales.

Consideraciones / Excepciones:
Si el costo de reparación del vehículo es menor que el deducible correspondiente cargado por la compañía aseguradora, entonces el empleado puede elegir si el incidente se considera como el 1º y 2° evento o como el 3° evento.

El empleado tiene 60 días naturales después de la fecha del incidente para solicitar el reembolso del deducible, de lo contrario no será pagado por la compañía. Sin embargo, esta restricción de tiempo no aplica en caso de que el vehículo haya sido detenido por las autoridades.

En caso de robo parcial de autopartes, el empleado deberá pagar el deducible correspondiente que aplica para robo y la compañía cubrirá la diferencia entre el costo total del reemplazo menos el deducible. El reemplazo de las autopartes debe hacerse a través de los departamentos de Fleet Vehicle Control y Compras y el empleado deberá presentar una copia del acta de robo presentada ante las autoridades correspondientes. En caso de que el incidente sea menor al deducible, el empleado pagará el 80% de la cantidad total y la compañía pagará el 20% restante.

Los cristales dañados/rotos no son considerados cuando se determina la aplicabilidad del deducible siempre y cuando el empleado reporte el incidente y procese el reemplazo con asistencia de la compañía aseguradora.

Si hubiera evidencia de que un empleado ha cometido o conspirado para cometer el robo de su vehículo asignado o de cualquier otro vehículo de la flotilla, entonces Abbott tiene el derecho de rescindir su contrato de trabajo e iniciar acciones legales con las autoridades judiciales competentes.

Para los niveles 7 a 10, Abbott reembolsa el 100% del deducible en todos los casos excepto en los que el empleado sea considerado responsable, en esos casos el empleado paga el 100% del deducible.

3.24 Ambiente, salud y seguridad

La gerencia de Abbott tiene la responsabilidad de tratar el potencial de alto riesgo negativo de un conductor al evaluar el historial de conducción del individuo antes de ser contratado, así como periódicamente a lo largo de la carrera del empleado dentro de la organización. Abbott solicitará al candidato revelar los accidentes y transgresiones ocurridas en los últimos 3 años.

Todos los empleados elegibles para obtener un vehículo de la compañía deben participar en capacitaciones de seguridad de conductores cuando así se les solicite. Los empleados de campo recién contratados deben participar en una evaluación y en un programa de capacitación a conductores y orientación antes de hacer uso del vehículo de la compañía. Todos los Field Managers completarán el entrenamiento de seguridad del conductor.

La compañía requiere que los empleados tengan un buen juicio y eviten conducir un kilometraje excesivo diariamente, junto con los riesgos de seguridad que vienen en consecuencia. Los cinturones de seguridad deben permanecer como los instala el fabricante del vehículo y no pueden ser retirados ni modificados. Todos los pasajeros, incluyendo el conductor del vehículo, deben abrocharse los cinturones de seguridad o usar asientos de seguridad cuando el vehículo esté en movimiento. La compañía estipula que los empleados deben evitar el uso de teléfonos celulares mientras manejan (tanto hablar como mandar mensajes) incluso si se tiene tecnología manos libres instalada por el fabricante dentro del vehículo asignado.

Las violaciones de conducción graves como conducir bajo la influencia de alcohol o drogas, velocidad excesiva, conducción peligrosa o descuidada, o conducción negligente deberán ser reportadas inmediatamente al manager directo del empleado. El manager reportará esta violación al Affiliate Fleet Champion y al área de Recursos Humanos, quienes determinarán el curso de acción que se debe tomar.

En el caso desafortunado de que ocurra una fatalidad o una lesión grave (que involucre lesiones potencialmente permanentes o que pongan en peligro la vida) de un empleado de Abbott o de un tercero (causado por las acciones de un empleado de Abbott), se debe notificar al siguiente personal tan pronto como ocurra el incidente, o bien en cuanto se sepa del mismo.

1. Gerente inmediato
2. Affiliate Fleet Champion
3. Recursos Humanos local
4. Commercial EHS
5. Corporate Risk Management

En caso de que haya una lesión que requiera tratamiento médico como resultado de, o durante el curso de una actividad requerida relacionada con el trabajo, los empleados deben reportar el incidente inmediatamente, o dentro de un mínimo de 24 horas al gerente inmediato.

Todos los Field Managers completarán dos viajes en auto con observaciones con cada uno de sus empleados, dos veces al año. Los gerentes serán capacitados antes de recibir capacitación sobre cómo llevar a cabo viajes en auto con observaciones.

