

Condiciones de Seguridad para Empresas Externas y su Personal





CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS EXTERNAS Y SU PERSONAL

I. INTRODUCCIÓN

Toda empresa o persona natural externa que ejecute trabajos u obras en los recintos del Banco cumplirá la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de incendios, la que será extensible y deberá ser difundida a su personal subalterno como a sus subcontratistas.

Se entiende que la Empresa Externa ha informado debidamente de las siguientes disposiciones a dicho personal por el solo hecho de incluirlo en una nómina de personal informada al Banco.

II. DEFINICIONES

Se entenderá por:

- a) **Empresa Externa:** Toda persona natural o jurídica que realice servicios o trabajos en los recintos del Banco.
- b) **Subcontratistas:** Toda persona natural o jurídica que realiza una especialidad definida para otra empresa contratada por el Banco.

- c) **Unidad Usuaría:** Cualquier unidad del Banco que sea responsable del servicio o trabajo encargado a una empresa externa.

III. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

Si la Empresa Externa debe ejecutar los trabajos o servicios contratados por el Banco mediante personal que concurra para ello a los recintos de este, presentará el listado del personal que debe ingresar al Banco dentro de los primeros 5 días hábiles de inicio del servicio, a través de la Unidad Usuaría del Banco.

El listado de personal de la Empresa Externa deberá contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos
- Cédula de identidad
- Dirección
- Profesión u oficio

El listado informado tendrá una vigencia de 90 días corridos, el que deberá ser actualizado antes de su vencimiento. La renovación del listado deberá ser efectuada por la Empresa Externa con 15 días corridos de anticipación.

Al personal de la Empresa Externa que deba concurrir al Banco se le entregará una credencial de acceso, emitida por la Gerencia de Seguridad, la cual será de carácter personal e intransferible y que deberá portar en un lugar visible de su vestimenta durante su permanencia en los recintos del Banco. Dicho personal deberá ingresar por la puerta de calle Morandé N° 153.

El personal de la Empresa que ingrese o se retire de los recintos del Banco será controlado por funcionarios de Seguridad que operan en los accesos. El personal de la Empresa deberá facilitar las inspecciones y/o revisiones de rutina.

La Gerencia de Seguridad podrá revisar las pertenencias del personal de la Empresa cuando este se retire del Banco. Se podrá autorizar a la Empresa para que un supervisor de ésta presencie el proceso de revisión.

Toda persona que deba trabajar en horario nocturno, no podrá salir de los recintos del Banco entre las 00:00 y las 6:00 horas para volver a ingresar en ese lapso, salvo emergencias calificadas.

En el evento que el personal de la Empresa Externa no cumpla las presentes normas internas de seguridad y prevención de riesgo exigidas por el Banco, este estará facultado para suspender transitoriamente, y mediante comunicación escrita, la ejecución de los servicios hasta que la Empresa Externa dé cumplimiento a la normativa que haya infringido. En este caso, la Empresa Externa no podrá utilizar



como razón de no cumplimiento del plazo comprometido para ejecutar los servicios, el haber sido paralizada temporalmente dicha ejecución por incumplimiento de alguna norma de seguridad.

IV. PROHIBICIONES

No se encuentra permitido el ingreso de dispositivos de grabación magnética, óptica o cualquier otro similar, pendrives, grabadores de CD externos, discos duros externos, grabadoras, equipos de video, computadores de cualquier tipo, salvo autorización previa del Banco.

No se encuentra permitido el ingreso con bolsos, maletas, maletines o cualquier medio para transporte de especies, salvo autorización previa del Banco.

No se encuentra permitido operar, intervenir, activar o desactivar maquinarias, equipos o sistemas del Banco.

Si el Banco proporcionara cuentas de correos electrónicos individuales y/o acceso a Internet a trabajadores de la Empresa Externa para el otorgamiento del Servicio, éstas serán destinadas exclusivamente a facilitar el desempeño de las labores asociadas al Servicio. El Banco prohíbe expresamente utilizar dichos correos electrónicos para cualquier comunicación no relacionada en forma directa con el desempeño y cumplimiento del Servicio.

No se encuentra permitido a las Empresas Externas y a su personal utilizar el nombre del Banco, en cualquier actividad de tipo particular que se lleve a cabo, salvo autorización por escrito del Banco.

Se encuentra expresamente prohibido y constituye una causal de incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato si personal de la Empresa Externa altera o destruye libros o documentos del Banco, o causa daño o alteraciones de datos, en archivos magnéticos y sistemas computacionales.