

Términos & Condiciones – Contratistas

Tabla de Contenidos

CONSIDERACIONES GENERALES

1

ASPECTOS NORMATIVOS

1

CONDICIONES Y PAUTAS CONTRACTUALES

2

DISPOSICIONES GENERALES

2

1 [Atribuciones y Facultades de la Empresa](#)

2

2 [Responsabilidad de los Contratistas](#)

2

3 [Representante del Contratista](#)

3

4 [Representante de la Empresa](#)

3

5 [Plazos y Subcontrataciones](#)

4

6 [Accidentes e Incidentes](#)

4

7 [Disposiciones en Caso de Conflicto Laboral](#)

5

8 [Ilícitos dentro de las Instalaciones de la Empresa](#)

6

9 [Retiro de Pertenencias de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa](#)

6

10 [Sanciones ante Incumplimientos](#)

6

11 [Auditorías. Procedimiento en Caso de Verificarse Inejecución de Obligaciones Legales y/o Contractuales](#)

6

12 [Rescisión de la Nota de Pedido/Contrato](#)

7

13 [Competencia Judicial](#)

8

14 [Acciones Judiciales contra la Empresa](#)

8

15 [Requisitos Comerciales e Impositivos](#)

8

16 [Requisitos y Normas de Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente](#)

8

17 [Requisitos Médico-Laborales](#)

9

18 [Seguro](#)

10

19 [Documentación Laboral y Previsional](#)

12

20 [Acceso a Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa](#)

13

21 [Antecedentes Comerciales](#)

14

22 [Control sobre Contratistas que Presten Servicios Fuera de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa \(Caso Especial\)](#)

15

23 [Disposición Común a todos los Anexos \(A, B, C y D\)](#)

15

ANEXOS

15

[ANEXO GENERAL PARTE “A”](#)

15

[ANEXO GENERAL PARTE “B”](#)

17

[ANEXO GENERAL PARTE “C”](#)

18

[ANEXO GENERAL PARTE “D”](#)

19

[ANEXO 1: CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD](#)

20

[ANEXO GENERAL PARTE “E”: Sanciones por acciones prohibidas](#)

24

[ANEXO PARTICULAR TRANSPORTISTAS](#)

25

[ANEXO PARTICULAR GASTRONÓMICOS](#)

32

Consideraciones Generales

ASPECTOS NORMATIVOS

A continuación se detallan las condiciones y pautas contractuales básicas, y complementarias de los términos especiales y generales que se establezcan en cada caso, que rigen a las obras, actividades y servicios realizados por empresas Contratistas de la Empresa, cualquiera sea la índole o modalidad de instrumentación de las mismas (contrato, orden de compra, nota de pedido, etc.).

En los Anexos Generales Parte “A”, Parte “B”, Parte “C” y Parte “D” de la presente norma, se detalla la documentación que debe presentarse, durante los distintos tramos o etapas de la contratación.

Asimismo, se integran como parte de la presente norma “Anexos Particulares” para la contratación de servicios de “Transporte”, “Gastronómicos”, u otros, en los que se establecen recaudos adicionales, de cumplimiento obligatorio para dichas actividades.

CONDICIONES Y PAUTAS CONTRACTUALES

1. Atribuciones y Facultades de la Empresa
2. Responsabilidad de los Contratistas
3. Representante del Contratista
4. Representante de la Empresa
5. Plazos y Subcontrataciones
6. Accidentes e Incidentes
7. Disposiciones en Caso de Conflicto Laboral
8. Ilícitos dentro de las Instalaciones de la Empresa
9. Retiro de Pertenencias de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa
10. Sanciones ante Incumplimientos

11. Auditorías. Procedimiento en Caso de Verificarse Inejecución de Obligaciones Legales y/o Contractuales
12. Rescisión de la Nota de Pedido/Contrato
13. Competencia Judicial
14. Acciones Judiciales contra la Empresa
15. Requisitos Comerciales e Impositivos
16. Requisitos y Normas de Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
17. Requisitos Médico-Laborales
18. Seguros
19. Documentación Laboral y Previsional
20. Acceso a Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa.
21. Antecedentes Comerciales
22. Control sobre Contratistas que Presten Servicios Fuera de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa (Caso Especial).
23. Disposición Común a todos los Anexos (A,B,C y D)

DISPOSICIONES GENERALES

1 Atribuciones y Facultades de la Empresa

La Empresa se reserva el derecho de admisión en sus establecimientos o lugares donde opera de todo personal del Contratista y/o sus Subcontratistas, cualquiera sea su función o categoría, pudiendo a su sólo criterio denegar el ingreso o la permanencia del mismo en sus establecimientos o lugares donde opera, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Bajo ningún motivo se permitirá la presencia en sus establecimientos o lugares donde opera de personal del Contratista o Subcontratista si éstos no tienen supervisión asignada perteneciente a la empresa Contratista o Subcontratista.

La Empresa podrá en cualquier momento, a su exclusivo criterio y sin expresión de causa, solicitar al Contratista que no incluya a determinado operario o empleado dentro del plantel que cumple la actividad o el servicio contratado o que haga lo propio un Subcontratista, debiendo el Contratista dar cumplimiento inmediato (bajo su exclusiva responsabilidad) al requerimiento de la Empresa.

2 Responsabilidad de los Contratistas

2.1. El Contratista es responsable por cualquier empleado que trabaje para él y por toda otra persona que dependa de él, directa o indirectamente, o ejecute trabajos con o para él, dentro o fuera del ámbito de la Empresa, lo que incluye sin limitación a los empleados de sus Subcontratistas. También es responsable por el íntegro conocimiento por parte de todo su personal designado, directa o indirectamente, para la ejecución de las obras, actividades o servicios contratados, de estas normas y disposiciones.

En tal sentido, y sin perjuicio de las responsabilidades individuales que pudieren configurarse por acciones u omisiones de dicho personal, el Contratista deberá defender, mantener indemne e indemnizar a la Empresa por cualquier responsabilidad, reclamo, demanda o gasto (incluso gastos judiciales y honorarios legales razonables) asociados a, relacionados con o que surjan de pérdidas o daños a la propiedad de la Empresa o lesiones (incluso muerte) de sus empleados o cualquier otra persona, que surja de o se relacione con la ejecución de la obra, prestación de la actividad o servicio de que se trate dentro de los establecimientos o lugares donde opera la Empresa, , excepto aquella responsabilidad, reclamo, demanda o gasto que surja exclusivamente de la negligencia o dolo de la Empresa.

El Contratista defenderá, indemnizará y mantendrá indemne a la Empresa por todo reclamo, acción, pérdida, daño y costo, incluyendo gastos judiciales y honorarios legales razonables, que surjan del incumplimiento de pagar en término sueldos, cargas de la seguridad social, pagos a sindicatos, tributos o del incumplimiento de cualquier otro término de la relación laboral con su personal y/o de la que mantengan sus Subcontratistas con su respectivo personal, en conexión con

regulaciones laborales, de la seguridad social, tributarias, o de la salud, seguridad y medio ambiente.

Asimismo el Contratista defenderá e indemnizará a la Empresa de y contra todo reclamo, acción, daño, pérdida o gasto, incluyendo gastos judiciales y honorarios razonables de abogados, por responsabilidad por lesión o muerte de empleados del Contratista o sus Subcontratistas, o daño causado a la propiedad o personal del Contratista, o a la propiedad o personal de sus Subcontratistas y/o de cualquier otro tercero, relacionada con, o que surja de ejecución de la obra, prestación de actividad o servicio, por parte del Contratista o Subcontratista, haya o no la negligencia o incumplimiento de los deberes de la Empresa causado o contribuido a causar tal lesión, muerte o daño, salvo dolo de la Empresa.

El Contratista deberá defender e indemnizar a la Empresa de y contra todo costo, gasto, reclamo, demanda, acción de todo tipo y carácter sin limitación, que surja a favor o realizado por un tercero correspondiente a lesión psicofísica, enfermedad, muerte o daño, destrucción, o pérdida de la propiedad de tal tercero hasta la extensión resultante de o atribuible a cualquier acto u omisión negligente, culpable o conducta dolosa del Contratista o sus Subcontratistas, que sean causados por, resulten de, o surjan en conexión con la ejecución de los trabajos, prestación de actividad o servicios.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula 5, en caso de subcontrataciones, el Contratista principal es responsable de imponer y asegurar el cumplimiento de estas normas por parte de cualquier Subcontratista que designe, resultando aplicable la disposición contenida en el apartado 2.1 que antecede.

El Contratista deberá informar a la Empresa, si en la nómina de personal dependiente (incluyendo Subcontratistas) se incluye algún trabajador que anteriormente fuera empleado de Tenaris. En tal caso requerirá autorización de Tenaris para ser habilitado a prestar servicio para Tenaris.

3 Representante del Contratista

Durante la ejecución de la obra, prestación de la actividad o servicio deberá haber en los establecimientos o lugares donde opera *la Empresa*, en forma permanente, un representante del Contratista, autorizado por éste y con facultades suficientes para actuar en su nombre en casos de emergencia, por motivos de trabajo, manejo de equipos, etc.

