

Al contestar refiérase
a este número

14 de mayo de 2009

A TODO EL PERSONAL


P/C Sr. Santos Delgado Marrero
Presidente y Gerente General


Héctor R. Vázquez Rivera
Oficial Ejecutivo
Oficina de Seguridad Interna

RECORDATORIO

NORMAS EN EL AREA DEL ESTACIONAMIENTO

- No se permite consumir bebidas alcohólicas en el área del estacionamiento.
- Mantener el orden en todo momento en el área del estacionamiento.
- Por su seguridad, **favor de estacionarse en reversa.**
- Asegúrese que su vehículo está debidamente cerrado.
- Favor de **no utilizar estacionamientos reservados**, si en su caso no le pertenecen.
- El personal que por alguna razón no pueda utilizar el vehículo que aparece registrado en la Oficina de Seguridad Interna (OSI), se registrará en la entrada principal (Puesto I), con el nombre, número de empleado, área en la que trabaja y un número de extensión de teléfono para comunicarse en caso de emergencia, el personal con la situación antes mencionada pasará por la Oficina de Seguridad Interna para solicitar un permiso provisional, el cual tendrá una vigencia máxima de **cinco (5) días laborables.**



- Todo visitante de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, será debidamente identificado en el área de entrada principal. Se le solicitará la licencia de conducir para ser registrada, además se verificará con el área a visitar si la persona puede pasar o no.
- No estacione en líneas amarillas o áreas verdes.
- No se permite realizar doble estacionamiento.
- No se permite realizar labores de mecánica en el área del estacionamiento a menos que la situación lo amerite.
- No se permitirán vehículos estacionados en la carretera principal del estacionamiento (desde la cafetería hasta el motor pool).
- Vehículos mal estacionados, entiéndase línea amarilla, estacionamientos reservados y doble estacionamiento, se le expedirá un aviso de "no estacione" y/o una infracción de tránsito (Ley 22).
- El mal uso del estacionamiento reservado será razón suficiente para cancelar el privilegio del mismo.
- Los estacionamientos asignados y/o reservados no son transferibles a otra persona o empleados.
- Vehículos estacionados en área de impedidos tendrán que colocar la identificación con la foto y la información de la persona hacia el cristal del vehículo para facilitar la visibilidad del mismo.
- La AMA no se hace responsable por artículos dejados visibles en los vehículos.

La Oficina de Seguridad Interna y los oficiales de la seguridad externa son los encargados de velar por que se cumpla con estas directrices.

Agradeceré el fiel cumplimiento de las mismas.