



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

INDICE

I. APLICAÇÃO

II. ÁREAS ENVOLVIDAS

III. DEFINIÇÃO

IV. DIRETRIZES

- A. Tipo de Equipamento
- B. Aquisição/Disponibilidade dos Equipamentos / Aparelhos Celulares
- C. Renovação de Equipamentos – Refresh para Computadores e Atualização de Equipamentos Celulares
- D. Condição de Compra dos Equipamentos
- E. Utilização
- F. Manutenção dos Equipamentos
- G. Admissão/Promoção
- H. Termo de Responsabilidade

V. RESPONSABILIDADES

VI. DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

VII. DISPOSIÇÃO GERAL

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

I. APLICAÇÃO

Coca-Cola FEMSA Brasil (KOFBR).

II. ÁREAS ENVOLVIDAS

Diretoria de Administração e Finanças
Diretoria de Recursos Humanos
Gerência de Compras
Gerência de Administração de Pessoal e Benefícios
Gerência de Segurança Patrimonial
Gerência de Contas a Receber

III. DEFINIÇÃO

A utilização dos equipamentos de informática é aplicável aos cargos indicados no normativo NP RHO 30 – Controle de Equipamentos, que a critério da empresa decorrente da atividade própria da função, requerem um uso com deslocamentos para realização das atividades inerentes à função que justifiquem a necessidade de disponibilização desses equipamentos. Assim como dos telefones celulares, os quais seguem o normativo NP RHO 27 – Telefonia Móvel.

Notebooks	São computadores portáteis, designados pela empresa, para cargos autorizados conforme normativo NP RHO 30 – Controle de Equipamentos.
Aparelhos Celulares	São equipamentos de telefonia móvel destinado a cargos e funções indicados no normativo NP RHO 27 – Telefonia Móvel.
Tablet	São computadores portáteis, de tamanho pequeno, fina espessura e com tela

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00
OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.		

	sensível ao toque (touchscreen), designados pela empresa, para cargos autorizados conforme normativo NP RHO 30 – Controle de Equipamentos.
Usuário Autorizado	Usuário indicado nos normativos citados a cada tipo de equipamento.

IV. DIRETRIZES

A Diretoria de Recursos Humanos é responsável pela definição dos critérios de concessão do aparelho celular e do equipamento de notebook e tablets, os quais serão utilizados como ferramenta de trabalho, bem como os cargos elegíveis ao uso, de acordo aos normativos vigentes aos temas.

O usuário autorizado é responsável pelo cumprimento deste e dos demais normativos citados, zelar pelos equipamentos, sob o aspecto da utilização segura e também com a sinalização para manutenção, quando necessários.

A designação do colaborador como usuário autorizado para o equipamento cessa no momento em que o mesmo deixa o cargo.

A empresa pode descontinuar a designação dos equipamentos para o cargo, sempre quando esse for reavaliado como equipamento desnecessário para execução das funções de trabalho. Neste caso o usuário do equipamento em questão não possuirá nenhum tipo de compensação.

Observações: As regras para a opção de compra dos equipamentos estão definidas no item D - Condições de compra dos equipamentos.

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

Os equipamentos ficam designados ao cargo do posto de trabalho e não aos colaboradores, em caso de movimentação do colaborador a outro posto que também utilize os equipamentos designados no posto anterior, o colaborador seguirá utilizando o mesmo equipamento.

A. Tipo de Equipamentos

Os tipos de equipamentos de telefonia móvel ou de notebooks e tablets serão avaliados pela Gerência de Tecnologia de Informação juntamente com a área de Compras para a proposição de modelos e marcas a serem aprovadas pela Diretoria de Administração e Finanças e Diretoria de Recursos Humanos.

B. Aquisição/Disponibilidade de Equipamentos / Aparelhos Celulares

É de responsabilidade da Gerência de Tecnologia de Informação executar os procedimentos necessários junto à Gerência de Compras, para que esta efetue a aquisição/disponibilização dos equipamentos.