La compañía requiere que los empleados obedezcan todas las reglas y lineamientos de tráfico establecidos por ley. El Commercial EHS mantiene una base de datos y rastrea a los conductores por el número de incidentes durante el año natural en los que se determina que el empleado es responsable. Para promover la conducción responsable y segura, alineada con la misión de Abbott, la compañía determinó que se aplicarán las siguientes penalizaciones:

- 1er y 2do incidente con responsabilidad del empleado: El empleado deberá pagar por un curso de capacitación que incluye instrucción teórica y aplicación práctica de técnicas de conducción segura.
- 3er incidente con responsabilidad del empleado: El BAC revisará el caso del empleado y determinará si se requiere una acción correctiva posterior, la cual puede incluir hasta el despido del empleado.

3.25 Proceso de facturación del vehículo

Una vez que el empleado cumpla con el periodo del vehículo asignado, y esté interesado en adquirir el vehículo, el empleado debe cubrir los siguientes requisitos para la facturación del vehículo.
En el caso de que Abbott sea el propietario del vehículo:

1) Completar el formato de "Asignación y Reasignación de Auto" y obtener las firmas necesarias de la gerencia de la División, Finanzas y Recursos Humanos.

2) Seguir el proceso descrito en 3.8 de esta política en relación con la obtención del nuevo vehículo asignado.

3) Solicitar al área de Affiliate Fleet Champion que haga el cálculo de la cantidad que se va a cargar por:

a. El precio de compra del vehículo (si aplica alguna diferencia entre el valor calculado y las deducciones al salario respectivas*)
b. Impuestos (al Valor Agregado y de propiedad)
c. Gastos administrativos (obligaciones y honorarios de procesos de transferencia de título de la agencia**).

*En el caso de niveles 7 y superiores, no se llevan a cabo deducciones al salario, por lo que el valor calculado completo deberá ser pagado por el empleado.
** En el caso de vehículos con placas de fuera de la Ciudad de México, el empleado deberá pagar las obligaciones y honorarios de la agencia por la transferencia de título y Abbott pagará los gastos de viaje del personal de la agencia relacionado con este procedimiento.

4) Una vez que el monto total sea proporcionado al área de Affiliate Fleet Champion y se haya comprado el nuevo vehículo asignado al empleado, entonces el empleado debe:

a. Entregar al Affiliate Fleet Champion el original del formato de “Asignación y Reasignación de Auto”, adjuntando una copia de la factura del nuevo vehículo asignado y una copia de su:

i. Identificación personal oficial (INE, pasaporte, etc.)
ii. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono reciente, etc.)
iii. Cédula de registro federal de contribuyentes (RFC)

b. Depositar de inmediato el monto total calculado por el área de Affiliate Fleet Champion como lo establece el paso #2 anterior (sólo si aplica alguna diferencia) y enviar los siguientes documentos al área de AffiliateFleet Administración:

i. Transferencia bancaria / comprobante de depósito.
ii. Asignación de vehículo firmada y contrato de aceptación.
iii. Recibo de estado de cuenta firmado de las aportaciones del empleado del vehículo que demuestra la aceptación del reembolso los montos de deducción de nómina retenidos.

5) Una vez que se entregue el vehículo al empleado:

a. Todos los empleados ubicados en la Ciudad de México y el área metropolitana del Estado de México tienen 5 días hábiles desde el día que recibieron el nuevo vehículo para entregar la tarjeta de circulación del vehículo previamente asignado.
b. Todos los empleados ubicados fuera de la Ciudad de México y el área metropolitana del Estado de México tienen 8 días hábiles desde el día que recibieron el nuevo vehículo para enviar la siguiente información:

i. Tarjeta de circulación del vehículo previamente asignado.
ii. Placas del vehículo previamente asignado y contrato de asignación y aceptación del vehículo firmado del vehículo previamente asignado.

De acuerdo con la resolución del BAC local, en caso de que el empleado no entregue la documentación adecuada a tiempo, Abbott cancelará la venta del vehículo y reembolsará los montos de deducciones de salarios retenidos y pagados y requerirá que el empleado regrese el vehículo a la compañía de inmediato.
En caso de que el empleado no acepte la opción de compra del vehículo, entonces debe confirmar esta decisión por correo electrónico al Affiliate Fleet Champion antes de iniciar el proceso de compra del nuevo vehículo o de reasignación.
El empleado es responsable de la entrega del vehículo al área de Affiliate Fleet Champion en coordinación con Recursos Humanos en cualquier momento que la compañía requiera la devolución del vehículo o al final del periodo del empleo.

