

	Sistema Integrado de Gestión			
	NIVEL	7	FORMATO	Nº: FRT-GTH-021
	<input checked="" type="checkbox"/> SIG			
ENTREGA DE MATERIAL INDUCCION		Fecha:	Julio 13 / 2023	
		Versión:	002	
		Página 1 de 1		

Medellin, a los 03 del mes de ENERO del año 2021

Por medio de la presente me permito certificar que he leído, conozco y estoy de acuerdo con las políticas y los documentos entregados por la compañía RUTAS VERDE Y BLANCO S.A.S con Nit 811.010.525-1 al momento de la firma del contrato, los cuales se relacionan a continuación:

- Política del sistema de gestión
- Objetivos del sistema de gestión
- Política de no uso de equipos bidireccionales mientras se conduce
- Política del buen uso de cinturón de seguridad
- Política regulación de horas de conducción y descanso
- Política para la gestión del riesgo público y la seguridad vial
- Política de prevención: Alcohol, drogas y tabaquismo
- Política de tratamiento de datos personales
- Política regulación de velocidad
- Requisitos para la prestación de un servicio con Rutas Verde y Blanco
- Manual de responsabilidad y autoridad conductor (funciones)
- Servicio al cliente
- Atención al usuario
- Protocolo Covid19
- Socialización PESV



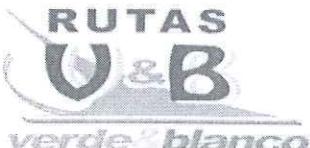
Entregada por:

Coordinadora de Gestión Humana



Recibida por:

Conductor Y/O Empleado

	Sistema Integrado de Gestión			
	NIVEL	7	FORMATO	Nº: FRT-GTH-022
	<input checked="" type="checkbox"/> SIG			
REQUISITOS PARA PRESTACION DEL SERVICIO		Fecha:	Julio 13 / 2023	
		Versión:	002	
		Página 1 de 2		

**PARA CONDUCTORES
Y/O
PROPIETARIOS**

**LA EMPRESA SOMOS TODOS.
"EN EQUIPO MARCAMOS LA DIFERENCIA"**

1. Antes de prestar su servicio usted debe presentarse ante los usuarios y dar a conocer la ubicación de las salidas de emergencia, extintores y botiquines; recuerde siempre ser cordial y estar dispuesto a la prestación del servicio.
2. Nuestros conductores se caracterizan por su disposición, cordialidad y educación, evite juegos bruscos, de mano, tumultos, corrillos y demás condiciones que puedan exponer el buen nombre de nuestra empresa. Recordemos que los clientes siempre recuerdan quien y como se brindó el servicio.
3. En la prestación del servicio se debe tener presente el respeto, la prudencia y la utilización de un adecuado vocabulario hacia los clientes.
4. Para la prestación de todo servicio, siempre debe portar el uniforme y el carné que lo identifica. La camisa debe ir por dentro y el uniforme limpio.
5. Los servicios (ocasionales o de tipo escolar), deben ser prestados oportunamente; trate de estar con mínimo 15 minutos de anticipación, tanto a la entrada como a la salida del servicio.
6. Sera su responsabilidad el vencimiento de la documentación del vehículo. Recuerde que cada vez que se actualice la documentación, esta debe ser presentada en original a la empresa para contar con el soporte en su carpeta.
7. Su disponibilidad es muy importante para nuestra empresa, si va a portar comunicación como celulares o GPS en el vehículo, hágalo adecuadamente; use manos libres y realice el adecuado cuidado, manteniendo minutos o carga suficiente.
8. El vehículo es su herramienta de trabajo, verifique antes de realizar un servicio si se encuentra tanqueado, aseado y en las

condiciones ideales para recibir a los usuarios.

9. Será bajo su responsabilidad llevar sobrecupo. En caso de verse obligado a hacerlo, debe notificar a la coordinación.
10. No es permitido presentarse a la prestación del servicio con personas no autorizadas o llevar acompañantes no programados.
11. Si usted es asignado para llevar dinero o sobres debe contar con la autorización previa para hacerlo y es su responsabilidad realizar la entrega en el menor tiempo posible.
12. Las órdenes de servicio deben ser devueltas debidamente diligenciadas, limpias y con todos los espacios llenos.
13. La programación diaria y el extracto también es su responsabilidad. "Revísalo" y entréguelas oportunamente.
14. Avise de forma oportuna cualquier anomalía a la coordinación como llegadas tarde, varadas, cambio de itinerario y/o cambio de ruta, entre otros.
15. Respetar y cumplir las normas de tránsito. Llevar ficha técnica mecánica y el alistamiento diario al día.
16. Avisarle a coordinación cuando se envíe un reemplazo; este debe hacerse con la guía o el conductor.
17. Está terminantemente prohibido dejar fumar o ingerir licor a los usuarios en el vehículo o de su parte brindarlo o hacerlo.
18. Portar y tener actualizados los números de telefónicos de personal de la empresa.
19. Todo choque debe ser reportado entregue la documentación a la oficina.

COMPROMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESCOLAR:

1. Está prohibido suministrar, acompañar o permitir que se fume o se ingiera licor dentro de los vehículos o cerca de los menores de edad.
2. Antes de suspender el servicio a los usuarios que se encuentren con cartera pendiente, debe solicitar autorización de coordinación.

	Sistema Integrado de Gestión			
	NIVEL	7	FORMATO	Nº: FRT-GTH-022
	<input checked="" type="checkbox"/> SIG REQUISITOS PARA PRESTACION DEL SERVICIO			

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Señor conductor, cualquier parada no autorizada debe ser reportada; no está permitido estacionar el vehículo para que los usuarios realicen compras o realicen otras actividades. 4. Es importante que usted pueda Conocer al cliente e inicie una relación de cordialidad y respeto, trate de recordar el nombre de los usuarios que se están transportando. 5. Avise a coordinación cuando un usuario no se esté transportando por motivos ajenos a lo emitido por el coordinador. 6. Somos una empresa responsable y todos debemos dar cumplimiento a la normatividad establecida. No es debido realizar ningún servicio sin el extracto respectivo. Realizar la prestación del servicio acarrea una sanción por parte de la empresa; así usted no haya sido sancionado por la autoridad competente. 7. La asistencia a reuniones y capacitaciones programadas es de vital importancia para el conocimiento del servicio que prestamos. 8. No está permitido recibir ningún tipo de dinero por parte de los usuarios, sin contar con una previa autorización. En caso tal de ser autorizado este debe ser entregado a la mayor brevedad. 9. Recuerde que esta labor es de todos, si usted se percata del mal comportamiento de un compañero es su obligación reportarlo, de lo contrario lo hace cómplice. 10. Los conductores deben portar su cinturón de seguridad y obedecer a él buen comportamiento antes, durante y después del recorrido, sienta cortés, respetuoso en la vía. 11. Haga el adecuado cubrimiento de las rutas asignadas en los horarios establecidos. 12. Mantener el vehículo en perfectas condiciones mecánicas y de funcionamiento, así como de aseo, limpieza, presentación personal y comodidad. 13. Recuerde que usted cuenta con la orden de servicio que debe devolver diligenciada y con las observaciones pertinentes si así lo requiere a la coordinación. | <ol style="list-style-type: none"> 14. Usted debe reportar cualquier incidente o accidente al área de gestión humana para la realización de las notificaciones pertinentes. 15. Todo suceso repentino mecánico en el vehículo debe ser informado, queda terminantemente prohibido realizar maniobras mecánicas. 16. Llevar a cabo el total programa de Salud y Seguridad en el Trabajo entregado en la inducción inicial es de vital importancia, seguir una adecuada alimentación y pausas activas durante su jornada laboral. 17. Todo tipo de alimentación debe ser programada por usted mismo durante el recorrido, está prohibido solicitar al cliente la cobertura de viáticos y alimentos a los clientes. 18. Todo suceso que se presente en la entrega del servicio debe ser notificado a Gestión Humana o la coordinación con el fin de vigilar lo sucedido. |
|---|--|

EL INCUMPLIMIENTO DE UNO DE ESTOS REQUISITOS ES CAUSAL DE MULTAS SANCIONES O SUSPENSIONES Y SERÁN DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DEL HECHO (ENTRE 1 Y 20 SMMLV).

EL CONDUCTOR QUE SE SANCIONE 2 VECES TENDRÁ SUSPENSIÓN DE 3 DÍAS Y SI SE VUELVE REPETITIVO Y NO HACE LOS CORRECTIVOS PERTINENTES SE PROCEDERÁ A EVALUAR SU RETIRO, RECUERDE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVE, LEVE Y MODERADA.



He comprendido y apruebo lo antes leído
Firma Conductor

**Sistema Integrado de Gestión****NIVEL 7: FORMATO****NO:****FRT-GTH-023****SIG****LISTADO TEMAS DE INDUCCION 1 VEZ TRABAJADORES NUEVOS**

Fecha: JULIO 14/2023

Versión: 003

Página 1 de 2

Nombres y Apellidos: ALEXANDER ALBERTO MARIN HENAO**Cargo:** CONDUCTOR**Inducción por:** LEIDY BUITRAGO**Dependencia:** OPERATIVO

La persona encargada de realizar la inducción del nuevo funcionario al puesto de trabajo debe saber que el funcionario a quien imparte la inducción se encuentra en proceso de conocer y aprender a manejar los procesos y procedimientos de su dependencia, y así contar con la información básica que facilite su integración y adaptación al grupo. Para que este proceso se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles es importante que la dependencia a su cargo y sus colaboradores, contribuyan a la inducción en el cargo que esta persona va desempeñar.

