

## APERITIVOS SNACK

### POLÍTICA DE CONTROL, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE FLOTA

#### **1-Introducción**

Esta Normativa tiene por objeto la conservación y buen uso de la flota de vehículos, ya sea para el uso en tareas de distribución, actividad comercial, visita de clientes u cualquier otro uso que sea necesario para desarrollar responsabilidades asignadas que requieran la utilización de un vehículo propiedad de Aperitivos Snack.

Tanto las averías, que encarecen el mantenimiento, como los accidentes leves o graves que recibimos, reducen nuestra capacidad de realizar un buen trabajo, incrementa el coste de la prima del seguro y el coste de mantenimiento del vehículo.

Especial mención en la limpieza e higiene de los vehículos porque transportamos productos alimenticios y es una obligación que se debe cumplir porque la reglamentación sanitaria vigente así lo exige. Los vehículos en óptimo estado de limpieza son un reflejo de conductor limpio, ordenado y cuidadoso.

Igualmente, importante es la forma de conducir, sobre todo cuando circulamos por carreteras en mal estado. Debemos conducir de manera responsable tanto por nosotros mismos como con el resto de los conductores y peatones, respetando los límites de velocidad, no forzando el vehículo a revoluciones altas y teniendo en cuenta que conducimos un vehículo de la empresa y si cometemos una infracción, estará asociada la imagen de Aperitivos Snack. Esta Normativa ayudará al conductor a ser consciente de la responsabilidad que tiene, y animamos a todos a que veamos la conservación de los vehículos, su mantenimiento y su limpieza como parte de nuestro trabajo.

Para fomentar este apoyo y una mejor comprensión de las normas, se realizan unas inspecciones periódicas para la verificación del cuidado y limpieza de los vehículos. Paralelamente la sección de flota efectuará un control estadístico de las averías, sus causas y sus costes.

#### **2-Documentación de vehículos**

##### **2.1-Documentación necesaria en los vehículos. Todos tienen que llevar:**

- Permiso de Circulación.
  - Tarjeta de Inspección Técnica con el I.T.V. en vigor.
  - Póliza de Seguro y Último recibo de pago emitido por el banco, (aunque no es obligatorio es conveniente llevarlo).
  - Hoja de Carga de la Mercancía (\*). (Importante ante una inspección de Transporte)
  - Certificado Sanitario del vehículo.
  - Impuestos Municipales del año en vigor.
  - Carné de manipulador de alimentos en vigor.
  - Impresos de partes de accidentes.
- (\*) Sólo los furgones y vehículos comerciales.

Todos los conductores se pueden poner en contacto con el responsable de Flota para resolver las dudas que tengan respecto a esta documentación.

Cuando se entregue nueva documentación que será facilitada por la sección de flota, se retirará la documentación no válida, el conductor debe tener toda la documentación actualizada y ordenada en el vehículo.

Toda la documentación necesaria en el vehículo se colocará en una carpeta entregada en exclusiva para dicho uso, no obstante, se compartirá en el sharepoint la póliza de seguro, certificado sanitario y partes de accidente. Consultando el apartado de "documentación de flota" tienen acceso a estos documentos.

## **2.2-Pérdida de documentación**

La pérdida de cualquier documento de los citados anteriormente supone la posibilidad de sanciones, por lo que es absolutamente necesario que se avise con TOTAL URGENCIA a la sección de flota de la empresa para proceder a su reposición, siendo todos los costes que se produzcan para obtener el duplicado de dicha documentación por cuenta del conductor. Es fundamental asegurarse en cada momento que se lleva toda la documentación necesaria y actualizada.

Si el conductor se da cuenta en plena ruta de que ha perdido la documentación debe presentar una denuncia por extravío en el primer puesto de la Guardia Civil o comisaría que encuentre.

Si la sanción es imputable a una mala actualización de documentación por parte de la empresa, por falta de algún documento, ésta asumirá los gastos correspondientes.

