

**Alcance y aplicación**

La política garantiza que todos los conductores de vehículos de motor utilizados en los negocios oficiales estén calificados y conduzcan de forma segura. Esta política se aplica tanto a vehículos de United Marble & Granite Inc. y vehículos de motor de propiedad privada. El propósito es de asegurarse que los conductores tienen suficiente conocimiento sobre el manejo del vehículo, como se señala a través de un registro de conducción segura con el fin de proteger a los empleados, United Marble & Granite Inc. clientes y el público en general de las operaciones de vehículos inseguros. Esta política no se aplica a los conductores de vehículos de motor comerciales como se especifica en el capítulo 49 de CFR.

Esta política se aplica a todas las ubicaciones o proyectos donde los vehículos son utilizados por United Marble & Granite Inc. empleados durante el trabajo. Los trabajos serán evaluado para decidir si conducir es una condición de empleo. Cuando conducir es una condición de empleo, una oferta de empleo se hará contingente a obtener una prueba satisfactoria de un informe de historial de conducción aceptable. Gerente de administración de la oficina de United Marble & Granite Inc., revisará estos documentos. Los anuncios de contratación para estos puestos incluirán una declaración informando a los solicitantes de este requisito. Los solicitantes que no proporcionen los documentos requeridos no serán considerados para el empleo o la promoción para puestos que impliquen conducir.

Los siguientes puestos se incluirán en el Driving Safety Policy (DSP): Todos los empleados calificados que trabajan para United Marble & Granite Inc.

Ningún vehículo será operado por un conductor con licencia incorrecta o por un conductor con un registro de conducción inaceptable como se define en esta política mientras este en trabajos de United Marble & Granite Inc.

**Implementación**

El gerente de administración de la oficina de United Marble & Granite Inc es responsable de administrar y dirigir las políticas de autorización y calificación de conductor calificado.

Es responsabilidad del gerente de administración de la oficina United Marble & Granite, Inc. administrar esta política. Es responsabilidad de todos los empleados y gerentes involucrados adherirse plenamente a esta política. A continuación, se indican las responsabilidades individuales para implementar este plan.

- 1.0 Gerencia:** Gerentes de la Oficina de administración de los departamentos de Tile y Slab.
- A. Garantizar el cumplimiento de este programa.
  - B. Llevar a cabo medidas correctivas inmediatas para las deficiencias encontradas en el programa.

- C. Mantener una política de seguridad de conducción eficaz.
- D. Garantizar la disponibilidad de la política y los documentos escritos asociados con este programa para los empleados o su representante designado.

## **2.0 Gerente de oficina de administración del departamento de Tile y Slab.**

Gerente:

- A. Mantener una lista de trabajos que requieren la operación de vehículos para negocios no comerciales para United Marble & Granite Inc. y una lista de los empleados individuales que están ocupando esos trabajos y/o autorizados para operar los vehículos.
- B. Asegúrese de que cada conductor ha cumplido con los requisitos de la póliza de seguridad de conducción. Esta información puede mantenerse electrónicamente siempre y cuando esté disponible en todo momento.
- C. Supervisar la eficacia del programa.
- D. Realizar una auditoría anual del programa.
- E. Supervise la capacitación de los empleados para asegurarse de que sea eficaz.
- F. Mantener a la dirección informada de los cambios necesarios.
- G. Registros de Monitor para asegurar que la cobertura de seguro en vehículos propiedad de los empleados esté al día.
- H. Asegúrese de que los registros de vehículos de motor (MRP) estén actualizados para los empleados del conductor.
- I. Proporcionar información a los supervisores de forma proactiva, y según se solicite, con respecto a los elementos de preocupación en los MVR que hacen que los empleados no cumplan con la Política de Seguridad de Conducción.
- J. Proporcionar capacitación específica en seguridad de conducción para los empleados asignados.
- K. Verifique los registros de conducción de todos los empleados recién contratados que están obligados a conducir negocios en United Marble & Granite Inc.
- L. Obtener una liberación de nuevos empleados antes de una verificación de MVR y asegurarse de que cumple con las leyes estatales y federales aplicables, y / o supervisar un contrato con una agencia externa de buena reputación para recopilar e informar esta información.
- M. En el momento de la renovación anual de la póliza de seguro de automóvil de la compañía, asegúrese de que la compañía de seguros compruebe el estado actual y la validez de la licencia de conducir del empleado.
- N. Asegúrese de que se mantengan las inspecciones y los registros de vehículos realizados por los empleados.