C. Renovação de Equipamentos – Refresh para Computadores e Atualização de Equipamentos Celulares

A renovação dos equipamentos ocorre a critério da Empresa e com aprovação da Diretoria Geral KOFBR, de acordo com a disponibilidade financeira.

D. Condição de Compra dos Equipamentos

É facultada ao usuário autorizado a compra dos equipamentos (notebooks, tablets e aparelhos celulares) de propriedade da KOFBR e em posse dos mesmos como ferramenta de trabalho, nas seguintes condições:

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

Tempo de Uso pelo Colaborador	Condição de Compra do Equipamento
>= a 2,5 anos	80% de Desconto (*)
>= 1,5 a < 2,5 anos	60% de Desconto (*)
> 6 meses a < 1,5 anos	50% de Desconto (*)
< 6 meses	40% de Desconto (*)
Demissão	Sem Opção de Compra
Pedido de Demissão	Sem Opção de Compra

(*)Com base no valor de um equipamento novo da mesma marca e modelo ou, na ausência desse, o similar mais próximo.

Observação: É importante ressaltar que o tempo considerado na tabela acima é para o tempo de uso do mesmo equipamento, ou seja, não será considerado o tempo de utilização de outros equipamentos anteriores.

A compra dos equipamentos é passível de ser efetuada apenas se os equipamentos estiverem disponíveis ao usuário autorizado.

A área de Gerência de TI enviará um e-mail para os usuários dos equipamentos para que os mesmos avaliem o interesse na compra dos equipamentos (notebook, tablets e/ou telefone celular). No caso de equipamentos (notebooks, tablets e celulares) locados ou disponibilizados através contratos de terceirização, as regras de compra de equipamentos próprios não serão aplicadas.

A entrega do equipamento ocorrerá após a confirmação do pagamento pela empresa, sendo que o mesmo poderá ser efetuado apenas à vista, considerando como valor de referência o modelo novo do equipamento de mesmo modelo, e na ausência desse, o similar mais próximo as

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

especificações desse equipamento. Apenas após a formatação, retirada de softwares instalados e arquivos do equipamento é que o mesmo será entregue ao colaborador.

No período de 6 meses que antecede a troca dos equipamentos toda e qualquer solicitação de manutenção deverá ser avaliada e autorizada pela área de Tecnologia da Informação antes da sua execução.

Apenas poderão ser adquiridos os equipamentos que estiverem dentro do prazo de troca definido pela Cia, sempre de acordo a decisão e avaliação do melhor cenário financeiro para a Companhia. A tabela de condições de compra, considerará o prazo para a troca, apenas a partir da disponibilização do equipamento atual para o usuário autorizado, não considerando período de utilização de equipamento locado ou equipamento anterior, quando aplicável.

Os equipamentos não adquiridos por nenhum colaborador, serão destinados a leilão interno da companhia, o qual será administrado pela área de Tecnologia da Informação.

Qualquer exceção deverá ser validada pelo Diretor de Recursos Humanos Brasil.

E. Utilização

Os equipamentos disponibilizados aos usuários autorizados são de uso exclusivo do colaborador autorizado, não podendo ser utilizado por outras pessoas. Exceção a isso, os colaboradores da empresa autorizados por ele e exclusivamente para o desempenho de atividades de trabalho.

O usuário deverá guardar, conservar e utilizar o equipamento não podendo utilizá-lo senão de acordo com as determinações estabelecidas pela Cia, sob pena de indenizar a KOFBR por quaisquer prejuízos que lhe venham a ser causados. Caso seja verificada culpa ou dolo por

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

parte do usuário este poderá ser responsabilizado pela reparação ou, se for o caso, a substituição do equipamento. Caso seja identificada culpa ou dolo na conduta do usuário, o valor gasto a título de reparação ou substituição do equipamento poderá ser descontado em folha de pagamento, desde já expressamente autorizado pelo usuário.

F. Manutenção dos Equipamentos

A área de Gerencia de Tecnologia de Informação é responsável por contatar fornecedor para manutenção desses equipamentos, sendo essas oficinas as únicas autorizadas para a manutenção dos notebooks, tablets e dos telefones celulares.