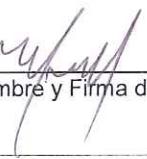
Agradecemos diligenciar la siguiente información:

ACTIVIDAD A REALIZAR CON EL NUEVO FUNCIONARIO (A)	CUMPLIMIENTO			FECHA
	SI	NO	N/A	
Información acerca de la Misión, Visión, valores corporativos y Objetivos de la dependencia.	X			
Socialización reglamento de Higiene industrial y Reglamento interno de trabajo	X			
Jerarquización de la empresa y su ubicación dentro de la misma	X			
Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia.	X			
Copia del contrato y perfil de cargo.	X			
Información de SG-SST (Accidente, incidente, riesgos, ARL, programas y responsabilidades en el sistema y en caso que se presente a quien acudir y como activar los protocolos de atención)	X			
Entrega de inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable.	X			
Grupos de apoyo de la organización	X			
Programas ambientales	X			
Plan de emergencias	X			
Programa de no alcohol, drogas y tabaco	X			
Políticas de la empresa	X			

	Sistema Integrado de Gestión		
	NIVEL 7: FORMATO		NO: FRT-GTH-023
	<input checked="" type="checkbox"/> SIG		
LISTADO TEMAS DE INDUCCION 1 VEZ TRABAJADORES NUEVOS		Fecha: JULIO 14/2023	
		Versión: 003	
		Página 2 de 2	

Presentación personal	<input checked="" type="checkbox"/>			
Estado general del vehículo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Pagos y novedades	<input checked="" type="checkbox"/>			

Para constancia, firman los que en la presente intervinieron:


Nombre y Firma de quien recibió la Inducción



Nombre y Firma de quien realizó la Inducción G.H



Nombre y Firma de quien realizó la Inducción Operativa



PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

FORMATO DE EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION

FRT-GTH-005

Version 002

26/04/2023

NOMBRE COMPLETO:

ALEXANDER MARIN H.

INDUCCIÓN

REINDUCCIÓN

CALIFICACIÓN
100

FECHA :

03/01/2024

Seleccione la respuesta que según la inducción o reinducción es la apropiada a la pregunta realizada y coloque su respuesta en el recuadro.

1. La actividad económica principal de la empresa

- A. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad Urbano Individual
- B. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad Especial
- C. dedicada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros en modalidad urbano colectivo
- D. Ninguna de las Anteriores

 B

2. Cuál es la política que hace relación a mi comportamiento en la vía y con los actores viales

- A. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- B. Política de Seguridad Vial
- C. Política en cero tolerancia al realizar actividades bajo efectos de sustancias Psicoactivas y Alcohol
- D. Política de Protección de Datos

 B

3. Cuáles son los factores de riesgo comunes a los que está expuesto en su trabajo?

- A. Riesgo Público
- B. Riesgos en Transito
- C. Riesgo Psicosociales
- D. Todas las anteriores

 P

4. Cuáles es el procedimiento en caso de un accidente de Trabajo y transito?

- A. Reportar a Líder SST - Llamar a los organismos de Apoyo - Proteger y socorrer al lesionado
- B. Reportar a Líder SST - Sentarme a mirar
- C. No informar y evadir el sitio del accidente

 A

5. La Política en cero tolerancia al realizar actividades bajo efectos de sustancias Psicoactivas y Alcohol es de estricto cumplimiento y está sancionada en el reglamento interno de Trabajo

 VERDAD FALSO

6. El COPASST, es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, dentro de la empresa

 VERDAD FALSO

7. La realización de la Inspección Preoperacional diaria es de carácter obligatorio por parte de los conductores

 VERDAD FALSO

8. Seleccione la actividad de gestión ambiental que desarrolla la empresa desde el transporte:

- A. Uso racional de los recursos naturales
- B. Realizar el mantenimiento preventivo a los vehículos y la Inspección preoperacional diaria
- C. Control de residuos peligrosos
- D. Uso racional de Agua y Energía
- E. Ninguna de las Anteriores

 B

9. Dentro de las responsabilidades que posee un trabajador en seguridad y salud en el trabajo, es la de reportar condiciones inseguras y actos inseguros?

 VERDAD FALSO

10. El incumplimiento a los reglamentos, políticas y procedimientos de la empresa ocasionan sanciones e incluso la terminación del contrato laboral con justa causa?

 VERDAD FALSO

RANGOS DE CALIFICACION	
70 - 100 PUNTOS	NO REQUIERE RETROALIMENTACION DE INDUCCION
10-60 PUNTOS	REQUIERE RETROALIMENTACION DE INDUCCION

FIRMA

CARGO:

Conductor