	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES, CONTRATISTAS Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-09	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 1 de 9

1. OBJETIVO

Ejecutar y controlar el acceso del personal de empleados y usuarios temporales a la Zona Franca Internacional de Pereira, con el fin de minimizar los riesgos de seguridad que dicha acción pueda generar.

Objetivos Específicos.


- Proteger la integridad física de todo el personal (trabajadores, proveedores, clientes, contratistas y visitantes) al interior de las instalaciones de la Zona Franca Internacional de Pereira.
- Poner en funcionamiento un sistema de seguridad efectivo, basado en el principio de que todos los incidentes/accidentes y contingencias, pueden ser prevenidos y que los posibles eventos críticos tengan procedimientos de seguridad con un plan de emergencia que minimice sus posibles consecuencias.
- Evitar actividades ilícitas al interior de las instalaciones.

2. ALCANCE

- Cubre y aplica al personal propio o subcontratado de la Zona Franca Internacional de Pereira – Usuario Operador, Usuarios Calificados, propietarios y arrendatarios, visitantes, proveedores y contratistas que en forma permanente ó temporal deben ingresar y salir de las instalaciones.

3. RESPONSABLES

- El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad de la empresa de seguridad contratada por la Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira y del Auxiliar de Ingresos.
- La supervisión y conservación de los registros es responsabilidad del Auxiliar de Ingresos de la Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira y del personal de seguridad en los casos que aplique.
- El control y supervisión general, es responsabilidad del coordinador de seguridad ó quien haga sus veces de la Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira.

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 2 de 9

- Administración de la Propiedad Horizontal. Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira

4. DESCRIPCIÓN


4.1: Al ingreso a las instalaciones de la Zona Franca Internacional de Pereira la persona que llega a laborar, debe portar el carné que lo acredita como empleado de los diferentes usuarios y contratistas y hacer el registro en sistema de control de ingresos.

Es obligatorio que todos los copropietarios y usuarios calificados estén carnetizados. Para esto se debe tener en cuenta el **IN-AD-01 “INSTRUCTIVO PARA USO DE TARJETAS DE ACCESO”**. De igual manera, los contratistas que presten sus servicios por mínimo quince días o más deberán carnetizarse para poder desarrollar sus actividades al interior de la zona franca.

En caso del empleado no contar con el carné, se aplicará el procedimiento de ingreso como visitante, a cargo de los auxiliares de ingresos.

4.2 Visitantes, proveedores y contratistas: El auxiliar de ingresos de la Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira, aprobará el acceso, previa autorización de la persona/empresa responsable del mismo, lo cual únicamente tendrá validez a través del ingreso a la Pagina Web de Zona Franca Internacional de Pereira, www.zonafrancainternacionaldepereira.com/ingresovisitantes, diligenciando el formulario respectivo, para lo cual cada usuario deberá tener una llave y clave de acceso, la cual será asignado por los auxiliares de ingreso o del formato FO-CL-42 enviado al correo electrónico ingresos@zonafrancadepereira.com. En este sentido los copropietarios y usuarios se hacen responsables de la verificación de seguridad social y del desarrollo de las actividades de dichas personas al interior del parque. Para formalizar este proceso es obligatorio el diligenciamiento del **FO-CL-44 CERTIFICACIÓN INGRESO DE PROVEEDORES, VISITANTES Y CONTRATISTAS**, en el cual garantizan que se lleva cabo el proceso de verificación correspondiente; de esta forma ya no deberán remitir esta información al personal ingresos.

Para otros casos excepcionales cuando las personas no registren con cita previamente solicitada, se realizará trámite condicionado a la espera de la autorización por medio de diferentes medios de comunicación con los usuarios tales como: skype, Hangouts, celulares o línea fija.

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 3 de 9

Para todos los casos de ingreso de visitantes, proveedores y contratistas, se permitirá el acceso, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Autorización a través del formato FO-CL-42 o de la pagina Web de Zona Franca Internacional de Pereira, www.zonafrancainternacionaldepereira.com/ingresovisitantes.
- Respaldo de un documento de identificación que contenga número de documento y fotografía reciente.
- Porte del carné de visitantes en lugar visible.

