



SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP

9AAL000142A0352	Tipo de documento ABB Way - Management System	Revisión C.4	Estado del documento Released	Fecha de entrada en vigor Friday, September 29, 2023
	Redactado por ALBERT YESIT TIBAVIZCO SANCHEZ	Nivel de seguridad Interno	Idioma es	Página 1 (10)

1.0 Información general

1.1 Introducción

Este Código de práctica aprobado (ACOP) proporciona consejos prácticos y guía sobre los métodos preferidos y recomendados para garantizar que las operaciones de ABB cumplan la norma de control exigida dentro de los Reglamentos de autorización del Grupo ABB y según se detalla en el Sistema de gestión de HSE y Seguridad de ABB.

No es obligatorio seguir los consejos y métodos recomendados; a menos que se indique específicamente, las operaciones son libres de controlar el riesgo a través de diferentes métodos. Sin embargo, el seguimiento de estos métodos garantizará el cumplimiento de la norma. Si se adoptan diferentes medidas, deben mantenerse pruebas documentadas sólidas que confirmen que el método alternativo de control es al menos igual o mejor que los métodos recomendados en este ACOP.

1.2 Alcance

La Norma se aplica a todos los empleados, contratistas y otras personas de ABB dentro de las operaciones de ABB y las entidades jurídicas de ABB, incluidas joint ventures/consorcios/asociaciones de trabajo con control de gestión.

2.0 Requisitos de la norma

2.1 Puntos de contacto de seguridad (viajes)

HSE y Seguridad mantiene una lista de puntos de contacto competentes en materia de seguridad en los viajes en el SharePoint de Procedimientos de riesgos de viaje.

2.2 Programa global de gestión de riesgos en los viajes

Con el fin de cumplir su deber de información, prevención, monitorización e intervención con respecto a los empleados que viajan (incluidos los cesionarios) y los contratistas a nivel mundial y de forma coherente, ABB colabora con **SOS Internacional** como proveedor de asistencia médica y de seguridad en los viajes. **El número de miembro de ABB es 22ACMA000037.** Los empleados y contratistas en viaje de negocios de ABB tienen acceso a los siguientes recursos:

- 1) **Aplicación de asistencia de International SOS** disponible en la aplicación del portal ABB Intune Comp, App Store y Google Play
- 2) **Portal de miembros de International SOS** (que también permite suscribirse a alertas por correo electrónico independientemente de las reservas de viajes)
- 3) Se puede llamar a **Centros de asistencia de Internacional SOS** para pedir consejo médico o de seguridad y apoyo de emergencia antes o durante el viaje. En caso necesario, International SOS organizará citas médicas, visitas al hospital, evacuaciones y repatriaciones, transferencias de dinero, servicios de traducción de emergencia, etc.
- 4) La página **MyTrips** para registrar reservas de viajes que no se hayan realizado a través de agencias de

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	2 (10)

viajes o sistemas de reserva de viajes designados por ABB

- 5) **Registro de emergencia** para registrar sus datos de contacto en caso de emergencia y cargar una copia de su pasaporte
- 6) **Correo electrónico automático de aviso previo al viaje** para su destino directamente después de la reserva. Este correo electrónico también incluye el vínculo al formulario TravelReady para los destinos que requieren autorización médica o de seguridad
- 7) **Actualizaciones médicas y de seguridad automáticas y específicas de la ubicación** por correo electrónico durante las fechas de su viaje

ABB Travel Security ha desarrollado un proceso de gestión de riesgos en los viajes de 9 pasos que se describe en el apartado 2.4 de este documento.

Si tiene alguna pregunta u observación sobre las políticas y procedimientos, póngase en contacto con travel-security@ch.abb.com

2.3 Responsabilidades del supervisor directo

Los supervisores directos de los empleados o contratistas que viajan deben:

- 1) Asegurarse de que se ha familiarizado con el proceso de gestión de riesgos en los viajes y los requisitos descritos en este documento
- 2) Completar el curso de e-learning del proceso de Gestión de riesgos en los viajes en el LMS.
- 3) Verificar que los empleados y contratistas que envíe al extranjero han leído, comprendido y seguido las

directrices como parte de la preparación de su viaje.

