

	GESTIÓN GERENCIAL	Código: GE-POL-05
	POLÍTICA PARA EL USO ADECUADO DE VEHÍCULOS CORPORATIVOS	Versión: 2
		Fecha: 01/07/2025

OBJETIVO: Establecer las normas, responsabilidades y disposiciones para el uso adecuado, seguro y responsable de los vehículos corporativos de **Carrazos S.A.S.**, incluyendo los vehículos de demostración (Demo), con el fin de proteger los activos de la empresa y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

ALCANCE: La presente política aplica a todos los colaboradores que, por razón de sus funciones, tengan asignado o autorizado el uso de vehículos propiedad de Carrazos S.A.S.

NORMAS GENERALES

1. No se permite el uso de los vehículos de la empresa para asuntos personales, familiares o ajenos a las actividades laborales.
2. En el caso de los vehículos de demostración ("Demo"), los colaboradores deberán contar con licencia de conducción vigente y experiencia comprobada en manejo. Su utilización será exclusivamente para fines laborales o directamente relacionados con la operación de Carrazos S.A.S.
3. Toda salida de vehículos deberá contar con la correspondiente orden de autorización, la cual deberá estar debidamente firmada por la Gerencia Administrativa y/o el director general.
4. El responsable de la conducción del vehículo debe verificar previamente que toda la documentación se encuentre vigente y en regla, incluyendo la licencia de conducir, el SOAT, la revisión técnica vehicular y cualquier otro documento obligatorio exigido por la normativa correspondiente.

	GESTIÓN GERENCIAL	Código: GE-POL-05
	POLÍTICA PARA EL USO ADECUADO DE VEHÍCULOS CORPORATIVOS	Versión: 2
		Fecha: 01/07/2025

RESPONSABILIDADES

↓ DE LOS COLABORADORES ASIGNADOS AL MANEJO DE VEHÍCULOS.

Los colaboradores autorizados para la conducción de vehículos corporativos deberán:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del vehículo e informar de manera inmediata cualquier alteración, anomalía o desperfecto que se detecte.
- II. Revisar diariamente el vehículo asignado antes de iniciar la jornada laboral o de salir de las instalaciones, verificando su estado mecánico, la disponibilidad de herramientas, equipos, kit de carreteras, lubricantes y el nivel de combustible necesario para su operación.
- III. El conductor o responsable del vehículo debe informar de manera inmediata cualquier novedad o incidente relacionado con el uso del vehículo, tales como comparendos o sanciones de tránsito, colisiones o accidentes, fallas mecánicas, golpes o rayones, así como hurto de autopartes o robo del vehículo al jefe inmediato, área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana, con el fin de activar los protocolos correspondientes y realizar el seguimiento adecuado.
- IV. Registrar diariamente en la Planilla Demo o en el formato establecido por la empresa la información requerida, incluyendo como mínimo: fecha, hora de salida y de entrega del vehículo, número de placa, kilometraje inicial y final, nombre del conductor y observaciones relevantes sobre las condiciones del automóvil.
- V. Cumplir estrictamente con las normas de tránsito y con las disposiciones técnicas y legales emitidas por las autoridades competentes.

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN GERENCIAL	Código: GE-POL-05
	POLÍTICA PARA EL USO ADECUADO DE VEHÍCULOS CORPORATIVOS	Versión: 2
		Fecha: 01/07/2025

- VI. Al utilizar el vehículo se acepta y asume el pago de las multas o comparendos impuestos por las autoridades durante su uso, así como los daños ocasionados al vehículo o a terceros, cuando el conductor sea declarado responsable por las autoridades competentes.
- VII. Abstenerse del uso del teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos mientras se conduce. En caso de ser sancionado por esta causa, el colaborador deberá asumir la totalidad del valor de la multa correspondiente.
- VIII. Abstenerse del consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia que altere las condiciones físicas o mentales del conductor durante la jornada laboral.
- IX. En ninguna circunstancia transportar personas, mercancía o carga ajena a las actividades propias de la empresa en los vehículos corporativos.

DE LA EMPRESA.

Carrazos S.A.S. se compromete a:

- I. Realizar las reparaciones y mantenimientos preventivos y correctivos necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento del Vh y la seguridad de los colaboradores.
- II. Proporcionar a los vehículos las herramientas y elementos indispensables para la atención de posibles emergencias durante su uso.
- III. Líder de Facturación debe garantizar que la póliza todo riesgo , SOAT , Técnico- mecánica y demás documentos estén vigentes.

DISPOSICIONES FINALES.

	GESTIÓN GERENCIAL	Código: GE-POL-05
	POLÍTICA PARA EL USO ADECUADO DE VEHÍCULOS CORPORATIVOS	Versión: 2
		Fecha: 01/07/2025

El incumplimiento de las normas, responsabilidades y condiciones establecidas en la presente política, así como el uso indebido de los vehículos o la generación de infracciones de tránsito, podrá dar lugar a la restricción del uso del vehículo.

De acuerdo con la gravedad del caso y el análisis realizado por el área de Gestión Humana, se podrá iniciar el correspondiente proceso disciplinario. Una vez agotado el debido proceso, este podrá derivar en sanciones disciplinarias y, de ser aplicable, en la terminación del contrato laboral con justa causa, conforme a la normatividad legal vigente y a los reglamentos internos de la empresa.

La presente política entra en vigencia a partir de su aprobación y deberá ser socializada con todos los colaboradores involucrados.

Tunja, 01 de Julio de 2025.



EDUARDO GIRALDO MEJIA
REPRESENTANTE LEGAL