

[Company Name] Distracted Driving Policy

Please read the Distracted Driving Policy, sign and return to your supervisor.

In order to increase employee safety and eliminate unnecessary risks behind the wheel, [Company Name] has enacted a Distracted Driving Policy, effective [Date]. We are committed to ending the epidemic of distracted driving, and have created the following rules, which apply to any employee operating a company vehicle or using a company-issued cell phone while operating a personal vehicle:

- Company employees may not use a hand-held cell phone while operating a vehicle – whether the vehicle is in motion or stopped at a traffic light. This includes, but is not limited to, answering or making phone calls, engaging in phone conversations, and reading or responding to emails, instant messages, and text messages.
- If company employees need to use their phones, they must pull over safely to the side of the road or another safe location.
- Additionally, company employees are required to:
 - Turn cell phones off or put them on silent or vibrate before starting the car.
 - Consider modifying voice mail greetings to indicate that you are unavailable to answer calls or return messages while driving.
 - Inform clients, associates and business partners of this policy as an explanation of why calls may not be returned immediately.
- [Company consequences for failing to follow policy]

I acknowledge that I have received a written copy of the Distracted Driving Policy, that I fully understand the terms of this policy, that I agree to abide by these terms, and that I am willing to accept the consequences of failing to follow the policy.

Employee Signature

Date

Employee Name (printed)

Política Sobre Conducir Distráido de [Nombre de la Empresa]

Por favor lee la Política sobre Conducir Distráido, fírmala y regrésala a tu supervisor.

Con el fin de incrementar la seguridad de los empleados y eliminar riesgos innecesarios detrás del volante, [Nombre de la Empresa] ha puesto en marcha una Política sobre Conducir Distráido, efectiva el [Fecha]. Estamos comprometidos para terminar con la epidemia de conductores distraídos y hemos creado las siguientes reglas, mismas que aplican a cualquier empleado que conduzca un vehículo de la empresa o que utilice un teléfono celular propiedad de la empresa mientras conduce un vehículo personal:

- Los empleados de la empresa no pueden usar un teléfono celular al conducir un vehículo, ya sea que el vehículo esté en movimiento o detenido en un semáforo. Esto incluye, pero no se limita a, contestar o hacer llamadas telefónicas, sostener conversaciones telefónicas y leer o responder correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto.
- Si los empleados de la empresa necesitan usar sus teléfonos, deberán hacerse a un lado de la carretera o a otra ubicación segura.
- Adicionalmente, los empleados de la empresa deben:
 - Apagar o poner en silencio o en vibrador su teléfono celular antes de poner el carro en marcha.
 - Considerar modificar su saludo de mensaje de voz para indicar que no están disponibles para responder llamadas o contestar mensajes mientras manejan.
 - Informar a clientes, asociados y socios de negocio sobre esta política como una explicación de porqué las llamadas no son regresadas inmediatamente.
- [Consecuencias de la empresa por no cumplir con la política].

Reconozco que he recibido una copia por escrito de la Política sobre Conducir Distráido, que entiendo completamente los términos de esta política, que estoy de acuerdo a regirme por estos términos y que estoy dispuesto a aceptar las consecuencias de incumplir la política.

Firma del Empleado

Fecha

Nombre del Empleado (letra molde)