### **3.0 Empleados**

- A. Cumplir con los requisitos de este programa.
- B. Informe de forma inmediata a su supervisor cualquier suspensión, restricciones, limitaciones, revocación o restricciones de la licencia de conducir o cualquier otro cambio en su estado de conducción, independientemente de las acciones que trajo a cabo los cambios.
- C. Informar inmediatamente a su supervisor cualquier cambio en la cobertura de seguro en vehículos personales utilizados para el negocio de la empresa.
- D. Reporte inmediatamente los incidentes de los vehículos y los accidentes a su supervisor.
- E. Utilizar únicamente aquellos vehículos o tipos de vehículos para los que hayan sido entrenados y que estén autorizados a operar.
  
- F. Dentro de los 30 días de empleo y anualmente a partir de entonces proveer copias de su licencia de conducir y cualquier otra información necesaria para permitir a United Marble & Granite Inc . obtener sus registros de vehículos de motor.
- G. Dentro de los 30 días de empleo y anualmente a partir de entonces, provee prueba de seguro s permitiendo la operación de sus vehículos de motor personales para el negocio de la empresa.
- H. Inspeccione visualmente los vehículos que se utilizan a diario, y complete y proporcione informes de inspección semanales a sus supervisores inmediatos.

## **Procedimientos**

### **1.0 Información general del programa**

- A. La política escrita de seguridad de conducción (DSP) consiste en:
  - 1. El DSP.
  - 2. Un inventario de trabajos que requieren conducir como un elemento crítico.
  - 3. Formación de empleados.
  - 4. Una lista de conductores autorizados.
  - 5. Procedimientos de notificación de incidentes e infracciones.
  - 6. Procedimientos para mantención y inspección de vehículos.
  - 7. Procedimientos para el seguimiento de las IO de C
  - 8. Registros de vehículos de motor del conductor.

### **2.0 Capacitación de Empleados**

- A. Formación de orientación inicial
  - 1. Todos los nuevos empleados recibirán formación en orientación a la seguridad del conductor mediante el departamento de contratación, cubriendo los elementos del DSP.
  - 2. Esta formación general abarcará:

- a) Preparación de conducción
  - b) Conducción defensiva
  - c) Preparación para el conductor
  - d) Compartir el camino
  - e) Emergencias y condiciones adversas
- B. Capacitación específica para el trabajo
- 1. Los empleados recibirán capacitación en el trabajo de sus supervisores inmediatos o administrador de la oficina
  - 2. La capacitación incluirá:
    - a) Peligros exclusivos de su situación de conducción o vehículo asignado s.
    - b) Técnicas defensivas de conducción para reducir los peligros.
    - c) Uso adecuado de equipos específicos del vehículo.
    - d) Procedimientos de emergencia, incluyendo acciones a tomar en caso de accidente.
    - e) Procedimientos de notificación de accidentes.
- C. Formación anual de actualización
- 1. La capacitación anual de actualización se llevará a cabo como parte de la formación continua en seguridad por parte del gerente o consultor.
- D. Entrenamiento inmediato sobre el terreno
- 1. Esta capacitación será conducida por supervisores, el Representante de Seguridad de Ubicación y/o consultor de seguridad cuando:
    - a) Se asigna un nuevo tipo de vehículo al conductor.
    - b) Cualquier empleado solicita información adicional o exhibe una falta de comprensión de los requisitos de conducción segura.

