

INDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. REFERENCIAS

4. DEFINICIONES

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Jefe de sitio

5.2 Referente SH&MA Sitio

5.3 Recursos Humanos

5.4 Seguros

5.5 Todas las áreas que requieran la contratación de Bienes o Servicios

5.6 Tercero

5.7 Portería / Seguridad patrimonial

6. DESARROLLO

6.1 Medios de entrega de documentación

6.2 Documentación a entregar

6.3 Reglamento SH&MA para terceros

6.4 Resguardo de Documentación de Terceros

7. DOCUMENTACIÓN

8. ANEXOS

Control de Cambios

Rev. 02- Se actualiza Reglamento SHyMA

Rev. 01- Se realiza revisión general del documento; se elimina el punto 6.3 "Formulario de Recursos" y el punto 6.4 "Conformidad de recursos".

Se modifica el punto 5.4 "Seguros"

Rev. 00 – Se crea nuevo documento.

1. OBJETO

Establecer una metodología de actividades con terceros, a fin de cumplir con la Política del Sistema Integrado de Gestión de Genneia S.A.

Establecer los requisitos mínimos que deben cumplir en materia de Salud, Seguridad, Recursos Humanos, y Medio Ambiente, como también los del área de Seguros de Genneia S.A. en la realización de sus actividades.

Evitar que se produzcan lesiones personales, impacto al ambiente y/o daños a bienes y/o instalaciones de la empresa o de terceros, como resultado de los trabajos encomendados a éstos por Genneia S.A.

2. ALCANCE

Todos los terceros según lo especificado en el presente procedimiento y las empresas con contratos de Operación y Mantenimiento en los sitios operativos.

Inicia con la necesidad de identificar términos y condiciones SH&MA para terceros. Finaliza con el ingreso al Sitio por parte del Tercero.

Las actividades involucradas en el proceso son el pedido de documentación a terceros por parte de Genneia S.A, el envío de la documentación requerida por parte de terceros a las áreas de Seguros, RRHH y SH&MA, según corresponda, y la verificación de la documentación enviada.

3. REFERENCIAS

- Política del Sistema Integrado de Gestión.
- Ley N°19.587: Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario.
- Ley N°24.557: Riesgos del Trabajo, Decretos y Resoluciones Reglamentarias.
- Decreto N°911/96: Reglamento para la Industria de la Construcción
- Resoluciones SRT 231/96, 51/97, 35/98 y 319/99
- FP-SM-010 Gestión con Contratistas

4. DEFINICIONES

4.1 Tercero: serán considerados terceros los siguientes:

4.1.1. Proveedor (Contratista de bien/ servicio): Empresa o firma contratada por Genneia S.A. para realizar actividades o prestar servicios o entregar bienes/productos, con personal propio o subcontratándolo, y cuyo trabajo es utilizado en forma temporal por ésta última.

Es el representante en la actividad, para tareas encomendadas por Genneia S.A. siendo responsable directo de la totalidad de las acciones, provisiones y necesidades en el ámbito de seguridad e higiene de sus empleados y equipos, y de las zonas e instalaciones afectadas por sus tareas, manteniendo la integridad ambiental y de seguridad de las mismas.

Se incluye a los Contratistas autónomos: Toda persona que realice trabajos para Genneia S.A. y no tengan personal a cargo. Este deberá respetar y cumplir, las mismas obligaciones ambientales y de seguridad indicadas en este procedimiento para el contratista.

4.1.2. Auditor: persona que sin relación de dependencia con Genneia S.A. tiene la misión de controlar o verificar las condiciones u operación del sitio.

4.1.3. Visita: persona que no ejecuta actividad en la planta y solo tiene por finalidad una recorrida superficial o relevamiento general del sitio.

4.1.4. Empresas con contratos de Operación y Mantenimiento: Empresa o firma contratada por Genneia S.A. con contratos prolongados de más de un año para la operación y el mantenimiento de algún sitio operativo, con personal propio o subcontratado.

4.2 Sitio: Incluye centros operativos y Sede. Es el área de trabajo donde se realizan tareas, entregas y/o provisiones, servicios, construcciones y/o instalaciones con destino al cumplimiento del contrato celebrado entre Genneia S.A. y el contratista, que puede encontrarse en una unidad de negocios de Genneia S.A. o cualquier otro lugar donde el contratista deba realizar una actividad o tarea mediante contrato con Genneia S.A.

4.3 Referente SH&MA Sitio / Nodo

Técnico o Licenciado de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente encomendado por Genneia S.A. (propio o contratado) para realizar el seguimiento y control de la aplicación y cumplimiento de los programas, normas, procedimientos y reglamentaciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente por parte del contratista.

4.4 Subcontratista: Se refiere a toda compañía o personal autónomo contratado por una empresa proveedora de Genneia S.A, para ejecutar tareas en las obras/ centros operativos de Genneia S.A. Todas las obligaciones, responsabilidades, deberes y derechos asignados en este procedimiento a los proveedores son aplicables a sus subcontratistas, por lo que en adelante el término "Contratista" equivale para ambos.

4.5 Área contratante: área que solicita el bien y/o servicio.

4.6 SH&MA: Seguridad, Higiene y Medio Ambiente

4.7 SIG: Sistema Integrado de Gestión

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Jefe de sitio

- Promover y asegurar el cumplimiento de las cláusulas y anexos del presente procedimiento, a fin de mantener bajo control la cobertura de todos los involucrados.
- Disponer toda la documentación y comunicaciones necesarias para la actuación ante emergencias.

