

## POLITICA DE USO RESPONSABLE DEL TELEFONO CELULAR Y/O DISPOSITIVOS ELECTRONICOS EN EL TRABAJO

Área Limpia Distrito Capital S.A.S. E.S.P y Área Limpia Servicios Medioambientales S.A.S E.S.P., a través de su Gerencia General reconoce la importancia del uso del teléfono celular en el trabajo para facilitar la comunicación, así como para permitir la atención y respuesta oportuna a emergencias propias de la operación, sin embargo, su uso no responsable puede generar lesiones graves o accidentes fatales y poner en riesgo la integridad física del trabajador como la de sus compañeros de trabajo.

A fin de prevenir incidentes y/o accidentes en personal directo e indirecto, por el uso no responsable del teléfono celular y dispositivos electrónicos, se ha emitido la presente política basada en las siguientes obligaciones:

1. Promover campañas sobre el uso responsable del teléfono celular en el trabajo, difundiendo y compartiendo lecciones aprendidas y casos de accidentes relacionados al uso no responsable de dispositivos móviles.
2. Establecer acciones para asegurar y promover el uso seguro del teléfono celular corporativo o dispositivos electrónicos al conducir u operar un vehículo, equipo motorizado y herramienta de poder. Así como, al subir o bajar escaleras y al transitar o caminar en zonas de mantenimiento y operacionales, con riesgo de atropello o contacto con energías peligrosas.
3. Se prohíbe en el horario laboral el uso del teléfono celular personal o corporativo, durante la ejecución de trabajos de alto riesgo, recarga y abastecimiento de combustible, operación de vehículos y cualquier otra tarea que por el alto riesgo de accidente se vea aumentado por este tipo distracción.
4. Área Limpia autoriza solo a su personal directivo y de supervisión para capturar y compartir información a través del teléfono celular corporativo mediante registros fotográficos, filmicos, grabar audios con consentimiento y autorización de las otras partes, únicamente para los fines propios de las actividades ejecutadas por la empresa y en cumplimiento de la legislación aplicable vigente.
5. Asegurar la identificación, designación y señalización de los lugares o áreas donde se prohíba portar y usar el teléfono celular.
6. Asegurar la identificación de peligros y evaluación de riesgos previa a la asignación o cambio de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos corporativos a ser usados por los trabajadores en su labor diaria.
7. Queda estrictamente prohibido para el personal operativo durante el horario laboral hacer uso del celular personal o corporativo para entretenimiento personal y llamadas no laborales, salvo casos de emergencias demostradas o su espacio de descanso autorizado.
8. De acuerdo con esta política, si la compañía identifica que el teléfono móvil corporativo se está utilizando de manera inapropiada, realizará el respectivo proceso disciplinario correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.
9. El teléfono móvil corporativo no se puede usar en ningún momento para enviar / recibir material ilícito, para acosar a otros, o para almacenar información confidencial perteneciente a otra compañía.
10. Se prohíbe el uso del teléfono celular durante las reuniones, charlas, capacitaciones, reinducciones, retroalimentaciones, que se realicen por parte de las diferentes áreas de la empresa en horario laboral.
11. La compañía no tiene ninguna responsabilidad por la pérdida de teléfonos móviles personales que ingresan al lugar de trabajo.
12. La compañía prohíbe el uso de teléfonos móviles personales o corporativos, en el área donde usar un teléfono móvil no sería seguro y distraería al usuario o podría crear un ambiente de trabajo inseguro.

La presente política será revisada y actualizada cada 2 años, a fin de promover su relevancia y que este acorde al avance y desarrollo de las tecnologías, buenas prácticas y lecciones aprendidas.



**GUILLERMO CEREZO**

**GERENTE GENERAL**

**JUNIO 2023**