NOTA: Será responsabilidad del auxiliar de ingresos solicitar al visitante ó proveedor la lectura de las normas de seguridad que se deben cumplir, mientras permanezcan al interior de las instalaciones, las cuales se encuentran escritas al respaldo del carné. De igual manera se deberá informar al visitante que el carné debe ser devuelto al retirarse de las instalaciones.


Para el proceso de ingreso a la Zona Franca Internacional de Pereira de proveedores, visitantes y contratistas, se tienen aprobadas los siguientes carnés:

- **VISITANTE:** se le asignará a las personas que ingresan al parque por una sola vez, el vigilante debe verificar que porte el carné y autorizarle el ingreso. Cuando la persona se dirija hacia la salida, el vigilante debe solicitar el carné y permitir la salida.
- **VISITANTE TEMPORAL:** será asignado a las personas que realicen labores hasta por 15 días dentro del parque, cuenta con una fecha de vencimiento la cual el vigilante al autorizarle el ingreso debe verificar.

Si al momento de autorizar el ingreso de una persona, se identifica que su fecha de vigencia esta vencida, debe solicitar el carné al portador y dirigir a la persona a la ventanilla de ingreso para su revisión.

- **PENDIENTE POR CARNETIZAR:** será asignado al personal que labora dentro del parque y que su proceso de carnetización se encuentra en trámite, este carné no tendrá fecha de vencimiento y será responsabilidad de la secretaria de la Agrupación Zona Franca, recoger estos carné al momento de entregar los carné como empleado.

El personal de ingreso y el de seguridad no retendrán documentos de identificación, solo los pedirá para verificar que las personas que van a ingresar

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 4 de 9

son las autorizadas por cada usuario. El personal de seguridad será el responsable de recoger los carné de visitante a la salida de la Zona Franca Internacional de Pereira.

4.3 Ingreso de Vehículos y peatonal:

El proceso de requisas al ingreso a la Zona Franca Internacional de Pereira, solo se realizará a los visitantes, proveedores y contratistas, revisando en los vehículos el chasis con espejo y el baúl; si ingresa por la vía peatonal será revisado con el Garrett. En caso de detectarse algún riesgo, no se permite el acceso del vehículo, ni del personal; en caso contrario se permitirá el ingreso del automotor y la persona a las instalaciones de la empresa. Así mismo se le indicará que debe parquear en posición de salida y que porte en lugar visible su carné de identificación según sea el caso (empleado, visitante o contratista).

4.4 Jornada extraordinaria:


El ingreso para los días sábados en la tarde, domingos y festivos debe ser autorizado por el copropietario o usuario, diligenciando el formato **FO-ST-01 PERMISOS DE TRABAJO NOCTURNO – FESTIVOS Y FINES DE SEMANA** y ser enviado al correo ingresos@zonafrancadepereira.com, éste formato sólo aplica para el personal que ingresará a laborar y no se encuentra carnetizado.

El personal de seguridad realizará el proceso de ingreso de visitante de lunes a viernes de 5:30pm a 7:15am del día siguiente. Para los fines de semana estarán encargados desde el sábado a las 12:00pm hasta el día lunes a las 7:15am, cabe aclarar que si es un día festivo también está a cargo del personal de seguridad coordinar los ingresos.

5. CONTROL DE VISITANTES A LA OBRA.

Un requisito importante es la necesidad de certificar que el sitio de la obra a visitar esté razonablemente asegurado, el control a los visitantes que ingresan es el siguiente:

- Registrarse en el puesto de la entrada / seguridad.
- Recibir una inducción en el sitio con respecto a las reglas de la obra, lo cual está a cargo del usuario que autoriza el ingreso.
- Identificarse con un carné correspondiente.
- Estar acompañando durante la visita.

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 5 de 9

- Al terminar la visita volver a la portería y entregar el carné de visitante.

