

Código PO.00001	Revisão 01	Data 01/08/2011	Emissão EBT-Infra	Aprovação JAO-Dir
----------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Título:
POLÍTICA PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS - PLACE CONSULTORIA

1 - OBJETIVO

Descrever as normas e melhores práticas para utilização dos veículos da Place Consultoria.

2 - ABRANGÊNCIA

Aplicam-se a todos os veículos, condutores e passageiros que utilizam do mesmo.

3 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não aplicável

4 - DEFIÇÕES E ABREVIATURAS

Caronista; pessoa que utilizará o veículo somente em um trecho específico.

Dano; modificação ou alteração (por processo natural, por acidente, ou por ação intencional)

Sinistro; desastre, acidente, colisão etc.

Horário de trabalho; o horário de trabalho fica estabelecido desde a saída do condomínio Flamboyant, para qual for o cliente da Place Consultoria, bem como seu retorno até o condomínio.

5 - DESCRIÇÃO

5.1 - Utilização

Todos os consultores e demais da Empresa Place Consultoria que forem devidamente habilitados podem utilizar dos veículos desde que cumpram todos os requisitos propostos.

5.1.1 - A utilização dos veículos será única e exclusiva para trabalho junto aos clientes da Place Consultoria, sua utilização para qualquer outro fim que não seja trabalho deverá **ser sempre com a autorização do responsável da infraestrutura, ainda previamente (mínimo um dia) solicitado via e-mail "infraestrutura@place.com.br" para o conhecimento da Diretoria.**

5.1.2 - Ao efetuar qualquer deslocamento seja ele em caráter de trabalho, ou, quando a utilização se der conforme item 5.1.4, será necessário o preenchimento da planilha situada no interior do porta luvas (anexo I).

5.1.3 - Na saída dos veículos com destino ao Cliente Suzano Papel e Celulose (Unidade Suzano), fica estabelecido que os carros irão partir às 07h15min, tendo como respaldo 5 (cinco) minutos como tolerância, à partir desta o deslocamento para a Unidade será de responsabilidade do Consultor.

5.1.4 - A utilização dos veículos para "Unidades" dentro da grande São Paulo do cliente Suzano Papel e Celulose.

5.1.4.1 – Unidade Suzano, será disponibilizado dois veículos para o deslocamento dos consultores que residem no Condomínio Flamboyant, com a exceção conforme estabelecido para as demais Unidades.

5.1.4.2 – Unidade Rio Verde, será disponibilizado o veículo para o deslocamento sempre conciliando a saída do condomínio com os demais consultores sempre que possível realizando uma ponte com a Unidade Suzano tanto para ida quanto para volta.

5.1.4.3 – Unidade SPP NEMO, será disponibilizado o veículo para o deslocamento sempre conciliando a saída do condomínio com os demais consultores realizando uma ponte à Unidade Suzano.

Nota: Para os consultores que não residem no condomínio Flamboyant, solicitar o veículo (Infraestrutura@place.com.br) com no mínimo um dia de antecedência para disponibilização com a saída na Unidade Suzano.

5.1.4.4 – Unidade EC (Escritório Central), o consultor utilizará o veículo que estiver se deslocando para São Paulo (outros clientes) como caronista.

Nota: Somente será disponibilizado outro veículo desde que for utilizado por mais de um consultor.

5.1.4.5 – Unidade Embu, será disponibilizado o veículo uma vez por mês para os consultores que são reembolsados pelo seu deslocamento dentro da "Grande São Paulo"

Nota: Somente será excedido a regra de uma vez mensal desde que a ida seja com mais de um consultor seguindo os critérios de reembolso para "Grande São Paulo"

5.1.4.6 – Unidade Limeira, será disponibilizado o veículo desde que seu usuário não consiga utilizar da prática de carona em conjunto com qualquer colaborador da Suzano Papel e Celulose que estiver realizando o mesmo percurso.

5.1.4.6 – Cliente Agaprint, será disponibilizado um dos veículos para deslocamento, ocorrendo a troca quando ele for o final da placa correspondente ao rodízio em São Paulo.

