

## **Requisitos indispensables para el ingreso de personal contratistas, sub-contratista y transportista a las instalaciones de Terminal 4 S.A.**

A continuación se detallan los requisitos de documentación que se deberán presentar para el ingreso a las instalaciones de **Terminal 4 S.A.** y son considerados de cumplimiento obligatorio.

1) Carta de presentación dirigida a **Terminal 4 S.A** indicando la nómina del personal autorizado a ingresar a la planta, que contenga: Apellido y Nombre, N° de CUIL y fecha de ingreso a la empresa, firmada y sellada por el responsable de la Empresa.

Dicha carta tendrá carácter de Declaración Jurada, debiendo comunicar las altas y bajas del personal que se produzcan oportunamente.

En dicha carta se deberá detallar también el nombre y los teléfonos de contacto (24 hs) de la persona de la empresa que actuará como representante del contratista ante **Terminal 4 S.A** Así como también, teléfono del servicio de emergencias y asistencia médica que posea, indicando número de afiliado/contrato o cualquier dato de mención obligatoria a la hora de requerir asistencia.

2) C.A.T. - Clave de Alta Temprana por única vez para trabajadores incorporados a partir del 1/10/2000 y en caso de nuevas incorporaciones, Mis Simplificaciones o el aplicativo que la AFIP ponga en funcionamiento.

3) Certificado de Cobertura de la ART con la nómina del personal amparado por la Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y N° de C.U.I.L., incluyendo el período de vigencia.

4) Cláusula de “No Repetición” a favor de **Terminal 4 S.A.** emitida por la ART.

5) Comprobante F.931 de AFIP con el recibo de pago y la nómina AFIP de personal presentado en dicha declaración jurada.

☐ Si un concepto fuera adherido a un plan de facilidades de AFIP deberá presentar lo siguiente.

- i. Plan.
- ii. DDJJ
- iii. Detalle de cuotas

El seguro de vida obligatorio (Ley 1567/74), se validara mediante la presentación y pago del F.931

6) Constancia de pago de las remuneraciones del personal (una de las siguiente opciones)

- Fotocopia de recibos de haberes.
- Certificación bancaria del pago de haberes.
- Certificación emitida por contador público y rubricada por el CC.EE indicando que los haberes correspondientes al periodo XX/XXXX se encuentran liquidados en tiempo y forma.

7) Comprobante de pago de Aportes Sindicales

#### 8) Personal Autónomo o Monotributistas

- ☐ Constancia de inscripción en AFIP.
- ☐ Constancia de pago Autónomo / Monotributo (Presentación mensual).
- ☐ Póliza de Accidentes Personales con un Capital asegurado mínimo de \$ 500.000  
Dicha póliza deberá cubrir como mínimo los siguientes ítems: muerte, invalidez total y/o parcial permanente, tanto durante la jornada laboral como en el trayecto (in-itínere).  
Deberá figurar **Terminal 4 S.A** como beneficiario, siempre y cuando el asegurado, al momento del siniestro, se encuentra prestando servicios o dentro de las instalaciones.
- ☐ Recibo de pago de la Póliza de Accidentes Personales. (Presentación mensual o pago completo por única vez, emitido por la compañía).
- ☐ Teléfono del servicio de emergencias y asistencia médica que posea, indicando número de afiliado o cualquier dato de mención obligatoria a la hora de requerir asistencia.
- ☐ En caso que el trabajo incluya riesgos especiales (trabajos a más de dos metros, uso de productos químicos, trabajos en ambientes confinados, etc) deben constar en la póliza.

#### 9) Requisitos para el ingreso de automotores, maquinaria y fletes en general

En el caso que la prestación del servicio involucre el ingreso o utilización de algún transporte / flete, deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación:

- ☐ DNI de los choferes (por única vez).
  - Licencia Nacional Habilitante emitida por la CNRT (Cargas Generales / Peligrosas / Pasajeros), en caso de que corresponda.
  - Licencia de conducir municipal.

