RESOLUCION No. 0773

23 NOV 2016

"Por medio de la cual se adopta los protocolos de seguridad y salud en el trabajo para el IBAL SA ESP OFICIAL

El Gerente de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, en usos de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo al artículo 84 de la Ley 9 de 1979, Ley 1562 de 2012, decreto 1072 del 2015, Decreto 171 de 2016 y demás normas concordantes y complementarias, todos los empleadores están obligados a proporcionar y mantener disposiciones que garanticen el cumplimiento de normas en seguridad y salud en el trabajo por parte de proveedores, contratistas y sub contratistas.

2. Que el IBAL SA ESP OFICIAL, con el fin de dar cumplimiento a las directrices dadas por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Trabajo, Dirección de Riesgos Laborales, es necesario implementar protocolos de seguridad, para controlar y estandarizar el ingreso, tránsito y salida segura del personal de planta, contratistas, visitantes, con el fin de protegerlos de riesgos potenciales que puedan desencadenar accidentes de trabajo.

3. Que el IBAL SA ESP OFICIAL, teniendo en cuenta que los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales representan un problema humano y económico que constituye una grave preocupación para la OIT, es necesario aunar esfuerzos, para lograr mejorar en el desempeño, a fin de crear, poner en práctica y fortalecer continuamente una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo.

4. Que el Decreto 4110 del 09 de diciembre de 2004, modificado por el Decreto 0485 de 2009, reglamento la Ley 872 de 2003 y adopto la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP: 1000:2009, como herramienta para la implementación del Sistema de Gestión de la calidad en las entidades públicas y se indican los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar un sistema de Gestión de la Calidad.

5. Que la Norma ISO 9001 fue actualizado a la versión 2015 y se publicó el 23 de septiembre del mismo año, por lo que la Empresa requiere iniciar un proceso de transición y actualización de sus procesos, con el fin de mantener el Sistema de

gestión de la Calidad bajo dicho estándar.

6. Que la norma NTC 18001 (Primera actualización) fue ratificada por el Consejo Directivo el 2007-10-24. Que esta norma ha sido desarrollada de manera que sea compatible con la norma ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (ambiental, con el fin de facilitar la integración voluntaria de los sistemas de gestión de calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional por parte de las organizaciones.

7. Que esta norma OHSAS (Occupational Health and Safetty y Assement Series), especifica los requisitos para un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional (S Y SO), para hacer posible que una organización controle sus riesgos de S y SO y mejore su desempeño en este sentido.

8. Que esta norma aplica a cualquier organización que desee establecer un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (S y SO), con el fin de eliminar o minimizar los riesgos para el personal y otras partes interesadas que pueden estar expuestas a peligros de S y SO asociados con sus actividades. Para implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión en S y SO.

9. Que consciente de su importancia y en cumplimiento de una de sus obligaciones constitucionales y legales, la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, ha considerado necesario expedir los protocolos de seguridad, con el fin de promover la cultura de prevención de riesgos, para afrontar posibles eventualidades que pongan en peligro la seguridad del personal.

10. Que en reunión del Comité de Sistema Integrado de Gestión (SIG), celebrado el día 23 de noviembre de 2016, el Proceso de Gestión Humana y SG-SST, presento para aprobación, de los protocolos de seguridad, con el código GH-O-002, siendo aprobado en el mismo comité mediante Acta de reunión No. 017.

RESUELVE

ARTICULO 1º. ADOPTAR, los protocolos de seguridad, como parte del Sistema de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del IBAL SA ESP OFICIAL., en concordancia con el Decreto 1072 de 2015.

ARTICULO 2º. La actualización del documento se realizará de acuerdo con lo definido en el Sistema Integrado de Gestión, en el Procedimiento base para la elaboración y control de documentos y registros, Código MC-P-001.

ARTICULO 3°. La presente resolución será socializada a todo el personal de la entidad a través de vía spart, pagina Web de la entidad, carteleras para su conocimiento y aplicación, y será de estricto cumplimiento para todo el personal de planta y contratista

que labora en las diferentes Sedes del IBAL SA ESP OFICIAL; también aplica para el personal visitante en calidad de estudiantes y usuarios en general.