Nota: Seu percurso poderá sofrer desvios conforme estabelecido no item 5.1.4.5, onde o mesmo deverá deixar o consultor que irá para o EC no local, ou, bem próximo a ele.

5.1.6 - Os veículos serão disponibilizados aos consultores que residem em Batatais e Ribeirão Preto para viagens externas, sendo que somente poderá ser utilizado mais de um carro desde que os beneficiários ultrapassem a quantidade mínima de cinco CONSULTORES.

Nota: Fica liberada a prática de caronista desde que haja vaga obedecendo este item, sendo a receita rateada entre os integrantes da viagem.

A logística e o caminho utilizado deverão ser definidos pelos beneficiários no momento da saída, evitando discussões durante o horário de trabalho.

5.2 - Limpeza

5.2.1 - Os carros receberão limpeza completa e custeadas pela Place uma vez a cada 2 meses, sendo que seu exterior poderá ser limpo nos “abastecimentos”, seu interior deverá ser conservado, uma vez que for detectado qualquer tipo de irregularidade a limpeza será de responsabilidade dos consultores usuários.

5.2.2 - O lixo de seu interior deverá ser retirado toda chegada de viagem e/ou uma vez por semana e/ou sempre que cheio, por qualquer usuário em questão, sua organização terá que ser sempre com o bom senso dos utilizadores. Tapetes, porta-luvas, consoles etc, deverão estar sempre limpos e organizados.

Nota: A definição do responsável nos finais de semana deverá obedecer primeiramente o bom senso/disponibilidade e/ou seguindo o rodízio entre os usuários.

O veículo deverá permanecer em local seguro (garagem) e preferencialmente coberto.

5.3 - Responsabilidades

5.3.1 - Qualquer sinistro, ou, outro tipo de prejuízo em que os veículos forem submetidos durante o uso fora do horário de trabalho (inclusive para as viagens externas) será de inteira responsabilidade de seu condutor.

5.3.2 - Qualquer dano, sinistro, ou, outro tipo de prejuízo, que ocorrerem durante o horário de trabalho, será realizada reunião entre condutor e responsáveis pelos veículos e infraestrutura, com Boletim de Ocorrência, definindo à partir do mesmo se a responsabilidade da ocorrência, se do condutor o mesmo será responsável pelos danos, se não a Place irá arcar com a responsabilidade.

5.3.3 - Toda imprudência ou irregularidade como multa será de responsabilidade do condutor.

Nota: As multas poderão ser rateadas entre os usuários em questão, desde que acordado entre todos que estavam no veículo durante a infração.

5.4 - Abastecimentos

5.4.1 - Os veículos deverão ser abastecidos sempre que detectado a necessidade conforme o trajeto que irá se submeter, sendo assim não necessariamente sempre que utilizar do veículo ele terá que ser abastecido.

5.4.2 - Ao abastecer sempre verificar as condições do(s) veículo(s), verificar água do radiador, óleo do motor, óleo da direção hidráulica, calibração dos pneus, detergente do limpador do para-brisa, verificar as condições internas e externas e proceder conforme descrito no item 5.1.2.

5.5 - Manutenções

5.5.1 - Todas as revisões ou qualquer tipo de manutenção deverá ter a liberação do responsável da infraestrutura, onde o responsável pelos veículos deverão apresentar o melhor orçamento tendo como regra, no mínimo 3 (três) cotações diferentes.

5.5.2 - As revisões deverão ser agendadas pelo responsável da infraestrutura ou por qualquer consultor nomeado por ele.

Nota: Sempre que detectado a necessidade de revisão no momento da utilização do carro, o consultor que a identificar deverá comunicar/relatar (via e-mail Infraestrutura@place.com.br), para o seu agendamento.

6 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os tópicos relacionados ao decorrer do procedimento deverão ser devidamente cumpridos e, o não cumprimento destes poderão acarretar em advertências por escrito e na reincidência **a utilização do(s) carro(s) será expressamente proibido ao Consultor recorrente para qualquer uso particular no período de 6 meses.**

7 - ANEXOS

Anexo I: Planilha controle de frota.

