

**Smart Development Systems Corp. Sucursal Colombia**, dedicada al diseño, comercialización, instalación y soporte técnico de sistemas de seguridad electrónica, está comprometida con la prevención de incidentes y accidentes de tránsito en todos los procesos que generen riesgos de seguridad vial para colaboradores, contratistas y visitantes. La presente política es adecuada para las actividades y el tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de los riesgos en seguridad vial asociados a la movilización del personal en el desarrollo de sus funciones, así como con el cumplimiento estricto de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en esta materia, en concordancia con la Resolución 20223040040595, el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y el Código Nacional de Tránsito – Ley 769 de 2002. Para ello, la empresa desarrolla actividades de prevención y promoción de la seguridad vial, fomentando una cultura de responsabilidad en la que todos los colaboradores, contratistas y grupos de interés, desde sus diferentes roles como conductores, pasajeros o peatones, participen activamente y cumplan con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.

La empresa establece la identificación, análisis y control de los riesgos viales asociados con la movilización del personal en vehículos proporcionados por la empresa como parte de las actividades diarias.

Para tal efecto, se determina lo siguiente:

- Es obligatorio, realizar la inspección preoperacional del vehículo antes de iniciar los desplazamientos.
- Se prohíbe el consumo de cigarrillos, cigarrillos electrónicos o cualquier dispositivo de vapeo por parte del conductor mientras el vehículo se encuentre en movimiento. Esta medida incluye también a los acompañantes dentro del vehículo, con el fin de evitar distracciones y promover un entorno seguro y libre de riesgos.
- El uso de sistemas de comunicación bidireccional está prohibido cuando el vehículo se encuentre en operación. Los sistemas de GPS se deben programar antes de iniciar el viaje o recorrido y no durante el transcurso de la operación del vehículo, Esta medida con el fin de evitar distracciones y promover un entorno seguro y libre de riesgos.
- Se encuentra estrictamente prohibido que cualquier conductor autorizado para operar vehículos de la Compañía, así como sus acompañantes, se encuentre bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia que pueda alterar sus capacidades físicas o mentales al momento de conducir.

- El cumplimiento de los límites de velocidad, establecidos a nivel nacional y/o los que la organización considere acorde, es obligatorio en todas las vías nacionales, urbanas y/o rurales, durante los desplazamientos en misión.

Vías urbanas y carreteras municipales: 50 kilómetros por hora (50 km/h).
Vías nacionales y departamentales: 80 kilómetros por hora (80 km/h).
Vías escolares, zonas residenciales e intersecciones viales: 30 kilómetros por hora (30 km/h).
Vías internas, parqueaderos, sedes administrativas y sedes operativas: 10 kilómetros por hora (10 km/h).

- El uso de cinturón de seguridad es obligatorio para todos los ocupantes del vehículo.
- El uso de los elementos de protección personal es obligatorio, de acuerdo con el tipo de vehículo y operación.
- Todo conductor debe cumplir las funciones y responsabilidades de acuerdo con el perfil del cargo y normatividad legal aplicable.

### **Política de regulación de horas de conducción y descanso**

En **Smart Development Systems Corp. Sucursal Colombia**, queda prohibido que los colaboradores que desempeñen el rol de conductor operen vehículos bajo condiciones de fatiga. Esta medida tiene como propósito prevenir, reducir y evitar accidentes de tránsito dentro de la empresa o que puedan afectar a terceros.

Todo colaborador debe reportar cualquier condición física, mental o de salud que le impida realizar su labor de conducción de manera segura

### **Regulaciones para la Conducción Segura:**

- El desplazamiento no puede realizarse continuo más de 4 horas y 30 minutos
- Realizar descansos periódicos cada 2 horas por lo menos de 10 minutos para hidratación y pausas activas.
- Durante un recorrido de 10 horas, efectuar una parada de 60 minutos.
- Abstenerse de conducir cuando se sienta enfermo o bajo la influencia de medicamentos que puedan alterar su capacidad de reacción. Es responsabilidad del conductor reportarlo al jefe inmediato de manera telefónica antes de iniciar el desplazamiento ya que las inspecciones preoperacionales no siempre pueden ser

revisadas en tiempo real teniendo en cuenta los horarios programados para los desplazamientos.