## **3-Accidentes y cuidado y limpieza de los vehículos**

### **3.1-Procedimiento en caso de accidente**

El conductor implicado en un accidente, por leve que este sea siendo o no culpable, lo primero que debe realizar es un parte de accidente (parte que deben tener con la documentación obligatoria, ver apartado 2.1.). Este parte debe estar totalmente cumplimentado, con letra legible y firmado por todas las partes implicadas (ver detalle en apartado 3.3. del documento). Posteriormente, se NOTIFICARÁ al responsable de Flota y se entregará la documentación el mismo día a la persona encargada de flota (responsable o colaborador). Es importante cumplir este procedimiento porque hay que dar parte a la Compañía de Seguros y actuar de acuerdo con la gravedad de este. De no ser así, será responsable de las consecuencias que se deriven del retraso en la documentación al seguro.

Si la gravedad del accidente es tal, que existen personas heridas o el vehículo quede inutilizado para el servicio, se debe avisar al responsable de Flota o en última instancia al director de Operaciones, ellos te ayudarán a gestionar la crisis.

Es normal que ocurran accidentes, por el número de nuestros vehículos que circulan, pero a menudo se observa que hay un buen número de pequeños accidentes (roces, abolladuras) que son por negligencia, bien por descuido al aparcar o en maniobras habituales, para estos casos y para aquellos más graves como son:

exceso de velocidad, saltarse un stop, etc., el COSTE TOTAL DEL ARREGLO será a cargo del conductor, siempre que se demuestre que ha existido un comportamiento negligente y reiterado por su parte. Cualquier defecto que se encuentre durante una auditoría que no haya sido comunicada con anterioridad se entenderá que corresponde a este caso, negligencia del conductor, y se seguirá este procedimiento de reclamación.

### **3.2-Cuidado y limpieza de los vehículos de la empresa**

Para garantizar el buen uso y limpieza del vehículo de la empresa se dispone de un sistema de revisiones periódicas, que el trabajador debe conocer y que estará sujeto a realizar con la regularidad estipulada.

Las normas de cuidado y limpieza están recogidas en la normativa de flota para cualquier vehículo considerado de flota, es obligatorio lavar el vehículo asignado, como mínimo, una vez al mes.

La empresa se encargará de cualquier reparación que deba efectuarse como consecuencia de su normal uso, desgaste natural o avería.

Al recibir el vehículo te haces responsable del buen uso y funcionamiento de este, estando obligando a conservarlo, guardarlo y cuidarlo diligentemente, rellenando el formulario de recepción de vehículo cuando se recoge y cuando se entrega, así como comunicar cualquier incidencia o defecto que se pudiera observar con el fin de mantener el vehículo en buen estado de funcionamiento. En el caso de que el vehículo sufriera algún desperfecto por su mal uso, deberás responder del deterioro de este, siempre que se demuestre que ha existido un comportamiento negligente y reiterado por parte del usuario.

La Empresa es consciente de las condiciones de riesgo existentes en la carretera, y como norma general, soporta hasta el 100% de los gastos ocasionados, al mismo tiempo queda habilitada para abrir una investigación con la finalidad de determinar el grado de culpa que pueda tener el conductor del vehículo, pudiendo iniciar, caso de demostrar negligencia, cualquier acción judicial para el restablecimiento de los gastos ocasionados o aplicar la sanción correspondiente dentro del marco normativo o del convenio colectivo aplicable en todo momento. La reincidencia se tendrá en consideración a la hora de evaluar las causas de una incidencia y sus responsabilidades.

Si es necesario un peritaje del vehículo y el mismo se llevará a cabo por los talleres autorizados por la empresa, se habilita la posibilidad de que el conductor pueda contratar los servicios de un perito para la redacción de un informe paralelo, corriendo el conductor con los gastos de dicha pericia. La peritación tendrá siempre un informe escrito.