En caso de no disponer de la misma por cuestiones de emisión por parte de la C.N.R.T deberá presentar lo siguiente:

- Psicofísico de cargas peligrosas o generales según corresponda emitido por la C.N.R.T.
- Certificado de idoneidad emitido por la C.N.R.T.
- Licencia de conducir municipal.

#### 10) Documentación Vehicular/Maquinaria

- Seguro de responsabilidad civil hacia terceros transportados y no transportados, con cobertura (según variaciones legales vigente, estipuladas SSN)
- En caso de tratarse de vehículos que transporten sustancias inflamables, explosivas y/o corrosivas deberán incorporar a la póliza de RC Automotor una cláusula de remediación que ampare un posible daño al medio ambiente como consecuencia de un accidente (Según resolución SSN 39.927, los montos asegurados deberán ser: autos \$6.000.000, camiones y/o Vehículos pesados \$18.000.000, y \$30.000.000 para transportes de pasajeros)
- La documentación correspondiente a Seguros (Póliza, comprobantes de pagos) deben ser emitidas por la empresa aseguradora y no por asesor o productor de seg.
- Verificación Técnica Vehicular (Cargas generales y/o peligrosas según corresponda) o RTO en caso de OKM
- R.U.T.A - Registro Unico del Transporte Automotor, presentación y revalida anual.
- En caso de tratarse de equipos para izar (grúas, hidroelevadores, excavadoras, palas mecánicas, etc) deben contar con certificación vigente de inspección técnica otorgada por ente público o privado de reconocida actuación donde se acredite la capacidad máxima de carga y la aptitud del equipo para funcionar en forma segura.
- Carnet habilitante de operador de equipo de izaje

Revisión 10/2016

11) Foto 4x4 indicando en el nombre del archivo el DNI de la persona a la que corresponde sin puntos ni espacios. (CD o Mail)

- ☐ La extensión de las fotos debe ser .jpg
- ☐ Las fotos deben ser de un tamaño máximo de (100KB)

12) Procedimiento de la Empresa Contratista para el traslado del personal, en caso de eventuales accidentados ante cualquier emergencia.

Obligaciones especiales:

Según sea la tarea a desarrollar dentro de Terminal 4 o cualquiera de sus predios y conforme la evaluación de riesgo que realice HSE, la empresa contratista deberá presentar además, la siguiente documentación y/o cumplir con los siguientes requisitos: (Presentar en T4 al personal de Seguridad e Higiene)

- Plan de Seguridad aprobado por su ART (Resoluciones 231/96, 51/97, 35/98 y 319/99)
- Aviso de Inicio de Obra conforme a requerimiento de cada ART, dando cumplimiento al marco legal vigente.
- Registros de capacitación del personal según riesgos expuestos en el plan de seguridad.
- Registros de entrega y recepción de los EPP al personal involucrado en la tarea.
- Representante profesional de Higiene y Seguridad con presencia en planta, conforme a la importancia de los trabajos a realizar.
- Certificado y último control efectuado de elementos de izaje a utilizar firmado por profesional matriculado.

13) Toda persona que preste servicios para Terminal 4 deberá realizar previamente la INDUCCIÓN de Seguridad e Higiene. Se dicta los días jueves a partir de las 9:00 hs, debiendo dar aviso previamente con el fin de reservar un lugar a la siguiente dirección: [t4saf@apmterminals.com](mailto:t4saf@apmterminals.com)

**Trabajos con riesgos específicos adicionales:**

Presentar los estudios pre ocupacionales y/o periódicos (básico, radiografía cervical frente y perfil, electroencefalograma y psicotécnico)

14) Copia de Nota de conformidad sobre condiciones de seguridad e higiene enviada por T4 adjunta en orden de compra, con firma y aclaración en la primera hoja y firma en todas sus hojas.

### IMPORTANTE

Toda esta información es condición necesaria para el ingreso a los establecimientos de **Terminal 4 S.A.** o prestación de servicios para la misma.

