

# GE-20 Política de Seguridad

**Aplicabilidad:** Todos los empleados de Sempra Infraestructura deben cumplir con la política en su totalidad.

**Depto. responsable:** Seguridad y Salud

**Contacto:** Carlos Barajas

[cbarajas@sempraglobal.com.mx](mailto:cbarajas@sempraglobal.com.mx)

**Fecha Efectiva:** 20/08/2024

**Fecha de Revisión:** dd/mm/aaaa

**Revisión:** 00

## Resumen de la política



### Descripción de la política

Esta política establece los lineamientos y las responsabilidades que los empleados, contratistas, Proveedores e Invitados de Sempra Infraestructura ("SI") deben seguir para preservar la seguridad de las personas en todas las actividades que se realicen para SI, incluidos los procesos administrativos, operativos y constructivos, entre otros.

Esta política es aplicable dentro de las instalaciones de SI y cuando un empleado, Proveedor o Invitado de SI desarrolle actividades en nombre de SI. La seguridad de las personas es un principio rector y un requisito de contratación en SI. Los empleados, Invitados y Proveedores de SI deben tener claro en todo momento que nada es tan urgente o importante que no pueda hacerse de manera segura.

# GE-20 Política de Seguridad

**Aplicabilidad:** Todos los empleados de Sempra Infraestructura deben cumplir con la política en su totalidad.

**Depto. responsable:** Seguridad y Salud

**Contacto:** Carlos Barajas

[cbarajas@sempraglobal.com.mx](mailto:cbarajas@sempraglobal.com.mx)

**Fecha Efectiva:** 20/08/2024

**Fecha de Revisión:** dd/mm/aaaa

**Revisión:** 00



## Política

### 1. Aplicabilidad

- Esta política es aplicable en las instalaciones de SI y en cualquier ubicación de terceros en la que un empleado o un Proveedor de SI esté desarrollando actividades en nombre de SI.

### 2. Alcance

- Esta política establece los lineamientos y las responsabilidades que los empleados, Proveedores e Invitados de SI deben seguir para prevenir lesiones o daños a cualquier persona.

### 3. Lineamientos para la seguridad de las personas

- La seguridad de las personas es un principio rector y un requisito de contratación en SI. Los empleados y Proveedores de SI están comprometidos con la idea de que nada es tan urgente o importante que no pueda hacerse con seguridad.
- Los empleados y Proveedores de SI deben trabajar de forma segura independientemente de su función o cargo. La Persona a cargo (PAC) debe asegurarse de que existen Garantías razonables para permitir que el trabajo se desarrolle sin riesgo indebido de lesiones físicas para ninguna persona.
- Los empleados y Proveedores de SI, según corresponda, deben realizar sus actividades o, en el caso de los Invitados, comportarse de acuerdo con lo siguiente:
  - Cumplir con las políticas, procedimientos, medidas, leyes, reglamentos y requisitos de seguridad de las personas aplicables.
  - Velar por la seguridad de los demás (incluidos compañeros de trabajo, Proveedores e Invitados), contribuyendo siempre a su propia seguridad y a la de quienes los rodean, y garantizando un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos con el beneficio de las Garantías razonables.
  - Aplicar prácticas de trabajo seguras y medidas preventivas adecuadas para las personas, las instalaciones y los procesos.
  - Notificar inmediatamente a la Persona a cargo/el Departamento de Seguridad y Salud sobre cualquier incidente, acto o condición inseguros.
  - Cooperar en la comunicación, investigación y análisis de cualquier incidente que se haya producido para garantizar que las lecciones aprendidas se compartan en sus actividades laborales y sistemas de gestión.
  - Identificar, evaluar y gestionar los riesgos que afectan la salud y la seguridad antes de iniciar las actividades y en cualquier momento en que cambien las condiciones.
- Los Proveedores tienen "autoridad para interrumpir el trabajo" si consideran de buena fe que una persona estará expuesta a un peligro inminente en caso de continuar con una tarea, o siempre que las condiciones de trabajo se consideren inseguras, tal y como se han definido. Si se emite una orden de "interrupción del trabajo", deberá notificarse a la dirección o al Departamento de Seguridad y Salud, y el trabajo no se reanudará hasta que se resuelva la amenaza a la seguridad.
- Los Proveedores e Invitados podrán estar sujetos a las medidas y los procedimientos de seguridad establecidos por el Departamento de Seguridad y Salud. En tal caso, el Departamento de Seguridad y Salud o el empleado responsable de SI informará al Proveedor y al Invitado los requisitos aplicables.
- Cualquier incumplimiento por parte de los Proveedores o Invitados de las políticas, los lineamientos, las medidas, los procedimientos o los requisitos de SI puede dar lugar a la expulsión de las instalaciones de SI y a mayores restricciones de acceso. En este caso, se debe notificar al departamento de SI responsable del Proveedor o Invitado para que aplique las consecuencias pertinentes, que pueden incluir la rescisión del servicio, la rescisión del acuerdo comercial o la prohibición de acceso al sitio, según proceda.

