



Política de uso del Transporte de Estacionamientos

1. Debe portar el carnet de la empresa y deslizarlo por la lectora al abordar. Si no posee el carnet debe presentar el formulario autorizado por un líder del área)
2. El personal debe considerar las horas establecidas para llegar a tiempo a su puesto de trabajo. No se justifica tardanza
3. La unidad cumple con el horario establecido y no permite dejar o recoger usuarios en lugares diferentes a las paradas establecidas para tal fin.
4. No se permite ingerir alimentos, bebidas y arrojar desperdicios a borde de cada bus.
5. Debe usar el cinturón de seguridad a bordo del bus y cuidar el interior del bus.
6. En caso de accidente en donde el conductor esté inhabilitado, llamo a los teléfonos que aparecen en la calcomanía de accidente que está en el bus.
7. No se permite música dentro del bus
8. El personal que usa el transporte estando en viaje personal, debe abordar el vehículo solo, excepto cuando viaje con un menor y no tenga cómo ni con quién dejarlo en el Aeropuerto, mientras estaciona.
9. Se permiten maletas a bordo que no excedan el tamaño de un carry on y se prioriza el equipaje de la tripulación auxiliar y técnica, desempeñando sus funciones.

Nota:

1. **Estacionamiento detrás de GBT:** Para solicitudes de frecuencias entre 12:30 am a 3:00 am al personal en sobretiempo, los líderes de área deben solicitarlo ON CALL al DL-Transporte Busmen hasta las 10:00 pm.
2. **Estacionamiento de Hangar:** Se permitirá el abordaje de los proveedores externos con carné temporal del Aeropuerto, siempre que estén acompañados de personal de COPA (escolta).