



ANEXO 3

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES

1. AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO AL INMUEBLE

Sólo se permitirá el acceso al Inmueble a aquellos empleados directos, indirectos dependientes o funcionarios del Concesionario Solicitante (el "Personal").

Para tal efecto, el CS entregará al Agente Económico Preponderante (el "AEP") un listado (el "Listado") del Personal que autoriza para tener acceso al Inmueble, Listado que se deberá presentar mediante el Sistema Electrónico de Gestión (en lo sucesivo, "SEG") dentro de las 48 horas siguientes a la celebración del Convenio y deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- Nombre completo (Acompañar copia simple de identificación oficial: Credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte vigente, cédula profesional).
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actual.
- Cargo que desempeña el Personal y nombre de empresa donde trabaja.
- En caso de ingresar con vehículo, incluir los datos de identificación del mismo (Número de placa, modelo, marca y color).
- Fotografía a color de cada miembro del Personal en tamaño infantil o pasaporte.

El CS podrá actualizar el Listado al AEP de forma mensual mediante el SEG, siempre y cuando existan modificaciones respecto al primer listado, incluyendo o eliminando a miembros del Personal que autoriza para su acceso, el cual deberá entregar al AEP en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su actualización.

El CS acepta expresamente que cada miembro del Personal deberá aceptar adherirse a los términos y condiciones del Aviso de Privacidad del AEP.

2. ACCESO AL INMUEBLE

El Personal del CS se obliga a lo siguiente:

- a) Registrarse en una bitácora de acceso, en la cual se asentará el nombre del Personal, hora de entrada, motivo del acceso, y en su caso, nombre de quien realizó su autorización.
- b) Acceder al Inmueble portando equipo de trabajo que se requiere para prevenir accidentes dentro del mismo (overol, pantalón, camisa, botas de casquillo, careta, casco, lentes o demás que en su caso el AEP le requiera).
- c) Entregar al AEP un listado de todas las herramientas e instrumentos de medición que el Personal del CS ingrese al Inmueble para la instalación, u operación de su Equipo de Transmisión.



d) Acceder únicamente a las áreas en el que se encuentre su Equipo de Transmisión, en horarios laborables, por lo que les será prohibido el caminar o introducirse a cualquier otro lugar distinto del dispuesto por el AEP para el CS.

e) No introducir armas, incluyendo, objetos punzocortantes, armas de fuego o cualquier otra de carácter análogo.

f) No acceder al Inmueble en estado de ebriedad o bajo los influjos de cualquier estupefaciente.

g) No acceder al Inmueble con sustancias químicas o explosivas de ningún tipo.

h) No acceder al Inmueble con bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente.

i) No acceder al Inmueble acompañado de personas que no se encuentren en el Listado del Personal, así como tampoco por personas menores de edad.

j) Sólo podrán acceder al Inmueble un número de miembros del Personal del CS que sea necesario introducir a las instalaciones correspondientes y que no ponga en riesgo las operaciones que se tienen dentro del Inmueble y que esté de acuerdo con las políticas del AEP.

k) No tirar cualquier tipo de desechos materiales que sean orgánicos e inorgánicos dentro del inmueble.

l) No realizar fogatas de cualquier tipo, inclusive para calentar o preparar alimentos.

m) No realizar mantenimiento al Equipo de Transmisión sin el equipo de seguridad que las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) establecen en materia de Seguridad en los lugares de trabajo.

n) Permitir al AEP o personal autorizada por éste, inspeccionar las áreas donde se encuentre el Equipo de Transmisión del CS, en cualquier momento.

o) Contratar por su cuenta y cargo, el mantenimiento general y limpieza de su Equipo de Transmisión y del área.

p) En general, acatar cualquier norma de conducta o de seguridad dentro del Inmueble que el AEP establezca y que es de observancia general para empleados, prestadores de servicios, dependientes o funcionarios del AEP.

q) Realizar la atención de visitas de autoridades gubernamentales en horarios hábiles.