Se entenderá que dicho representante se encuentra autorizado por el Contratista para asumir, por cuenta y orden de aquél, la responsabilidad por el ingreso de personal que no haya cumplido con los requisitos de esta norma, en casos de suma urgencia y con la autorización expresa del representante de *la Empresa*.

El representante del Contratista declarará su domicilio particular y número de teléfono a *la Empresa* para su ubicación cuando resulte necesario.

4 Representante de la Empresa

El Contratista deberá consultar ante cualquier caso de duda sobre los aspectos técnicos u operativos derivado de la ejecución del servicio u obra contratados al responsable de *la Empresa* en cada sector.

5 Plazos y Subcontrataciones

5.1. El Contratista no subcontratará ni delegará la totalidad o cualquier parte de sus obligaciones derivadas de los contratos, órdenes de trabajo o notas de pedido sin el consentimiento previo de *la Empresa* a través de Exiros. En el caso que *la Empresa* consintiere que cualquier parte de las obligaciones del Contratista fueren realizadas por un tercero, esa autorización no liberará al Contratista de ninguna de sus obligaciones derivadas de la contratación, ni otorgará a ese tercero derechos frente a *la Empresa*. *La Empresa* podrá discrecionalmente negarse a otorgar autorización para la contratación de Subcontratistas.

Cualquier cesión, delegación o subcontratación en violación a lo dispuesto precedentemente será nula.

El Contratista será responsable ante *la Empresa* por la realización de trabajos por todos sus Subcontratistas, en los mismos términos y condiciones establecidos con *la Empresa*. El Contratista asegurará que todos los contratos con sus Subcontratistas contengan condiciones que estén de acuerdo con, o que no sean menos exigentes que las condiciones bajo las cuales fue contratado por *la Empresa*. Ningún término o previsión de cualquier subcontrato u orden creará una relación entre *la Empresa* y el Subcontratista, ni entre *la Empresa* y los empleados del Contratista o cualquiera de sus Subcontratistas.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, cualquier persona u otra entidad no aprobada como Subcontratista y contratada por el Contratista para la realización de trabajos bajo cualquier subcontrato, será considerada un Subcontratista solamente en relación a las obligaciones del Contratista bajo el subcontrato aplicable. A requerimiento de *la Empresa*, el Contratista, deberá proveer a *la Empresa* una lista de todos los Subcontratistas que estuvieran realizando trabajos.

5.2. El Contratista no cederá ningún contrato, orden de compra, nota de pedido ni documento equivalente, en su totalidad ni en parte, ni cederá derechos u obligaciones derivados de la misma, ni usará el contrato, orden de compra, nota de pedido ni documento equivalente como una forma de garantía, sin el consentimiento previo de *la Empresa*. Cualquier cesión realizada en violación de lo antes dispuesto, será nula y de ningún valor. En el caso de que *la Empresa* prestare su consentimiento para dicha cesión total o parcial, dicha cesión no relevará ni liberará al Contratista de ninguna de sus obligaciones, manteniéndose responsable hacia *la Empresa* como obligado principal. Cualquier consentimiento otorgado por *la Empresa* a cualquier cesión, no excluye los derechos de compensación disponibles. *la Empresa* no cederá el contrato, orden de compra, nota de pedido ni documento equivalente, en su totalidad ni en parte, o cualquier derecho u obligación derivados del mismo, sin el consentimiento previo del Contratista; estipulándose, sin embargo, que *la Empresa* podrá ceder el contrato, orden de compra, nota de pedido o documento equivalente o cualesquiera de sus derechos u obligaciones, sin el consentimiento del Contratista (i) como consecuencia de un cambio de control de *la Empresa* (el término control conforme lo dispuesto en la definición de Afiliadas), incluyendo, sin limitación, la fusión, reorganización corporativa, o venta de una parte sustancial de sus activos, o (ii) a una Afiliada, en cuyo caso dicha cesión será efectiva a partir de la notificación de *la Empresa*.

5.3. Todos los plazos establecidos en la nota de pedido o contrato, y en el presente documento, se consideran improrrogables, contándose por días corridos, y pactándose la mora automática.

6 Accidentes e Incidentes

1.1 Accidentes

Adicionalmente a lo que se establezca en los términos especiales y/o generales de cada contratación, serán de aplicación las siguientes disposiciones en casos de accidentes.

6.1.1. Cuando un dependiente del Contratista, o de sus Subcontratistas, asignado a la ejecución de la obra o de la actividad adjudicada por la Empresa sufra un daño a su integridad psico-física, proveniente de un accidente o enfermedad, es exclusiva responsabilidad del Contratista notificar de inmediato a la Empresa y dar intervención inmediata a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (de aquí en más A.R.T.) contratada a tal efecto y además al Servicio Médico de planta, en aquellos establecimientos y locaciones que cuenten con el mismo, que actuará bajo las condiciones indicadas en 6.1.3. Luego deberá denunciar e informar las circunstancias del hecho a las autoridades policiales, si correspondiere, y realizar todo trámite que fuera necesario ante las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido por las normas legales vigentes.

La omisión del informe inmediato y de su atención inicial por la A.R.T. contratada a tal efecto (salvo en aquellos casos en que la misma sea prestada por el Servicio Médico de planta en establecimientos y locaciones que cuenten con el mismo, según comunicación expresa que efectúe La Empresa), habilitará a La Empresa a imponerle, en concepto de cláusula penal, una multa equivalente al importe de diez (10) salarios mínimos vitales vigentes a la fecha del accidente, el que será debitado de la facturación pendiente de pago. Ello, sin perjuicio de la facultad de rescindir –por esa sola omisión– la respectiva nota de pedido/contrato, sin derecho a indemnización ni reclamo alguno por parte del Contratista.

6.1.2. Sin perjuicio de las obligaciones propias de las A.R.T. con las que el Contratista y sus Subcontratistas hubieren celebrado el respectivo contrato de afiliación, será responsabilidad de la

Contratista implementar las acciones y prácticas necesarias para la inmediata atención y tratamiento médico de las lesiones de su personal por accidentes sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo desarrollado en el marco de la obra, actividad o servicio contratado por la Empresa.

6.1.3. El tratamiento de emergencia, a nivel de primeros auxilios, y el servicio de ambulancia en caso de lesiones provocadas por accidentes ocurridos dentro del establecimiento de la Empresa, deberá obtenerse de la A.R.T. contratada a tal efecto o del servicio médico de planta, según comunicación expresa que efectúe La Empresa, el que actuará por cuenta, orden y responsabilidad de la Contratista y la respectiva A.R.T. A tal fin, La Contratista informará la ubicación y naturaleza de la emergencia, nombre del accidentado, número identificadorio y denominación de la empresa Contratista o Subcontratista a la que el mismo pertenece.

A los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo que antecede, en la oportunidad prevista en el Anexo General -Parte "A"- el Contratista deberá presentar nota –con firma certificada ante escribano público- dirigida a la Empresa, a los fines de mantenerla indemne respecto de cualquier reclamo fundado en la deficiente o tardía atención de un siniestro, asumiendo toda responsabilidad emergente de dicha atención y tratamiento médico.

En caso de subcontratación, y sin perjuicio de la asunción directa de toda responsabilidad, en los términos expuestos, por parte del Contratista, éste deberá presentar asimismo una declaración con contenido idéntico a la emitida por el representante legal del Subcontratista.

6.1.4. La Empresa facturará los servicios que hubiere llevado a cabo por cuenta y orden de la Contratista y/o su Subcontratista, y sus respectivas A.R.T., debitando los importes respectivos de las facturaciones pendientes de pago.

1.2 Incidentes

6.2.1. Cuando dentro del establecimiento de *la Empresa* ocurran incidentes de cualquier índole, protagonizados, total o parcialmente, por personal vinculado a la empresa Contratista (o a sus Subcontratistas), esta última deberá emitir un informe de "incidente", que entregará en la Empresa, dentro de las 48 horas de ocurrido. Dicho informe deberá contener, asimismo, la indicación de las medidas adoptadas para prevenir toda secuela de alteración del normal desarrollo de las actividades del establecimiento, departamento o sección, así como para evitar su reiteración ulterior.

En caso de omisión en la presentación del informe dentro del plazo indicado, *la Empresa* podrá aplicar, en concepto de cláusula penal, una multa equivalente al importe de diez (10) salarios mínimos vitales vigentes en la fecha de ocurrencia del incidente.

6.2.2. En caso de incidente de cualquier índole protagonizado, total o parcialmente, por personal vinculado a la empresa Contratista (o a sus Subcontratistas), que provoque una alteración del normal desarrollo de las actividades del establecimiento, o de cualquier departamento o sector del mismo, el Contratista deberá con *la Empresa* ser automáticamente emplazado para que, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas, y bajo apercibimiento de la suspensión en el pago de las facturaciones pendientes y/o de la extinción de la nota de pedido/ contrato, provea lo necesario para el restablecimiento de la actividad normal, en las mismas condiciones en que se llevaban a cabo hasta la ocurrencia del incidente.

