



a  Zima Corp. company

COD.:	PCSM-26	REV.:	00	FECHA:	03/02/2026
-------	---------	-------	----	--------	------------

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FENÓMENOS METEREOLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE	2
3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	2
4. GESTION DE ALERTAS ANTE FMA	3
4.1 NIVELES DE ALERTA	3
4.2 COMUNICACION DE LA ALERTA.....	3
4.3 VALORACIÓN DE LA ALERTA.....	4
4.4 TRANSMISIÓN DE LA ALERTA	4
4.5 FINALIZACIÓN DE LA ALERTA.....	4
5. HISTÓRICO DE REVISIONES.....	4

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Servicio de Prevención Mancomunaido	 Dir. Sistemas de Gestión	 Dir. General

	PROTOCOLO	Cod.: PCSM-26
	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FENÓMENOS METEREÓLOGICOS ADVERSOS	Rev.: 00
		Fecha: 03/02/2026

1. OBJETO

El Protocolo de Actuación ante Fenómenos Meteorológicos Adversos (FMA) tiene la finalidad de conseguir la máxima protección para las personas trabajadoras de la empresa y los bienes que puedan resultar afectados a consecuencia de fenómenos adversos de carácter meteorológico que se puedan producir en las proximidades del centro de trabajo u obras de PINE.

2. ALCANCE

El procedimiento define las fases, instrucciones y protocolos de actuación en PINE ante cualquier alerta por Fenómenos Meteorológicos Adversos (FMA) emitida por organismos oficiales como AEMET, Euskalmet, MeteoGalicia, Meteocat y otras agencias autonómicas, así como por las autoridades de Protección Civil mediante ES-Alert u otros canales oficiales.

Se consideran FMA todos los siguientes fenómenos: lluvias, nevadas, vientos, tormentas, temperaturas máximas y mínimas, fenómenos costeros, polvo en suspensión, galernas, rissagues (Oscilación del nivel del mar), nieblas, deshielos, aludes, olas de calor, olas de frío y tormentas tropicales.

El procedimiento aplica a todas las personas trabajadoras de PINE, tanto quienes trabajan en los centros como quienes realizan desplazamientos laborales susceptibles de verse afectados por un FMA.

Incluye a quienes se encuentren trabajando en el momento de la alerta en centros propios o ajenos, así como al personal fuera de su horario laboral.

En caso de que sea necesaria una evacuación, se seguirá lo establecido en el plan de emergencia específico de cada centro.

Este procedimiento no aplica a alertas por altas temperaturas, ya que para ellas es de aplicación el documento PS-16 REV01 – Protocolo para trabajar con calor.

3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

Los responsables de las diversas áreas funcionales velarán por el cumplimiento del presente protocolo de actuación. El Servicio de Prevención difundirá internamente el presente protocolo.

Todas las personas trabajadoras están obligadas a cumplir las consignas de seguridad del documento, así como cualquier instrucción relacionada con la protección frente a fenómenos meteorológicos adversos y otros riesgos existentes.

Asimismo, todo el personal de PINE deberá mantener, por la naturaleza de su trabajo, una actitud constante de alerta, prevención y autoprotección, velando tanto por su propia seguridad como por la de las personas con las que trabaja.

	PROTOCOLO	Cod.: PCSM-26
	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FENÓMENOS METEREÓLOGICOS ADVERSOS	Rev.: 00
		Fecha: 03/02/2026

4. GESTION DE ALERTAS ANTE FMA

4.1 NIVELES DE ALERTA

Los niveles de alarma en PINE serán establecidos en función de las alertas notificadas por AEMET y/o por avisos comunicados por las autoridades competentes en materia de Protección Civil.

Los siguientes niveles de alerta son:

	Verde:	No procede actuación
	Amarillo:	Nivel 1. AVISO. Continúa la actividad normal de la empresa.
	Naranja:	Nivel 2. PRECAUCIÓN (PRE-EMERGENCIA). Continúa la actividad de la empresa, pero se valorará: - Realizar teletrabajo, en aquellos departamentos que sea posible. - Evitar desplazamientos en vehículos, salvo los estrictamente necesarios - Suspender la actividad en el centro/centros de trabajo. - Suspender trabajos en exterior, como trabajos en cubiertas, obras al exterior, etc.
	Rojo:	Nivel 3. ALERTA (EMERGENCIA). Se distinguen dos situaciones: - <u>La alerta se produce fuera de la jornada laboral</u> • Avisar a las personas trabajadoras para que permanezcan en sus domicilios, que no acudan a sus centros de trabajo y esperen instrucciones en función de la evolución de la emergencia. • Informar a las contratas y empresas externas de que no acudan a las instalaciones. • Informar a las empresas clientes de que no se acudirá a prestar servicio. - <u>La alerta se produce durante la jornada laboral</u> • Recabar información de la administración competente sobre la emergencia y su evolución. En función de ello, valorar qué opción es más segura para las personas trabajadoras: - solicitar a las personas trabajadoras que abandonen sus puestos de trabajo y acudan a sus domicilios. ➢ teletrabajar, en aquellos departamentos que sea posible. ➢ permanecer en el centro de trabajo hasta el fin de la emergencia. • Informar a las contratas presentes en el centro de trabajo para que tomen las medidas pertinentes • Informar a las empresas clientes de que no se acudirá a prestar servicio.

4.2 COMUNICACION DE LA ALERTA

 a Zima Corp. company	PROTOCOLO	Cod.: PCSM-26
	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FENÓMENOS METEREÓLOGICOS ADVERSOS	Rev.: 00
		Fecha: 03/02/2026

La comunicación de la alerta se realiza a través de AEMET u organismo autonómico equivalente vía teléfono móvil u otros medios. Es importante que todas las personas trabajadoras tengan activada en el teléfono móvil la opción de “recepción de alertas”.

4.3 VALORACIÓN DE LA ALERTA

Una vez recibida la alerta, la dirección de Pine valorará las actuaciones oportunas a adoptar en función del nivel de alerta del apartado 4.1.

En el caso de los centros donde exista delegado de zona, será éste quien transmita la información a la persona responsable de la unidad de negocio correspondiente, que junto con la dirección de RRHH, valorarán las actuaciones correspondientes en función del nivel de alerta.

En el caso de los centros donde no exista delegado de zona, será el Jefe de Equipo quien transmita la información a la persona responsable de la unidad de negocio correspondiente, que junto con la dirección de RRHH valorarán las actuaciones correspondientes en función del nivel de alerta.

4.4 TRANSMISIÓN DE LA ALERTA

Una vez decididas las medidas a adoptar, los/as responsables de cada negocio/área realizarán los avisos a las personas trabajadoras a su cargo y, si procede, a contratistas externas y al cliente, comunicando lo siguiente:

- las instrucciones definidas (posible cancelación de trabajos al día siguiente, cancelación de trabajo exterior, posible realización de teletrabajo, etc.).
- solicitando que estén atentos a la posibilidad de un incremento del nivel de emergencia.

4.5 FINALIZACIÓN DE LA ALERTA

Al finalizar la situación de preemergencia/emergencia, los/as responsables de cada negocio o área comunicarán a las personas a su cargo y, si procede, a contratistas externas y al cliente, vía mail, WhatsApp o llamada de telefónica, el fin de la emergencia y la reanudación de la actividad normal.

Si en el transcurso de la emergencia se produjeran daños materiales en las instalaciones cuyas consecuencias no permitieran el normal funcionamiento de la actividad, la dirección de PINE determinará si se puede seguir o no con la actividad en la empresa.

5. HISTÓRICO DE REVISIONES

REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	03/02/2026	Versión original