1. OBJETIVO

O propósito desta Política promover e assegurar as condições de segurança e proteção de colaboradores da FMC, terceiros, contratados e visitantes que se deslocam, seja como motorista ou passageiro, em veículos terrestres.

2. APLICAÇÃO

Esta Política se aplica a todos os países da América Latina (1).

Esta Política se aplica em situações em que o usuário:

2.1. É um colaborador FMC ou terceiro que utiliza veículo alugado ou próprio da FMC (2);

2.2. É um colaborador FMC ou terceiro que utiliza veículo particular a serviço da FMC (3);

2.3. É um colaborador FMC, terceiro ou contratado que transporta colaboradores a serviço da FMC, ou se desloca em transporte terrestre contratado pela FMC, ou como passageiro em transporte terrestre público a serviço da FMC.

NOTA 1: Em alguns países, pode haver requisitos adicionais ou distintos daqueles descritos nesta Política, por haver regulações locais ou diretrizes específicas da FMC. Para estes casos, regras específicas do país em questão são apresentadas em um apêndice.

NOTA 1: Em caso de colaborador FMC que utiliza veículo alugado ou próprio da FMC, todas as orientações desta Política são mandatórias inclusive quando não estiver a serviço da FMC.

NOTA 2: Em caso de uso de veículo particular ou alugado a serviço da empresa, é mandatório seguir os requisitos da Política Global de Viagens e Despesas da FMC (“GTEP”).

3. PRINCIPAIS REGRAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

Motoristas deverão conhecer e cumprir todas as regras de trânsito nacionais relativas aos veículos que dirigem. Na sequência estão descritas as principais regras de segurança obrigatórias da FMC e a violação de uma destas regras ou outros requisitos legais aplicáveis poderão implicar em penalidades descritas nesta Política. Todos os colaboradores FMC, terceiros, contratados e visitantes são responsáveis por cumprir com os requisitos desta Política.

3.1. USO DO CINTO DE SEGURANÇA

É obrigatório o uso do cinto de segurança pelo condutor e todos os passageiros nos bancos dianteiros e traseiros. Esta regra também se aplica para qualquer veículo que os indivíduos utilizem para fins de trabalho, como táxi, Uber, Van, etc.

3.2. DISTRAÇÕES AO VOLANTE

3.2.1. Telefone Celular

É expressamente proibido o uso de telefone celular em trânsito, seja em movimento, parado em congestionamentos ou em sinais de trânsito.

Não está permitido o uso do celular em nenhuma das modalidades:

- Usando fone de ouvido
- Kit viva voz, mesmo que original do veículo
- Segurando o celular com a mão para ligações, envio ou leitura de SMS, WhatsApp e/ou qualquer outro aplicativo.

Só é permitido o uso de telefone celular para fazer ou receber ligações quando o veículo estiver estacionado em local seguro. Em rodovias de grande movimento, exemplos de locais seguros são postos de gasolina ou da polícia rodoviária.

3.2.2. GPS e Aplicativos de Navegação

A programação e ajuste do GPS não podem ser feitos com o veículo em movimento. Idem para aplicativos como o Waze, Google Maps e similares. Atenção para a correta localização destes dispositivos que devem estar afixados acima da linha central do volante.

3.2.3. Uso de Dispositivos de Áudio e/ou Vídeo

É proibido o uso de dispositivos com imagem (DVD *players*, TV, *Tablet* ou *Smartphones*) com o veículo em movimento, incluindo aqueles que possuem estes equipamentos originais de fábrica.

ATENÇÃO: A utilização de rádio, CD *player* e demais dispositivos de áudio devem ser realizados de forma que não tirem a atenção do condutor. Deve haver maior atenção em trechos urbanos ou de parada e movimentação constante.

3.2.4. Uso de Computadores e Jogos

É proibido o uso de computadores e jogos com o veículo em movimento, parado ou durante os sinais de trânsito.

3.2.5. Leitura de Material Impresso

É proibida a leitura de materiais impressos como mapas, rotas, jornais, relatórios com o veículo em movimento. A leitura pode ser feita unicamente em lugares seguros que não representem risco para o condutor (quando o veículo estiver totalmente parado).