### MODALIDAD DE PRESENTACION

- **El proveedor deberá subir la documentación a nuestra plataforma web, a través de su usuario y clave asignada, una vez que la empresa figure dada de alta.**

#### Como obtenerla?

Debe ingresar a [www.sicop.com.ar](http://www.sicop.com.ar) opción Argentina.

Hacer Click en Proveedores y llenar la ficha con los datos solicitados. (Es condición necesaria para realizar el alta de usuarios, que su empresa ya este activa en sistema).

La clave será enviada al mail registrado en la ficha de datos.

La misma es provisoria debiendo ser cambiada al primer ingreso.

Una vez dentro del sistema, en el margen derecho superior podrá descargar los instructivos para poder subir la documentación solicitada o bien ingresar a los siguientes link

#### ¿Cómo registro Documentación de mi Empresa?

[www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion\\_carga\\_doc\\_proveedor\\_4.mp4](http://www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion_carga_doc_proveedor_4.mp4)

#### ¿Cómo registro Documentación de mis Empleados?

[www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion\\_carga\\_doc\\_empleado2.mp4](http://www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion_carga_doc_empleado2.mp4)

#### ¿Cómo registro Documentación de mis Vehículos?

[www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion\\_carga\\_doc\\_vehiculos2.mp4](http://www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion_carga_doc_vehiculos2.mp4)

#### ¿Cómo visualizo mi Documentación registrada?

[www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion\\_visualizacion\\_documentacion5.mp4](http://www.sicop.com.ar/Argentina/SicopArchivos/Empresas/Tutoriales/autogestion_visualizacion_documentacion5.mp4)

#### Alta sub-contratistas

[www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta\\_Proveedor.mp4](http://www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta_Proveedor.mp4)

#### Alta Empleado

[www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta\\_Empleado.mp4](http://www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta_Empleado.mp4)

#### Alta Vehículo

[www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta\\_Vehiculo.mp4](http://www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Alta_Vehiculo.mp4)

#### Bajas

[www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Baja\\_Recursos02.mp4](http://www.sicop.com.ar/argentina/sicoparchivos/empresas/tutoriales/Baja_Recursos02.mp4)

En caso de tener algún inconveniente en subir la documentación comunicarse a los siguientes teléfonos.

- Atención telefónica: + **5411.4814.8369**
- Mail: **sicop.t4@aon.com**

Para poder cumplimentar con estos puntos **Terminal 4 S.A.** designa como auditor a la empresa Aon Consulting Argentina S.A. (AON).

AON se encarga de administrar la documentación que presentan los proveedores e informa a **Terminal 4 S.A** que empresas, personas y/o vehículos se encuentran autorizados para prestar servicios.

Por lo expuesto en el párrafo precedente, no basta la sola presentación de la documentación a AON sino que es necesario que la misma haya sido controlada y se haya ingresado al sistema de control de contratistas la información necesaria.

Es responsabilidad del proveedor subir la documentación, chequear, previo al envío del personal y vehículos, que los mismos se encuentran habilitados para ingresar en dependencias de **Terminal 4 S.A**

### **Acuerdo de conformidad sobre Condiciones de Seguridad e Higiene**

Considerando:

Que es intención de este acuerdo, entender que toda medida tendiente a salvaguardar la vida y la integridad en el cumplimiento de las prestaciones laborales es prioritaria para las partes.

Que a efectos de poder dar cumplimiento con ello, Terminal 4 ha establecido un Protocolo de Normas de Seguridad para que toda empresa que preste servicios dentro de las instalaciones de Terminal 4, así como todo el personal que depende de ellas, debe obligatoriamente cumplir.

