

	Política Uso del Parqueo de Motocicletas.			Revisión C	Pag.1(6)
Elaborado por:	Fecha	Código	Tipo de Documento	Departamentos	
Carlos Bustamante	01/11/2023	FR-PO-RH09	Interno	Todos	
Revisión 1 por:	Revisión 2 por:		Aprobado por:		
Mauren Vega	Jonathan Espinoza		Carlos Bustamante		

Política de uso del parqueo de motocicletas.

1. Objetivo.

Este documento establece los lineamientos básicos para el adecuado uso del parqueo de motocicletas que dispone la empresa en la parte trasera del edificio E3 en Zona Franca Alajuela.

2. Alcance.

Este Procedimiento debe ser acatado por todo el personal que haga uso del parqueo de motocicletas, favoreciendo a un ordenamiento de esta área por parte de todos los y las colaboradores que lo utilicen.

3. Responsables.

- **Colaboradores:** Es responsabilidad de los colaboradores que posean una motocicleta acogerse a las medidas descritas en esta política y limitarse a hacer un uso adecuado del parqueo tal y como aquí se indica. Los colaboradores tienen el deber de estacionar las motocicletas en el orden de llegada en que se ingrese a la compañía a su respectiva jornada y deben estacionar las motocicletas en posición de salida, así como también mantener el orden y aseo del área de motocicletas.
- **Departamento de Logística (Mensajeros y Choferes):** Es responsabilidad de los mensajeros y choferes que utilicen motocicletas de la compañía, estacionarlas únicamente al lado izquierdo indicado más adelante en este documento, la cual corresponde a un espacio exclusivo para motocicletas de logística, así como también mantener el orden y aseo del área de motocicletas.
- **Jefe de Logística:** Es el responsable de velar de que los mensajeros y choferes de logística cumplan con ejecutar un estacionamiento adecuado

y seguro de todas las motocicletas de la compañía e incluso reportar ante el departamento de recursos humanos cualquier incumplimiento por parte de cualquier colaborador (a) que se presente en el área de motocicletas.

- **Recursos Humanos:** Son los responsables de velar por el cumplimiento de esta política con el fin de que cada persona que haga uso correcto de esta área y se limite a mantener el orden y aseo. También son los responsables de recibir los reportes por mal uso del parqueo al correo mauren.vega@fruno.com, y de generar amonestaciones en los casos que exista algún incumplimiento de esta política.

4. Documentos Aplicables.

- **FR-PO-SE01. Política de Seguridad de Fruno**

5. Definiciones.

N/A.

6. Desarrollo.

Política

6.1. Todo colaborador (a) que requiera hacer uso del área de motocicletas debe enviar a Recursos Humanos un correo electrónico, indicando:

6.1.1. Nombre y apellido de la persona.

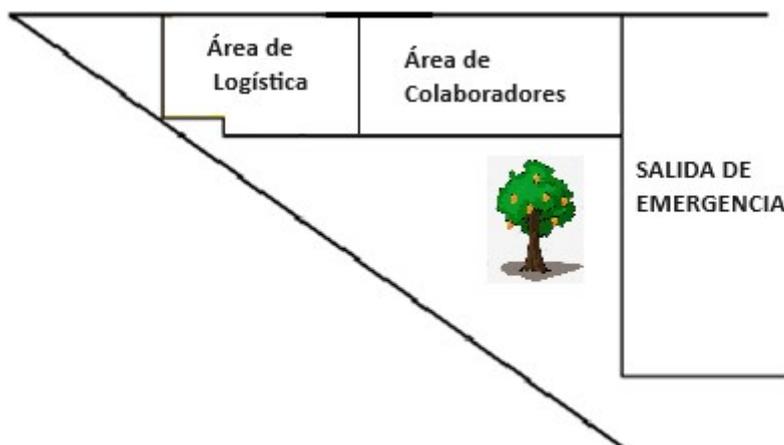
6.1.2. El número de placa de la motocicleta.