ARTICULO 4°. La presente Resolución se suscribe en dos (2) ejemplares, con destino a la Secretaria General y carpeta de Manuales de procedimientos del proceso Gestión Humana y SG-SST y rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y Cúmplase,

Dada en Ibagué a los, 23 NOV 2016

YOLANDA CORZO CANDIA
Gerente (E)

Bo.Vo. RAFAEL E. HERNANDEZ BARRERO – Secretario General
Bo.Vo. JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO – Jefe Grupo Administrativo y de Talento Humano
Bo.Vo. JHOANA XIMENA ARANDA RIVERA- Jefe Grupo Aseguramiento Calidad de Agua

Proyecto y Preparo: CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO - Profesional Salud Ocupacional

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBO:
Equipo de trabajo del proceso	Comité del Sistema Integrado de Gestión

OBJETIVO

Controlar y estandarizar el ingreso, tránsito y salida segura del personal de planta, contratistas, visitantes, con el fin de protegerlos de riesgos potenciales que puedan desencadenar accidentes de trabajo

ALCANCE

Estos protocolos aplican para todo el personal de planta y contratista que labora en las diferentes Sedes del IBAL SA ESP OFICIAL; también aplica para el personal visitante en calidad de estudiantes y usuarios en general.

CONDICIONES GENERALES

Se debe de elegir las prendas apropiadas de acuerdo a la configuración anatómica de la personal y seleccionar adecuadamente los colores, es fundamental a la hora de lucir bien.

El personal que cuenta con dotación personal deben de utilizarlo de acuerdo al cronograma establecido por la entidad.

Está restringido el ingreso a las sedes del IBAL SA ESP OFICIAL, a personas en función de: ventas, promoción, cobranzas o en diligencias que no guarden relación directa con las actividades de trabajo.

El ingreso y salida de personal deberá realizarse únicamente por la vía de acceso asignada por la Empresa, debiendo los trabajadores colaborar con los controles de seguridad, accediendo a la revisión de paquetes, bolsas, vehículos, u otros bienes que le sean requeridos.

Está prohibido el ingreso de menores de edad a las oficinas de la empresa, donde se encuentra la planta productiva, por seguridad requieren de protección especial. Excepto los que vienen autorizados para visitas de los colegios a la charla pedagógica.

Todos los trabajadores están obligados a concurrir diaria y puntualmente a la empresa, establecidos; están obligados a presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar su ingreso.

Al terminar las labores diarias las personas que laboran en las diferentes dependencias del IBAL SA ESP OFICIAL, deben verificar lo siguiente:

- Que los equipos electrónicos como: computadores, impresoras, aire acondicionado y ventiladores queden debidamente apagados.
- Los computadores portátiles y/o elementos de valor deben quedar guardados o asegurados.

- Que las luces de las oficinas estén apagadas.
- Que la puerta de acceso a la oficina este cerrada.
- Que los sitios de trabajo queden en perfecto orden y aseo.
- Que quede debidamente activada la alarma en las instalaciones que cuentan con este elemento

RESPONSABILIDADES

DIRECTORES Y JEFES DE GRUPO Y SECCIÓN

- Promover la identificación de peligros asociados a los oficios y a las tareas que en cada área ejecuten.
- Suministrar los recursos para adquisición de los EPP requeridos.
- Garantizar que el personal reciba el entrenamiento para el uso adecuado de los EPP.
- Coordinar el desarrollo de auditorías encaminadas a determinar el uso efectivo de los EPP.
- Aplicar medidas disciplinarias por el no cumplimiento de las normas relacionadas con el uso de EPP.
- Instalar en las áreas de trabajo avisos y/o señales que indiquen el uso de los elementos de protección que se requieran.
- Velar permanentemente por el uso y mantenimiento adecuados de los EPP, en sus áreas de trabajo así mismo el porte del carnet de identificación de la empresa en un lugar visible y tomar acciones inmediatas para corregir incumplimientos.
- Garantizar el suministro de los EPP requeridos y controlar el uso racional de los mismos.

TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y
- Cumplir con todas las normas dentro del SG-SST y el Plan estratégico de seguridad vial.
- Dentro de las normas del PESV, estar atento, cumplir y no evadir con las pruebas de cumplimiento del citado plan como son:
  - Cero tolerancia de alcohol y drogas (Pruebas de bafometria-alcoholemia)

- Respeto a las velocidades
- Uso de cinturón obligatorio, casco y barbuquejo; según el tipo de vehículo.
- Cero uso de medios de comunicación
- Horas de conducción y descanso (pausa activa).