Como Directivo / Apoderado / Representante Legal \_\_\_\_\_ de la empresa contratista / prestadora de servicios a Terminal 4 y sus predios \_\_\_\_\_ declaro mi compromiso de:

PRIMERO: Verificar que todo el personal bajo mi dependencia que opere dentro de Terminal 4 respete y haga respetar el Protocolo de Normas de Seguridad que se adjunta al presente como Anexo I, y que forma parte integrante del mismo. Dicho Protocolo será comunicado expresamente a todos y cada uno de los trabajadores que desempeñan tareas bajo las órdenes de mi empresa y asignados a cumplir labores en Terminal 4.

SEGUNDO: Ante el incumplimiento de cualquiera de las Normas que componen el Protocolo mencionado, Terminal 4 aplicará una sanción, por cada incumplimiento que sea detectado a cada trabajador. A saber:

1. Suspensión por 24 hs del empleado y/o suspensión de la tarea según corresponda. La misma quedará a cargo y costo del principal empleador y no de la empresa usuaria, en este caso, Terminal 4
2. Suspensión y/o bloqueo del empleado y/o el supervisor hasta tanto realicen el curso de inducción nuevamente. La misma quedará a cargo y costo del principal empleador y no de la empresa usuaria, en este caso, Terminal 4.
3. Suspensión de tarea y cambio de proveedor.

Por lo arriba mencionado, Terminal 4 queda exenta del cualquier costo que resulte de la aplicación de las sanciones establecidas precedentemente.

TERCERO: Ante el incumplimiento de las Normas de Seguridad establecidas en la legislación vigente, se aplicarán las sanciones que por derecho corresponde, y ante cualquier eventualidad, en ocasión del incumplimiento, serán civil y penalmente responsables de lo acontecido.-

CUARTO: T4 comunicará el incumplimiento que dé lugar a las sanciones previstas en el presente, siendo suficiente para la aplicación de la sanción referida en la Cláusula SEGUNDA, la constancia fotográfica del incumplimiento que se pueda obtener de las Cámaras del Sistema de CCTV, o la simple denuncia de los mandos jerárquicos (gerentes o supervisores) de Terminal 4, o de la Empresa Securitas.

Firma \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Revisión 10/2016

## **ANEXO I**

### **Protocolo de Normas de Seguridad – Terminal 4.**

Empleados:

- Cumplir con la Legislación vigente y las normas internas de admisión de contratistas de Terminal 4  
Conocer y respetar las Políticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Terminal 4, Conocer y respetar los procedimientos especiales para las tareas a realizar en T4 S.A.
- Tolerancia Cero al consumo de Alcohol y Drogas.
- Asegurarse de conocer las instrucciones de emergencia.
- Reconocer los lugares de trabajo y sus vías de escape.
- Respetar las señales, carteles informativos y de obligación.
- Obligación de mantener actualizada la documentación presentada a AON, de los empleados que prestan servicios en los predios pertenecientes a Terminal 4 Elementos de Protección Personal de uso obligatorio
- Fuera de zona operativa cuando realice algún trabajo y en toda la zona operativa:
- Casco de seguridad.
- Chaleco de alta visibilidad con reflectivos por encima de ropa/campera de trabajo.
- Zapatos de seguridad con puntera de acero.

Trabajos con riesgos específicos adicionales:

- Arnés de seguridad.
- Protección auditiva.
- Lentes de seguridad.
- Salvavidas.
- Guantes.
- Ropa de soldador.
- Protección respiratoria, etc.
- Iniciar cualquier trabajo con el correspondiente permiso de trabajo firmado por todas las partes intervinientes.
- Acatar las instrucciones que le brinde el personal de Seguridad e Higiene de la Contratista y las directrices del personal de Seguridad e Higiene (HSSE) de Terminal 4
- No llevar a cabo actos que pongan en peligro su seguridad y la de otros.
- Al finalizar la jornada laboral dejar el lugar en condiciones seguras.
- Mantener el orden y la limpieza.
- No cometer actos impropios y contrarios a las normas de conducta y ética.
- Disposiciones para tránsitopeatonal
- Solo se permite la circulación a pie en zona operativa a personas debidamente identificadas y autorizadas.
- Los traslados se deben hacer solo en vehículos autorizados y se prohíbe el transporte de personas en las cajas de camionetas o camiones.
- La terminal cuenta con colectivos internos con dos circuitos definidos: uno corto que abarca CFS, Scanner, balanza, verificación y taller. Y el segundo que realiza los relevos en bloques de RTG y muelle. Contando para ello, con una serie de paradas fijas, debidamente señalizadas.
- La circulación por sendas peatonales se realizará únicamente para evacuación o en situaciones particulares autorizadas expresamente por el Dpto. de Seguridad e Higiene.