5.2 Referente SH&MA Sitio

- Velar y promover condiciones y actitudes de trabajo seguras, indicadas en el Reglamento SH&MA, instando a los responsables e intervinientes del trabajo, a mantener las mismas en todo momento y corregir aquellos desvíos o hallazgos de observaciones que pongan en riesgo la integridad propia, de terceros, del ambiente y/o de equipos e instalaciones.
- Definir la documentación incluida en los Anexos Bienes y Anexos Servicios, referida a su área.
- Realizar el control de la documentación requerida para el ingreso al sitio.
- Dar conformidad de la documentación controlada y habilitar o no el ingreso del contratista al sitio
- Resguardar la documentación de terceros en la red de Genneia S.A.
- De aplicar, detectar desvíos durante el proceso y registrar no conformidades / oportunidades de mejora en el sistema informático documental vigente.

5.3 Recursos Humanos

- Definir la documentación incluida en los Anexos Bienes y Anexos Servicios, referida a su área.
- Brindar soporte al área contratante para realizar el control de la documentación definida.
- En caso de ser necesario deberá auditar la documentación controlada por el área contratante.

5.4 Seguros

- Definir la documentación incluida en los Anexos Bienes y Anexos Servicios, referida a su área.
- Brindar soporte al área contratante para realizar el control de la documentación definida.
- En caso de ser necesario deberá auditar la documentación controlada por el área contratante.

5.5 Todas las áreas que requieran la contratación de Bienes o Servicios

- Asegurar la inclusión de lo solicitado en los "Anexo Bienes" o "Anexo Servicios", en los pliegos que sean liderados por su dirección.
- Promover el cumplimiento de las cláusulas y anexos del presente procedimiento, a fin de mantener bajo control la cobertura de todos los involucrados.
- Realizar el control de la documentación requerida para el ingreso al sitio según el "Anexo Bienes" o "Anexo Servicios".
- Solicitar soporte para el control de la documentación a las áreas correspondientes.
- Resguardar la documentación de terceros o en la red de Genneia S.A.

5.6 Tercero

- Cumplir con lo establecido en los "Anexo Bienes" o "Anexo Servicios" de requisitos de documentación y el Reglamento SH&MA.
- Enviar la documentación correspondiente en tiempo y forma para que la misma sea evaluada.

5.7 Portería / Seguridad patrimonial

- Verificar que el vehículo y persona a ingresar estén autorizados por el personal SH&MA u otro designado, para su ingreso.
- No dejar ingresar vehículos / personas que no estén indicados por el área SH&MA y/o Jefe/responsable del sitio y consultar inmediatamente.

6. DESARROLLO

6.1 Medios de entrega de documentación

El Tercero deberá enviar los documentos correspondientes vía mail, al menos 72 hs hábiles antes del inicio de las tareas, al personal SH&MA u otro designado. Luego, el mismo deberá guardar la documentación en la red para que sea revisada por las áreas correspondientes en caso de ser necesario.

El personal SHyMA será encargado de contactar al tercero en caso de falta de documentación o documentación incorrecta.

6.2 Documentación a entregar

La documentación a presentar se determina en función a la línea de solicitud y tipo de recurso:

Bienes

- a) Generales
- b) Personal en relación de dependencia
- c) Personal autónomo/monotributista
- d) Extranjero.
- e) Vehículos (particular, carga/transporte, equipo)
- d) Exámenes Médicos

Servicios

- a) Generales
- b) Personal en relación de dependencia
- c) Personal autónomo / monotributista
- d) Extranjero, auditor, visitas
- e) Vehículos (particular, carga/transporte, equipo)
- d) Exámenes Médicos
- e) Oficinas

GENNEIA SA se reserva el derecho de realizar acciones ante incumplimientos causados por la no presentación documental y/o No conformidad de algún requisito documental.

Los Contratistas que subcontraten servicios a Terceros para brindar el servicio a GENNEIA SA son responsables de la entrega de documentación correspondiente a las empresas subcontratadas:

- a) El personal Autónomo/Monotributista subcontratado debe ser registrado como personal propio del Contratista (Ver Formulario de Recursos).
- b) Las Empresas subcontratadas deben cumplir integralmente con la normativa especificada en este documento.

El listado de documentos exigibles a terceros se describe en el "Anexo Servicios" o "Anexos Bienes", según corresponda. Los requisitos para el ingreso de auditores y visitas serán descritos en el "Anexo Servicios".

NOTA: quedan excluidos aquellos contratistas que puedan hacer la entrega de bienes sin ingresar al sitio como así las visitas que se realicen a las Oficinas de Genneia.

6.3 Reglamento SH&MA para terceros

Genneia S.A. establece un Reglamento SH&MA referido al cumplimiento de sus estándares de Seguridad, Salud y Medio ambiente, de cumplimiento obligatorio para todos los proveedores.

6.4 Resguardo de Documentación de Terceros

La documentación solicitada será resguardada por Genneia S.A. en formato digital en la red de la compañía.

7. DOCUMENTACIÓN

- N/A

8. ANEXOS

- Anexo Bienes: listado de documentos exigibles a terceros.
- Anexo Servicios: listado de documentos exigibles a terceros
- Reglamento SH&MA