- Para el cumplimiento del PESV, se tendrá en cuenta el estudio técnico de la Licencia de Conducción, con el fin de determinar deudas por concepto de comparendo. El registrar infracción ante las páginas del RUNT y SIMIT, será objeto de investigación disciplinaria con sus respectivas sanciones.
- Todos los trabajadores deben participar activamente en las jornadas de entrenamiento y se deben conservar registros de su asistencia a estas actividades.
- Todos los trabajadores deben revisar los EPP antes de comenzar la labor y reporta al supervisor cualquier anomalía o incompatibilidad que encuentre en su EPP para que sea corregida inmediatamente.
- Es responsabilidad de cada trabajador asear periódicamente los EPP diseñados para estar en contacto con la piel, lo ojos, los oídos, la boca, el pelo, etc. y almacenar los EPP en los lugares adecuados, con el fin de evitar deterioro o daño de los mismos.
- Todo trabajador seleccionado por la entidad para recibir formación de medidas de prevención de accidentes, seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios u otros temas relacionados, Seguridad Vial deberán asistir con puntualidad o justificar oportunamente su no asistencia, de lo contrario la entidad podrá imponer sanciones; lo anterior dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- En caso de accidente e incidente de trabajo, el trabajador comunicará inmediatamente al Jefe inmediato y al área del Grupo Administrado y de Talento Humano, para que estos procuren los primeros auxilios y posibiliten la asistencia médica e informen a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentran afiliada la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- Obedecer y respetar a los superiores jerárquicos, dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
- Observar permanentemente en sus relaciones con el público la cortesía debida.
- Cumplir con el horario establecido por la empresa, y en caso de incumplimiento no justificado se dará aplicación a lo reglamentado por la empresa.

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INGRESO DE LAS INSTALACIONES DEL IBAL SA ESP OFICIAL

➢ **PROTOCOLO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

En estos protocolos se reúnen diferentes normas para llevar una adecuada presentación personal que influya positivamente en la percepción de nuestros clientes, generando en ellos sentimientos de confianza y empatía con la organización.

- El personal femenino y masculino deberá utilizar ropa formal; esto es se sugiere pantalón de dril y camisas institucionales, exceptuando al personal que cuenta con dotación personal establecida por la organización. El personal Operativo masculino deberá utilizar camisa manga larga. Se prohíbe la camisa por fuera, por temas de seguridad.
- No se debe de usar ropa muy ajustada, con escotes pronunciados o con grandes transparencias. Así mismo no usar camisas de tiras, escotadas en la espalda o que descubran todo el hombro. (deberán ser camiseras o busos).
- Los zapatos deben de ser formales e ir acorde con el vestuario, zapato cerrado y bajo. Teniendo en cuenta que nos encontramos en una planta productiva no es conveniente el uso de calzado tipo tacón.
- El personal administrativo que requiera el ingreso a la planta productiva, no ingresara a esta área mientras no se cambie de indumentaria y adopten las debidas precauciones y medidas de seguridad y protección.
- Durante el trabajo, se debe cumplir con lo establecido en la resolución 2400 de 1979 (art. 3). Enciso f "No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares o centros de trabajo, no presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores".

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL OPERATIVO

- Para Todos los trabajadores del IBAL SA ESP OFICIAL, contratistas o visitantes que ingresen o laboren en las plantas ES OBLIGATORIO el uso de los siguientes elementos de protección personal básicos: pantalón y camisa manga larga, botas de seguridad punta de acero, casco de seguridad con barbuquejo, gafas de seguridad y protección auditiva de acuerdo al nivel de exposición.
- Para el personal femenino no debe usar pulseras, cadenas, zarcillos, relojes, corbatas, entre otros al momento de estar realizando las actividades operativas. Así mismo está prohibido el uso de celulares durante el desarrollo de las actividades operativas, con el fin de que se cumplan con la normatividad para prevenir los excesos de confianza que desembocan en accidentes laborales.
- Adicional a los elementos de protección personal básicos, para todos los trabajadores del IBAL SA ESP OFICIAL. y contratistas ES OBLIGATORIO el uso de los elementos que se requieran de acuerdo con la tarea que se esté desarrollando.
- Cuando no se disponga del elemento o elemento de protección adecuado, el trabajador no debe realizar ninguna operación o tarea que ponga en peligro su integridad física, debe de

solicitar inmediatamente al área del Grupo Administrativo y de Talento Humano la reposición del mismo.