### **3.0 Normas para vehículos operativos**

- A. Todas las personas que operan un vehículo de motor en nombre de United Marble & Granite Inc. debe tener una licencia de conducir válida.
- B. Ningún conductor autorizado cederá a otra persona la operación de un United Marble & Granite Inc. vehículo a menos que sea aprobado por el supervisor inmediato.
- C. Los conductores recibirán las instrucciones adecuadas con respecto a United Marble & Granite Inc. vehículos y equipos antes de ser autorizados a operarlos. Esto incluye la revisión de esta política, responsabilidades específicas de conducción del conductor, una evaluación del rendimiento de conducción realizada por el supervisor inmediato y asistir al programa de seguridad de conducción.
- D. Cuando se utilizan vehículos privados para United Marble & Granite Inc. los propietarios de los vehículos privados proporcionarán a su supervisor:
  - 1. Documentación de que el vehículo es operable y en buen estado mecánico completando la lista de verificación de inspección del vehículo con su supervisor. No debe haber discrepancias en la lista de verificación.

2. Documentación de que el vehículo está asegurado según lo requerido por la ley local y según lo especificado por United Marble & Granite Inc. Antes de utilizar el vehículo para la realización de negocios y al menos anualmente a partir de entonces, se debe proporcionar pruebas de seguro a la administración de la oficina.
- E. Se debe proporcionar un registro de conducción limpio para el período de 12 meses anterior. Un registro de conducción inaceptable se define como cualquiera de los siguientes:
  1. Ser condenado por un delito de tráfico importante, incluyendo conducir bajo la influencia de intoxicantes, atropellar y huir, conducir imprudentemente, huir o tratar de eludir a un oficial de policía o conducir con una licencia suspendida o revocada.
  2. Tres violaciones en movimiento.

#### **4.0 Seguridad del conductor**

- A. Todos los conductores autorizados de vehículos en United Marble & Granite Inc. negocio ejercerá un cuidado razonable mientras opera un vehículo. Se espera que los conductores obedezcan todas las leyes de tráfico y los requisitos de registro y licencia aplicables al vehículo que se está operando.
- B. Todos los conductores y pasajeros de vehículos equipados con cinturones de seguridad deben llevar cinturones de seguridad. Es responsabilidad del conductor asegurarse de que todos los ocupantes utilizan cinturones de seguridad mientras conducen en el vehículo.
- C. Está prohibido la Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol, de cualquier narcótico, alucinógeno, estimulante, sedante u otra sustancia de control mientras opera un vehículo de United Marble & Granite Inc. O vehículo privado en trabajos de United Marble & Granite Inc.
  1. Un conductor será considerado "bajo la influencia" a los efectos de esta política si opera un vehículo dentro de las cuatro horas de haber consumido bebidas alcohólicas, cuando las facultades mentales se ven afectadas en cualquier grado perceptible o cuando el contenido de alcohol en sangre del conductor excede .02 por ciento.
  2. Si el uso de sustancias controladas legalmente prescritas (o síntomas de abstinencia de estas) afectan negativamente a las facultades físicas o mentales de un conductor en cualquier grado perceptible o si el conductor da positivo para sustancias controladas mediante pruebas de detección y confirmación, el conductor se considerará "bajo la influencia" a los efectos de esta política.
  3. Empleados que utilizan cualquier medicamento recetado que limite o afecte su capacidad para operar un vehículo de motor mientras esté en United Marble & Granite Inc. negocio debe informar el uso del medicamento a su supervisor antes de la operación de un vehículo. El supervisor, en colaboración con el administrador

de la oficina o los administradores de la división, determinará si el conductor puede operar el vehículo de forma segura sobre la base de una recomendación escrita del médico del conductor por un gerente de la oficina de administración.