Cada usuario que autorice el ingreso de visitantes que requieran intervenir en procesos de obra, le debe informar/suministrar el equipo de protección personal que requieran. Incluye al menos:

- Zapatos o botas de seguridad.
- Casco de seguridad.
- Camisa y pantalón manga larga.


Si requiriera un EPP adicional relacionado con peligros específicos, el suministro adecuado se debe hacer con base en las medidas de control identificadas por las evaluaciones de riesgos y será responsabilidad de cada usuario.

6. RESTRICCIONES

- Está prohibido el ingreso de los siguientes artículos:
 - Cualquier tipo de arma (fuego ó arma blanca).
 - Bebidas alcohólicas ó alucinógenas.
 - Cámaras y equipos de video.
- No se permite fumar en las instalaciones de la Zona Franca Internacional de Pereira, “cumplimos con la norma espacios libres de humo del tabaco”.
- Personas que se encuentren bajo la influencia del alcohol ó sustancias ilegales no se les permitirá el acceso a las instalaciones.
- La velocidad máxima permitida para todos los vehículos es de 20 Km/h.
- Los visitantes, contratistas y proveedores deberán transitar por la ruta peatonal establecida, la cual se encuentra señalizada, y se encuentra prohibido utilizar áreas verdes u otras secciones productivas como atajos.
- Los visitantes, contratistas y proveedores no podrán ingresar al parque vistiendo pantaloneta o sandalias.

7. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD.


- Todo empleado, visitante y/o proveedor que ingrese a la Zona Franca Internacional de Pereira deberá acatar y aplicar las normas de seguridad

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 6 de 9

establecidas por política y las demás instrucciones escritas ó verbales que se instruya.

- Las instrucciones y procedimientos señalados en el presente documento, podrán ser modificados por la Zona Franca Internacional de Pereira, si las circunstancias operacionales y/o riesgos potenciales de incidentes/accidentes ó de seguridad así lo requieren.
- Los vehículos, motos y bicicletas de contratistas, proveedores y visitantes deben parquearse en el sitio demarcado específicamente para visitantes.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo exigido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y Manual de Convivencia, el representante legal del usuario certifica mediante el formato, FO-CL-44 **“CERTIFICACIÓN. INGRESO DE PROVEEDORES, VISITANTES Y CONTRATISTAS”** que: **a)** el que el personal contratista, proveedor, visitante y demás personas que ingresan a sus instalaciones, cumplen con todos los requisitos exigidos por la ley en lo relativo al Sistema de Seguridad Social, tales como afiliación a EPS, ARL, AFP, aportes parafiscales, encontrándose la empresa a la que pertenecen a paz y salvo por este concepto. **b)** Que se hacen responsables de su ingreso a la zona franca, y durante el desarrollo de sus actividades al interior de la misma y de nuestras instalaciones, exonerando de toda responsabilidad a las sociedades Agrupación Zona Franca Internacional de Pereira – Propiedad Horizontal y Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador
- Sólo se permite el ingreso de vehículo de los proveedores a las instalaciones cuando sea a entregar ó recibir mercancía, si cuentan con el visto bueno del proceso de operaciones.
- El personal de seguridad de la portería, no permitirá el ingreso de:
 - a) Proveedores, contratistas ó visitantes en estado de embriagues ó bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
 - b) Bebidas alcohólicas y/o alucinógenas al interior de las instalaciones.
 - c) Paquetes con características sospechosas.

8. PROTOCOLO VISITAS (UNIVERSIDADES, COLEGIOS Y EMPRESAS)

	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 7 de 9

La Directora de Responsabilidad Social Empresarial es la encargada de recibir las solicitudes de visitas, y direccionará al proceso encargado para su atención. De igual forma se deberá diligenciar el formato FO-ST-21 “registro para grupos de visitantes” el cual contiene la siguiente información: nombres y apellidos, documento de identificación, EPS, dirección, tipo de sangre, teléfono, acudiente, n° contacto acudiente, adicional en caso que aplique deberá anexar fotocopia póliza de seguro de vida que dé cobertura al grupo de visitantes.