7 Disposiciones en Caso de Conflicto Laboral

Toda vez que se originen conflictos de índole laboral, o medidas de acción directa de alcance sectorial, local o nacional, que a juicio de *la Empresa* configuren una situación que dificulte técnicamente el normal funcionamiento de una parte o de toda la planta industrial, o acarreen inconvenientes relacionados con la seguridad en la operación de la misma, o puedan afectar la productividad y/o la calidad del producto y los servicios, *la Empresa* podrá proceder a suspender, en forma total o parcial, las obligaciones de ambas partes emergentes de la nota de pedido/contrato celebrados con el Contratista, sin derecho de éste a indemnización o compensación alguna por el lapso de la suspensión.

La suspensión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración ni comunicación alguna, por un lapso de hasta quince (15) días, durante cuyo transcurso *la Empresa* podrá optar, según la evaluación que privativamente lleve a cabo, por la extinción de la nota de pedido/contrato, sin derecho de la Contratista a obtener indemnización ni compensación alguna.

El plazo previsto en el párrafo que antecede respecto de la suspensión podrá reducirse, hasta eliminarse, cuando el conflicto y/o las medidas de acción directa involucren sólo al personal de la Contratista y/o de sus Subcontratistas, caso en el cual *la Empresa* podrá declarar extinguida la nota de pedido/contrato sin derecho a indemnización o compensación alguna a favor del Contratista, quien, en tal caso, será responsable por los daños y perjuicios sufridos por *la Empresa* y/o su personal y/o terceros vinculados directa o indirectamente.

8 Ilícitos dentro de las Instalaciones de la Empresa

Ante cualquier hecho o situación generada por el Contratista y/o sus Subcontratistas y/o el personal de cualquiera de ellas y/o de personas vinculadas directa o indirectamente a las mismas, por acciones u omisiones que causen perjuicio a *la Empresa* y/o a su personal y/o a terceros vinculados directa o indirectamente a ella, vulnerando la confianza depositada en el Contratista, sea que las mismas constituyan o no delito penal, *la Empresa* podrá optar entre debitar el perjuicio material emergente o rescindir la nota de pedido/contrato, o ambas cosas, sin que medie obligación de previo aviso o de indemnización de naturaleza alguna.

9 Retiro de Pertenencias de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa

El Contratista y sus Subcontratistas deberán retirar de la planta industrial de *la Empresa* todas sus pertenencias y equipos, y desalojar en su caso el predio que se le hubiere asignado, dentro o fuera de la misma, en un plazo máximo de 96 horas a partir de haberse cumplido la fecha de finalización de las prestaciones adjudicadas en la nota de pedido/contrato, o de configurada su extinción por cualquier causa.

En todos los casos, se entenderá que la Contratista y sus Subcontratistas autorizan en forma expresa e irrevocable a *la Empresa* para que, cumplido dicho plazo, proceda a efectivizar aquel retiro para su depósito en el lugar que, en defecto de una indicación expresa y por escrito emitida por la Contratista, *la Empresa* estime apropiado, actuando al efecto por cuenta y orden del Contratista y/o de sus Subcontratistas. Estos últimos serán los únicos responsables por la conservación y cuidado de todos los elementos y bienes transportados, asumiendo, consecuentemente, el pago del acarreo y depósito. La Contratista autoriza asimismo –en forma expresa e irrevocable- a *la Empresa* a debitar de las facturas pendientes de pago los importes que correspondan por cargo del desmontaje de las instalaciones del Contratista, y/o las de sus Subcontratistas, y su acarreo.

10 Sanciones ante Incumplimientos

En caso de falta de presentación en tiempo y forma de la documentación laboral, previsional, impositiva o en materia de seguros, que deba presentar el Contratista o sus Subcontratistas respecto de su respectivo personal, o de cualquier otro incumplimiento y/o irregularidad en relación a las normas vigentes en materia laboral, de la seguridad social, impositivas, sindicales, de seguros de higiene y seguridad industrial, y/o falta de devolución de credenciales y/u otros incumplimientos que pudieran observarse por parte del Contratista o de sus Subcontratistas, *la Empresa* –adicionalmente a otras medidas que pudiere adoptar- podrá retener y/o suspender los pagos que correspondan realizar al Contratista hasta tanto subsane la situación que hubiere dado motivo a la retención y/o suspensión. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en las cláusulas 11 y 12, y de cualquier otra que pudiere establecerse en los términos especiales o generales de la contratación.

11 Auditorías. Procedimiento en Caso de Verificarse Inejecución de Obligaciones Legales y/o Contractuales

11.1. La Empresa estará facultada para llevar a cabo las auditorías que estime necesarias a los fines de verificar el adecuado cumplimiento, por parte de la Contratista y/o sus Subcontratistas, de todas las obligaciones laborales, de la seguridad social e impositiva. En el supuesto de verificarse, a través de la auditoría designada por *la Empresa*, anomalías o inobservancias de normas legales o reglamentarias en la facturación, y/o incumplimientos en la prestación del servicio contratado y/o en las obligaciones laborales, previsionales, de la seguridad social en general, sindicales, en materia de seguros, impositivas o en relación a cualquier otra obligación asumida en el marco de la nota de pedido/contrato, se debitará al Contratista un valor equivalente al del costo que irroque la

labor de auditoría y/o control, sin perjuicio de retener y compensar de la facturación el valor económico asignado a las anomalías constatadas.

11.2. En todos los casos, cualquiera sea el medio por el que se hubiese detectado el incumplimiento de alguna de dichas obligaciones, si dentro del plazo de 10 días la Contratista y/o sus Subcontratistas no acreditasen la regularización de los incumplimientos verificados, *la Empresa* estará facultada para (i) retener de cualquier importe que tenga que abonar al Contratista los montos necesarios para regularizar los incumplimientos detectados; y (ii) proceder –a su sólo criterio- a mantener dicha retención o a efectivizar, por cuenta y orden de la Contratista, los pagos que en forma directa le sean concretamente requeridos por los acreedores de dicha Contratista y/o sus Subcontratistas, hasta el límite de las sumas retenidas sobre la/s facturación/es, sin derecho a reclamo alguno por parte de la Contratista, ni de sus Subcontratistas, en cuanto a la afectación de dichos valores, ni por la elección que *la Empresa* hubiere efectuado –ejercitando dicha facultad- entre los respectivos acreedores en caso de insuficiencia de importes retenidos para provocar un efecto extintivo global de todas las obligaciones pendientes de cumplimiento, ni por intereses de ningún tipo, indexaciones, variaciones o ajustes de ningún tipo, ni por diferencias de tipo cambio por los importes retenidos.

11.3. Las disposiciones contenidas en los apartados que anteceden serán aplicables sin perjuicio de la ejercitación, por parte de *la Empresa*, de la facultad resolutoria reconocida en la cláusula 12, en las condiciones y con los efectos allí previstos.

11.4. La Contratista deberá proveer lo necesario, como obligación contractual de resultado, a los fines de la exhibición, por parte de sus Subcontratistas, de toda la documentación laboral, contable, impositiva y referida a las obligaciones laborales, de la seguridad social, impositivas, sindicales, en materia de seguro, higiene y seguridad industrial y de toda otra que se requiera para la realización de las auditorías, en el lugar y ocasión que *la Empresa* indique. En caso de verificarse algún incumplimiento, serán aplicables las normas contenidas en los apartados 11.1., 11.2. y 11.3 que anteceden.

11.5. Salvo que se hubiere establecido una disposición particular en los términos especiales o generales de la contratación –en cuyo caso será de aplicación lo establecido en dichos términos especiales o generales- en el supuesto de verificarse anomalías en la facturación y/o falencias en la prestación de los servicios, *la Empresa* podrá debitar al Contratista los costos resultantes de dichas falencias (se incluye aquí también los gastos administrativos y de Auditoría generados por esta causa) reservándose asimismo para sí la facultad de retener en carácter de sanción hasta un 30 % del monto total del documento de compra al cual pertenece el servicio incorrectamente prestado o hasta el 30 % de la facturación mensual para el caso de los trabajos rutinarios.

12 Rescisión de la Nota de Pedido/Contrato

Sin perjuicio, y adicionalmente, de la aplicación de las causales de resolución que estuvieran previstas en las condiciones particulares y/o generales de la contratación, y /o en las restantes cláusulas del presente, y/o aquéllas específicamente vinculadas a los incumplimientos, de todo o parte, de las obligaciones a cargo de la Contratista –y, por ende, en su caso, de sus Subcontratistas- *la Empresa* se reserva el derecho de rescindir total o parcialmente la nota de pedido/contrato concertado con el Contratista cuando a su exclusivo juicio:

A. El Contratista, o alguno de sus Subcontratistas, no cumpliera regularmente con las obligaciones a su cargo en materia laboral, seguridad social, sindical, seguridad e higiene industrial, impositivas o de seguros; o bien,

B. Cuando el Contratista, o alguno de sus Subcontratistas, no cumpliera adecuadamente con cualesquiera de las condiciones y/o términos generales o especiales de la contratación o de las cláusulas previstas en la presente norma, o bien,

C. Cuando *la Empresa* verificase que el estado patrimonial del Contratista o de sus Subcontratistas importa un riesgo para la continuidad regular de la obra, la actividad o el servicio contratado, o respecto del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

La resolución que decida *la Empresa* operará de pleno derecho con la simple notificación dirigida al Contratista sin obligación alguna de indemnizar. En todos los casos, y en razón de lo establecido en

la cláusula 5, la Contratista deberá asumir íntegramente la responsabilidad por la extinción, si decidiera a su vez llevarla a cabo, de los vínculos que hubiere anudado con sus Subcontratistas.

