

	<b>Procedimiento</b> <b>Control Acceso Personas externas al</b> <b>Patrimonio de CAF El Álamo Ltda.</b>	FECHA	Marzo 2013
		CODIGO	A- 05
		REV N°	2
		PAGINA	1 de 2
ELABORADO: MONITOR DE CERTIFICACION		APROBADO: GERENTE FORESTAL	

## 1. OBJETIVO

---

Mediante este procedimiento se pretende controlar y registrar a las personas externas que acceden al patrimonio de CAF El Álamo Ltda.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

---

Entran dentro del alcance de este procedimiento las personas no pertenecientes a la empresa sin vínculo contractual del tipo indefinido, faena determinada o contratista y los vehículos que no tengan autorización expresa para acceder a los predios de Compañía Agrícola y Forestal el Álamo Ltda.

## 3. DESCRIPCION

---

**Guardias:** son los encargados de controlar y registrar los accesos de personas externas y vehículos que necesariamente deban acceder al interior del centro de trabajo, autorizadas o no autorizadas. Se debe registrar nombre, información de vehículo y cantidad de personas de la visita. Deben comunicarse telefónicamente con la persona/sección destinataria para que de su conformidad al acceso.

En caso de ser visita que hará recorrido en terreno, el Depto. De Seguridad debe realizar charla de seguridad correspondiente, además de entregar implementos de seguridad a quién lo requiera.

**Personal:** Los operarios de terreno, cuando identifiquen o detecten, personas no autorizadas para ingresar a los predios de la empresa, deberán informar a su supervisor directo y de ser posible informar a la persona de la prohibición de acceso sin autorización expresa, además de ser posible deberá solicitar que se retire del predio.

**Supervisores:** será responsabilidad de los supervisores controlar el acceso no autorizado de personas y la realización de actividades no autorizadas al interior de los predios de la empresa, si es informado o detecta personalmente personas externas al interior de predios de la empresa, este deberá informar a sus superior del hallazgo, posteriormente deberá contactar a la persona, solicitarle que se identifique y que informe el motivo del ingreso, si no se encuentra autorizado se le debe informar que no tiene permiso para estar dentro del patrimonio y deberá solicitarle que haga abandono del predio.

	<b>Procedimiento</b> <b>Control Acceso Personas externas al</b> <b>Patrimonio de CAF El Álamo Ltda.</b>	FECHA	Agosto 2017
		CODIGO	A- 05
		REV N°	2
		PAGINA	2 de 2
ELABORADO: MONITOR DE CERTIFICACION		APROBADO: GERENTE FORESTAL	

**Fuerza Pública:** En caso de ser necesario, que la persona no autorizada no quiera salir de la propiedad privada o tenga reacción violenta, se dará aviso a la fuerza pública para conducir fuera del predio.

Para prevenir el acceso se deberán mantener los cercos en condiciones adecuadas de operación, al igual que puertas y portones de acceso, con sus respectivos sistemas de cierre (Ej: cadenas y candados). Además se colocaran letreros indicando la prohibición de acceso a personas no autorizadas y de recinto privado.

Se prohíben estrictamente las actividades de Cosecha, Captura, Pesca u otra actividad se encuentran restringidas al interior de la empresa sin expreso consentimiento de la Gerencia.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1 Definiciones

- G** : Gerencia  
**S** : Supervisor  
**O** : Operario  
**C** : Depto. Certificación

ACTIVIDADES	G	S	O	C
Control de acceso a Patrimonio	X	X		
Informe a superiores de accesos no autorizados	X	X	X	
Archivo de registros				X

#### 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Toda la documentación asociada a este procedimiento debe ser conservada por un período de 5 años.

## 6. MODIFICACIONES

---

Junio de 2017: Se consolido en un solo documento los procedimientos de:

- Control de Acceso de Personas a Predios CAF Sin Autorización
- Control de acceso de personas y vehículos Externos
- Ingreso al patrimonio de CAF El Álamo por 3ros
- Formulario de ingreso a patrimonio CAF El Álamo Ltda.