Na modalidade de locação, o processo de manutenção deve ser conduzido em conjunto pelo usuário autorizado, Gerencia de Tecnologia da Informação e a empresa locadora, seguindo o processo operacional estabelecido no contrato.

As despesas de manutenção, avarias e sinistros decorrentes de mau uso, negligência ou causados pelo usuário devem ser descontadas do usuário autorizado.

G. Admissão/Promoção

A disponibilização de equipamentos para os casos de Admissão/Promoção seguirá a seguinte ordem:

1. Equipamento que era usado pelo antigo ocupante do cargo, desde que disponível no ato da admissão.
2. Equipamento de backup disponível.
3. Equipamento novo única e exclusivamente se houver Capex programado para este cargo (notebook/Tablet) e verba (aparelho celular).

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

H. Termo de Responsabilidade

O Termo de Responsabilidade entregue ao usuário no recebimento do equipamento deve ser assinado em aceitação e conformidade com as condições estabelecidas nos normativos relacionados e permanece arquivado no prontuário do colaborador.

V. RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	1. Avaliar as posições que precisam dos equipamentos (notebooks, tablets e aparelhos celulares) como ferramenta de trabalho para execução de suas atividades.
USUÁRIO AUTORIZADO	1. Assinar o Termo de Responsabilidade. 2. Zelar pelos equipamentos, sob o aspecto de utilização adequada e destinada as atividades de trabalho. 3. Assegurar a disponibilidade dos equipamentos para as solicitações de trabalho. 4. Caso ocorra um sinistro em razão de alguma ação ilícita do usuário autorizado, o custo da manutenção do equipamento é de sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação de sanções disciplinares a critério da Empresa. 5. Em caso de desligamento, devolver imediatamente os equipamentos à Empresa.

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	DE DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar as melhores opções de marcas e modelos de equipamentos (notebooks, tablets e aparelhos celulares). 2. Em conjunto com a área de Compras, avaliar e propor os prestadores de serviços homologados para a manutenção dos Equipamentos, bem como definir e administrar o controle dos programas de manutenções preventivas e dos equipamentos e orientar os usuários ao cumprimento destas determinações. 3. Aprovar todo o custo de manutenção dos equipamentos em conjunto com o Diretor da Área.
COMPRAS		<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar as melhores condições comerciais para a definição da Tabela de Referência de Equipamentos Novos. 2. Em conjunto com a Área de Tecnologia de Informações, avaliar e propor as oficinas conveniadas para a manutenção da Frota.
EFETIVIDADE ORGANIZACIONAL		<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir cargos elegíveis.

VI. DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Quando houver a transferência de localidade de trabalho do usuário autorizado, ele deverá permanecer com o mesmo aparelho celular, o notebook e tablet será avaliado pela área de Tecnologia de Informação.

Nos casos de transferência e ou desligamento, o Núcleo de RH e o usuário autorizado deverá informar a área de Tecnologia de Informação com antecedência mínima de quinze dias para efetuar os tramites de atualização da base.

VII. DISPOSIÇÃO GERAL

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---



OPERAÇÃO: Administração & Finanças
IDENTIFICAÇÃO: Venda de Notebooks, Tablets e Aparelhos Celulares

AUTORIZAÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 08 MES NOVEMBRO ANO 2019	CÓDIGO: NP / TI 07
	EM SUBSTITUIÇÃO A: -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00

OBJETIVO: Estabelecer as diretrizes e responsabilidades para venda de Notebook, Tablets e Aparelhos Celulares.

É de responsabilidade das áreas envolvidas no processo comunicar a área de Controles Internos sobre quaisquer alterações.

As exceções ao estabelecido nesse Normativo, bem como eventuais casos omissos, devem ser avaliados e aprovados pelo Diretor de Recursos Humanos ou Diretor de Administração e Finanças.

LEOPOLDO PANIAGUA DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA DIRETOR ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
--	---