13 Competencia Judicial

Salvo que se hubiere establecido una disposición particular en los términos especiales o generales de la contratación –en cuyo caso será de aplicación lo establecido en dichos términos especiales o generales–, ante cualquier controversia que pudiera suscitarse con el Contratista o sus Subcontratistas, queda acordada la competencia de la justicia Nacional, renunciando el Contratista a cualquier otro fuero o jurisdicción.

14 Acciones Judiciales contra la Empresa

Ante cualquier reclamo judicial o extrajudicial que involucrare a *la Empresa* por parte de alguno de los dependientes o ex dependientes del Contratista o de sus Subcontratistas, o de terceros con motivo o en ocasión de la actividad, obra o servicio a cargo del Contratista o sus Subcontratistas, o de la A.F.I.P. o el organismo que pudiere sustituirlo), entidades sindicales, aseguradoras, obras sociales, organismos administrativos de fiscalización y control laboral, y cualquiera sea el objeto de la reclamación –remuneraciones, indemnizaciones y cualquier otro derecho o beneficio proveniente de las relaciones laborales que se invocaren, deudas con los organismos recaudadores de la seguridad social, impositivos, o con entidades aseguradoras, sindicales, obras sociales, multas por infracciones, o cualquier otra derivada de la ejecución de la obra, la actividad o el servicio contratado- *la Empresa* procederá a retener de las facturas pendientes de pago a la fecha del reclamo el monto total requerido judicial o extrajudicialmente, debidamente actualizado y con los intereses que disponga habitualmente el tribunal donde se encuentre o habría de radicarse el reclamo, con más el 40% en concepto de costas estimadas. La mencionada retención podrá ser sustituida en caso de asunción total del representante legal de la Contratista, efectuada ante escribano público, de la responsabilidad íntegra por el reclamo, ofreciendo, en garantía de la completa indemnidad de *la Empresa*, caución bancaria o de aseguradora de primer nivel, o bienes de titularidad perfecta, siempre a satisfacción plena de *la Empresa*.

Para el supuesto de condena judicial o resolución dictada por un organismo administrativo competente originada en un reclamo del tipo de los descriptos anteriormente, *la Empresa* queda autorizada a retener de las facturas pendientes de pago presentadas por el Contratista la totalidad de la condena, más actualizaciones, intereses y costas (incluidos los gastos y honorarios que *la Empresa* debió afrontar para ejercitar su derecho de defensa), sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista el resarcimiento por toda diferencia o daño no cubierto por dichas facturas.

Las disposiciones contenidas en los párrafos que anteceden se aplicarán sin perjuicio de la ejercitación, por parte de *la Empresa*, de la facultad establecida en la cláusula 12, según los supuestos comprendidos en sus apartados “A”, “B”, “C” y/o “D”.

15 Requisitos Comerciales e Impositivos

El Contratista deberá presentar a Exiro.Ar S.A. (a cargo de gestión de abastecimiento), o a quien efectúe la contratación, la documentación detallada en el Anexo General, Parte “A” y a la Empresa la documentación detallada en el Anexo General Parte “B”, “C” y “D”, según corresponda.

Asimismo, *la Empresa* podrá exigir garantías, avales y/o seguros de caución a su entera satisfacción y por el plazo y monto que determine, a efecto de garantizar las obligaciones contractuales emergentes.

16 Requisitos y Normas de Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente

Las normas de higiene, seguridad, salud ocupacional y ambiente se encuentran detalladas en la página extranet de Exiros (<http://www.exiros.com/es/Home.aspx>) en la sección supplier's workplace. Registrarse (login) e ingresar al menú situado en la derecha de la pantalla: Procedimientos Operativos/ Tenaris Corporate / HSE Requisitos para Contratistas.

El sector responsable de *la Empresa* realizará verificaciones oculares a los efectos de constatar que el personal de la Contratista cuenta con la indumentaria de trabajo correspondiente y todos los elementos de seguridad necesarios para desarrollar las distintas tareas.

También verificará, en caso de corresponder, el cumplimiento por parte de los Contratistas con relación a las instalaciones requeridas en el área/obrador asignado, así como sus condiciones de higiene:

- 1 (un) contenedor pañol/oficina, numerado y con el logo de su empresa;
- 1 (un) contenedor comedor para su personal, numerado y con el logo de su empresa;
- 1 (un) baño químico cada 10 (diez) personas, numerado y con el logo de su empresa.

Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones contenidas en las cláusulas 10 y 11 de la presente, la Contratista se compromete a abstenerse de realizar, por sí o a través de sus subcontratistas, las conductas detalladas en el Anexo General Parte E. En caso de verificarse incumplimientos con relación a lo señalado precedentemente la Empresa aplicará al Contratista, sin perjuicio de otras medidas previstas en la presente o en otros documentos que resulten de aplicación, las penalidades indicadas en dicho Anexo General Parte E. La penalidad se considerará aceptada a todos sus efectos por la Contratista, si ésta no rechazare la misma en forma expresa y circunstanciada mediante comunicación fehaciente presentada a la Empresa dentro de los cinco días hábiles de emitida la correspondiente nota de débito.

17 Requisitos Médico-Laborales

A. Exámenes Médicos

Los exámenes médicos deberán realizarse por la Contratista y sus Subcontratistas, en los períodos y con el alcance y condiciones establecidos por las normas legales vigentes.

Antes del inicio de las actividades, se establecerán con claridad los procedimientos para actuar en situaciones de emergencia.

Es responsabilidad de la empresa Contratista controlar que su personal, como así también el de sus Subcontratistas, efectúe labores de acuerdo con la aptitud médica individual y que no desempeñe actividades o tareas contraindicadas por dictamen médico previo.

No se habilitará el ingreso a los establecimientos o lugares donde opera *la Empresa*, y/o la permanencia en los mismos, del personal dependiente de la Contratista o de sus Subcontratistas, para el desempeño de actividades o tareas contraindicadas por dictamen médico, según información que deberá suministrar la Contratista a *la Empresa*.

B. Presentación de Informes Médicos Exigidos por la Normativa Legal Vigente

El Contratista deberá presentar al Área Responsable de Servicio Médico y hará que sus Subcontratistas hagan lo propio, declaraciones juradas (con los alcances establecidos en los Anexo General Partes “B”, “C” y “D”) en las que se informe sobre la realización de los exámenes médicos exigidos por la normativa legal vigente y contemporáneos a la fecha de la prestación. En los mismos deberá indicarse, además, la aptitud psico-física del trabajador para el desempeño de la actividad que el Contratista (o sus Subcontratistas) deben llevar a cabo.

La Empresa estará facultada para realizar auditorías y desarrollar programas preventivos tendientes a verificar si el Contratista y/o sus Subcontratistas dan cumplimiento a lo precedentemente establecido y a las normas de medicina, higiene y seguridad industrial. Los Contratistas y/o sus Subcontratistas deberán proveer los medios necesarios para facilitar los controles que se realicen con motivo de dichas auditorías y/o programas preventivos.

C. Examen Médico de Egreso

Es obligación del Contratista comunicar la baja del dependiente y consecuentemente presentar al Área Responsable de Servicio Médico la declaración jurada en la que se indique haber realizado el examen médico de egreso, con arreglo a las disposiciones legales respectivas, indicando si se ha detectado alguna incapacidad física o psíquica (con los alcances establecidos en el Anexo General Parte “C”) o haber cursado la intimación fehaciente para la realización de dicho examen a todo dependiente que hubiera prestado servicios en instalaciones de *la Empresa*. Asimismo, es obligación del Contratista exigir a sus Subcontratistas el cumplimiento de las obligaciones precedentemente descriptas y presentar a *la Empresa* la documentación allí indicada con relación al personal de sus Subcontratistas. En caso de incumplimiento en tiempo y/o forma y/o contenido de

las obligaciones descritas, *la Empresa* procederá a la retención de los pagos de facturas pendientes, hasta tanto aquellas obligaciones resulten debidamente cumplimentadas.

18 Seguros

A. Seguros en General

La Empresa se reserva el derecho de aceptar o rechazar las compañías de seguro contratadas por los Contratistas y/o sus Subcontratistas y de requerir, en cualquier momento de la relación contractual, la sustitución de la aseguradora por otra a su entera satisfacción, sin necesidad de expresar causa o motivo de dicho requerimiento.

Las pólizas o contratos de aseguramiento deberán declarar las condiciones pactadas y la forma de pago de la prima convenida.

En caso de no contar con la póliza por estar ésta en emisión, el Contratista –por sí, y por cada uno de sus Subcontratistas- deberá presentar certificado de cobertura del seguro, con indicación de las condiciones pactadas, adjuntando la nómina de las personas y/o bienes cubiertos, así como la constancia de inclusión de las cláusulas requeridas por *la Empresa*. Los certificados mencionados, tendrán una vigencia de 30 días. Finalizado dicho plazo, la empresa Contratista deberá presentar las pólizas correspondientes.

B. Seguros al Personal del Contratista

El Contratista –por sí, y por cada uno de sus Subcontratistas- deberá presentar en el Área Responsable de los Ingresos de Personas, antes de iniciar su actividad, las pólizas y constancias de pago de las primas de los seguros que se detallan en los anexos correspondientes.