- 4) Garantizar que las personas con un conocimiento limitado de la lengua inglesa hayan comprendido las políticas y procedimientos. Cuando sea necesario, discutir con ellos estas políticas y procedimientos en su idioma.
- 5) Asegurarse de que los empleados y contratistas de ABB sin acceso a la red de ABB reciban la información requerida en formato digital o en papel:
 - Requisitos de Gestión de riesgos en los viajes y ACOP
 - Clasificación de los riesgos en los viajes y consejos de viaje de International SOS (también estarán disponibles a través de la aplicación de asistencia de International SOS o podrán exportarse en formato PDF o imprimirse desde el portal de International SOS)
 - Datos de contacto de las personas responsables de la seguridad de ABB
 - Dirección de correo electrónico del manager de ABB que debe aprobar su formulario TravelReady (cuando se requiera)
- 6) Asegurarse, si el viaje no se ha reservado a través de una agencia de viajes o canal de reservas designados por ABB, de que los detalles de su vuelo y alojamiento **estén registrados en International SOS**. Esto pueden hacerlo los propios viajeros utilizando **MyTrips** o los administradores de viajes y proyectos pueden registrar los detalles del viaje del viajero en el Tracker de International SOS.

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	3 (10)

- 7) Asegurarse, cuando así lo exija el país de destino, que los viajeros completen y envíen el formulario TravelReady ellos mismos. En caso de que esto no fuera posible, asegurarse de que otra persona complete el formulario en su nombre. Asegurarse en tal caso de que el viajero ha sido informado al respecto y está de acuerdo con la información facilitada.
- 8) Asegurarse de que los contratistas disponen de su propia cobertura de seguro médico para viajes de negocios. Si no existe esta cobertura y se produce una emergencia durante un viaje de negocios, la empresa o función responsable deberá correr con los gastos.

2.4 Proceso de gestión de riesgos y recursos para los viajeros

Tenga en cuenta que, como viajero, es responsable de su propia salud, seguridad y protección, y tiene el deber de conocer y cumplir las políticas y procedimientos.

Los viajeros deben seguir el siguiente proceso de 9 pasos antes de partir:

- 1) **Compruebe el riesgo de viaje de su destino en el SharePoint de Procedimientos de riesgos de viaje**
En el **SharePoint de Procedimientos de riesgos de viaje** encontrará si su país de destino requiere una aprobación de seguridad o médica TravelReady y quién es el punto de contacto de seguridad (viajes) de ABB.
- 2) **Complete los cursos de e-learning obligatorios, lea el asesoramiento sobre viajes y realice una evaluación de riesgos antes de cada viaje:**

En el LMS, los siguientes cursos deberán completarse al menos una vez por cada empleado y contratista que viaje en nombre de ABB:

- Proceso de gestión de riesgos en los viajes
- Seguridad en los viajes
- Gestión de riesgos médicos en los viajes
- Malaria (para viajeros a zonas de riesgo de malaria con un formulario médico TravelReady)

La necesidad de reciclaje será identificada y comunicada por HSSE, las empresas y las funciones según sea necesario.

En el **portal de Internacional SOS** (o **aplicación**) compruebe al menos:

- El mensaje importante de ABB que incluye los procedimientos de viaje por nivel de riesgo, así como información sobre restricciones y prohibiciones de viaje y el vínculo a los hoteles recomendados por seguridad, así como más información de ABB
- La clasificación de riesgos médicos y de seguridad
- El resumen de riesgos y las recomendaciones permanentes de viaje

En caso de que exista información o asesoramiento contradictorios, prevalecerá el asesoramiento de ABB.