6.1.3. Una descripción de la motocicleta, indicando: marca y color.

6.1.4. Año de la motocicleta.

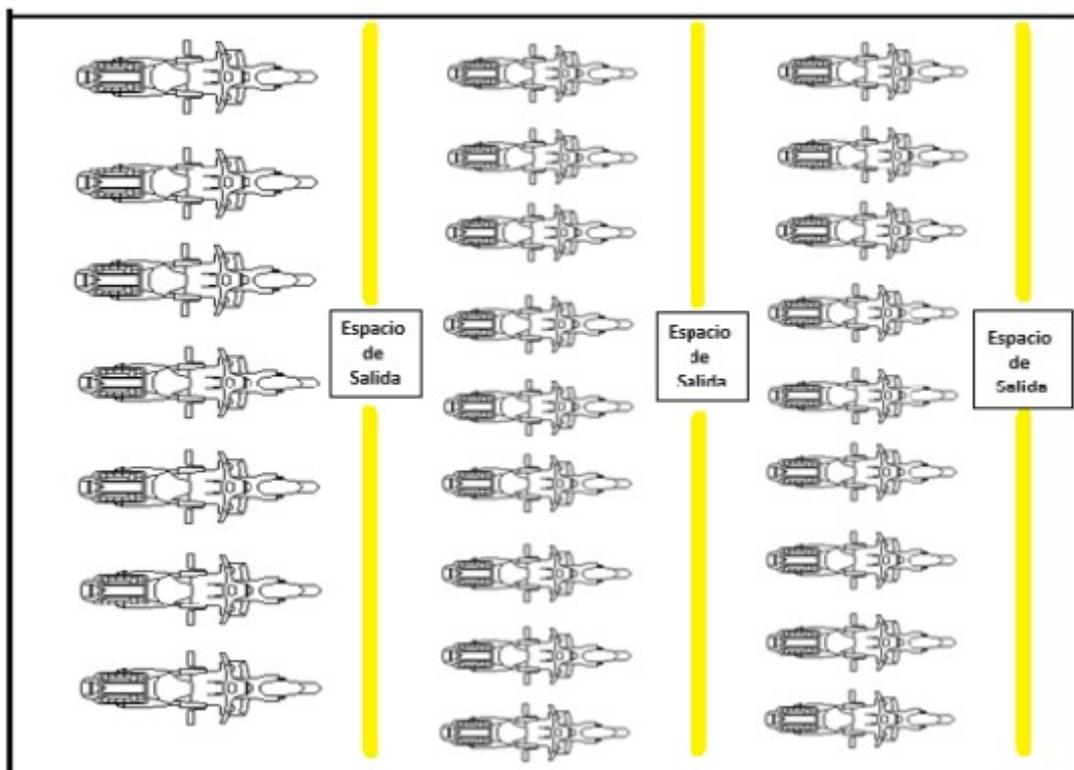
6.2. Todo colaborador (a) que haga uso del parqueo de motocicletas debe contar con su licencia de conducir vigente y en buen estado..

- 6.3. La empresa puede restringir el ingreso al parqueo a los colaboradros (as) que irrespeten esta política de uso del parqueo de motocicletas, así como las de convivencia y seguridad estipuladas en la política general de seguridad. Ver política FR-PO-SE01. Política de Seguridad de Fruno.
- 6.4. La compañía no se hace responsable en cuanto a daños o perdidas que puedan sufrir en esta área de motocicletas, cada colaborador (a) es responsable de su motocicleta y sus pertenencias personales.
- 6.5. El área de motocicletas se encuentra ubicado en la parte de atrás del edificio de la compañía, edificio E3 zona franca Alajuela. Este es un espacio que está asignado únicamente para estacionar las motocicletas de los y las colaboradores de Fruno, además de las motocicletas propiedad de la empresa que se utilizan en logística para mensajería.
- 6.6. El área de parqueo de motocicletas dispone de un área techada, la cual se divide en dos partes, el lado izquierdo corresponde para el estacionamiento de las motocicletas del departamento de logística y el lado derecho corresponde al estacionamiento de las motocicletas del personal en eneral registrado en Recursos Humanos. La imagen siguiente muestra la separación de los parqueos.



- 6.7. Todo colaborador (a) que requiera estacionar su motocicleta debe de respetar el consecutivo de llegada, es decir, se debe estacionar según el orden de llegada a la jornada **de adentro hacia a fuera**, en posición de salida. Imagen de muestra, respetando el espacio de salida.

AREA DE PARQUEO DE MOTOS BAJO TECHO



- 6.8. Esta prohibido estacionar motocicletas de forma que obstaculicen el paso al consecutivo de llegada
- 6.9. Está prohibido a todo el personal que utilice esta área arrojar o tirar cualquier tipo de basura al suelo, si se presentan casos como estos se aplicará una sanción disciplinaria.

- 6.10. Para los casos en donde ya no haya espacio en el área bajo techo, las motocicletas podrán ubicarse en los espacios laterales del área sin techo para poder estacionar, tomando en cuenta que no pueden obstruir el paso de la puerta de emergencias o las salida de otras motocicletas o acceso al área del parqueo.
- 6.11. Está prohibido utilizar esta área para colocar activos de la compañía como muebles, sillas, desechos electrónicos etc o cualquier material que tenga que ser enviado a destruir.
- 6.12. Esta terminantemente prohibido a cualquier colaborador movilizar o manipular una motocicleta que no corresponda al propio dueño.
- 6.13. Si alguna motocicleta se encuentra mal estacionada cada colaborador (a) debe generar un reporte vía correo electrónico a su jefatura directa y a recursos humanos, este reporte debe de incluir una fotografía que muestre la evidencia, así como también se debe de especificar el número de placa de la motocicleta que se encuentre mal estacionada, fecha y la hora en que se presente cualquier caso.

Control de Versiones

Número	Nombre	Revisiones	Fecha
1	Carlos Bustamante	Rev A. Creación del documento	02/06/2020
2	Mauren Vega A.	Rev. B Indicación de como estacionar en el área de colaboradores.	21/04/2021
3	Mauren Vega A.	Rev. C Actualización de graficas y cambio de procedimiento a política	01/11/2023
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			