En cada contrato de aseguramiento en materia de Riesgos del Trabajo, deberá constar la siguiente leyenda:

“La Aseguradora de riesgo del Trabajo (nombre de la Aseguradora - A.R.T.) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra (nombre de la Empresa), sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el art.39.5 de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex dependiente de (nombre de la empresa Contratista), alcanzado por la cobertura de la presente póliza por accidente de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar del trabajo.”

“Asimismo, y con relación a los casos de tratamiento de emergencia a nivel de primeros auxilios y servicios de traslados que dispusiere (nombre de la Empresa), incluyendo la elección del prestador para la derivación del trabajador accidentado, la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (nombre de la Aseguradora –A.R.T.) se obliga a mantener indemne a (nombre de la Empresa), respecto de cualquier reclamo fundado en la deficiente o tardía atención del siniestro, asumiendo íntegramente toda responsabilidad emergente de dicha atención y tratamiento médico, así como por la elección del prestador. La Aseguradora de Riesgos del Trabajo renuncia, por su parte, a cualquier reclamo fincado en la oportunidad y/o calidad de los servicios y/o tratamiento indicado y/o por la el, para la derivación primera, de un prestador no incluido en la nómina emergente del respectivo contrato de afiliación que hubiere celebrado con el Contratista”.

“La Aseguradora de Riesgos del Trabajo (nombre de la Aseguradora –A.R.T.) se obliga a comunicar a (nombre de la Empresa), en forma fehaciente, los incumplimientos a la póliza en que incurra el asegurado, y especialmente la falta de pago en término de la misma, dentro de los diez días de verificado”.

En caso de que los Contratistas –y, en su caso, sus Subcontratistas- no cuenten en sus contratos de afiliación con las cláusulas establecidas en el párrafo anterior, podrán presentar un certificado de cobertura o carta de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo en donde consten en forma escrita tales cláusulas.

En el caso en que la Contratista, o alguno de sus Subcontratistas, se presenten como autoasegurados en el marco de la ley 24.557, deberán presentar copia certificada y legalizada de la

correspondiente acreditación y autorización para operar en el marco del autoseguro, emitida por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y el texto de la cláusula incluida en el apartado B del presente punto, firmada por apoderados o representantes legales de la empresa, con firmas certificadas por ante escribano y legalizadas por ante el colegio de escribanos correspondiente.

El Contratista –por sí, y por cada uno de sus Subcontratistas- deberá presentar en la Empresa, los recibos de pago de las cuotas del seguro, reajustes, ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante la vigencia del seguro contratado, tal como lo estipula el anexo correspondiente.

C. Seguro de Accidentes Personales

En el caso de contrataciones efectuadas con Contratistas autónomos y/o monotributistas, la cobertura de cada póliza contratada, deberá ser por los siguientes límites:

Tareas Operativas: actividades de índole productiva u operativa, vinculadas directa o indirectamente a procesos de producción industrial, de mantenimiento, ingeniería u otras de similar índole.

- Límite por persona: USD 100.000.- (o su equivalente en pesos)
- Límite por acontecimiento: sin límite.-

Tareas No Operativas: actividades de índole administrativas, como por ejemplo: consultoras, desarrollo de tecnologías informáticas (IT), servicios de training.

- Límite por persona: USD 20.000.- (o su equivalente en pesos)
- Límite por acontecimiento: sin límite.-

En cada póliza deberá constar que *la Empresa* es designada como beneficiaria en primer término y figurar la siguiente cláusula “La presente póliza no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin la previa comunicación por escrito a *la Empresa*. con 30 días (como mínimo) de anticipación a la fecha de anulación, modificación o enmienda”.

Cuando las pólizas aportadas no cumplan con lo detallado precedentemente, *la Empresa* estará facultada para retener de los pagos pendientes un valor equivalente al costo de la cobertura del riesgo asumido.

D. Seguros de Responsabilidad Civil para Vehículos Automotores y/o Remolcados

El Contratista, por sí y por cada uno de sus Subcontratistas, deberá presentar al Área Responsable de Ingresos de Vehículos, las pólizas y constancias de pago de las primas del seguro por responsabilidad civil con cobertura respecto de lesiones y/o muerte de terceros y/o daños a cosas de terceros –transportados o no- ocasionados con o por la utilización de vehículos por el Contratista y/o su personal y/o sus Subcontratistas y/o el personal de éstas, en el área o fuera de la misma, en la medida, en este último supuesto, que estén relacionados con la actividad contratada por *la Empresa*.

La cobertura deberá ser contratada con los siguientes límites:

- Para camiones: \$ 10.000.000.-
- Para autos y pick up: \$ 3.000.000.-

En las pólizas de seguro deberá figurar la siguiente cláusula “La presente póliza no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin la previa comunicación por escrito a (nombre de la Empresa) con 30 días (como mínimo) de anticipación a la fecha de anulación, modificación o enmienda”.

E. Seguro de Responsabilidad Civil sobre Lesiones y/o Daños a Terceros (excluidos los Vehículos Detallados en el Punto Anterior)

El Contratista, por sí y por cada uno de sus Subcontratistas, deberá presentar las pólizas y constancias de pago de las primas del seguro por responsabilidad civil con cobertura respecto de lesiones y/o daños a terceros ocasionados por el Contratista y/o por sus Subcontratistas en el ejercicio de su actividad, incluyendo expresamente la cobertura por daños causados con las cosas o por el riesgo o vicio de cosas de su propiedad y/o bajo su guarda (material y/o jurídica y/o provecho y/o de cualquier otra índole).

La suma asegurada mínima deberá ser de \$300.000.-

La cobertura deberá ser comprensiva, incluyendo –entre otros bienes- todos aquéllos que se encuentren bajo cuidado, custodia o control del Contratista, y responsabilidad civil cruzada.

La Empresa debe figurar como co-asegurada.

En las pólizas de seguro deberá figurar la siguiente cláusula “La presente póliza no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin la previa comunicación por escrito a (nombre de *la Empresa*) con 30 días (como mínimo) de anticipación a la fecha de anulación, modificación o enmienda”.

El presente seguro deberá ser presentado por el Contratista –por sí, y por cada uno de sus Subcontratistas- cuando Exiros Ar. S.A. (a cargo de la gestión de abastecimientos) lo solicite en el momento de efectuar la contratación.

La presente cobertura deberá ser considerada principal y anterior a cualquier otra póliza de seguro (incluyendo cualquier retención, deducible o suma auto-asegurada) que pudiere tener *la Empresa* y deberá incluir una cláusula de no subrogación contra *la Empresa*, sus Afiliadas, Directores y empleados.

F. Seguro de Equipo de Contratista

La Contratista –por sí y por cada uno de sus Subcontratistas-, deberá presentar un seguro de todo riesgo equipo de contratista incluyendo una cláusula de renuncia a los derechos de subrogación a favor de *la Empresa*. Este seguro deberá cubrir todos los elementos de propiedad de la Contratista y/o sus Subcontratistas incluyendo las herramientas, equipos y/o maquinarias a usarse en los trabajos.

Si los Contratistas y/o sus Subcontratistas optaran por no contratar este seguro se considerará que, en caso de daños o pérdidas de dichos equipos, renuncian por medio del presente documento a cualquier acción de repetición contra los intereses de *la Empresa* otros Contratistas y el comitente.

G. Falta de Presentación de Seguros

La falta de presentación de los seguros requeridos en la presente norma habilitará a *la Empresa* a no permitir el comienzo de los trabajos ni el ingreso del personal o bienes del Contratista y/o sus Subcontratistas a las instalaciones de *la Empresa*, hasta tanto subsane el incumplimiento. Las consecuencias derivadas de la inhabilitación del ingreso estarán exclusiva e íntegramente a cargo del Contratista.

Tampoco se admitirá el ingreso de personal dependiente del Contratista y/o de sus Subcontratistas que no acredite cobertura de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) ni de titulares autónomos y/o monotributistas que no acrediten coberturas de riesgos de accidentes personales.

Conforme lo indicado antes, el Contratista exigirá a todos sus Subcontratistas –para su presentación conjunta a los fines del control por parte de *la Empresa* que le provean las coberturas enunciadas anteriormente con los montos y cláusulas indicadas. Cualquier deficiencia en las pólizas de los mencionados Subcontratistas será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien, deberá mantener indemne a *la Empresa* por cualquier costo o gasto derivado de la insuficiencia de la cobertura.

La exigencia y/o contratación de seguros en ningún caso eximirá al Contratista de la obligación asumida en orden a la garantía de indemnidad plena a favor de *la Empresa*.

19 Documentación Laboral y Previsional

A. Presentación y Controles Aplicables

El Contratista deberá presentar en el Área Responsable de Ingreso de Personas o el Área Responsable de Verificación de Contratistas, por sí y por cada uno de sus Subcontratistas, la documentación que se indica en el Anexo General, en la parte correspondiente, de acuerdo al momento de que se trate. La falta de cumplimiento de esta obligación facultará a *la Empresa* a aplicar las medidas previstas en el punto 10 de la presente.

