

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

Con el fin de asegurar el mantenimiento y la mejora del Sistema Integrado de Gestión de Fiduprevisora, nuestros proveedores y contratistas deberán conocer, entender y cumplir, además de las cláusulas establecidas en el contrato que se suscribe, las siguientes:

El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA**, alineará su servicio con el Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental, Seguridad de la Información y Seguridad y Salud en el Trabajo) implementado por **LA FIDUCIARIA** y deberá dar cumplimiento a los siguientes lineamientos.

1. Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG):

La política del Sistema Integrado de Gestión contiene las directrices y los objetivos de la organización con respecto a Calidad, Seguridad de la Información, Medio Ambiente y Protección de los Trabajadores, expresados de manera formal por la alta gerencia. Está política es un elemento del Direccionamiento Estratégico y está enfocada en ofrecer servicios fiduciarios y de asesoría financiera de alta calidad y rentabilidad que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes, apoyen el desarrollo sostenible del país, soportados en un alto sentido de responsabilidad social y en tecnologías innovadoras y adecuadas al negocio.

Para ello, en Fiduprevisora S.A. se cuenta con un equipo de trabajo competente, especializado y comprometido con:

- El mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema integrado de gestión.
- El cumplimiento de la legislación y otros requisitos de partes interesadas aplicables a nuestras actividades, productos y servicios.
- El uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación.
- La salud y seguridad de nuestros trabajadores previniendo los riesgos psicosociales y ergonómicos.
- La preservación de la información orientando sus esfuerzos a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad, contando para ello con la identificación adecuada de sus activos y el tratamiento de riesgos.
- El aseguramiento de la continuidad de las operaciones críticas del negocio.

2. Ingreso

Todos los **CONTRATISTAS/ PROVEEDORES** o **SUBCONTRATISTA**, deben ingresar por la portería principal, cumpliendo con los siguientes controles:

- Reportarse en la recepción, presentando un documento de identificación con foto e informando la persona contacto que lo atenderá en la Entidad.
- Registrar la huella.

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

- Mantener el sticker o tarjeta de ingreso, entregado por el personal de seguridad, en lugar visible, durante toda la estadía en **LA FIDUCIARIA**.
- Todo paquete, herramientas, equipos electrónicos o mecánicos y elementos de construcción o mantenimiento, se deben registrar en el formato en el libro “*Radicación de Elementos*”, y pasar por los controles de seguridad.
- Informar al momento de ingresar a la Entidad, los productos o materiales peligrosos, combustibles o tóxicos que vaya a utilizar, dichos productos deben estar rotulados por medio del rombo de la NFPA y los **CONTRATISTAS/ PROVEEDORES** o **SUBCONTRATISTA** debe conocer y conservar las hojas de seguridad correspondientes.
- Todo vehículo previamente autorizado para ingresar a la Entidad, debe pasar por los controles de seguridad establecidos por **LA FIDUCIARIA**.
- **No se permite el ingreso de menores de edad a realizar cualquier tipo de labor, (ni siquiera como acompañante), ni personas que no hayan sido previamente autorizadas.**

3. De los equipos, elementos, insumos de trabajo o herramientas de propiedad del CONTRATISTA, PROVEEDOR o SUBCONTRATISTA.

- Deberán ser registrados al ingreso en el libro “*Radicación de Elementos*”.
- Está prohibido ingresar armas, cámaras fotográficas, licor o sustancias alucinógenas o psicoactivas.
- En caso que la labor que realizará el **CONTRATISTA/ PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** dure más de un día, y necesite dejar insumos, equipos o elementos dentro de las instalaciones; **LA FIDUCIARIA** no se hace responsable por éstos elementos, solo en caso excepcional, previamente comunicado, coordinado y aprobado por la autoridad responsable.