Revisión 10/2016

### Disposiciones de tránsito

- Se debe tener en cuenta que los vehículos pesados como grúas RTG y Containeras tienen prioridad de paso ante camiones, camionetas y peatones.
- Al circular, se debe mantener una distancia mínima de 12 metros entre vehículos.
- Sólo se debe circular en el sentido permitido, respetando las demarcaciones horizontales sobre pavimento (flechas) como en la señalética vertical (carteles).
- Nunca se debe circular ni detenerse sobre líneas demarcatorias de color blanco (por ejemplo, sobre las sendas de traslado de RTG's).
- Se debe evitar la conducción en reversa.
- Se prohíbe el uso del celular o radio (Nextel) mientras se esté conduciendo un móvil. Debe estacionarse el vehículo y una vez detenido el mismo realizar la comunicación.
- Se prohíbe el uso de dispositivos que funcionan con auriculares, como por ejemplo iPod, MP3, etc.
- Se debe circular con el cinturón de seguridad colocado.
- No está permitido el traslado de personas en estribos, pescantes, o en cabinas que no cuenten con asientos adicionales para pasajeros.
- Solamente serán permitidas dos personas en el habitáculo de los equipos móviles de movimiento libre durante los períodos de entrenamiento de personal.
- Las cabinas de vehículos externos deben ser ocupadas solo por su conductor, no estando permitido el ingreso de acompañantes.
- En la zona operativa, se estacionará el móvil en las áreas designadas para tal fin, teniendo en cuenta la operatoria del muelle en ese momento.
- Al estacionar se debe apagar el motor, aplicar el freno de seguridad y apagar las luces.
- Siempre que sea posible, se deberá estacionar en terreno plano. Debe evitarse el estacionamiento en rampas o planos inclinados.
- No debe estacionarse a menos de 12 metros de un equipo de carga, ni directamente delante o detrás de uno de esos equipos.
- No se encuentra permitido el descanso ni el sentarse debajo o alrededor de un equipo pesado o vehículo.
- Siempre que sea posible, estacionar de forma tal de poder retirar el vehículo hacia delante.
- Nunca estacionar sobre los carriles de traslación de las RTG's.
- Si se debe estacionar cerca del muelle, debe hacerse en forma paralela al mismo.
- Los equipos móviles tales como Camiones de movimiento interno y Reachstackers deben estacionarse en los lugares establecidos para tal fin.
- En ningún caso podrán estacionarse vehículos sobre sendas peatonales.
- Las operaciones de la Terminal se detienen en forma automática ante condiciones climáticas críticas (tales como tormentas eléctricas, granizo intenso, niebla profunda o vientos superiores a los 70 km/h).
- En los casos arriba mencionados se cierra la Terminal, no permitiéndose el ingreso a zona operativa. Aquellas personas y móviles que se encuentren transitando dentro de dicha zona son evacuadas a áreas no operativas.
- No se operarán equipos móviles o vehículos en la plazoleta cuando se haya dado la alarma de vientos fuertes, excepto para evacuación o emergencia.
- Los colectivos podrán circular por el espigón, lejos de los contenedores, con el fin de retirar a las personas y llevarlas a la parada de micro cercana al punto de reunión en caso de evacuación.
- Todos los operadores de equipos móviles deberán contar con su credencial habilitante (emitida por Worklift) y su llave de logueo personal (entregada por personal de HSE de T4).