

 METRO LÍNEA 1	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: SIG-EI-PR-25 DEPARTAMENTO: SSTAS VERSIÓN: 1.0
	CONTROL DE VISITANTES - FRENTES DE TRABAJO	Pag: 1/6

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir los lineamientos para el ingreso y control de visitantes a frentes de trabajo de ML1 garantizando el cumplimiento de todas las medidas en materia de seguridad, ambiente y protección de datos personales

2. ALCANCE

Este documento aplica para el acceso de visitantes al proyecto PLMB en todos los frentes de trabajo administrados directamente por ML1, así como en áreas asignadas a Contratistas.

3. PROCESO O SUBPROCESO

Sistema de Gestión Integral

4. DEFINICIONES

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Contratista	Persona natural o jurídica que ejecuta o desarrolla algunas actividades a favor de la organización.
Derecho de Habeas Data	Es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
Proveedor	Persona natural o jurídica que abastece a la organización de existencias necesarias de cualquier tipo para el desarrollo de la actividad.
Visitante	Toda persona ajena a la organización, que ingrese a las instalaciones de manera temporal y con un fin específico.

MUY IMPORTANTE: La validez de este documento, presentado a firma, debe ser comprobada antes de su uso consultando el repertorio "Documentos relevantes" de la biblioteca de documentos.

Este documento y la información que contiene son propiedad de ML1. No puede ser utilizado, reproducido o transmitido a terceros sin una autorización previa por escrito.

 METRO LÍNEA 1	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: SIG-EI-PR-25 DEPARTAMENTO: SSTAS VERSIÓN: 1.0
	CONTROL DE VISITANTES - FRENDES DE TRABAJO	Pag: 2/6

5. GENERALIDADES

HORARIO DE ATENCIÓN

Campamentos o frentes de Trabajo: según funcionamiento del frente.

PROHIBICIONES PARA EL VISITANTE

- Acceder a áreas no autorizadas.
- Abrir puertas de accesos no autorizados, bloquear o dañar cámaras de seguridad.
- Omitir el uso de elementos de protección personal.
- Operar equipos, máquinas o vehículos
- No acatar normas de seguridad expresadas en “Folleto de Visitantes” y/o las dispuestas por el área SSTA
- Prohibido el ingreso de menores de edad.
- Restringido el ingreso de elementos que puedan causar daño a las personas o a la propiedad tales como armas de fuego, artefactos explosivos, armas blancas o gas pimientas.
- Tomar registro fotográfico o en video sin la debida autorización.

ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

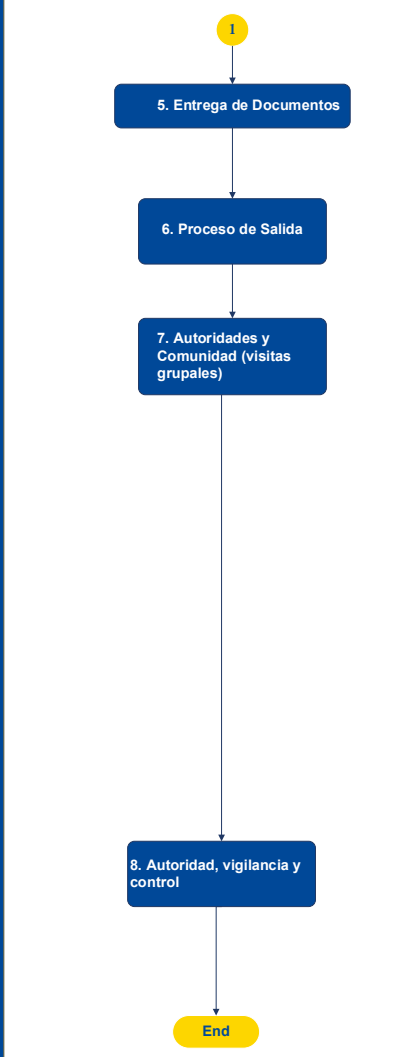
- Está prohibida la transferencia y transmisión de datos.
- La planilla de Control de Visitantes no debe estar en un lugar visible.
- En la recepción siempre debe haber una persona designada por la Gestión Administrativa reemplazando a la persona encargada de recepción, con las mismas funciones respecto a ingreso y salida de visitantes. En obra el Ingeniero residente designa quién debe hacer el citado reemplazo.

Nota: En todo caso y mientras exista riesgo de contagio del virus SARS-Cov-2 se deberá cumplir a cabalidad con el protocolo de Bioseguridad establecido por ML1, sin excepción.