4. Seguridad Industrial

- Durante la ejecución de las actividades, el personal contratado, debe entregar periódicamente el certificado de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral (ARL, EPS, AFP, Caja de Compensación Familiar).
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** que vaya a realizar actividades que impliquen la generación de ruido, material particulado, gases y vapores o sustancias que puedan afectar la salud del trabajador o de la comunidad adyacente, debe presentar un plan de mitigación o control de ingeniería que reduzca esas emisiones o condiciones de riesgo.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** deberá entregar una certificación suscrita por la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- en la cual conste que cuenta con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST- conforme a los lineamientos del Decreto 1443 de 2014, contenido en el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución 1111 de 2017 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe utilizar la dotación adecuada y los elementos de protección personal –EPP- identificados conforme a las actividades a

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

realizar. Los elementos de protección personal –EPP- deben cumplir normas técnicas y normatividad ANSI.

- En caso de accidente de trabajo, el **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe garantizar el traslado inmediato del trabajador lesionado al centro asistencial más cercano para la atención médica. Además, debe reportar el accidente de trabajo dentro de los tiempos de Ley a la ARL, EPS y a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, como lo establece la Resolución 2851 de 2015, la cual modifica el artículo 3° de la Resolución 156 de 2005, y Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.1.7, en el que se establece la obligación del empleador de reportar los accidentes graves y mortales y las enfermedades diagnosticadas como laborales directamente a cada institución, independiente del reporte que se debe realizar ante la ARL. El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe realizar la investigación del evento e implementar las acciones correctivas requeridas para prevenir la recurrencia y adjuntar copia del reporte del accidente y los resultados de la investigación a la empresa contratante.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente y pueda garantizar el desarrollo de la inducción corporativa del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente –SSTA- y según sea el caso de realizar la re-inducción. El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** deberá mantener disponibles los registros que evidencien que el trabajador participó en el proceso de inducción y re-inducción corporativa.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** implementará el plan de rutas de inspección requerido, previamente avalado por el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, designado por la empresa para garantizar ambientes sanos y de trabajo seguro.

5. Manejo Ambiental

- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe tomar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental y los riesgos ambientales durante la ejecución de sus actividades y cumplir con todas las normas ambientales aplicables.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe entregar al supervisor de contrato todos los documentos que le apliquen según lo establecido en la *Matriz de criterios ambientales para la adquisición de bienes o servicios* de la Entidad.
- Es obligación del **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** usar racionalmente los recursos naturales y la prevención de la contaminación en todas las actividades que desarrolle para **LA FIDUCIARIA** o en su nombre. También es obligación del contratista ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente.
- Para estar alineado con el uso eficiente de los recursos, el **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe aplicar las siguientes buenas prácticas.