- Durante el trabajo, se debe cumplir con lo establecido en la resolución 2400 de 1979 (art. 3). Enciso f "No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares o centros de trabajo, no presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores".
- Funcionarios y /o contratistas que ingresen a la planta a desarrollar actividades que estén catalogadas de alto riesgo, es OBLIGATORIO, cumplir con las normas y políticas establecidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (ATS, Permiso de trabajo, procedimientos entre otros).

DEL INGRESO DE PERSONAL Y ATENCIÓN AL PUBLICO

El horario de atención al público únicamente será de lunes a jueves de 8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 P.M; los viernes de 8.00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.

Todas las personas (clientes, contratistas) que ingresen a la empresa deben registrarse en la recepción de la organización, sin excepción alguna, la recepcionista deberá anunciar el ingreso de la persona ante la dependencia a la cual se dirige.

NOTA: Se prohíbe el ingreso para menores de doce (12) años a las instalaciones de la Pola, teniendo en cuenta que nos encontramos en una planta productiva y por seguridad requieren de protección especial. Exceptuando usuarios que realicen solicitudes al área de control pérdidas.

Se orienta al visitante y/o proveedor, contratista a la dependencia a la cual se dirige. El funcionario del IBAL SA ESP OFICIAL., responsable de la visita se encargará de que el personal visitante cuente con los EPP para ingresar a las áreas operativas y copia del pago de la seguridad social, (Plantas de tratamiento). Así mismo indicarle los puntos de encuentro y rutas de evacuación existentes dentro de la organización.

El ingreso de vehículos de los visitantes está sujeto a la disposición de parqueaderos libres y el vigilante deberá indicar los sitios en los cuales puede parquear. Si no existen espacios libres al momento del ingreso, el vehículo deberá dejarse fuera de las instalaciones de la empresa.

Queda prohibido el ingreso de personas ajenas a la organización después del horario de atención al público, exceptuándose aquellos ingresos autorizados por el señor Gerente.

El ingreso de personal contratista en horario no autorizado, será bajo la responsabilidad de cada jefe de cada área de la organización.

Para el proveedor y/o contratista, se deberá solicitar el documento de identificación para la entrega de formato de autorización de ingreso, el porte de carnet de E.P.S y la afiliación a la ARL.

PARA REALIZACION DE LABORES DENTRO DE LA ORGANIZACION

El Contratista y/o proveedor deberá suministrar y asegurar el uso de los EPP por parte de sus trabajadores, y señalización del área a trabajar de acuerdo con la normatividad vigente y siguiendo lo establecido en el Decreto 1072 De 2015.

Está prohibido el ingreso de personal ajeno a la empresa contratista en calidad de acompañante del pro o trabajador y trabajadores menores de edad, salvo con un permiso escrito del Ministerio de Trabajo.

Los contratistas deben garantizar la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL, AFP) de todos los trabajadores y Subcontratistas que estarán en las instalaciones del IBAL SA ESP OFICIAL, para ello deberán portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en LA EMPRESA realizando la labor contratada y facilitarlos en el momento que se requieran.

El interventor y/o Supervisor de cada contrato vigilará el cumplimiento de esta responsabilidad, en conjunto con los demás aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARA VISITAS A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE – AGUAS RESIDUALES – BOCATOMAS, EN CALIDAD DE ESTUDIANTES.

ANTES DE LA VISITA

- Solicitar por escrito, al Grupo Administrativo y de Talento Humano del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, la visita a las plantas, bien sea de Potabilización y/o Residual.
- Se debe especificar el objetivo de la visita.
- Número de asistentes, (el cual no debe exceder de 30 personas)
- Si es colegio debe venir acompañado, por lo menos de dos (2) docentes.
- Es OBLIGATORIO, el seguro de responsabilidad civil/seguro escolar que cubra a los alumnos ante posibles accidentes. Con anterioridad el responsable de atender la visita debe allegar al área de seguridad y salud en el trabajo vía email, la relación de las personas con identificación y descripción del seguro.
- La fecha y hora de la visita. (estará será sujeta a disponibilidad de los funcionarios, y de los sitios de visita)

2<1

- Por seguridad, los menores de diez (10) años, mujeres embarazadas, no pueden ingresar a las Plantas.
- Si hay inconveniente en la fecha y hora dispuesta, deberán avisar con anticipación al IBAL S.A E.S.P OFICIAL.