Se recomienda revisar el siguiente contenido en el **Portal de Internacional SOS** (o **aplicación**):

- Información general - Alertas
- Seguridad - Riesgo personal

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	4 (10)

- Médico - Antes de partir, incluidas las vacunas y las normas de asistencia sanitaria
- Viaje - Desplazamiento
- Viaje - Consejos culturales
- Información específica sobre su ciudad de destino (si está disponible)

Una vez que se haya informado sobre los riesgos específicos del destino, evalúe sus riesgos personales para la salud y seguridad. La evaluación de riesgos debe incluir, entre otros, los siguientes riesgos y controles:

- Riesgos para la salud: su estado de salud y su historial de vacunación, así como la clasificación de riesgos médicos, las amenazas para la salud y enfermedades prevalentes y el nivel de atención sanitaria del destino

- Riesgos para la seguridad: Para conocer los riesgos para la seguridad vial, consulte SA-S-110

Los riesgos de seguridad identificados para el destino en el portal o la aplicación de International SOS, así como los riesgos específicos de cada nacionalidad. Si necesita más orientación, llame a un centro de asistencia de International SOS o póngase en contacto con el punto de contacto de seguridad en viajes de ABB para su destino.

3) Si viaja a un destino de alto o extremo riesgo para la seguridad, consulte a un experto en seguridad:

Considere seriamente su necesidad de viajar a lugares de alto o extremo riesgo y realice únicamente viajes de negocios esenciales. Si se requieren viajes de negocios esenciales:

- Debe permanecer el menor tiempo posible y eliminar actividades innecesarias.
- Suelen exigirse medidas de seguridad de protección específicas para los lugares de riesgo alto o extremo.
- Póngase en contacto con un experto en seguridad antes de reservar para recibir información previa al viaje. Puede llamar a un Centro de asistencia de International SOS o ponerse en contacto con el Punto de contacto de seguridad de ABB (a menos que el Mensaje importante en el portal de International SOS (o aplicación) solo permita una de las dos opciones).

4) Reserve y registre su viaje:

De acuerdo con la política de viajes de ABB, debe reservar su viaje a través de una agencia de viajes o un sistema de reservas de viajes designados por ABB. Asegúrese de que su dirección de correo electrónico y su número de teléfono móvil estén registrados al hacer la reserva/sean correctos en su perfil de viajero.

En casos excepcionales, cuando reserve su viaje fuera de estos canales (o si simplemente ha reservado un vuelo de ida) deberá asegurarse de que el viaje se registre manualmente. Como viajero, puede registrar su viaje en **MyTrips**. Alternativamente, los administradores de viajes de ABB

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	5 (10)

pueden hacerlo en **TravelTracker** a través del menú de entrada manual de viajes una vez que ABB Travel Security les haya concedido acceso.

Los expatriados y los cesionarios, para que aparezcan como tales en la herramienta **TravelTracker**, deben introducir su alojamiento en **MyTrips** y cambiar el tipo de alojamiento de "Regular" a "Residencia de expatriados".

5) **Adopte las disposiciones adecuadas en materia de viajes (gestión de riesgos):**

Realice sus preparativos locales de viaje y seguridad con la organización de ABB del país anfitrión o con un tercero de confianza.

Su supervisor debe determinar y aprobar los pasos necesarios para controlar los riesgos identificados para la salud, seguridad y protección junto con usted.

Deben tenerse en cuenta los siguientes controles para controlar los **riesgos para la salud** identificados:

- Los viajeros deben asegurarse de que están en condiciones de viajar, lo que incluye que las vacunas necesarias estén al día y que se haya consultado a un médico en caso de que el viajero tenga antecedentes médicos, como enfermedades cardiovasculares, diabetes, deficiencia inmunológica o cualquier otra enfermedad que

afecte significativamente al riesgo de viajar.