- D. Los vehículos de United Marble & Granite Inc. no deben utilizarse para transportar sustancias controladas o bebidas alcohólicas, incluidos los envases abiertos de bebidas alcohólicas, en ninguna circunstancia.
- E. Comer mientras opera United Marble & Granite Inc. vehículos están prohibidos. Las bebidas no alcohólicas pueden consumirse mientras se conduce; sin embargo, los conductores deben tener cuidado en estas situaciones.
- F. Lo siguiente se aplica al uso del teléfono celular por parte de un empleado que opera un vehículo como parte de sus deberes de trabajo o mientras opera un vehículo personal United Marble & Granite Inc. negocio:
  - 1. Los empleados de United Marble & Granite Inc. no pueden usar una celda de mano mientras operan un vehículo, ya sea que el vehículo esté en movimiento o detenido en un semáforo. Esto incluye, pero no se limita a, responder o hacer llamadas telefónicas, participar en conversaciones telefónicas y leer o responder a correos electrónicos, mensajes instantáneos o mensajes de texto.
  - 2. Si los empleados de United Marble & Granite Inc. necesitan usar sus teléfonos, deben detenerse de forma segura a un lado de la carretera u otro lugar seguro.
  - 3. Además, los empleados deben:
    - a) Apagar los teléfonos celulares o ponerlo en modo silencioso antes de arrancar el vehículo.
    - b) Modifique los saludos del correo de voz para indicar que no están disponibles para responder llamadas o devolver mensajes mientras conduce.
    - c) Informar a los clientes, asociados y socios comerciales de esta política como una explicación de por qué las llamadas no se pueden devolver inmediatamente.

## **5.0 Infracciones de Tráfico o Accidentes**

- A. Notifique a su supervisor inmediato y al administrador de la oficina tan pronto como sea posible si ha obtenido una infracción de tráfico en el curso de sus funciones o está involucrado en cualquier accidente vehicular.
- B. Siga las leyes estatales relativas a la presentación de un informe de accidente en caso de que ocurra un accidente mientras opera una United Marble & Granite Inc. vehículo.
- C. Todos los accidentes de vehículos serán revisados para determinar si son imputables o no. Un accidente que se puede reducir se define como:
  - 1. Un accidente que se aleja de la negligencia del conductor, en el que el conductor no hizo todo lo que razonablemente podría haber hecho para evitarlo.
  - 2. Un accidente que es citado como culpa del conductor por un agente de la ley.
- D. Si el accidente no es cargable y es la primera participación mientras está en United Marble & Granite Inc. negocio, se hará un registro en el archivo de personal del empleado y el empleado recibirá una copia.

- E. Si el accidente es, no cargable, pero el empleado había estado involucrado en otro United Marble & Granite Inc. accidente de vehículo en los últimos 12 meses, el supervisor revisará las circunstancias de los accidentes y tomará las medidas correctivas apropiadas.
- F. Si el accidente es imputable, el supervisor en colaboración con el gerente y el administrador de la oficina determinará las medidas correctivas apropiadas.

## **6.0 Acción correctiva**

- A. Los gerentes de la división de Azulejos o de la división de Slab serán consultados antes de cualquier acción disciplinaria o correctiva.
- B. El administrador de la oficina puede obtener un historial de conducción del Departamento de Vehículos Motorizados en cada operador involucrado en un accidente imputable. Esta información será revisada y considerada al hacer recomendaciones con respecto a la continuación de los privilegios de conducción mientras esté en negocios de United Marble & Granite Inc.
- C. Los siguientes son tipos de infracción con acciones correctivas sugeridas. Nada en esta política excluye la terminación en el primer delito donde las circunstancias lo justifican.
  - 1. Citaciones: Cualquier conductor que esté llevando a cabo trabajos de United Marble & Granite Inc. que es condenado por una violación en movimiento puede ser disciplinado. Cualquier conductor que reciba tres violaciones en movimiento en cualquier período de un año será revisado por United Marble & Granite Inc. que pueden recomendar medidas apropiadas, incluyendo una suspensión de privilegios de conducir para United Marble & Granite Inc. negocios. En los casos en que la conducción es un requisito de trabajo, esto puede resultar en una incapacidad para hacer el trabajo asignado y, por lo tanto, la terminación.
  - 2. Accidentes: Cualquier operador involucrado en un accidente de carga mientras está en United Marble & Granite Inc. negocios deben ser adecuadamente disciplinados.
  - 3. Conducir bajo la influencia: Cualquier conductor condenado por conducir bajo la influencia de una sustancia embriagante no operará un vehículo en nombre de United Marble & Granite Inc. hasta que la persona esté en posesión de una licencia válida de la clase apropiada, el caso ha sido revisado y los deberes de conducir son aprobados y autorizados por United Marble & Granite Inc.

## **7.0 Informes y Emergencias de Accidentes**

- A. En caso de emergencia, siga las acciones de emergencia del conductor cubiertas en el entrenamiento.
- B. Si están involucrados en un accidente vehicular, los conductores deben seguir los procedimientos descritos a continuación y los contenidos en el kit de informe de accidentes almacenado en la guantera del vehículo.
  - 1. Prestar ayuda o asistencia a los lesionados.

2. No admita la culpa y no discuta el accidente con nadie excepto United Marble & Granite Inc. gerentes y supervisores, administrador de oficina o autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.
3. Notifique inmediatamente a la agencia de aplicación de la ley más cercana si un el accidente implica una fatalidad, lesión o daño a la propiedad.
4. Si el accidente involucra a otra parte, por favor utilice la información contenida en el kit de informe de accidentes.
5. Durante horas normales de trabajo notifique a su supervisor inmediatamente.
6. Complete el Informe de Accidentes de California.
7. Si el accidente resulta en lesiones o la muerte de cualquier persona, o si el total de daños a la propiedad es igual o superior a la cantidad aparente de \$1000.00, el informe de accidente requerido por California debe ser presentado dentro de los 10 días hábiles del accidente. Estos formularios (formulario SR 1) están disponibles en el sitio web del DMV de California o en United Marble & Granite Inc. administrador de la oficina..

La ley requiere que el conductor presente este formulario SR 1 con **DMV** independientemente de la culpa.

## **8.0 Conducción defensiva**

Los conductores deben conducir de manera defensiva, incluyendo lo siguiente:

- Mantenga una velocidad segura, ajustándose para el tráfico, la carretera y las condiciones climáticas.
- Mantenga un cojín de seguridad alrededor de su vehículo con un énfasis en el seguimiento adecuado de la distancia.
  - Se requiere un mínimo de tres segundos para los vehículos ligeros con distancia adicional necesaria para vehículos más grandes, cuando tiran de remolques o en condiciones de tráfico/carretera/clima/visibilidad deficientes.
  - Deja que los portón trasero te pasen.
  - Manténgase alejado de los puntos ciegos de otros vehículos.
- Escanee con anticipación para identificar condiciones o acciones peligrosas de otros y esté preparado para detenerse.
- Ceder al derecho de paso de los demás. Esto incluye detenerse en las intersecciones y no retirarse delante de los demás.
- Anticipa acciones inseguras de otras personas, como: no parar donde sea necesario, retirarse frente a ti o conducir distraído. Cubre el freno y prepárate para bajar despacio o parar. Distancia de su vehículo de conductores distraídos.
- Sea extremadamente cauteloso al conducir alrededor de peatones y ciclistas. Los accidentes automovilísticos relacionados con los peatones están en aumento, atribuidos parcialmente a que los peatones se distraigan en sus teléfonos inteligentes.
- Limite los cambios de carril y el paso.



## **9.0 Paradas de emergencia de la carretera**

Detenerse a lo largo de una carretera es peligroso y solo debe hacerse en caso de emergencia, como una avería.