DURANTE LA VISITA

- Los visitantes, deben presentarse en la hora y fecha señalada, para iniciar el respectivo recorrido, igualmente deberán portar carnet estudiantil, EPS y/o Seguro de Accidentes.
- El número de asistentes, no debe exceder de treinta (30) personas, por recorrido. Se pueden estipular horarios diferentes durante la jornada, si el grupo es mayor a 15.
- Se dará a conocer durante el recorrido, algunas precauciones por parte del responsable que atenderá la visita.
- Previo a la entrada, los alumnos deben recibir la información de los riesgos, medidas preventivas y protocolo establecido para los visitantes. La información deberá ser acreditada por un documento firmado por el alumno y por el representante del grupo o tutor, en caso necesario. (registro de asistencia). El responsable de esta socialización será de la persona que acompañara la visita.
- Teniendo en cuenta que la visita es de carácter educativo se recomienda evitar el uso de los celulares mientras se les brinda la formación por parte del personal encargado de la actividad.
- Solo podrán ingresar a la planta, el personal registrado en la solicitud de la visita con el nombre completo y número de identificación.
- Verificación al ingreso del porte del carné del seguro (EPS).
- **ELEMENTOS DE SEGURIDAD: DEBERÁN PORTAR BOTAS DE SEGURIDAD PREFERIBLE BOTAS PUNTA DE ACERO), CASCO, PANTALÓN JEAN, PROTECCION RESPIRATORIA (PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES).**

  NOTA: Personal femenino que asista en calzado inadecuado (sandalias) no se le permitirá el ingreso a las plantas.
- Por seguridad y bienestar del personal en estado de gravidez no es conveniente el ingreso a las plantas de tratamiento de Aguas Residuales.
- No correr y gritar durante el recorrido en plantas.

- Respetar los límites de las exhibiciones. No se suba a las barandas, ni introduzca las manos en los tanques de almacenamiento; puede generar accidentes.
- Se recuerda a los estudiantes, que el líder, docente responsable será el encargado de cada actuación que se genere dentro de las instalaciones.

VISITANTES MENORES DE DOCE (12) AÑOS

1. Para los visitantes menores de doce (12) años, no es conveniente el ingreso a las plantas de tratamiento, por seguridad requieren de protección especial, para lo cual, la empresa brinda una charla y video relacionada sobre el agua, que se proyecta en la sala de juntas de la empresa.
2. Si se encuentra con niños esté atento a las barandas, ventanas de vidrio y escaleras.
3. Recuerde que los menores de edad deben permanecer bajo la supervisión de un adulto quien se hará responsable del menor.

   Es importante recordar, cada grupo debe venir acompañado por lo menos de (2) docentes.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL AUTOMOTOR

- El personal auto motor deberá estacionar en reversa siempre que las condiciones del área lo permitan, ya que por prevención y ante una situación de emergencia, la necesidad e inminencia de una evacuación vehicular ante un siniestro, un aspecto que la facilita es la que los vehículos se encuentren en posición de salida, es decir de frente para mejorar la evacuación. **Actividad que deberá ser coordinada por el área del Grupo Ambiente Físico y Servicios generales (personal Guardas de seguridad)**
- El personal auto motor y los vehículos deberán cumplir y ajustarse a las exigencias establecidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre contenido en la Ley 769 de 2002 o demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- El uso de cinturón de seguridad, es de uso obligatorio para conductores de vehículos propios o al servicio del IBAL SA ESP OFICIAL, aún en trayectos cortos.
- Está prohibido conducir el vehículo a velocidades excesivas. Dentro del perímetro de la planta de LA EMPRESA la velocidad máxima estará indicada en (10 Km/hora).
- *Está prohibido salir de su ruta estipulada sin previo aviso. Subir personal ajeno a la empresa en la cabina o batea o cualquier parte del vehículo. Informar inmediatamente una vez se encuentre varado o con tropiezos mecánicos. Estar preparado para control y contaminación del medio ambiente por fugas de aceite o gasolina en cualquier sitio.*