- En caso de viajar a una zona con riesgo de fiebre amarilla y/o malaria, es obligatorio que los viajeros de ABB dispongan de una vacuna válida contra la fiebre amarilla antes del viaje y/o de medicación profiláctica contra la malaria.
- Se recomienda llevar un botiquín de viaje o de primeros auxilios, que puede incluir vendas, apósitos, analgésicos, medicamentos para la diarrea y medicamentos neutralizadores o inhibidores de la acidez gástrica.
- Si se puede acceder a un médico de empresa en el país de salida, el viajero debe visitarlo antes de la salida y en un plazo de 8 semanas tras finalizar el viaje a un país de alto o extremo riesgo médico.

Deben tenerse en cuenta los siguientes controles para controlar los **riesgos para la seguridad** identificados:

- Recepción en el aeropuerto
- Organice previamente el transporte terrestre: Encontrará [aquí](#) información sobre si puede llegar a su destino conduciendo usted mismo o utilizando los servicios de taxi o si se recomiendan los servicios de chófer.
- Reserva de un [hotel recomendado por seguridad](#)
- Limitar los desplazamientos después de anochecer
- Limitar los movimientos en solitario

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	6 (10)

Póngase en contacto con el [Punto de contacto de seguridad de ABB para el país de destino](#) en caso de que necesite más información y apoyo. Puede pedirles que le organicen o asesoren sobre alojamientos recomendados por motivos de seguridad, recogida en el aeropuerto (servicio de bienvenida) y transporte local, etc.

Deben tenerse en cuenta los siguientes controles para controlar los **riesgos para la integridad** identificados:

Los pagos de facilitación que implican el ofrecimiento de una cantidad o ventaja insignificante a un funcionario público con el fin de acelerar o garantizar una "acción gubernamental rutinaria", están prohibidos en virtud de la Directiva sobre soborno y corrupción del Grupo ABB. Si le solicitan un pago de facilitación, debe:

- Rechazar el pago y remitirse a la política de empresa de ABB, que prohíbe los pagos de facilitación
- Cuestionar la legitimidad y la necesidad del pago y preguntar si recibirá un recibo
- Ponerse en contacto con su Country Integrity Officer de ABB o con un asesor jurídico local para obtener asistencia

Las únicas excepciones a la prohibición son los casos de situaciones sanitarias o de seguridad graves. Por lo tanto, si se solicitan en tales circunstancias, los pagos de facilitación solo pueden realizarse de forma excepcional, si es necesario garantizar servicios

gubernamentales (por ejemplo, protección policial, evacuación médica) en respuesta a una situación grave de salud o seguridad o si la persona considera razonablemente que se encuentra bajo coacción grave o en peligro inminente de sufrir daños graves para su integridad personal o seguridad física y no dispone de otras alternativas prudentes. Los pagos de facilitación efectuados en tales circunstancias excepcionales deben notificarse inmediatamente y documentarse con detalle.

- 6) **Registre los datos de contacto para casos de emergencia:** Puede utilizar el [Registro de emergencia de Internacional SOS](#) para registrar tus contactos de emergencia y guardar copias del pasaporte. Los viajeros pueden utilizar el Registro de emergencia de forma voluntaria. Al utilizar el Registro de emergencia, los viajeros aceptan dar permiso a ABB para acceder a esta información en caso de emergencia. El acceso a estos registros se mantendrá confidencial y solo estará disponible para unas pocas personas de seguridad autorizadas dentro de ABB e Internacional SOS para fines de respuesta de emergencia.

- 7) **Rellene el formulario TravelReady:** Para viajar a países con un nivel de seguridad alto o extremo, debe recibir una autorización previa al viaje a través del formulario TravelReady (TRF). Tras reservar o registrar el viaje, recibirá automáticamente un correo electrónico con consejos de

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	7 (10)

viaje de International SOS. Este correo electrónico contendrá un vínculo al formulario TravelReady.

Rellene el formulario TravelReady y envíelo para su aprobación con suficiente antelación para asegurarse de que recibe la aprobación antes de viajar.

8) Reciba autorización para viajar: Cada formulario TravelReady debe ser aprobado por el Security Manager receptor.

Si es un contratista, póngase en contacto con su persona de contacto en ABB para saber qué manager de ABB debe aprobar su viaje.