3.3. LIMITES DE VELOCIDADE

É obrigatório conduzir o veículo dentro dos limites de velocidade estabelecidos pelos órgãos competentes para as diferentes vias.

3.4. FARÓIS

É obrigatório o uso dos faróis baixos durante todo momento, inclusive durante o dia. Importante observar que apenas o uso das lanternas do veículo não é suficiente.

3.5. INSPEÇÕES VEICULARES E MANUTENÇÕES

Inspeções visuais deverão ser realizadas diariamente pelo condutor do veículo para garantir que, no mínimo, os seguintes equipamentos estejam em boas condições de uso: pneus, faróis, setas, limpador de para-brisas, espelhos, freio, nível de combustível e buzina. **Atenção:** verifique o nível de óleo do motor e água de resfriamento semanalmente.

Defeitos significativos devem ser corrigidos imediatamente, antes de conduzir o veículo ou deslocando-se diretamente até a manutenção. São considerados defeitos significativos:

- Qualquer problema na direção (alinhamento e balanceamento);
- Problemas nos pneus, tração, tração e amortecedores;
- Defeitos nas setas, luz de freio ou luz de ré;
- Defeito no freio (luz indicativa no painel);
- Qualquer problema que afete a visibilidade:
  - Faróis com defeito;
  - Limpadores de para-brisa não operantes ou quebrados;
  - Para-brisas trincados;
  - Espelhos trincados/quebrados.

NOTA 1: Falhas no freio devem ser corrigidas imediatamente, antes de conduzir o veículo.

NOTA 2: O condutor deve fazer uma análise crítica sobre outras falhas no veículo que requeiram imediato acionamento da manutenção.

NOTA 3: É obrigatório realizar todos os serviços de manutenção indicados no manual de cada veículo nas concessionárias indicadas pela área de Gestão de Frotas.

3.6. DIRIGIR SOB EFEITO DE ÁLCOOL OU OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS

Em nenhuma circunstância é permitido dirigir sob o efeito de álcool e/ou drogas, nos termos da legislação em vigor, incluindo o uso de medicamentos com prescrição médica restrita. Em caso de participação em eventos sociais, o colaborador FMC deverá buscar alternativas coerentes para seu deslocamento seguro.

É de responsabilidade do condutor informar à área de EHS prescrições que possam afetar sua capacidade de conduzir veículos e, se necessário, ser submetido a uma avaliação médica de aptidão para a função.

3.7. TRANSPORTE DE PRODUTOS QUÍMICOS

É proibido o transporte de produtos químicos, amostras de produtos químicos ou matérias-primas no compartimento para passageiros. O transporte de produtos químicos e amostras só será permitido em veículos de carga ou misto (pick-ups com cabine simples ou dupla), desde que transportado em embalagens sem apresentar vazamentos e dentro de baús apropriados.

3.8. TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS

Só é permitido o transporte de cargas ou materiais no interior de veículos que não ultrapassem o peso máximo permitido, a altura do banco traseiro e que estejam devidamente presas. Em pick-ups, as cargas que ultrapassarem a altura do vidro traseiro da cabine devem ser apoiadas e amarradas de tal forma que eliminem o risco de serem projetadas para o interior da cabine ou para fora do veículo.

3.9. HORÁRIO PERMITIDO E DURAÇÃO DE VIAGENS

O planejamento de viagens a trabalho deverá ser feito de tal forma que o traslado se realize apenas no período entre 05:00 da manhã e 20:00 da noite, conduzindo por um período máximo de 8 horas no dia, com paradas de 15 a 30 minutos a cada duas ou três horas de viagem. Em viagens fora do período previsto acima, buscar alternativas de transporte, como táxi, ônibus etc.

NOTA 1: Deslocamentos rotineiros que incluem o trajeto casa x trabalho e trabalho x casa não estão enquadrados neste item.

NOTA 2: Esta regra não se aplica aos casos em que a pessoa a serviço da FMC é o passageiro.