- Cuando sea posible, sal de la carretera tan pronto como sea posible usando tus intermitentes de cuatro vías para advertir a otros vehículos de tu velocidad reducida del vehículo.
- Si debe detener:
  - Muévase lo más lejos posible de la carretera, siendo consciente de los hombros blandos o inclinados.
  - Trate de no detenerse en una curva u otras áreas donde será difícil ser visto por otros automovilistas.
- Encienda sus intermitentes de emergencia y apague triángulos de seguridad reflectantes como se muestra a continuación.
- Póngase en contacto con el mantenimiento para obtener instrucciones sobre qué hacer.
- No trabaje en su vehículo. Haga que el vehículo sea remolcado a un lugar más seguro para completar las reparaciones.

## **10.0 Inspecciones de vehículos**

- A. Cada tipo de vehículo tendrá un formulario de inspección específico que se completará semanalmente como mínimo.
- B. Los informes completos de inspección se proporcionarán al supervisor inmediato.
- C. Las inspecciones visuales se llevarán a realizar a diario. Estos seguirán el formato descrito en la lista de verificación de inspección diaria almacenada en cada vehículo.

## **11.0 Registros de vehículos de motor (MVR)**

- A. Los MVR son suministrados por estados individuales donde los empleados residen o por empresas privadas que proporcionan registros tales como un servicio. Un MVR proporciona detalles sobre los siguientes elementos: estado de la licencia de conducir o suspensión de la licencia; puntos de licencia y códigos de infracción; multas de tráfico, infracciones y multas; accidentes automovilísticos; clasificación de licencias y endosos (si corresponde).
- B. Una vez obtenido, los MVR se mantendrán en el archivo por el administrador de la oficina.
  1. Antes de comenzar el trabajo, y anualmente a partir de entonces, el MVR debe ser obtenido y aceptado por el administrador de la oficina.
  2. Los supervisores deben asegurarse de que se obtenga un MVR y luego se discuta con los empleados durante el proceso de evaluación del personal.

## **12.0 Informes y Emergencias de Accidentes**

- A. En caso de emergencia, siga las acciones de emergencia del conductor cubiertas en el entrenamiento.

- B. están involucrados en un accidente vehicular, los conductores deben seguir los procedimientos descritos a continuación y los contenidos en el kit de informe de accidentes almacenado en la guantera del vehículo.
  - 1. Prestar ayuda o asistencia a los lesionados.
  - 2. No admita la culpa y no discuta el accidente con nadie excepto United Marble & Granite Inc. gerentes y supervisores, administrador de oficina o autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.
  - 3. Notifique inmediatamente a la agencia de aplicación de la ley más cercana si un el accidente implica una fatalidad, lesión o daño a la propiedad.
  - 4. Si el accidente involucra a otra parte, por favor utilice la información contenida en el kit de informe de accidentes.
  - 5. Durante horas normales de trabajo notifique a su supervisor inmediatamente.
  - 6. Complete el Informe de Accidentes de California.
  - 7. Si el accidente resulta en lesiones o la muerte de cualquier persona, o si el total de daños a la propiedad es igual o superior a la cantidad aparente de \$1000.00, el informe de accidente requerido por California debe ser presentado dentro de los 10 días hábiles del accidente. Estos formularios (formulario SR 1) están disponibles en el sitio web del DMV de California o en United Marble & Granite Inc. administrador de la oficina..

La ley requiere que el conductor presente este formulario SR 1 con **DMV** independientemente de la culpa.

**13.0 Cobertura de seguro para vehículos propiedad de los empleados**

- A. La división de azulejos o la división de Slab mantendrá registros para garantizar que la cobertura de seguro en vehículos propiedad de los empleados esté actualizada.
- B. Los empleados proporcionarán una prueba de seguro anualmente para permitir la operación de su vehículo de motor personal para el negocio de la organización.

---

**Nombre del empleado:**

**Fecha:**

---

**Firma del empleado:**

---