Al enviar y aprobar el formulario TravelReady, usted como viajero y el Security manager de ABB confirman que se han tomado las medidas de precaución adecuadas para el viaje.

Solo podrá viajar cuando haya recibido todas las autorizaciones necesarias y su formulario TravelReady tenga el estado "Aprobado".

9) Prepárese para una emergencia: Lleve siempre consigo algún tipo de equipo de comunicación, como un teléfono móvil con itinerancia o considere la posibilidad de utilizar un teléfono vía satélite cuando viaje a lugares remotos, siempre que esté legalmente permitido en el punto de partida, puntos de tránsito y lugar de destino. Puede encontrar dicha información en el sitio web de

International SOS, en la sección específica de cada país "Travel" (viaje) y en la subcategoría "Phone & Power" (teléfono y electricidad".

Consulte los números de emergencia de los países en los consejos de viaje de International SOS.

Descargue la aplicación de asistencia de International SOS, ya que es la forma más sencilla de llamar al centro de asistencia de International SOS más cercano. Además, lleve consigo al menos una copia de la tarjeta de miembro de International SOS, que también incluye el número de los centros de asistencia, así como el número de miembro de ABB. La tarjeta de socio puede imprimirse en el sitio web de International SOS.

2.5 Autorización de viaje

Los viajes a países de riesgo alto o extremo deben ser aprobados por Seguridad de acuerdo con el [SharePoint de Procedimientos de riesgos de viaje](#).

2.6 Fuentes de información disponibles, incluidas las actualizaciones de seguridad en los viajes (TSU)

Además de la información sobre los países disponible en el portal y la aplicación de International SOS, International SOS publica alertas con información médica y de seguridad actualizada. Estas alertas pueden revisarse en el portal o en la aplicación, pueden suscribirse como correo electrónico o notificación push de la aplicación y se envían automáticamente a todos los viajeros que estén registrados en el Tracker de SOS Internacional.

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	8 (10)

Si el entorno médico o de seguridad requiere la aplicación de una restricción o prohibición de viaje, ABB Travel Security la comunica a través de sus [Actualizaciones de seguridad de viajes](#) que también se publican en la sección de Important Message (mensaje importante) del portal y aplicación de International SOS.

Si el proceso de excepción para viajar a zonas restringidas o prohibidas no se describe en la TSU/ Mensaje importante, se aplica lo siguiente: la aprobación debe concederse sobre la base de una evaluación de riesgos preparada por el cluster y regional security manager responsable. Si el Head of HSE & Security lo aprueba, remitirá la evaluación de riesgos al Division President responsable para su aprobación.

2.7 Deber de intervención

Las restricciones o prohibiciones de viaje comunicadas como Actualizaciones de seguridad de viajes anulan cualquier aprobación de negocio o de seguridad previa obtenida para un viaje específico. Si es necesario por razones de seguridad o médicas, los viajes de negocios deben posponerse, cancelarse o finalizar antes de tiempo para garantizar la salud, seguridad y protección de todos los viajeros de ABB.

2.8 Continuidad del negocio

No podrán viajar juntos más de 15 viajeros en el mismo vehículo (carretera, ferrocarril, barco, avión) a menos que haya concedido una excepción por escrito:

- 1) el Division President responsable si todos los viajeros pertenecen a la misma división

- 2) el Business President responsable si los viajeros pertenecen a divisiones diferentes aunque a la misma área de negocio
- 3) el Country Managing Director/Country Holding Officer del país del que proceda el grupo más numeroso de viajeros, si estos proceden de diferentes áreas de negocio

El CEO y Chairman no deben viajar juntos en el mismo vehículo (carretera, ferrocarril, barco o avión).