En el caso de arrendamiento el proceso de facturación será de la siguiente manera:

1. La arrendadora informará a Abbott Affiliate Fleet Champion el próximo vencimiento del plan de auto.
2. Affiliate Fleet Champion confirmará el punto anterior y comunica al empleado y nóminas.
3. Nóminas solicitará se realice el depósito del fondo de auto al empleado.
4. En caso de adquirir el vehículo, el empelado depositará a la arrendadora vía SPEI el monto acordado estipulado en el punto 3.13
5. La arrendadora facturará directamente al empleado y realizar las gestiones de cambio de propietario, etc.

4. INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1 Anexos

Anexo	Título
G.6.1 - Anexo A	Tarifas de combustible
G.6.1 - Anexo B	Plantilla de vehículos (acceso de visualización restringido)
G.6.1 - Anexo C	Solicitud de desviación de la política de vehículos internacional (acceso de visualización restringido)
G.6.1 - Anexo D	Formato de aprobación de cambio a la Política local de vehículos (acceso de visualización restringido)
G.6.1 - Anexo E	Formato de aprobación de elegibilidad de vehículo de la compañía (acceso de visualización restringido)

4.2 Documentos Rectores Corporativos

Número de documento	Título
FP-109	Política de vehículos internacional
G.6.1	Política local de vehículos

4.3 Documentos locales de Referencia

Número de documento	Título
EPO-PR-0023	Adquisición de Automóviles Nuevos
IFO-PR-0008	Caja de Ahorros Plan Auto Empleados
EPD-PR-0006	Procedimiento de Seguridad Vehicular y Comercial
IFO-PR-0120	Procedimiento Comprobación de Gastos y Anticipos

4.4 Descripción de cambios

Este documento fue actualizado para reflejar las prácticas de mercado, vehículos de L-SJM y para incluir el proceso de arrendamiento.

4.5 Distribución

Este documento estará disponible para su consulta por todas las Divisiones con representación en Abbott México.

FIN DEL DOCUMENTO

ANEXO A

# Rango gasolina	Montos 2019
RANGO 1	3,091
RANGO 2	3,975
RANGO 3	4,858
RANGO 4	5,739
RANGO 5	6,624
RANGO 6	7,507
GERENTES	2,667
DIRECTORES	10,674

Función	Nombre	Firma de aprobación	Fecha de aprobación	Válido hasta*
Affiliate Fleet Champion	Wendy Flores			
Administrative Services Manager	Pedro Vargas			
Finance Director	Carlos Mier			
Compensation & Benefits Manager	Carlos Alonso			
ANI General Manager (AMR)	Andrés Díaz			
Human Resources Director	Cristina Moreno			
CFS Area Finance Director	Jorge Sacco			

Sr. Director Recursos Humanos Latin America	Cristian Alamos			

*Las aprobaciones de desviaciones de la política de vehículos internacional sólo pueden ser aprobadas por un máximo de 36 meses, antes de requerir una revisión / renovación.

Fecha	Nombre	Descripción	Rol	Comentarios
16/05/2019	Flores, Wendy	El usuario guardó la información	Usuario	
16/05/2019	Flores, Wendy	El usuario guardó la información	Usuario	
16/05/2019	Flores, Wendy	El usuario envió el procedimiento para revisión	Usuario	Gracias
23/05/2019	Munoz, Karen Lisbeth	El usuario envió el procedimiento para validación	Admin. Aplicación	Se Autoriza proceso para continuar con las aprobaciones correspondientes.
23/05/2019	Flores, Wendy	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Usuario	Gracias
24/05/2019	Mier, Carlos	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Gerencia del Área	
27/05/2019	Ocampo, Norma A	El usuario guardó la información	Gerente de Control Interno	
27/05/2019	Ocampo, Norma A	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Gerente de Control Interno	
27/05/2019	Alonso, Carlos E	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Aprobador Adicional Documentos	
27/05/2019	Moreno, Ma Cristina	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Aprobador Adicional Documentos	
03/06/2019	Diaz Gonzalez, Andres M	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Aprobador Adicional Documentos	
03/06/2019	Mier, Carlos	El usuario aprobó las modificaciones al documento	Director de Finanzas	

Esta información es confidencial para Abbott. El usuario es responsable del uso de la versión vigente del documento