NOTA 3: Em caso de contratação de motorista profissional, deve-se observar a legislação local sobre limitações de duração de viagens e tempos de descanso.

4. VIAGEM INTERNACIONAL

Todas as regras desta Política se aplicam ao uso de veículos em outros países, mesmo que as regras do país de destino permitam algumas das práticas aqui proibidas.

Colaboradores em viagens internacionais deverão consultar pessoas da FMC no local da visita sobre as melhores opções de transporte terrestre. Consulte as diretrizes do procedimento global "*International Travel Security Procedure - EHS 05*".

5. TREINAMENTO E HABILITAÇÃO PARA DIREÇÃO

Esta seção é mandatória para colaboradores FMC que conduz veículo da FMC, aluga ou utiliza seu veículo particular a serviço da FMC por mais de 1.500 quilômetros por ano, devendo realizar os seguintes treinamentos:

Até 5 dias úteis do recebimento do veículo:

- Treinamento sobre esta Política de Segurança no Trânsito;
- Avaliação de Risco na Condução

Treinamento teórico e prático:

- Deve ser concluído dentro dos primeiros 6 meses do recebimento do veículo:
- Devem ser renovados a cada 3 anos.

6. COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTES

Todo incidente de trânsito envolvendo empregados FMC ou terceiros em veículos da FMC ou alugados, ou ainda veículos particulares a serviço da empresa, deve ser comunicado ao supervisor FMC imediatamente

O supervisor imediato deve notificar um representante de EHS da região dentro das primeiras 24h de haver recebido a informação sobre o incidente.

A omissão da comunicação, ou de qualquer outra informação relevante ao conhecimento das causas do incidente de trânsito será considerada uma falta grave, passível de penalidades disciplinares.

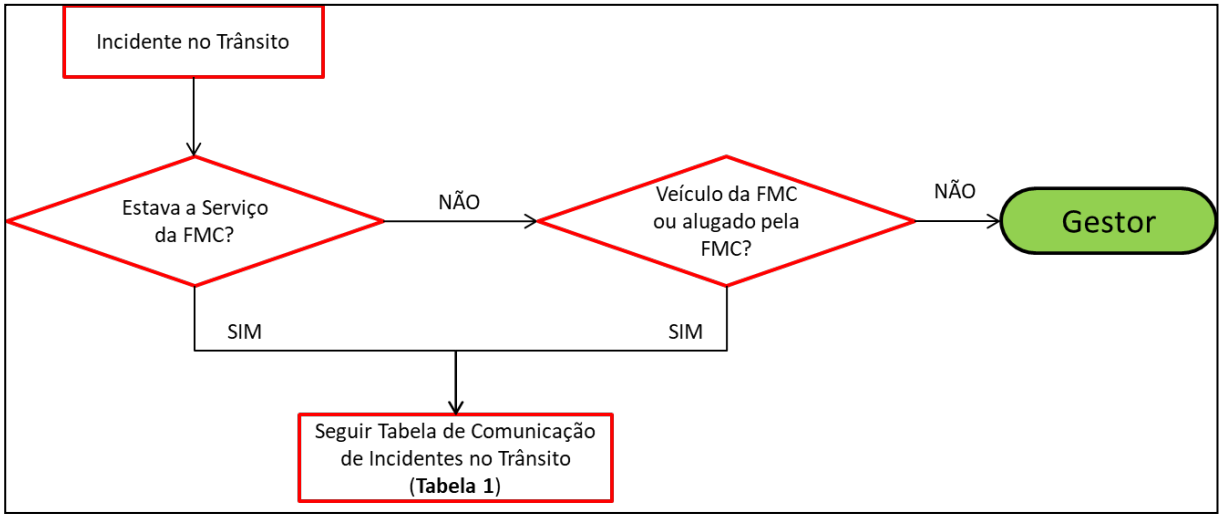

Figura 1. Fluxo de Comunicação para incidentes no trânsito.

Tabela 1. Comunicação de Incidentes no Trânsito.

