

CAPITULO 5



SEGURIDAD FÍSICA



*MA.TH.01 INDUCCIÓN
DEL PERSONAL V6*

OBJETIVO

Identificar amenazas, vulnerabilidades y las medidas que puedan ser utilizadas para proteger físicamente los recursos y la información de la empresa. Los recursos incluyen el personal, el sitio donde ellos laboran, los datos, equipos y los medios con los cuales los empleados interactúan. También los activos asociados al mantenimiento y procesamiento de la información, los activos de información, software y activos físicos.

Responsabilidades

1. Todo empleado o contratista debe ingresar por el arco detector de metales, hacer uso de su huella para ingresar a los ascensores y una vez finalice su jornada, retirarse de la misma manera.
2. Por ningún motivo, las personas deben salir por la puerta lateral posterior a los ascensores, salvo la autorización de la empresa de vigilancia y solo en casos de que lleve carga pesada o las talanqueras se encuentren averiadas.
3. Todo empleado o contratista debe hacer uso de su carné corporativo en un lugar visible, con el fin de ser identificado como miembro de la comunidad de Santa Mónica Central o miembro de Iteria, cuando se encuentre en las instalaciones del cliente.



4. Es responsabilidad de cada empleado o contratista cerciorarse que las ventanas, enchufes eléctricos y puertas queden cerradas y desconectadas cuando finalice su jornada.
5. Es responsabilidad de cada empleado o contratista, velar por la seguridad propia, sus semejantes y la de los recursos de la empresa.
6. Una vez, una persona se haya desvinculado por cualquier motivo de la empresa, el área administrativa debe enviar un correo electrónico a todos los miembros directos y contratistas informando el hecho, con el fin de evitar ingreso de personal no autorizado, siendo cualquier miembro de la comunidad responsable de informar a la empresa de seguridad si ve a esa persona en las instalaciones. También se debe informar a la administración, para que retiren la huella de ingreso de la base de datos.
7. Para conocer los controles en áreas críticas ver DOC.GE.18 Áreas críticas.
8. Solo los socios y personas autorizadas pueden recibir correspondencia en el edificio Santa Mónica Central. Si solicita domicilios, la persona debe encargarse de la comunicación con su proveedor. Iteria, no responde por pérdidas ocasionadas por no cumplir con estas disposiciones.

Protocolos de seguridad

¿Qué debo hacer para recibir un cliente o proveedor?

1. Enviar un correo a la jefe administrativa y de gestión humana, el nombre, cedula, empresa de la persona a ingresar a las instalaciones, fecha, hora, destino, duración de las actividades, numero de oficina, describiendo además, las actividades que realizará. Los datos quedaran reposando en el formato: FOR.AD.31 Registro de visitantes a las instalaciones.



3. Una vez sea anunciada la persona, la persona encargada de recibir la visita debe dirigirse a la recepción para acompañar al visitante durante el ingreso.



2. Esperar el correo de confirmación por parte del área administrativa e indicar a la persona por ingresar, que debe traer documento de identidad, de la empresa que representa (Si aplica) y que no está permitido ingresar armas de fuego.



4. Una vez terminada la visita, el responsable del visitante debe acompañarlo hasta la salida, asegurándose que registre la salida.

¿Como debo actuar frente a actividades sospechosas?

1. Al detectar una persona que usted no conoce, no está identificada, que parezca desorientada o que está simulando una conversación por teléfono, se debe informar la situación de inmediato al personal de seguridad más cercano o informar, llamando por los citófonos de la oficina o los que están ubicados en los cafetines a las extensiones 101 (Recepción) o 102 (Administración).



3. En caso de ser requerido y si considera que existe un riesgo mayor, avise a las autoridades comunicándose con el cuadrante C2-3 de Santa Mónica Residencial a los teléfonos 310 5316935.



2. En la medida de lo posible, preguntarle a la persona ¿Qué requiere?, ¿A quién busca? y ponerlo en contacto con la persona en caso de que la referencia, sin perderlo de vista o dejarlo solo.