- Durante el trabajo, se debe cumplir con lo establecido en la resolución 2400 de 1979 (art. 3). Enciso f "No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los lugares o centros de trabajo, no presentarse en los mismos bajo los efectos de sustancias embriagantes, estupefacientes o alucinógenas; y comportarse en forma responsable y seria en la ejecución de sus labores".
- En caso de salir positivo ante las pruebas de embriaguez y sustancias psicoactivas, llevando a cabo los protocolos para tal fin, el conductor o trabajador será sancionado de conformidad con el reglamento interno de trabajo.
- El uso de equipos de comunicación está prohibido mientras se conduce un vehículo al servicio del IBAL SA ESP OFICIAL. Si es necesario realizar una llamada del teléfono móvil en cualquier momento mientras se conduce un vehículo, el conductor deberá detener el vehículo en un lugar seguro donde pueda realizar la llamada. o Los conductores no llevarán auriculares u otros dispositivos mientras se conduce un vehículo.
- La circulación de los vehículos dentro de las instalaciones del IBAL SA ESP OFICIAL, debe hacerse en el sentido que señalan las flechas ubicadas en el piso.
  NOTA: El único vehículo que podrá desplazarse por la ruta de ingreso de los vehículos será los equipos Automotores Vactor.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL INGRESO DE VISITANTES A LAS SEDES IBAL SA ESP OFICIAL

1. Al ingresar a las instalaciones del **IBAL SA ESP OFICIAL**, debe registrarse en la entrada principal
2. Durante la visita a las instalaciones del IBAL SA ESP OFICIAL, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
3. Al transitar por las escaleras utilice los pasamanos. No correr en las escaleras, no hablar ni chatear cuando esté haciendo uso de ellas.
4. En caso de una emergencia se activará la alarma y la brigada procederá a evacuar el personal, por lo tanto es muy importante atender las siguientes indicaciones:
   - ✓ Mantener la calma
   - ✓ Al uso de las escaleras, hágalo conservando su derecha
   - ✓ Atiendan las recomendaciones dadas por los brigadistas

Los puntos de encuentro están ubicados en:

- **PUNTO DE ENCUENTRO NO. 01**: Diagonal a la portería de acceso a las instalaciones del IBAL. Será usado para deslizamientos, fugas o derrames químicos desde que el viento se encuentre a favor de dicho punto, daño estructural como consecuencia de sismos e incendio.

  Una vez esté en el punto de encuentro, no se retire del lugar hasta que no le sea ordenado.

- **PUNTO DE ENCUENTRO No. 02:** Entre la oficina de Gerencia del IBAL y archivo central. Será usado para fugas o derrames químicos (siempre y cuando el viento se encuentre a favor), daño estructural como consecuencia de sismos e incendio.

- **PUNTO DE ENUENTRO No. 03 FINAL**: Parque del Agua. Se ubica en la mitad del parque del agua, se debe recordar que se deben dejar de 5 a 7 metros de distancia de las líneas energizadas que pasan por un costado del parque.
  Una vez esté en el punto de encuentro, no se retire del lugar hasta que no le sea ordenado. En este punto de encuentro se ubicara todo el personal, para realizar el conteo cuando sea necesario, en los casos de un proceso de evacuación total por deslizamientos, daño estructural como consecuencia de un sismo, incendio y fugas o derrames químicos (en caso de que el viento se encuentre a favor en dicho punto)

PROTOCOLO DE SEGURIDAD- VISITAS A OBRAS CIVILES

1. Registrar la programación de las salidas con anterioridad.
2. Portar el chaleco y carnet que los identifique.
3. Llevar ropa de trabajo y botas de seguridad cómodas, ergonómicas antideslizantes.
4. Utilizar los elementos de protección personal , según la visita que se realice
5. Si la visita es fuera del casco urbano el personal que realice la visita debe tener en cuenta el estado de orden público donde se desplazara.
6. Antes de ingresar a la obra se debe despojar de joyas (aretes, pulseras, cadenas y reloj), artículos que le pueden ocasionar dificultada de maniobra y reacción al momento de una situación de riesgo.
7. Cuando ingrese a la obra verificar rutas de evacuación y puntos de encuentro en caso de una posible emergencia.
8. Evite ingerir alimentos mientras realiza la visita en la obra.
9. Evite utilizar durante la visita el uso de celulares.
10. Atienda las señales auditivas y visuales que se encuentren dentro de la obra.
11. Manténgase atento en su trabajo e inicie sus actividades con la mejor disposición, esto contribuye en su seguridad.

12. Este alerta a los posibles riesgos de los que pueda estar expuestos.

Si existe personal de seguridad en la obra siga las instrucciones, normas y procedimientos establecidos.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
2016-11-23	00	Creación del documento