# GE-20 Política de Seguridad

**Aplicabilidad:** Todos los empleados de Sempra Infraestructura deben cumplir con la política en su totalidad.

**Depto. responsable:** Seguridad y Salud

**Contacto:** Carlos Barajas

[cbarajas@sempraglobal.com.mx](mailto:cbarajas@sempraglobal.com.mx)

**Fecha Efectiva:** 20/08/2024

**Fecha de Revisión:** dd/mm/aaaa

**Revisión:** 00

## 4. Responsabilidades del Departamento de Seguridad y Salud

- El Departamento de Seguridad y Salud es responsable de la mejora continua basada en la supervisión periódica de las áreas de trabajo, los indicadores de rendimiento de seguridad de las personas, así como de las buenas prácticas de ingeniería recomendadas y generalmente aceptadas.



### Definiciones

- *Garantías razonables:* Protocolos, medidas o dispositivos de seguridad de las personas para reducir a un nivel de riesgo tolerable la probabilidad de que una situación de peligro afecte a las personas, los procesos y las instalaciones.
- *Invitado:* Cualquier empleado, Cliente o Proveedor ajeno a SI.
- *Persona a cargo:* Líderes de proyecto, persona de contacto del contratista o jefes de supervisión. En el caso de los visitantes o Invitados, la Persona a cargo es el empleado de SI que recibe la visita.
- *Proveedor:* Cualquier distribuidor, contratista, comerciante, proveedor u otro vendedor que proporcione bienes o servicios a SI.
- *Sempra:* La compañía matriz de Sempra Infraestructura.
- *SI:* Sempra Infraestructura.



### Documentos relacionados

- GE-19 Política de Seguridad Patrimonial y Protección
- GE-21 Política de Salud
- GE-M01 Directivas de Salud, Seguridad y Seguridad de las Personas
- GE-M01-I01 Instrucción para Invitados de SI



### Guía de retención de la información

Para obtener orientación sobre el período de retención apropiado para la información relacionada con esta política, consulte la Política de Gestión de la Información - *Política corporativa disponible en [SempraNet](#).*



### La ayuda está a un clic de distancia

Puede plantear preguntas o inquietudes sobre cuestiones de cumplimiento o ética a través de una de las opciones de denuncia anónima de la [Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento](#).



### Histórico de revisiones

## GE-20 Política de Seguridad

**Aplicabilidad:** Todos los empleados de Sempra Infraestructura deben cumplir con la política en su totalidad.

**Depto. responsable:** Seguridad y Salud

**Contacto:** Carlos Barajas

[cbarajas@sempraglobal.com.mx](mailto:cbarajas@sempraglobal.com.mx)

**Fecha Efectiva:** 20/08/2024

**Fecha de Revisión:** dd/mm/aaaa

**Revisión:** 00



Número de revisión	Fecha de revisión (dd/mm/aaaa)	Sección(es) afectada(s)	Cambios incluidos	Autorización