Periódicamente, *la Empresa* podrá controlar que el personal declarado figure en el libro de sueldos y jornales –o documentación equivalente- del Contratista y/o de sus Subcontratistas, y que el personal identificado como destinado a la actividad desarrollada en planta, coincida con el autorizado a ingresar.

Cuando se produzcan modificaciones (ya sea por extinción del vínculo laboral o porque destina el personal contratista a otra empresa contratante) en la nómina de personal designado para cumplir la prestación, las mismas deberán ser informadas por el Contratista adjuntando constancia o acuse de recibo de la tramitación ante la Administración Federal de Ingresos Públicos de las altas del personal en relación de dependencia y/o en calidad de pasantes, si fuera el caso, de conformidad con la normativa vigente.

El Contratista deberá informar por escrito a *la Empresa* dentro de las 48 hs. de ocurrida cualquier modificación, corrección, subsanación, supresión y en general cualquier dato que rectificara de cualquier modo información y/o documentación que la Contratista hubiera entregado a *la Empresa*, y que se refiera y/o afecte a personal dependiente de la Contratista y/o Subcontratista asignado a prestar servicios dentro de los establecimientos o lugares donde opera *la Empresa*. Dicha información deberá ser presentada con carácter de declaración jurada.

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 11, *la Empresa* se reserva el derecho de realizar verificaciones periódicas de la información proveniente de las empresas Contratistas y/o sus Subcontratistas, verificando libros y cualquier otra documentación legal que crea conveniente. Dicho control se podrá realizar en las oficinas de *la Empresa*, y/o en el domicilio del Contratista y/o su Subcontratista. El Contratista deberá proveer lo necesario –como obligación contractual de resultado- a los fines de viabilizar el control respecto de sus Subcontratistas.

Respecto de los pagos fuera de término se deberá acreditar haber abonado todos los intereses, recargos y multas establecidos en la normativa legal vigente; sin dicha acreditación no se tendrá por subsanado el incumplimiento en el que se hubiera incurrido.

Si el Contratista y, en su caso, sus Subcontratistas, cuentan con personal extranjero deben presentar, además, la siguiente documentación: documento extendido por la Dirección Nacional de Migraciones autorizando su permanencia para realizar trabajos dentro del país, certificado de residencia y Cédula Nacional de Identidad o cualquier otro documento otorgado a dichos fines por el organismo competente. El otorgamiento de trabajo a personal extranjero, cualquiera sea el tipo de contrato laboral que se disponga, debe encuadrarse en las exigencias que estipula la ley 25.871 y sus normas reglamentarias, que legislan en esta materia (o las que en el futuro las sustituyan o modifiquen). Lo anteriormente detallado se debe presentar con 72 horas previas al inicio de la prestación del servicio en el Área Responsable de Ingresos de Personas.

En caso de ocupar personal extranjero, el Contratista, y en su caso, sus Subcontratistas, deberán cumplir con todas las exigencias en materia de seguros y accidentes laborales establecidas por las disposiciones vigentes, además de los recaudos indicados en el punto 19.B de esta norma.

B. Falta de Presentación de Documentación Laboral y/o de la Seguridad Social

En caso de comprobar *la Empresa* cualquier incumplimiento por parte del Contratista y/o de sus Subcontratistas respecto del pago de remuneraciones, indemnizaciones, beneficios sociales, aportes y contribuciones a la seguridad social o a favor de las asociaciones sindicales, primas de seguros, tributos o el incumplimiento de cualquier otra obligación derivada de la relación laboral mantenida con su personal, en conexión con regulaciones laborales, de la seguridad social, tributarias, de higiene y seguridad en el trabajo y medio ambiente o cualquier otro derecho o beneficio debido a su personal proveniente de cada relación laboral, o por deudas que mantuviera con los organismos recaudadores de la seguridad social, impositivos, o con entidades aseguradoras, sindicales, obras sociales, organismos administrativos de fiscalización y control, o cualquier otra derivada de las relaciones laborales establecidas con su personal, será de aplicación el procedimiento establecido en las cláusulas 10, 11, y, por ende, conforme la remisión allí expuesta, en su similar n° 12.

El procedimiento allí previsto, en cuanto al plazo contemplado para materializar el débito y la retención, no procederá para el supuesto del último mes de vigencia de la nota de pedido/contrato o

para el caso que dicha nota de pedido/contrato tuviera un lapso de validez de 1 mes o menor. En tal circunstancia, verificado el incumplimiento en el último mes de vigencia o en el mes de duración integral, se efectuará el débito y la retención en forma inmediata, sobre las facturas pendientes de pago.

C. Documentación de Presentación Periódica

El Contratista deberá presentar, por sí y por cada uno de sus Subcontratistas, mensualmente, o cuando lo sea requerido por *la Empresa*, la documentación detallada en el Anexo General parte “C” de la presente norma.

20 Acceso a Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa

A. Momento previo a la Prestación el Servicio

El Contratista deberá presentar, con una antelación de 72 horas previas al inicio de la prestación del servicio la documentación detallada en el Anexo General Parte “B”.

B. Autorización de Ingreso

Posteriormente se le proporcionará al personal de la Contratista y/o sus Subcontratistas una credencial habilitante para el ingreso al establecimiento. Las mismas podrán retirarse luego de presentar el legajo con la totalidad de la documentación antes descrita, y previamente autorizada por los sectores correspondientes.

Las mismas se otorgarán a todo el personal dependiente la Contratistas y/o sus Subcontratistas, que estas hubiesen declarado destinado a la obra o actividad adjudicada.

C. Modificaciones en la Nómina del Personal del Contratista Autorizado a Ingresar sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa.

El Contratista, por sí y por cada uno de sus subcontratistas, deberá informar las bajas de personal (ya sea por extinción del vínculo laboral o porque destina el personal contratista a otra empresa contratante) durante la vigencia de la nota de pedido/contrato para el cual fue habilitado. La comunicación debe ser efectuada en la jornada de trabajo siguiente a la de producida la novedad. Las altas de personal durante la vigencia de la nota de pedido/contrato deben observar lo establecido anteriormente para el ingreso del personal.

El Contratista, por sí y por sus Subcontratistas, deberá presentar en el Área Responsable de Ingresos de Personas, respecto de las altas de su personal y en el Área Responsable de Verificación de Contratistas, por las extinciones de los contratos individuales de trabajo de su personal, copia de la constancia o acuse de recibo, firmada por el empleado (en caso de alta de personal) y por el empleador (en caso de extinción), de la comunicación efectuada a la Administración Federal de Ingresos Públicos en los plazos y términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de la presentación de la restante documentación indicada en el Anexo General Parte “D” de la presente norma.

D. Vehículos

El Contratista, por sí y por sus Subcontratistas, debe presentar en el Área Responsable de Ingresos de Vehículos, un inventario de los vehículos y/u otros medios de locomoción a utilizar, donde conste la descripción de cada uno de ellos, acompañado por la documentación solicitada en el Anexo General Parte “B”, Anexo General Parte “C” (en forma mensual o cuando fuera requerido por *la Empresa*) y Anexo Particular para empresas Transportistas, según corresponda.

En el caso de vehículos que no son destinados al trabajo o camionetas, debe presentar en forma adicional, la autorización expresa y por escrito del responsable del área donde se desarrollará la actividad.

En todos los casos, cuando ingresen vehículos particulares de Contratistas o sus Subcontratistas en forma ocasional y no estén asignados directamente a la actividad, obra o servicio objeto de la Contratación, se requerirán los seguros y licencias detallados en el Punto 3 del Anexo General parte B y en el Punto 3 del Anexo General parte C, no siendo necesario el cumplimiento de los requisitos detallados en el Punto 19 incisos A (Seguros en General) y D (Seguros de Responsabilidad Civil para Vehículos Automotores y/o Remolcados).

El Contratista y/o Subcontratista debe asegurar la totalidad de sus vehículos y/u otros medios de locomoción, en compañías aseguradoras a satisfacción de *la Empresa*, con observancia de todos los recaudos establecidos en las cláusulas anteriores, concernientes a “Seguros”.

Los seguros contratados deberán cubrir, sin franquicia, todos los riesgos, daños y perjuicios que con o por el bien asegurado pudieran ocasionarse a terceros, transportados y no transportados, y/o a bienes de los mismos.

Las primas y sus actualizaciones deberán mantenerse actualizadas y vigentes, para lo cual *la Empresa* se reserva amplias facultades de control, siendo obligación del Contratista presentar, por sí y por cada uno de sus Subcontratistas, original y copias de las pólizas, recibos de pago de primas, reajustes, ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante la vigencia de la nota de pedido/contrato.

21 Antecedentes Comerciales

El Contratista y sus Subcontratistas no deberán registrar antecedentes que puedan ser evaluados como desfavorables respecto de su solvencia y/o comportamiento comercial y/o financiero y/o contractual, por compulsas en el sistema de datos del Banco Central de la República Argentina, Sistema Veraz o en cualquier otro que analice datos sobre información comercial, cuya búsqueda y análisis el Contratista autoriza expresamente.

