



Política Uso de Teléfonos Móviles y otros Dispositivos Electrónicos

Documento #:	POL-00876	Revisión:	0
Tipo de Documento:	Política	Estatus:	Aprobación
Departamento:	EHS	Fecha Efectiva:	
Categoría de Documento:	Procedure	Responsable Documento:	Jimenez, Angelica

Clasificación de documento: ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACION CONFIDENCIAL DE KIMBERLY-CLARK.

Liberación de responsabilidad: Las copias impresas son válidas solamente en la fecha impresa, a no ser de que exista un procedimiento de control de documentos llevado en forma manual y con sellos correspondientes.

Se ha demostrado que los teléfonos celulares y los dispositivos de comunicación móviles causan una distracción a la persona que lo maneja y esto puede resultar en la creación de un acto inseguro o una condición insegura dentro del lugar de trabajo.

1.0 OBJETIVO

Controlar el uso no autorizado de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación móvil como tabletas y iPads dentro de las áreas operativas de la planta para evitar actos o condiciones inseguras en el lugar de trabajo.

2.0 ALCANCE

Organización aplicable (s): Barbosa Mill; KCAG Mill

Unidad de negocios (s): BUSINESS_UNIT

Departamento aplicable (s): Todos los departamentos

3.0 REFERENCIAS / ANEXOS

Elemento (s) del Sistema (Si aplica): EHS - 1. Leadership and Policy

4.0 DEFINICIONES

Áreas designadas: Áreas no operativas, Cafetería principal, cualquier sala de reuniones, sala de recreo, salas de capacitación, área para fumadores, zonas de sanitización, salas de casilleros / Salas de cambio y Oficinas.

Dispositivos electrónicos: teléfonos celulares, iPads, tabletas, reproductores de MP3, etc.

Dispositivos Autorizados: radios de comunicación suministrados por Kimberly

5.0 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada empleado y líder de equipo cumplir con esta política y garantizar un entorno de trabajo seguro y productivo, y reportar cualquier acto inseguro o uso indebido de teléfonos celulares. Es responsabilidad de los empleados de Kimberly Clark que reciben a los visitantes de la fábrica asegurarse de que todos los visitantes cumplan con los requisitos de esta política.

6.0 DECLARACIÓN DE POLITICA

Si bien los teléfonos celulares pueden servir como una forma valiosa de comunicación, el uso de teléfonos celulares, incluido el envío de mensajes de texto en el trabajo, también puede representar un riesgo potencial de seguridad para usted y sus compañeros de trabajo. Debido a este riesgo, el uso de teléfonos **móviles personales está estrictamente prohibido en áreas operativas, áreas de distribución, almacenes, talleres de mantenimiento, laboratorios y salas de control**. Esto incluye el uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo electrónico para enviar o recibir llamadas y mensajes de texto.

El uso personal de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos solo se autoriza en las áreas designadas para empleados, visitantes y contratistas



Zonas designadas para uso seguro de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

Document #:

POL-00876

Revision:

0

Solo en condiciones de Emergencia, Averías o Incidentes se autoriza a los Supervisores, Lideres e Ingenieros de Producción y Mantenimiento, para hacer llamadas, testear o tomar fotografías / videos en zonas productivas.

Estas personas deben asegurarse de evitar las distracciones y de enfocarse en su seguridad y en una posición segura antes de recibir o hacer la llamada deberán trasladarse a un área circundante libre de ruido, como una oficina, sala de control / reunión o áreas exteriores. Sin embargo, se reconoce que esto no siempre es posible y, de no ser así, se deben aplicar las siguientes restricciones:

- No lo use al caminar o al usar las escaleras
- No lo use en áreas donde haya vehículos o equipos en movimiento
- No lo use en los cruces de peatones
- No lo use cuando esté dentro de máquinas
- No lo use cuando opere maquinaria
- No lo haga utilizar cuando se realizan tareas de alto riesgo (trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo en caliente, etc.)

FOTOGRAFÍAS / VIDEOS

El uso descontrolado de cámaras de teléfonos móviles no solo representa un riesgo para la seguridad sino también un riesgo para la propiedad intelectual de KC. Como consecuencia, se deben seguir las siguientes reglas:

Los teléfonos móviles pueden usarse para fotografiar o hacer videos de seguridad, calidad o problemas de proceso como parte de un proceso de resolución de problemas de causa raíz para su inclusión en EtQ u otro sistema de registro. Para esto debe estar autorizado por su Supervisor y debe hacerse manteniendo condiciones de seguridad adecuadas para usted y sus compañeros, es decir, no debe estar realizando tareas de alto riesgo, suspenda la tarea, tome la información, envíela y retorne a su actividad en el menor tiempo posible. No se puede usar un teléfono celular mientras se opera ninguna maquinaria, incluyendo carretillas elevadoras, vehículos, plataformas de trabajo elevadas móviles y elevadores de tijera, etc.

En línea con la política de cumplimiento de KC, no se deben reenviar imágenes ni videos de la planta a personas que no son empleados de Kimberly Clark, ni publicar en las redes sociales.

CONTRATISTAS Y VISITANTES

Los contratistas y visitantes tienen prohibido el uso de teléfonos móviles en las áreas de talleres de operación, distribución y mantenimiento, incluidas las salas de control. La toma de fotografías por parte de los contratistas debe estar específicamente autorizada por el Director de Operaciones / Gerente del Molino de acuerdo con el procedimiento fotográfico del sitio.



Document #:

POL-00876

Revision:

0

GENERAL

- Al usar cualquier teléfono móvil en línea con este procedimiento dentro del límite del sitio, el individuo debe permanecer quieto en un lugar seguro.
- Está prohibido usar un teléfono móvil mientras se conduce dentro o alrededor de la fábrica o cuando se usan vehículos de la empresa (vehículos de la empresa, camiones, camionetas, etc.).
- Otros dispositivos móviles, como reproductores de música, consolas de juegos y lectores electrónicos, también están prohibidos en las áreas de operación, talleres, almacenamiento y distribución.

Exigimos que todos los empleados se adhieran estrictamente a los estándares de esta política para mejorar un entorno de trabajo seguro. El incumplimiento de esta Política se sanciona de acuerdo con las medidas disciplinarias relacionadas en el Reglamento Interno de Trabajo con respecto al incumplimiento de las normas de Seguridad en el Trabajo

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS / REGISTROS

Administración de Registros Corporativos Número del Registro: ADM.60.10.00

Motivo de la revisión del documento:

Generación de Política para uso de Celular

Aprobaciones