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

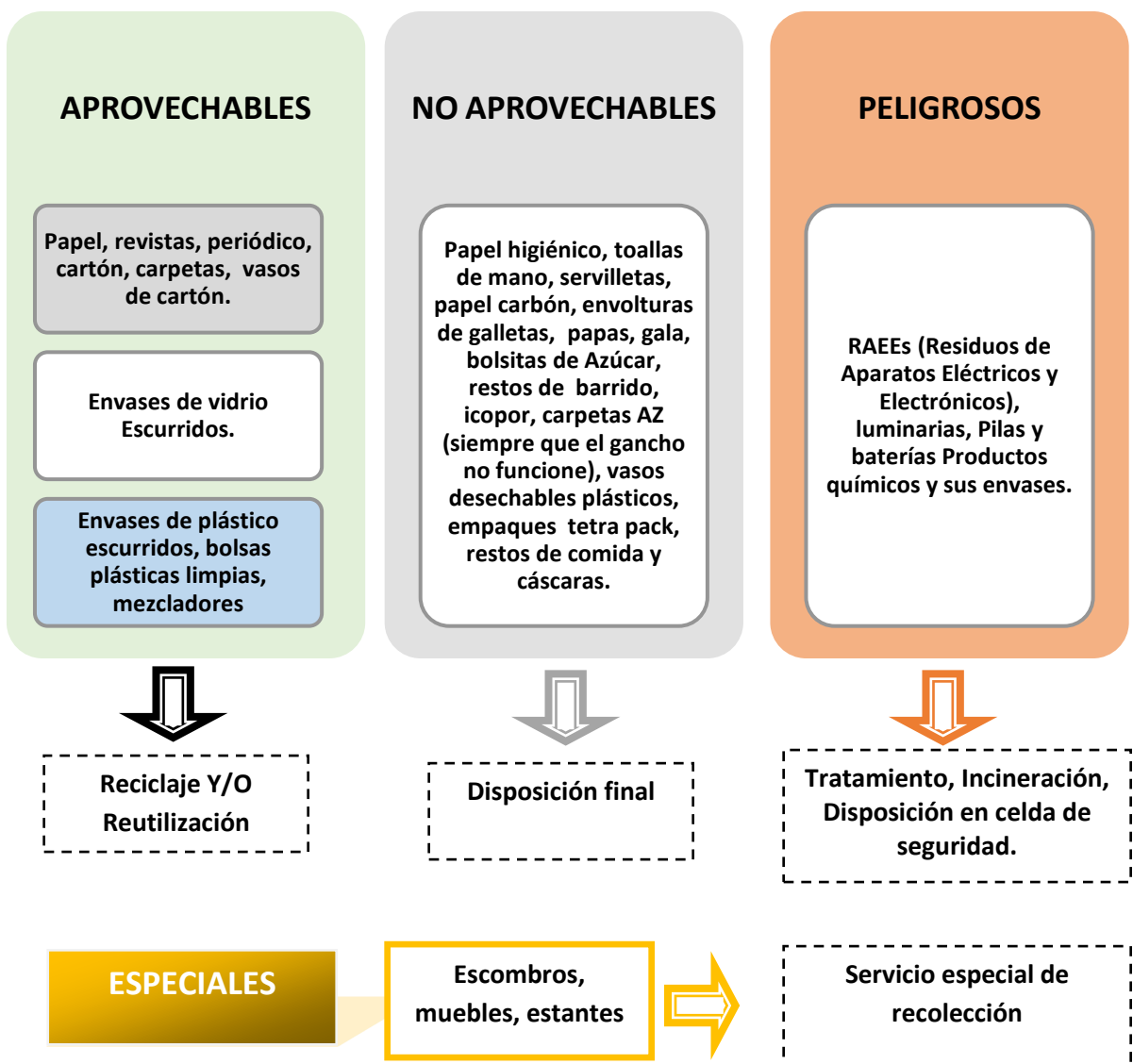
USO EFICIENTE DE AGUA	USO EFICIENTE DE ENERGÍA	USO EFICIENTE DEL PAPEL
<p>No dejar correr el agua inútilmente.</p> <p>Cerrar bien la llave cuando no se esté utilizando.</p> <p>Utilizar detergentes biodegradables.</p> <p>No tirar papel al inodoro.</p> <p>Informar de manera oportuna fugas o daños en los sistemas sanitarios con el objetivo de evitar pérdidas de agua innecesarias.</p>	<p>Apagar las luces en espacios deshabitados o que no se encuentren en operación.</p> <p>Desconectar los equipos eléctricos y electrónicos, que por motivo de la ejecución del contrato utilice, al finalizar la jornada.</p>	<p>Evitar imprimir documentos innecesarios o los que tienen muchos espacios libres.</p>

- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe mantener el área de trabajo en óptimas condiciones de orden y limpieza; los escombros y residuos peligrosos deben ser almacenados temporalmente de acuerdo con lo definido en la normatividad ambiental vigente.
- En caso de necesitar almacenar los productos o sustancias en la Entidad, se debe informar a seguridad y al supervisor del contrato. Los productos deberán almacenarse en lugares que cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, entre ellas: buena ventilación, adecuada iluminación, ubicación perimetral de equipos de contención, hojas de seguridad disponibles y señalización del lugar.
- Los **CONTRATISTAS/PROVEEDORES** o **SUBCONTRATISTAS** de control de plagas y fumigación, son responsables de retirar de las instalaciones de la Entidad los envases vacíos de plaguicidas para dar la disposición final adecuada, según la normatividad vigente.
- Cuando el **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** genere un derrame de producto químico, debe informar de inmediato a la Dirección Sistemas de Gestión y acogerse a las indicaciones que reciba del procedimiento de control de derrames establecido en el *Plan de Emergencias Institucional*. De dicho plan es importante tener en cuenta:
 - No tocar ni caminar sobre el producto derramado.
 - Consultar la hoja de seguridad del producto.
 - Usar los Elementos de Protección Personal.
 - Hacer uso de los Kits de derrame.
 - Prevenir que el producto fluya hacia desagües, senderos peatonales, vías de evacuación, sótanos o áreas confinadas.