Comunicação de Incidentes no Trânsito						
	Eventos que Resultam em:	**Responsável pelo Contato**	**Quem deve ser comunicado**	**Quando**	**Documentos Necessários**	**Participantes da Investigação (mínimo)**
1	Lesão ao Motorista, Passageiros ou Terceiros	Condutor	1º Gestor Direto 2º Representante de EHS	Imediato	Formulário de Comunicação e Boletim de Ocorrência	Condutor / Gestor Direto / EHS
2	Danos ao veículo (sem lesões)		1º Gestor Direto 2º Representante de EHS 3º Gestão de Frotas	24 horas		
4	Outros Incidentes					

Nota

* No caso de incidentes com veículos em território estrangeiro deve-se fazer o contato com a Seguradora do Veículo, além da tabela acima.

Observações:

- A área de EHS é responsável por orientar o supervisor imediato sobre os fluxos de comunicação.

Qualquer evento que cause danos a pessoas ou danos materiais em decorrência do trânsito é considerado incidente de trânsito.

É obrigatório que todos os envolvidos em um incidente de trânsito:

- Pare imediatamente;
- Em caso de lesões físicas, solicitar imediatamente socorro médico, polícia e/ou bombeiros e, dependendo do caso, prestar socorro ou primeiros socorros;
- Troque as seguintes informações com o(s) veículo(s) envolvido(s) no incidente, por exemplo: nome completo, identidade, telefone de contato, carteira de habilitação, placa do carro e informações do seguro de carro. Sugere-se tirar fotografias da documentação;
- Comunicar o fato a qualquer autoridade fiscalizadora.

7. GESTÃO DA LICENÇA PARA CONDUZIR

É obrigatório que todo funcionário que possua veículo da FMC apresente cópia da Carteira de Habilitação no momento do recebimento do veículo. A equipe da FMC também pode solicitar uma cópia da carteira de motorista a qualquer momento para fins de auditoria e controle interno.

Qualquer alteração na situação inicial do estado da Carteira de Motorista (perda/roubo/ extravio/ suspensão), deve ser imediatamente comunicada ao responsável pela administração da frota, ao EHS e ao chefe do motorista para tomar as ações correspondentes. A falta de autorização válida e adequada para o veículo fornecida pela FMC levará à proibição imediata de utilização do veículo pelo condutor não autorizado e estará sujeito à devolução do veículo à FMC dependendo do caso (EHS, RH e Gestão de Frotas deverão decidir).

8. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

A FMC promove a utilização do veículo como ferramenta de trabalho e obriga todos os seus colaboradores a conduzirem em segurança, respeitando a legislação em vigor sobre segurança rodoviária. A FMC não se responsabiliza pelo incumprimento e regime de sanções a que o trabalhador possa estar sujeito, sendo este o único responsável em caso de multas, cassação da licença, atendimento a cursos, prestação de serviços à comunidade e mesmo detenções que incluam processos criminais.

9. RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. GESTÃO DE FROTAS

- Gerenciar todos os processos administrativos relacionados à frota de veículos;
- Gerenciar os processos de sinistros perante a seguradora;
- Orientar todos os colaboradores sobre as medidas legais relacionadas ao veículo, a serem tomadas quando ocorrerem incidentes;
- Orientar o condutor FMC sobre o processo administrativo de comunicação de sinistro;

9.2.RECURSOS HUMANOS

- Em caso de incidente envolvendo lesão a um empregado FMC, orientá-lo em assuntos relacionados a seus direitos durante o período que estiver afastado e acompanhá-lo até a reintegração.

9.3.ÁREA EHS

- Orientar os colaboradores sobre a aplicação desta Política;
- Coordenar treinamentos para funcionários da FMC. Inclui novas contratações, reforços e atualizações.
- Acompanhar todos os incidentes;

- Garantir a entrega desta Política a todos os elegíveis;
- Controlar as infrações de trânsito de cada veículo e fazer relatórios sobre sua situação;
- Emitir avaliação técnica do incidente e emitir recomendações;
- Definir a necessidade de reporte de incidente à área corporativa de EHS;
- Orientar o oficial sobre os procedimentos de comunicação de incidentes;
- Manter esta Política atualizada.

9.4.GESTORES / CHEFE

- Ter, reconhecer e reforçar junto das suas equipas que a Segurança é um VALOR para a FMC;
- Seja um bom exemplo na condução de veículos;
- Promover o cumprimento rigoroso desta Política e legislação de trânsito;
- Avaliar e processar os pedidos e necessidades de reparação e manutenção dos veículos em conjunto com a área de Gestão de Frotas, quando requerido;
- Colaborar e envolver-se ativamente quando os colaboradores da sua equipe tiverem multas;
- No caso de tomar conhecimento de um incidente, orientar o funcionário, acompanhar e participar das investigações;
- Garantir a comunicação à área de EHS de todos os eventos de incidentes de trânsito;
- Colaborar com o RH nos casos de aplicação de medidas disciplinares a um colaborador da sua equipe.

9.5.CONDUTORES

- Ter e reconhecer a Segurança como um VALOR para a FMC,
- Cumprir as leis de trânsito;
- Cumprir esta Política de Segurança no Trânsito;
- Possuir carteira de habilitação válida e habilitada para dirigir;
- Informar seu gestor e Gestão de Frotas, em caso de perda, roubo, suspensão ou extravio da licença para conduzir;
- Realizar a inspeção visual do veículo e informar ao gestor qualquer necessidade de manutenção e/ou reparo do veículo;
- Planejar as viagens com antecedência;
- Comunicar qualquer incidente;
- Evitar cometer infrações de trânsito e em caso de recebimento de multas, seguir os procedimentos da FMC na gestão das mesmas;
- Realizar os treinamentos previstos por esta Política.

10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

- Qualquer evento não coberto por esta Política deve ser discutido entre as áreas de EHS, RH e o gestor direto do condutor.
- Fica a critério único e exclusivo da FMC, qualquer alteração ou rescisão desta Política, sem a necessidade de aviso prévio aos colaboradores.
- É expressamente proibido oferecer vaga para estranhos em veículos da FMC (próprios ou alugados), ou veículo próprio quando em serviço pela FMC.
- Guarde os seus documentos de identificação (nome, telefone e nome de contacto de emergência) e condições médicas especiais num local de fácil acesso (recomendamos o porta-luvas).

11. APÊNDICES POR PAÍS

Em alguns países, pode haver requisitos adicionais ou diferentes daqueles descritos nesta Política, devido a regulamentações locais ou diretrizes específicas da FMC. Para estes casos, as regras complementares e específicas de cada país são apresentadas em apêndice. A Tabela 2 mostra os países que possuem seus respectivos apêndices.

- Países marcados com "X": não há apêndices.
- Países marcados com "✓": há apêndices

Tabela 2. Apêndice por país.

País	Apéndice
Argentina	✓
Brasil	✓
Chile	X
Colômbia	X
Costa Rica	X
Ecuador	X
México	X
Paraguai	X
Outros	X

12. DEFINIÇÕES

- **Terceiros:** qualquer pessoa que não seja colaborador da FMC, inclusive visitantes e convidados
- **Contratados:** colaboradores de empresas que possuem um contrato formal firmado com a FMC.
- **EHS:** área da FMC responsável pelas diretrizes de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.
- **RH:** Recursos Humanos

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS – VERIFIQUE A VERSÃO EM VIGÊNCIA

1) Política de Veículos Brasil Recursos Humanos
2) Ground Transportation Safety Standard – OS 09EHS Event Reporting Standard – EHS 01
3) Política Global de Viagens e Despesas da FMC ("GTEP")
4) International Travel Security Procedure – EHS 05

14. DESCRIÇÃO DA REVISÃO

DESCRIÇÃO DA REVISÃO:	REVISÃO EMITIDA POR:	DATA
Criação de uma nova política aplicada a todos os países da América Latina	Mauro Salles / Alejandro Garcia / Graziela Terzariol	01/04/2022