- La jornada de conducción no debe exceder las 10 horas diarias, contadas desde el inicio de la operación.

Adicional a ello la organización provee a los colaboradores el rubro de la hidratación cuando se superen cinco horas de conducción.

## **ANEXO 1: Lineamientos De Desplazamientos Misionales**

### **1. Autorización de Desplazamientos Misionales:**

- Todo desplazamiento misional deberá ser autorizado previamente por el jefe inmediato.
- Para el personal técnico y HSEQ, el área de planeación enviará por correo electrónico el horario de inicio del desplazamiento y el medio de transporte público que deberá utilizar. Estos registros se encuentran en el formato (GS-FO-04) "Programación Técnicos".
- No está permitido el desplazamiento en los vehículos de la organización sin la previa autorización del jefe inmediato o para el personal técnico por los planeadores o jefe inmediato.

### **2. Selección de Medio de Transporte:**

- No está autorizado el desplazamiento misional en los vehículos de los compañeros, ya sea como conductor o pasajero.
- Si se requiere el desplazamiento en taxi, se debe priorizar el uso de los convenios establecidos por la organización.
- Para los desplazamientos intermunicipales, el personal deberá tomar el transporte en las terminales.
- En lugares de difícil acceso para llegar a los servicios, el personal técnico o HSEQ deberá notificar al jefe inmediato y/o al planeador en caso de no contar con acceso a empresas de transporte público legalmente autorizadas.

### **3. Requisitos de Seguridad en los Desplazamientos misionales:**

- El personal deberá tomar o esperar el transporte público en los paraderos. Si no hay ninguno cercano, deberá esperarlo en un lugar iluminado.
- No está permitido que el personal que viaja como acompañante en los vehículos de la organización duerma durante los desplazamientos, ya que esto puede inducir al sueño del conductor y causar un accidente.

- Está prohibido realizar los desplazamientos misionales fuera del horario indicado en la programación para el personal técnico y HSEQ. Asimismo, para el personal administrativo, se deberá seguir el horario indicado por el jefe inmediato.
- Está prohibido que el personal se desplace en la parte de carga de los vehículos o en los planchones de los camiones.

#### **4. Protocolos en Caso de Emergencia:**

- En caso de accidente o emergencia, se deberá seguir lo indicado el procedimiento operativo Normalizado.
- El colaborador deberá informar de inmediato al Líder de operaciones y HSEQ o al área de HSEQ sobre cualquier incidente, accidente o percance durante el desplazamiento.

#### **6. Condiciones Climáticas y Zonas de Riesgo:**

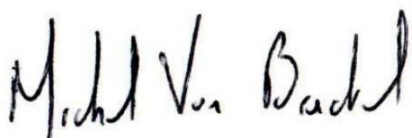
- En caso de condiciones climáticas adversas (lluvias intensas, tormentas, neblina, etc.), el personal deberá comunicarse con el líder de operaciones y HSEQ, coordinador o los planeadores para coordinar si los desplazamientos deben ser reprogramados o realizados con extrema precaución.
- Si el destino implica un área de alto riesgo, como zonas con conflicto o inseguridad, el personal no podrá desplazarse con la camisa de la dotación de la organización.

#### **7. Seguimiento y Comunicación:**

- El colaborador deberá mantener contacto periódico con su jefe inmediato y/o planeador durante el desplazamiento, especialmente si el viaje se extiende por varias horas.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todo el personal al servicio de la compañía y los contratistas. Las infracciones a las disposiciones de esta política tendrán como consecuencia sanciones disciplinarias, conforme al Código Sustantivo del Trabajo y el reglamento interno de trabajo de la organización.

Se firma en Bogotá D.C. a los xx del mes xx del xxxx



**Gerente General / Representante Legal**