No deben viajar en el mismo vehículo (carretera, ferrocarril, barco, avión) más del siguiente número máximo de personas:

- 1) 2 miembros del EC (salvo en el caso de los desplazamientos por el interior de las ciudades en países de bajo riesgo, en los que el número máximo es de 3 miembros del EC en el mismo vehículo)
- 2) 2 miembros del EC y 3 miembros del Consejo juntos

El Chairman (en el caso del CEO) y el CHRO pueden conceder excepciones basándose en una evaluación de riesgos del Head of HSE & Security.

No más de la mitad de un equipo de alta dirección empresarial o funcional a nivel corporativo, de negocio o de país (por ejemplo, el Business President y más de la mitad de los division managers de esta área de negocio) deben viajar juntos en el mismo vehículo (carretera, ferrocarril, barco, avión).

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	9 (10)

2.9 Requisitos generales de viaje

Asegúrese de que dispone de toda la documentación de viaje necesaria para los países de destino, incluida:

- 1) Pasaporte con una validez mínima de seis meses
- 2) Visado y permisos de entrada y salida (si son necesarios)
- 3) Permisos de trabajo (si son necesarios)
- 4) Un permiso de conducir válido (si es necesario)
- 5) Certificado internacional de vacunación o profilaxis (cartilla amarilla) con las vacunas y profilaxis exigidas

Es fundamental que disponga de un visado válido y apropiado para viajes de negocios, si así lo exige el país de destino. Viajar con un visado de turista en un viaje de negocios puede acarrear graves repercusiones.

Asegúrese de documentar e informar de sus viajes de acuerdo con los requisitos de declaración de impuestos.

Los empleados y cesionarios de ABB deben familiarizarse con el alcance y los procedimientos de reclamación de la [solución de seguro médico para viajes de negocios](#) que en la mayoría de los países proporciona Chubb. Chubb, así como la mayoría de los demás proveedores de seguros de viaje de ABB, están conectados con International SOS a través de un acuerdo de facturación directa.

Los contratistas son responsables de asegurarse de que disponen de un seguro que cubra adecuadamente los gastos de atención médica en sus países de destino, así como la evacuación o repatriación desde los mismos, por motivos médicos. Asegúrese de comprobar los límites y

exclusiones de las reclamaciones (por ejemplo, disturbios civiles, terrorismo, catástrofes naturales), especialmente cuando visite lugares con riesgo de viaje medio, alto o extremo, ya que puede que el seguro no cubra el viaje a estos destinos. Cuando sea necesario, contrate una cobertura adicional. Tenga en cuenta que la afiliación a International SOS no constituye ni sustituye a un seguro médico.

2.10 Monitorización del cumplimiento

El cumplimiento del proceso de aprobación TravelReady se comunica trimestralmente por país y división en el cuadro de mandos de HSE y Seguridad.

El KPI informa del porcentaje de formularios TravelReady aprobados o rechazados antes del viaje en función del país de procedencia del viajero (no del lugar al que viaja), como se indica a continuación:

- 1) Bueno: el 95 % o más de los TRF se han aprobado o rechazado antes del viaje
- 2) Progresando: entre 60 y el 94,9 % de los TRF se han aprobado rechazado antes del viaje
- 3) Necesita mejorar: menos del 60 % de los TRF se han aprobado o rechazado antes del viaje

2.11 Investigaciones

Los viajes a un destino de riesgo alto o extremo sin un formulario TravelReady aprobado se notificarán en EthicsPoint como infracción de la seguridad del viaje y darán lugar a una investigación de nivel medio por parte del cluster security manager de envío. Las acciones resultantes se registrarán en el módulo de información de peligros de Intellex.

SA-S-006-01 Gestión de riesgos de viaje ACOP					
9AAL000142A0352	ABB Way - Management System	C.4	Released	Friday, September 29, 2023	10 (10)

3.0 Apéndice y anexos

- 1) [SA-M-02](#) Gestión de riesgos y oportunidades de HSE-SA
- 2) [SA-M-07](#), Comunicación, consulta y participación
- 3) [SA-M-11](#), Monitorización y medición
- 4) [SA-M-14](#), No conformidades y medidas correctivas
- 5) [SA-S-110](#), Seguridad vial