- Del mismo modo se realizarán las siguientes recomendaciones a los asistentes:
- Todos los visitantes deben portar el carnet de la entidad de procedencia en un sitio visible al momento del ingreso y durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la Zona Franca Internacional de Pereira.
- Participar en el procedimiento de inducción y diligenciar formato donde se certifique que todo el personal que ingresara conoce los riesgos y las medidas de seguridad que deben tener durante la visita en ZFIP.
- Si la visita incluye recorrido en plataforma, deben traer calzado de cerrado, pantalón largo, camisa o camiseta con mangas, casco de seguridad y bloqueador.
- No se permitirá el ingreso a personas que vengan con halitosis a licor o se encuentren en estado de alicoramiento.

9. LINEAMIENTOS PARA TRANSPORTISTAS

Previo al ingreso de los vehículos de carga, los conductores deben recibir una inducción por parte del coordinador SST en la que se les dé a conocer las normas de seguridad al interior.

El conductor de un vehículo de carga se debe comprometer a:

- No debe ingresar con acompañantes.
- Permanecer preferiblemente al interior del vehículo durante la maniobra de carga y descarga de materiales/mercancías.
- No arrojar basura en el suelo.
- No realizar reparaciones ó mantenimientos a vehículos dentro de los estacionamientos de la Zona Franca Internacional de Pereira.
- No ingresar bajo los influjos de alcohol ó sustancias alucinógenas, caso contrario debe ser reportado al proceso de operaciones y seguridad.
- No dormir en las instalaciones de la empresa.


	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 8 de 9

- Reportar al personal de SST cualquier incidente ó accidente que ocurra en las instalaciones.
- La velocidad máxima permitida dentro de las instalaciones es de 20 km/h.
- No fumar dentro de las instalaciones de la Zona Franca Internacional de Pereira.
- No ingresar el vehículo con fugas de aceite, gasolina, diesel u otra, que pueda contaminar el medio ambiente ó poner en riesgo la seguridad del personal, activos ó bienes de la Zona Franca Internacional de Pereira.
- Hacer uso exclusivo de la unidad sanitaria que le sea indicada.

Para el ingreso y salida de vehículos con mercancía el personal de seguridad deberá diligenciar los formatos FO-CL-48 y FO-CL-49 respectivamente , con el fin de registrar los datos del vehículo y el conductor.

10. CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Cambios con respecto a la versión anterior
2	29/04/14	<ul style="list-style-type: none"> • Fueron creados objetivos específicos. • Se adicionaron todos los responsables que interactúan en el procedimiento. • Se especificaron medidas en caso de que los empleados no cuenten con carnet de ingreso. • Se especifico la forma de ingreso para visitantes, proveedores y contratistas. • Fueron especificadas las medidas para el ingreso de vehículos. • Se adicionaron los siguientes puntos: control de visitantes a la obra, aspectos generales de seguridad. protocolo visitas (universidades, colegios y empresas).

 ZONA FRANCA Internacional de Peralta	PROCEDIMIENTO DE INGRESO PARA EMPLEADOS, PROVEEDORES, VISITANTES Y TRANSPORTISTAS			
	CÓDIGO PR-CL-9	F. APROBACIÓN 23/06/17	VERSIÓN 04	PÁGINA 9 de 9

3	18/01/16	<ul style="list-style-type: none"> • Replanteamiento del objetivo, ampliación del alcance y responsables del procedimiento, • Actualización de la descripción en el manejo de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, ingreso peatonal y vehicular, jornada extraordinaria y protocolo de visitas
4	23/06/17	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyo la autorización de ingreso de visitantes a través de la pagina web. • Se incluyó el diligenciamiento de los formatos FO-CL-48 y FO-CL-49 dentro del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Jenny Vacca Castañeda	Nombre: Stephanie Montoya	Nombre: Jenny Vacca Castañeda
Fecha: 21 de junio de 2017	Fecha: 23 de junio de 2017	Fecha: 23 de junio de 2017
Firma:	Firma:	Firma: