

## **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.03 – Se realiza adecuación debido a la incorporación de Plataforma de Control de Documentación de Terceros***

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. También se aplicará a los contratos de obra que estén destinados a nuevos proyectos, modificaciones, ampliaciones de proyecto, desmovilizaciones y cierres definitivos de centros 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, mediante una plataforma digital 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, higiene y medio ambiente 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 sitio/nodo/obra 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.

**4.1.5. Empresas con contrato de construcción:** Empresa o firma contratada por Genneia S.A. con contratos para construir una o varias partes de un proyecto. También están incluidas en esta categoría, las empresas que realicen desmovilizaciones de centros operativos fuera de funcionamiento.

**4.2 Sitio/Nodo/Obra:.** Es el área de trabajo donde se realizan tareas, entregas y/o provisiones, servicios, construcciones, cierre de sitios 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/Obra**

Técnico o Licenciado de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente encomendado por Genneia S.A. (propio o contratado) para realizar el seguimiento, control y cumplimiento del programa de seguridad, 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 Sitio/Nodos/Obras 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

**4.8 SSGG:** Servicios Generales

**4.9 Gestor Documental:** Empresa contratada por Genneia S.A para recibir, almacenar, controlar y aprobar la documentación perteneciente a los terceros de Genneia S.A. mediante una plataforma digital.

## **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.
- Aprobar alta de usuario al gestor documental de los terceros que no se encuentren en la plataforma de control de documentación mediante los Anexos IV y V.
- Autorizar el ingreso de Terceros que no se encuentren en condiciones de ingresar según lo establecido en la plataforma de control de documentación de manera excepcional.

### **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 a solicitar a los terceros referida a su área.
- Realizar el control de la documentación "Particular" requerida para el ingreso al sitio según FP-SM-010
- Solicitar alta de usuarios Genneia al gestor documental acorde a las necesidades del Sitio/Nodo/Obra.
- Informar el alta de usuario al gestor documental de los terceros que no se encuentren en la plataforma de control de documentación mediante los Anexos IV y V
- De aplicar, detectar desvíos durante el proceso y registrar incidentes, no conformidades/ oportunidades de mejora en el sistema informático documental vigente.

### **5.3 Gerencia Relaciones Laborales**

- Definir la documentación a solicitar a los terceros referida a su área.
- Realizar el control de la documentación "Particular" requerida para el ingreso al sitio según FP-SM-010

### **5.4 Seguros**

- Definir la documentación a solicitar a los terceros referida a su área.
- Realizar el control de la documentación "Particular" requerida para el ingreso al sitio según FP-SM-010

### **5.5 Salud & Bienestar**

- Definir la documentación a solicitar a los terceros referida a su área.
- Brindar soporte al área contratante para realizar el control de la documentación definida.

### **5.6 Gerencia Abastecimiento**

- Conocer el presente procedimiento y asegurar los medios para que los requisitos que del mismo se desprenden se encuentren en los pliegos licitatorios que liciten.

### **5.7 Todas las áreas que requieran la contratación de Bienes o Servicios**

- Conocer el presente procedimiento e incluir los requisitos que del mismo se desprenden en los pliegos licitatorios que lideren

### **5.8 Gestor Documental**

- Asegurar el control documental de los terceros que Genneia requiera para sus sitios/nodos/obras.
- Brindan soporte a los terceros para el cumplimiento de los requisitos definidos por Genneia para el ingreso.
- Entregar reportes que permitan evaluar la performance de los terceros.
- Asegurar el cumplimiento del FP-SM-010.

### **5.9 Tercero**

- Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento, sus anexos y el Reglamento SH&MA.

### **5.10 Portería / Seguridad patrimonial**

- Verificar que el vehículo, equipo o persona a ingresar estén autorizados por la plataforma de control documental de terceros, para su ingreso. Caso contrario avisar a SH&MA y/o Jefe/responsable del sitio/nodo/obra.

## **6. DESARROLLO**

### **6.1 Medios de entrega de documentación**

El Tercero deberá completar las DDJJ de Servicio y Elementos y enviarlas al Referente SH&MA, quien validara los elementos que deben ingresar al sitio y reenviando las DDJJ al gestor documental para su alta en la plataforma. En caso de extrema necesidad, el gestor documental podrá dar de alta al tercero sin Nota de Pedido, bajo la aprobación del Referente SH&MA. A su vez cargara por defecto las celdas que el contratista omitió completar y fueran requeridas para el alta inmediata, dando aviso al Tercero para su modificación dentro de la plataforma.

Una vez dado de alta en la plataforma de control de documentación, el Tercero deberá cargar los documentos correspondientes, al menos 96 horas hábiles antes del inicio de las tareas acorde a lo definido en el Anexo I "Manual Uso Plataforma Control Documentación para Terceros".

El gestor documental será encargado de validar la documentación al tercero en caso de que la misma fuera incorrecta, le llegara un email al Tercero indicado el rechazo del requisito y su justificación.

### **6.2 Monitoreo de Terceros**

El personal de Genneia con usuario para acceder a la Plataforma de Control de Documentación de Tercero, podrá visualizar el estado de situación de los terceros de su sitio/nodo/obra en todo momento.

Para un mejor manejo de la misma se deberá realizar acorde a lo definido en el Anexo II "Manual Uso Plataforma Control Documentación para Genneia"

Adicionalmente el personal de Genneia tendrá acceso a la Plataforma de Control de Documentación de Tercero mediante la "App Access". Para un mejor manejo de la misma se deberá realizar acorde a lo definido en el Anexo III "Manual Uso App Access para Genneia"

### **6.3 Documentación a entregar**

La documentación a presentar se determina en función a los parámetros definidos por Genneia acorde a las características del servicio o bienes a entregar en los Sitios/Nodos/Obras.

Los Contratistas que subcontraten servicios a Terceros para brindar el servicio a GENNEIA SA son responsables de la carga de documentación correspondiente a las empresas subcontratadas. En el caso que exista un requerimiento que no sea aplicable al servicio prestado, deberá cargar un documento que indique su no aplicación al requisito, el gestor documental validara con aprobación del Referente SH&MA sitio.

Quedaran excluidos de la obligatoriedad de presentar documentación mediante la

plataforma, no así de presentarla al ingresar al sitio para su control por el referente SHyMA:

- Contratistas/visitas/auditores que puedan hacer la entrega de bienes/servicios sin ingresar al sitio.
- Las visitas/auditorías que se realicen a las Oficinas de Genneia.
- Las visitas que realicen recorridos de Sitios/Nodos/obras para estimaciones de costos/presupuestos (sin contrato con Genneia).
- Organismos de control

#### **6.4 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 terceros.

#### **6.5 Resguardo de Documentación de Terceros**

La documentación solicitada será resguardada por Genneia S.A. en formato digital en la plataforma de control de documentación de terceros.

### **7. DOCUMENTACIÓN**

- N/A

### **8. ANEXOS**

- Reglamento SH&MA
- Anexo I - "Manual Uso Plataforma Control Documentación para Terceros"
- Anexo II - "Manual Uso Plataforma Control Documentación para Genneia"
- Anexo III - "Manual Uso App Access para Genneia"
- Anexo IV - DDJJ Ficha de Empresa y Elementos
- Anexo V - DDJJ Ficha de Servicio
- Anexo VI - Requerimientos generales Genneia
- Anexo VII - Ficha de elementos subcontratistas