22 Control sobre Contratistas que Presten Servicios Fuera de sus Establecimientos o Lugares donde Opera la Empresa (Caso Especial)

Las empresas Contratistas que presten servicios fuera de Planta deberán presentar en el momento de la contratación, junto con la documentación solicitada en el Anexo General parte “A” de la presente norma, la nómina detallada en el punto 2. ítem A. del Anexo General parte “B” informando los empleados en relación de dependencia propios y de sus Subcontratistas designados para la ejecución de la obra, actividad o servicio contratado por *la Empresa*. Cuando se produzcan modificaciones en la nómina de personas declaradas, abocadas a las tareas contratadas por *la Empresa*, las mismas deberán ser informadas por el Contratistas, por sí y por su Subcontratista, adjuntando respecto a las altas de su personal y por las extinciones de los contratos individuales de trabajo de su personal, copia de la constancia o acuse de recibo de la comunicación efectuada a la Administración Federal de Ingresos Públicos en los plazos y términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de la presentación de la restante documentación indicada en el Anexo General Parte “D”.

Oportunamente deberán presentar, además, el resto de la documentación detallada en el Anexo General Partes “B” y “C”, adjuntos a esta norma, con relación a los empleados informados en la nómina actualizada.

23 Disposición Común a todos los Anexos (A, B, C y D)

Complementan la presente norma y forman parte integrante de la misma el Anexo General Parte “A”, Parte “B”, Parte “C” y Parte “D”.

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas respectivas de la normativa que antecede, en todos los casos de subcontratación autorizada, el Contratista deberá proveer –como obligación contractual a su cargo- la exhibición y acreditación idéntica, por parte del/los Subcontratista/s autorizado/s, de todos los documentos y/o constancias y/o declaraciones exigibles –en tiempo, forma y contenido- a aquél.

ANEXOS

ANEXO GENERAL PARTE “A”: Documentación a Presentar a Exiros junto con las propuestas y/o Previo a la adjudicación

ANEXO GENERAL PARTE “B”: Documentación a presentar previamente a la prestación del servicio y/o emisión de credencial de ingreso

ANEXO GENERAL PARTE “C”: Documentación a presentar mensualmente

ANEXO GENERAL PARTE “D”: Documentación a presentar para la inhabilitación de ingreso

ANEXO 1: Convenio de Confidencialidad

ANEXO GENERAL PARTE “E”: Sanciones por acciones prohibidas

ANEXO Particular Transportistas: Documentación adicional y aspectos particulares

ANEXO Particular Gastronómicos: Documentación adicional y aspectos particulares

ANEXO GENERAL PARTE “A”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EXIROS JUNTO CON LAS PROPUESTAS Y/O PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

- 1 Constancias de Inscripción del Contratista en:
 - A.F.I.P.– Nro. De C.U.I.T. – Inscripción en el Régimen Nacional de Seguridad Social y Obra Social, I.V.A., Impuesto a las Ganancias.
 - Régimen de trabajadores autónomos y/o monotributistas, cuando corresponda.
 - Impuestos Provinciales y Municipales (Ingresos Brutos y específicos de cada Pcia. o Municipio).
 - Registros específicos de cada actividad según corresponda. (transporte de personas, residuos industriales, empresas de vigilancia, construcción, etc.).Esta información se ingresa al sistema IVALUA al momento de la registración como proveedor de la Empresa.
- 2 Constancia de apertura de cuenta corriente bancaria de la cual el Contratista sea titular, indicando su número. Esta información se ingresa al sistema IVALUA al momento de la registración como proveedor de la Empresa.
- 3 Documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y del régimen de trabajadores autónomos y/o monotributistas (últimos tres meses).
- 4 Estatuto o contrato constitutivo y balances de los últimos dos ejercicios (en caso que el Contratista esté constituido bajo forma societaria, categoría B).
- 5 En caso de Contratación con Personas Físicas, se exigirá además:
 - La nómina de bienes de su propiedad que integran la infraestructura material de la organización de la que es titular (comprendiendo la sede de su establecimiento o asiento de sus negocios, instalaciones, equipos y elementos de trabajo, etc.) en carácter de DDJJ.
 - El detalle de su cartera de clientes y los antecedentes que acrediten el volumen de la contratación como promedio de los últimos 6 meses.
- 6 Garantías, avales y/o seguros de caución con plazos y monto a determinar, para garantizar las obligaciones comprometidas en la provisión de servicios o bienes o ejecución de obras (en caso de haber sido exigidos por *la Empresa*, en forma expresa).
- 7 Acta o nota del Contratista, dirigida a *la Empresa*, que acredite haber recibido la presente normativa y hallarse impuesto de su contenido, declarando su conformidad y aceptación expresa, sin reservas, de la totalidad de las cláusulas y condiciones previstas por la misma. En prueba de esa conformidad, el Contratista (a través del representante legal de la sociedad o persona autorizada, en su caso) deberá firmarla en todas sus hojas, juntamente con el acta o nota referida, en presencia de un funcionario de *la Empresa*, o bien obteniendo la certificación de la misma por escribano público.
- 8 Nota en carácter de declaración jurada, informando la persona designada para actuar en carácter de Representante de la Contratista, detallando sus datos personales, domicilio y teléfono, y firmada por ambos. En ningún caso el domicilio fiscal/comercial/social puede ser constituido en instalaciones o domicilios de *la Empresa*.
- 9 Notas solicitadas en el apartado 6.1.3. de la presente Norma en la forma allí establecida.
- 10 Cobertura de Responsabilidad Civil y Daños a Propiedades Existentes, resultante de obras, operaciones y/o actividades ejecutadas por Contratistas (Solo debe presentarse cuando haya sido expresamente solicitada por Exiros en el momento de Contratación).
- 11 Convenio de Confidencialidad suscripto por el Representante Legal o persona autorizada de la Contratista.
- 12 Con excepción de lo establecido en los puntos 5, 7, 8 y 9, y de otros supuestos en los que la Empresa exija la presentación de originales, la documentación solicitada podrá presentarse en archivos electrónicos a través de la tecnología y con los recaudos que la Empresa considere necesarios en función de las características y volumen de la información a suministrar.

ANEXO GENERAL PARTE “B”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIAMENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO

- Apellido y Nombre de cada empleado
 - Nro. C.U.I.L adjuntándose fotocopias de los comprobantes emitidos por organismo competente (A.F.I.P., ANSES, etc.)
 - Fecha de Nacimiento
 - Estado Civil
 - Domicilio
1. Requisitos: Autónomos y/o Monotributistas
 - Comprobantes de pago al régimen de trabajadores autónomos y/o monotributistas, correspondientes al último mes vencido
 - Cobertura de riesgos accidentales personales
 - Copia del Convenio de Confidencialidad suscripto por el Contratista
 2. Requisitos: Personal en Relación de Dependencia:
 - A. Nómina del personal a emplear en la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el responsable de la empresa contratista.
 - Convenio Colectivo aplicable
 - Categoría
 - Fecha de Ingreso a la empresa contratista
 - Modalidad de Contratación
 - Constancia de tramitación ante la A.F.I.P de la Clave de Alta Temprana del personal (CAT)

Nota: esta documentación deberá ser actualizada y presentada con carácter previo cada vez que la contratista y/o su subcontratista designe/n para cumplir con el servicio contratado por la empresa a un trabajador dependiente no incluido en la nómina anteriormente presentada.

- B. Contratos de aseguramiento/pólizas de seguro y/o certificado de cobertura de:
 - Riesgo de trabajo (A.R.T.)
 - Seguro de vida obligatorio
 - Último formulario 931 pago

Nota: En cada póliza deberá constar que Tenaris Siderca es designada como beneficiaria en primer término y figurar la siguiente cláusula: “La presente póliza no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin la previa comunicación por escrito a Tenaris Siderca con 30 días (como mínimo) de anticipación a la fecha de anulación, modificación o enmienda”(Contratados por Siderca).

1. REQUISITOS INGRESO DE VEHÍCULOS

(Presentar al Área Responsable de los Ingresos de Vehículos)

- Seguro y/o certificado de cobertura de Responsabilidad Civil de automotores utilizados para la prestación junto con el recibo de pago del mismo
 - Nómina de vehículos afectados a la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el apoderado o persona autorizada de la empresa Contratista), con la acreditación de la verificación técnica vehicular (V.T.V.) actualizada y copia de las respectivas cédulas vigentes –tarjeta verde- de identificación del automotor).
 - Nómina de personal habilitado y autorizado para conducir tales vehículos.
 - Licencias de conducir del personal habilitado por el Contratista con la categoría correspondiente junto con la Cédula Verde
2. La documentación solicitada (con excepción de aquella que revista carácter de declaración jurada y toda otra respecto de la cual *la Empresa* exija la entrega de originales) podrá

presentarse en archivos electrónicos a través de la tecnología y con los recaudos que *la Empresa*. considere necesarios en función de las características y volumen de la información a suministrar.

ANEXO GENERAL PARTE “C”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE

1. REQUISITOS: AUTÓNOMOS Y/O MONOTRIBUTISTAS

(Presentar al Área Responsable de la Verificación de Contratistas)

- A. Comprobantes de pago al régimen de trabajadores autónomos y/o monotributistas y acuse de recibo de la declaración jurada.
- B. Recibos de pagos de las primas de seguros exigidos en el Anexo General Parte “B”.
- C. Renovaciones de pólizas de seguro de accidentes personales y/o certificado de cobertura en el momento que se produzcan.
- D. Copia de actas de inspecciones e intimaciones realizadas por organismos previsionales o impositivos.