MUY IMPORTANTE: La validez de este documento, presentado a firma, debe ser comprobada antes de su uso consultando el repertorio "Documentos relevantes" de la biblioteca de documentos.

Este documento y la información que contiene son propiedad de ML1. No puede ser utilizado, reproducido o transmitido a terceros sin una autorización previa por escrito.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: SIG-EI-PR-25 DEPARTAMENTO: SSTAS VERSIÓN: 1.0
	CONTROL DE VISITANTES - FRENTE DE TRABAJO	Pag: 4/6

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VISITANTES A FRENTE DE TRABAJO			
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	<p>5. La vigilancia de obra solicita al visitante el carné asignado y este devuelve el documento de identificación entregado.</p> <p>6. El personal de seguridad y/o de recepción, verifica la salida del visitante y registra la hora de salida.</p> <p>7. Autoridades y Comunidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Los visitantes de autoridades y comunidad solo podrán acceder hasta el campamento y/o zonas seguras; nunca a zonas de alto riesgo u Operación de Maquinaria. De ser necesario ML1 suministra los EPP para estos visitantes. Se evaluará la cantidad de personas acorde a las condiciones de la obra Los visitantes de la Comunidad deben estar acompañados por personal Social. Para personal con algún tipo de discapacidad o adultos mayores solo accederán hasta salas de campamentos. Se deben cumplir todo lo estipulado en este protocolo; entrega de folleto; acompañamiento; notificación de peligros y cómo actuar en caso de emergencia. <p>8. Pueden presentarse visitas sin previo aviso, que no requieren la presentación de documentos previos para validación, sin embargo si se realizará verificación de identidad y de cobertura de EPS/ARL, se exigirá el uso de los EPPs, se realizará acompañamiento permanente e igual cumplir con requisitos de seguridad</p>	<p>Vigilancia</p> <p>Vigilancia</p> <p>Residentes Sociales Residente SST</p> <p>Residentes Sociales</p> <p>Residentes SST</p>	<p>N.A</p> <p>Formatos de Control de Visitantes</p> <p>N.A</p> <p>Formatos de Control de Visitantes</p>

MUY IMPORTANTE: La validez de este documento, presentado a firma, debe ser comprobada antes de su uso consultando el repertorio "Documentos relevantes" de la biblioteca de documentos.

Este documento y la información que contiene son propiedad de ML1. No puede ser utilizado, reproducido o transmitido a terceros sin una autorización previa por escrito.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: SIG-EI-PR-25 DEPARTAMENTO: SSTAS VERSIÓN: 1.0
	CONTROL DE VISITANTES - FRENDES DE TRABAJO	Pag: 5/6

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA QUE SE DEBE CONSERVAR

- Formatos de Control de visitantes

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Marco Legal Colombiano del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - NTC/ISO 45001:2018
 - Apéndice Técnico 15 – Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo
- CONTRATO DE CONCESIÓN No 163

9. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE EMISIONES		
REV	FECHA	EMITIDO PARA
1	28/02/2022	Para emisión

CONTROL DE CAMBIOS		
REV	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

MUY IMPORTANTE: La validez de este documento, presentado a firma, debe ser comprobada antes de su uso consultando el repertorio "Documentos relevantes" de la biblioteca de documentos.

Este documento y la información que contiene son propiedad de ML1. No puede ser utilizado, reproducido o transmitido a terceros sin una autorización previa por escrito.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: SIG-EI-PR-25 DEPARTAMENTO: SSTAS VERSIÓN: 1.0
	CONTROL DE VISITANTES - FRENTE DE TRABAJO	Pag: 6/6

APROBACIÓN ML1			
	FIRMA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ		Ludwin Alberto Ruiz	SST Resident
REVISÓ		Liliana Isabel Molina	SST Coordinator
REVISÓ		Angela Ciendua	SIG Engineer – HSEQ
REVISÓ		Astrid Ortiz Forero	Environmental & SST General Manager
REVISÓ		Alejandro Tocaruncho	SIG- HSEQ Director
APROBÓ		Alejandro Maya	Environmental & SST, Social VP

MUY IMPORTANTE: La validez de este documento, presentado a firma, debe ser comprobada antes de su uso consultando el repertorio "Documentos relevantes" de la biblioteca de documentos.

Este documento y la información que contiene son propiedad de ML1. No puede ser utilizado, reproducido o transmitido a terceros sin una autorización previa por escrito.