La consecuencia inmediata de la ausencia de accidentes es que la póliza de seguro del vehículo no incrementa su coste, por lo que es de máxima necesidad la mayor precaución y atención en la conducción, ya no por la póliza sino también por la propia seguridad de cada uno de ustedes como conductores.

### **3.3-Partes de Accidente**

Se entregarán partes para la declaración de accidentes, como mínimo dos partes, que se guardarán en la carpeta para la documentación. La sección de flota aclarará las dudas sobre la manera de rellenar los mismos, en caso necesario. Los partes se repondrán de manera inmediata, si hemos tenido la desgracia de utilizarlos.

El parte de accidente debe rellenarse en su totalidad debiendo figurar todos los datos del vehículo propio como del vehículo contrario, obligándose a firmar todos los implicados en el

siniestro, cuestión fundamental para reclamar en caso de juicio. Sí la parte contraria se niega a firmar se debe requerir a un agente de la autoridad con el fin de que confirme la veracidad de los hechos.

La descripción del accidente es de vital importancia para determinar la responsabilidad, por lo que además de la explicación del siniestro se acompañará un croquis de este y si es posible, documentación fotográfica de la situación de los vehículos y los daños ocasionados. Cuanta más información se aporte, más fácil será la reclamación por parte del Seguro a la otra parte si no somos culpables del siniestro.

#### **4-Multas**

Las multas son un apartado desagradable de nuestra presencia en la calle, aunque en muchas ocasiones se pueden evitar si actuamos con responsabilidad.

Existen casos de que hay multa o sanción por infracción de tráfico (exceso de velocidad, caso omiso a alguna señal, salto de semáforos, etc.), estos son temas de gran gravedad y la sanción correrá por cuenta del infractor de manera ineludible.

La necesidad de encontrar un aparcamiento en condiciones, hace que muchas veces se aparque mal y como consecuencia se reciba la correspondiente sanción, cuestión que tenemos que evitar, ya que en caso contrario el conductor pagará el coste de la infracción.

Especial mención merece en este apartado el aparcamiento en zonas de carga y descarga que son zonas donde nuestros vehículos están autorizados a aparcar y que solemos encontrar ocupadas por vehículos no autorizados como pueden ser turismos. En este caso el conductor tiene la obligación de avisar a un agente para que proceda a retirar el vehículo no autorizado. No olvidar que no está permitido aparcar en doble fila o en batería en estas zonas, lo que puede ser objeto de sanción, que indudablemente pagará el infractor.

También existen multas por defectos del vehículo (luces de gálibo y ordinarias en mal estado o fundidas, faldillas en mal estado o no llevarlas, placas de matrícula en mal estado, etc) los cuales en caso de no ser comunicados a la sección de Flota por escrito para que dichos defectos puedan ser subsanados lo antes posible, y se recibiera una sanción, la misma será por cuenta del conductor por no haber comunicado en tiempo y forma. En caso contrario, será por cuenta de la empresa.

Los conductores tienen la obligación de comunicar a la empresa el domicilio actualizado, para el caso de ser necesaria su identificación por alguna sanción que se reciba en la empresa y que no corresponda a esta pagarla. La falta u omisión de algún dato por parte del conductor y que como consecuencia de ello suponga una sanción mayor a la empresa, correrá por cuenta del conductor independientemente de otras medidas que se puedan tomar derivadas de este hecho.

Si es necesario, desde el área de Personas y gestión del talento, se solicitará un certificado de empadronamiento o residencia al conductor para verificar el domicilio real y poder constatar ante el organismo competente que ha sancionado al vehículo, que realmente es la dirección correcta, y así evitar que la empresa sea sancionada con una multa de mayor cuantía por no identificar al conductor correctamente según el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 330/90 de 2 de Marzo, sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial (B.O.E. de 14.03.90).

