



# PROTOCOLO DE USO DE LOS BIENES DE LA FEDERACIÓN

Los empleados de la FFIB utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la entidad y no harán uso de ellos en beneficio propio.

Los empleados deben proteger los bienes de la FFIB y utilizarlos únicamente de forma adecuada y eficiente.

En el caso de que existiera vehículo de la FFIB se establecerá el siguiente protocolo específico que será aplicable a los trabajadores y colaboradores de la organización asignados al manejo de los automóviles de la FFIB con el objetivo de cumplir responsabilidades laborales.

- No se permitirá el uso de los automóviles de la FFIB para asuntos personales.
- Los automóviles deberán estacionarse en los lugares asignados para tal fin, una vez terminada la jornada laboral o cuando finalice la tarea por la cual fue asignado.
- Los automóviles de la empresa deberán estar debidamente inventariados, constando en expediente con la siguiente información: número de placa, marca, modelo, motor, serie, color, etc. Además, deberá constar en expediente copia de la factura de compra y de las pólizas actualizadas de seguro de los automóviles y documentación del registro municipal de los vehículos.
- Los colaboradores asignados en la utilización de los vehículos serán responsables del cumplimiento del reglamento del tránsito. Por tanto, el colaborador que incumpla en el reglamento del tránsito se hará



responsable de los gastos ocasionados, tales como multas, daño del automóvil, etc.

- Queda prohibido al colaborador el uso de bebidas embriagantes, o cualquier otra sustancia que afecte sus condiciones mentales o físicas, durante su jornada laboral y en las seis horas anteriores a su prestación de servicio en manejo del automóvil.
- Se deberá registrar diariamente en la BITÁCORA DE AUTOS, la información solicitada la cual incluye, fecha, hora de salida y de entrega del automóvil, número de placa, kilometraje inicial y final del recorrido, nombre del conductor y cualquier observación que considere pertinente hacer sobre las condiciones del automóvil.

Todos los empleados intentarán proteger los bienes de la Federación contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto los activos tangibles como intangibles incluido el know-how, la información confidencial y los sistemas informáticos.

A este respecto, los empleados de la FFIB en ningún caso harán uso de los equipos tecnológicos que la FFIB pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la FFIB o que puedan perjudicar su reputación.

Si bien todos los empleados tienen derecho a que les sean compensados los gastos que tengan con objeto de su trabajo o colaboración con la Federación, se prohíbe expresamente que se haga uso de fondos o tarjetas de la FFIB para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional o que las mismas sean desproporcionadas a la actuación realizada.



**FEDERACIÓ DE  
FUTBOL DE LES  
ILLES BALEARS**

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de la FFIB son propiedad de la Organización.