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

- Acordonar y señalizar el área de derrame.
- Disponga los residuos contaminados en bolsas de color rojo y entréguelas en la zona de almacenamiento de residuos.
- Hacer uso en la medida de lo posible, de materias primas que no sean nocivas para el ambiente.
- El **CONTRATISTA/ PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe cumplir con el requisito de separación de residuos en la Entidad según la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS



Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

El cumplimiento de los compromisos ambientales definidos será verificado por Fiduprevisora durante la ejecución del contrato.

6. Medidas en caso de obra

- Todo **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** está obligado a tener un supervisor o persona responsable para que además de controlar el trabajo realizado, pueda atender prontamente posibles accidentes u otras novedades que ocurran con su personal o en el desarrollo de la actividad.
- Al **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** NO se le prestará extensiones eléctricas, escaleras, ni herramientas de ningún tipo salvo autorización previa de la Entidad.
- En caso de reparaciones eléctricas, se debe dar cumplimiento al *Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE*, expedido por el Ministerio de Minas y Energía.
- Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, la estabilidad y los acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras y las instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella; siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pueda ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
- Para el uso de materiales de la obra (arena, grava, arcilla, entre otros), se deberá acreditar la procedencia lícita de los mismos.

7. Seguridad Física

- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** NO podrá circular por sitios diferentes a los autorizados. Para ingreso a las áreas con controles de seguridad debe solicitar acompañamiento de personal de la Entidad.
- Está prohibido hacer uso de teléfonos, computadores, internet y radios de comunicaciones de propiedad de la Entidad, sin autorización.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** y sus colaboradores están obligados a cumplir con las observaciones que se impongan en materia de seguridad física.
- Todo paquete que entre o salga será revisado por el personal de seguridad, así como también deberán permitir requisas en el momento que se determine por la Entidad.
- LA **FIDUCIARIA** no responde por elementos de valor dejados en las áreas donde están trabajando o donde hayan sido almacenados.
- En caso de sonar la alarma de emergencia todo **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** debe seguir las instrucciones impartidas por los integrantes de las brigadas de emergencia y/o coordinadores de evacuación.
- El **CONTRATISTA/PROVEEDOR** o **SUBCONTRATISTA** deberá respetar la demarcación de áreas en particular aquellas de acceso a extintores, áreas de acceso restringido, gabinetes de incendio, vías de evacuación, las cuales no deben estar obstruidas con elementos de trabajo o residuos.

Protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas

- Abstenerse de fumar y comer dentro de las instalaciones, excepto en los lugares autorizados.
- Está prohibido operar equipos, abrir o cerrar válvulas, retirar tarjetas o avisos preventivos, utilizar los extintores o las mangueras de incendio sin autorización expresa para ello.

8. Cumplimiento y sanción

Los lineamientos aquí expuestos son de obligatorio cumplimiento y podrán acarrear las sanciones correspondientes, teniendo en cuenta que, en el contrato suscrito con LA FIDUCIARIA, se encuentra explícito el cumplimiento del protocolo de buenas prácticas ambientales e industriales, para proveedores y contratistas.

En caso de incumplimiento de alguna de las normas aquí consignadas, los funcionarios de la dirección de Recursos Físicos, cuando lo estimen conveniente, tienen autoridad para detener la actividad parcial o total y/o retirar al personal de la Entidad.

9. Duración

El término de vigencia del presente protocolo, será el mismo que se pactó en el contrato suscrito entre las partes y se hará extensiva a las adendas y/u Otro sí, que lo modifiquen y/o adicione parcial o totalmente.

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".

Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.