De este hecho se deriva la importancia de tener identificado en todo momento a los conductores de los vehículos asignados, por tanto, cuando se produce un cambio de vehículos entre conductores se le debe dar la importancia que merece, tanto para la persona que deja el vehículo como para el que lo recibe, ya que en caso de sanción y si no queda constancia de este hecho la sanción se le imputará al conductor que tiene asignado el vehículo.

También se comunicará a la sección de Flota cualquier sanción, notificación de sanción o boletín, desde que se tenga constancia de ello y de esta forma estudiar si hay posibilidad de recurso.

El conductor tiene la obligación de comunicar a la empresa si no tiene puntos suficientes en su carné de conducir, así como si los ha perdido totalmente y tiene que realizar un curso de reciclaje. Está totalmente prohibido conducir un vehículo de Aperitivos Snack sin carné en vigor y sin puntos. Eludir este punto será considerado una falta MUY GRAVE y se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes, además de exigir el coste económico que conllevaría si existiera sanción por parte de alguna autoridad por este hecho.

## **5-Mantenimiento y Conservación**

### **5.1-Incidencias diarias y comprobaciones rutinarias (plantilla mensual de revisión de niveles)**

Cualquier incidencia que el conductor observe en el vehículo (ruidos, roces, luces de gálibo, rotura o pérdida de matrículas etc.) será comunicada en el momento a la sección de flota a través de la plataforma de gestión de incidencias que tiene la empresa a su disposición, este requisito es fundamental para disponer de una flota de vehículos acorde a la seguridad necesaria y a la legislación.

La empresa tiene contratados una serie de talleres en las islas que llevan a cabo el mantenimiento de los vehículos. En estos talleres trabajan profesionales que evaluarán la gravedad de la avería y emitirán un informe en el que se delimitará si pudo haber una posible negligencia del conductor. Si existe tal negligencia del conductor, el coste de la reparación de la avería será por cuenta de este.

Cada conductor deberá comprobar una vez al mes los niveles del vehículo asignado, rellenando el correspondiente formulario de revisión de niveles que está a su disposición en la intranet de la empresa. A título informativo, los niveles a comprobar son los siguientes:

- Aceite (Debe estar por encima de la mitad para ser considerado óptimo)
- Líquido de frenos y embrague (No debe estar por debajo del mínimo)
- Agua del radiador (Debe estar en su nivel máximo)
- Presión de los neumáticos (Nunca debe estar por debajo de la presión correcta)

En caso de producirse una avería en el vehículo como consecuencia de no realizar la revisión de niveles una vez al mes como está establecido, los gastos de reparación serán por cuenta del conductor.

También mensualmente deben comprobar los siguientes accesorios y documentación

obligatorios en caso de accidente o avería:

- Triángulos de señalización de avería
- chaleco reflectante de alta visibilidad
- Gato y llave de rueda
- Herramienta necesaria para sacar rueda de repuesto
- Rueda de repuesto o kit antipinchazos
- Documentación actualizada del vehículo

La falta de alguno de estos elementos debe ser comunicada al responsable de Flota a través de la plataforma de comunicación de incidencias para que puedan ser reemplazados a la mayor brevedad posible. Cualquier sanción que se presentará por no comunicar el extravío o falta de alguno de estos elementos será por cuenta del conductor.

Todos estos elementos (Niveles, accesorios y documentación) están reflejados en el formulario de Control de niveles, que como se mencionó anteriormente, se debe rellenar una vez al mes.

## **5.2-Revisiones y Plan de Mantenimiento preventivo.**

Dado que se ha determinado un plan de mantenimiento preventivo y de revisiones para toda la flota de vehículos es obligación de todos los conductores comunicar, a la sección de flota, los kilómetros totales del vehículo que tienen asignado todos los días laborables, para ello existe una plataforma donde introducir los kms cuyo enlace está en el apartado "enlaces de interés" de la intranet de la empresa.

Debemos ser conscientes de la importancia que tiene este apartado, pues de la comunicación de los kilómetros diariamente depende el buen y correcto funcionamiento del plan de mantenimiento preventivo, lo que repercutirá en beneficio de todos pues habrá menos averías y también se evitan sanciones.

La falta reiterada de comunicación de los kilómetros diarios del vehículo puede ser motivo de sanción por parte de la empresa.

La realización de las revisiones básicas (cambio de aceite, filtros, revisión de niveles y pequeñas averías) las efectuará el conductor acudiendo al taller que se haya determinado previamente, solicitando y presentando en el taller la correspondiente orden de mantenimiento. Para este tipo de revisiones, no es necesario cambiar el vehículo.

En cuanto a las revisiones generales, la sección de Flota avisará cuando deben realizarse y también si es necesario cambiar el vehículo por necesitar el taller más de un día para dicha revisión.

Las revisiones se realizarán en los talleres concertados mientras que las revisiones de los vehículos que estén en garantía, se realizarán en la casa oficial.

Todos los vehículos que vayan al taller deben ir con la correspondiente orden de taller. Las ordenes de taller se solicitarán a la sección de flota en Gran Canaria y Tenerife, así como a los responsables de almacén en el resto de las islas. Los talleres no repararán ningún vehículo sin la correspondiente orden de taller

No obstante, cualquier conductor puede dirigirse directamente al taller, siempre que la avería

así lo requiera, aunque lo comunicará telefónicamente previamente a la sección de Flota o colaborador de flota correspondiente para que se le autorice a ello y se le comunique al taller para que proceda a la reparación.

### **5.3-Inspecciones, limpieza e inspecciones Sanitarias**

Según la normativa de calidad AIB y BRC, tenemos implantado un sistema de revisión periódica de limpieza de los vehículos obligatoria, la cual se debe informar semanalmente y a través de un formulario cuyo enlace está en el apartado "enlaces de interés" de la intranet de la empresa.

Se prestará especial atención a las condiciones de limpieza interior y exterior del vehículo, así como la parte interior de la cabina y la zona de carga. Cualquier punto que no cumpla con la normativa de calidad debe ser revisado de manera inmediata y corregida su situación, siendo la reiteración en el no cumplimiento de este requisito motivo de sanción por parte de la empresa.

Si el vehículo está sucio, se procederá a la limpieza inmediata, si no es posible se tomarán las medidas oportunas para enviar el vehículo a un lavado completo con el objeto de que el vehículo no salga a la calle en mal estado, comunicando dicha incidencia al Dpto. Comercial y si fuera necesario, a la Dirección de la empresa.

Cualquier sanción, por parte de sanidad, en colaboración con la guardia civil (Seprona), lleva consigo la inmovilización del vehículo, así como el precinto de la mercancía que lleva el mismo, con su correspondiente impacto en la propia ruta.

Por la sanción que se imponga por falta de limpieza del vehículo el conductor correrá con los gastos de esta, así como con los costes añadidos si hubiera inmovilización del vehículo y/o precinto de la mercancía.

Es necesario, por último, mencionar la obligatoriedad de llevar el carnet de manipulador de alimentos, ya que no se admitirá ningún conductor que no lo posea en el momento de entrar en la empresa. Si por razones comerciales se procediese a la contratación sin dicho carnet, dicho conductor una vez entre en la empresa tendrá un plazo razonable (no mayor de dos meses) para sacar dicho carnet según la ley. Este hecho será comunicado al conductor en el momento de empezar su relación con la empresa. Si en dicho periodo el conductor no ha sacado dicho carnet, la empresa sancionará al conductor pudiendo cesar la relación con el mismo.

### **5.4-Cambios de vehículos**

Al realizar cambio de vehículos entre conductores, se debe revisar el vehículo y anotar en el formulario de "entrega y recepción de vehículos" aquellos posibles defectos que presente (roces, abolladuras, falta de pintura, rotulación, etc.). También se verificará la inspección rutinaria de niveles, la existencia de los accesorios obligatorios en el vehículo, así como la documentación y la limpieza del mismo, para tener un informe correcto de entrega y recepción y delimitar la responsabilidad de cada conductor en los defectos e incidencias que se presenten.

Por lo tanto, es responsabilidad directa de todos los conductores informar con rapidez de que se ha producido un cambio de vehículo.

También se reflejará en el momento de la entrega, el nivel de combustible en el depósito para que sea devuelto en idéntico nivel.

De dicha revisión se resolverán los casos que se pueda de forma inmediata y el resto de los casos se resolverán lo antes posible. Si un vehículo se entrega en mal estado, se deberá indagar por qué el vehículo no estaba en correcto estado para su entrega. Para ello el conductor que lo recibe deberá generar un tique de incidencias y deberán resolver sus superiores del departamento comercial, asignando la sanción que corresponda.

### **6-Inspecciones de ITV**

Al menos con un mes de antelación se avisará a los conductores cuyos vehículos tengan que pasar la I.T.V. El vehículo irá al taller para realizar una revisión pre-ITV si es necesario.

El conductor llevará el vehículo asignado en ese momento a la ITV para no tener que cambiar de vehículo. Todos los conductores una vez aprobada la ITV comunicarán a la sección de flota si ha sido apto o no el vehículo, acudiendo al taller en caso de que se puedan subsanar los defectos en el mismo momento y cambiando el vehículo en caso de producirse defectos muy graves que requieran de una intervención prolongada en el taller. Entregarán fotocopia de la ficha técnica del vehículo a la sección de Flota para llevar un control de este.

### **7-Averías en ruta y grúa**

Cuando se producen averías estando los vehículos en ruta, se informará al responsable de Flota en cuanto sea posible para valorar el tipo de avería. En determinadas ocasiones algunas averías se pueden solucionar por teléfono sin necesidad de llevar el vehículo al taller con la consiguiente pérdida de tiempo de ventas y coste innecesario para todos. En caso de ser necesario requerir el servicio de grúa, pueden solicitar el servicio en el número de teléfono que tienen disponible en la copia de la póliza de seguros, informando también que han solicitado el servicio.

Si el conductor tiene que llamar a la grúa del seguro a una hora intempestiva, fuera del horario normal de la empresa o es imposible localizar al responsable/colaboradores de flota, si es un camión, se debe comunicar que es un vehículo de gran dimensión y sus medidas para que envíen una grúa adecuada.

Si la avería se produce en un horario en el que los talleres concertados por la empresa están cerrados, el conductor debe comunicarle al seguro contratado que deje el vehículo en la base de la grúa hasta el día siguiente o hasta el próximo día laborable si es fin de semana, informando seguidamente al responsable de Flota de lo sucedido para saber a qué taller se ha de llevar el vehículo.

### **8-Cambio de vehículos reserva**

El vehículo que se entrega para el cambio (vehículo de reserva) estará en las adecuadas condiciones de limpieza y funcionamiento, debiendo devolverlos en las mismas condiciones de limpieza y orden.

Se revisará el coche al recogerlo y al entregarlo, debiendo hacer las observaciones que se



estimen conveniente sobre el estado del vehículo, que deberán reflejarse en el programa de gestión de incidencias.

Las llaves de los vehículos de reserva están en poder del responsable de Flota o delegados, salvo que, éste decida dejarlas a una tercera persona, siempre bajo su exclusiva responsabilidad.

Documento versión 3

Última revisión: junio 2023



**Impreso recepción de política de control, mantenimiento y conservación de flota por el conductor**

ISLA:

CATEGORIA (Indique su puesto de trabajo (Vendedor, Gestor, etc)):

Nombre y Apellido: D.N.I.:

Fecha:

Recibí, Firma