2. REQUISITOS: PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

(Presentar al Área Responsable de la Verificación de Contratistas)

- A. Declaración Jurada y comprobantes de pagos (firmados por el Contratista y Subcontratista) de aportes y contribuciones a los Regímenes Nacionales de Seguridad Social (Obras Sociales, A.R.T., etc.).
- B. Comprobantes de pago de cuotas sindicales y otros aportes y contribuciones (fondo de desempleo, cooperativas asistenciales, etc.).
- C. Recibos de haberes del personal dependiente afectado al servicio que presta el Contratista o Subcontratista, con constancia de su recepción por los beneficiarios. Se deberá presentar además copia de los recibos de beneficios no remunerativos.
- D. Nómina del personal asegurado en la A.R.T. actualizada y Nómina de Seguro de Vida actualizada.
- E. Renovaciones de pólizas de seguro y/o certificado de cobertura de A.R.T.
- F. Renovaciones de pólizas de Seguro de Vida Obligatorio y/o certificados de cobertura.
- G. Recibos de pago de Seguro de Vida Obligatorio y/o certificados de cobertura.

(Presentar al Área Responsable de la Seguridad e Higiene)

- H. Constancias de denuncias de accidentes y enfermedades laborales a la A.R.T. y/u organismos competentes.

(Presentar al Área Responsable del Servicio Médico)

- I. Declaración jurada de haber realizado exámenes médicos periódicos, en caso de corresponder, señalándose además la aptitud psicofísica del personal para el desempeño de las tareas involucradas en el servicio que presta el Contratista y/o sus Subcontratistas.

3. REQUISITOS INGRESO DE VEHÍCULOS

(Presentar al Área Responsable de los Ingresos de Vehículos)

- A. Recibos de pagos de las primas del seguro exigido en el Anexo General Parte “B”.

- B. Renovaciones de pólizas de seguro y/o certificado de cobertura; en el momento en que se produzcan los vencimientos.
- 4. La documentación solicitada (con excepción de aquella que revista carácter de declaración jurada y toda otra respecto de la cual *la Empresa* exija la entrega de originales) podrá presentarse en archivos electrónicos a través de la tecnología y con los recaudos que *la Empresa* considere necesarios en función de las características y volumen de la información a suministrar.

ANEXO GENERAL PARTE “D”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INHABILITACIÓN DE INGRESO

1. En aquellos casos en los que la empresa Contratista haya desvinculado personal dependiente designado para cumplir el servicio comprometido por la misma con *la Empresa*, deberá presentar en *la Empresa*:
 - A. Declaración jurada de haber realizado el examen médico de egreso, indicando si se ha detectado alguna incapacidad física y/o psíquica, cumpliendo además con lo definido en el punto 18 C de la presente Norma.
 - B. Denuncia de la baja, indicando el motivo de la misma y acompañando la siguiente documentación:
 - Liquidación final abonada, comprensiva de todos los rubros derivados de la extinción (según cual hubiera sido la modalidad extintiva).
 - Copia de telegrama o comunicación de la extinción contractual.
 - Constancia o acuse de recibo, firmada por el empleador, de la comunicación de la baja efectuada a la Administración Federal de Ingresos Públicos con constancia de su recepción por el empleado.
2. En aquellos casos en los que se produzca la terminación de la vinculación de la empresa Contratista y/o sus Subcontratistas con *la Empresa*, sin que ello implique la extinción de los contratos de trabajo de su respectivo personal, se exigirá:
 - Declaración jurada en la que se denuncie el último examen médico realizado según la normativa vigente, indicándose además si se ha detectado alguna incapacidad física y/o psíquica.
 - Nota, con carácter de declaración jurada, indicando que el personal dependiente continúa prestando servicio para la empresa Contratista y/o sus Subcontratistas.
3. La documentación solicitada (con excepción de aquella que revista carácter de declaración jurada y de toda otra respecto de la cual *la Empresa* exija la entrega de originales) podrá presentarse en archivos electrónicos a través de la tecnología y con los recaudos que *la Empresa* considere necesarios en función de las características y volumen de la información a suministrar.

ANEXO 1: CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

[Membrete de la Empresa Contratista/Proveedora]

_____, __ de _____ de _____

Lugar

Fecha

Señor _____

Nos dirigimos a Ud. en el marco del contrato de trabajo que mantiene vigente con esta empresa (en adelante, la Empresa) y de conformidad con la actual asignación para la prestación de servicios dentro de las instalaciones de la empresa _____ [completar con denominación social de la empresa comitente], a fin de dejar constancia de la incorporación al plexo de sus obligaciones de las normas sobre “Confidencialidad de la información y Seguridad de Acceso a los sistemas” que a continuación se enuncian y a las que, con relación a información, confidencialidad, seguridad informática y manejo de los recursos informáticos, deberá ajustar su conducta.

1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

1.1 Todo empleado asume formalmente el deber de confidencialidad respecto de toda información y documentación a la que eventualmente pudiera acceder relativa a la organización, actividades, negocios y operaciones de cualquier tipo que desarrollara, estuviera analizando o tuviera previsto llevar a cabo, productos, información financiera y jurídica, etc. de la Empresa y/o de las empresas clientes a las cuales sea asignado a prestar servicios y/o sus empresas vinculadas o relacionadas (en adelante denominadas en conjunto “Clientes” e individualmente “Cliente”), se trate o no de aspectos previamente clasificados como reservados o confidenciales y cualquiera fuere el motivo y la vía utilizada para acceder a ellos.

Entre otros, se consideran actos graves de incumplimiento de la obligación de confidencialidad a la divulgación, o el facilitamiento de la divulgación, por cualquier medio, de información de La Empresa o de los Clientes sobre:

- Investigaciones y planes de nuevos productos;
- Objetivos comerciales y estrategias;
- Adquisiciones o ventas;
- Análisis internos en relación a reclamos de cualquier índole planteados por terceros o hacia terceros;
- Estados contables y financieros, así como toda la información y documentación que les sirviera de sustento;
- Secretos comerciales;
- Información no publicada vinculada con precios, líneas de productos, participación en mercados;
- Procedimientos y fórmulas;
- Cambios en la gerencia;
- Listados de empleados y cualquiera de sus datos;
- Información vinculada con salarios y beneficios;
- Información vinculada con seguros médicos de los empleados;
- Listados de clientes y proveedores, así como sus negocios, empleados, documentación, etc. y todo lo atinente a sus relaciones con la Empresa; y/o
- Cualquier otro aspecto inherente a emprendimientos y/o a actividades de cualquier tipo de la Empresa o de los Clientes, incluyendo negociaciones y asociaciones con terceros, relaciones de todo tipo con autoridades gubernamentales o con otros terceros, etc.

1.2 Asimismo en relación a terceros deberá mantenerse la misma obligación de confidencialidad respecto de la información correspondiente a ellos a la que hubiera tenido acceso como consecuencia de su relación laboral con La Empresa.

1.3 El contenido de la presente obligación comprende, igualmente, la devolución inmediata de toda información de la Empresa y/o de los Clientes que pudiera poseer en su poder el empleado al momento de la extinción de la relación laboral, cualquiera fuera su causa, así como la obligación de no divulgación de la misma, excepto que por disposiciones legales u órdenes judiciales (firmes o irrecurribles) se viera compelido a dar la información. En el primer

- caso se compromete a hacerlo previa información y consulta con La Empresa o el Cliente, en su caso. En el caso de una orden judicial, se obliga a informar previamente a La Empresa o al Cliente, en su caso.
- 1.4 Asimismo, la obligación de confidencialidad se extiende a toda la información a la que pudiera acceder el empleado, con o sin uso de passwords especiales, en la página de Intranet de la Empresa, de los Clientes y/o de cualquiera de sus respectivas empresas directa o indirectamente vinculadas o relacionadas (incluyendo, sin limitación, tanto compañías subsidiarias, como controlantes o sujetas a control común -directo o indirecto-).
 - 1.5 La información de la Empresa y/o de los Clientes sólo podrá ser utilizada para el cumplimiento de las obligaciones laborales del empleado con la Empresa y no podrá ser utilizada para beneficio personal del empleado (ni siquiera para formar parte de exposiciones académicas o de otro tipo salvo permiso expreso de un funcionario de la Empresa y/o del Cliente, en su caso, con autoridad suficiente a esos efectos) ni para beneficio de terceros de cualquier índole o naturaleza.

2. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.

- 2.1 Habida cuenta que sólo las personas expresamente designadas por la Empresa o, en su caso, el Cliente al cual el empleado presta servicios en el marco del contrato que lo une a la Empresa pueden ejecutar las operaciones o consultas de sistemas y/o archivos y/o bases de datos computarizados, para las cuales han sido expresamente autorizadas por medio de su usuario habilitado y su clave de acceso o password, y toda vez que la misma es equivalente, como medio de identificación y a los efectos del acceso a los sistemas y a la información, a la firma personal, es responsabilidad del empleado mantener en reserva y bajo su exclusivo dominio el conocimiento y operación de su password, constituyendo falta de gravedad extrema: a) la divulgación de la misma; y/o b) su utilización hacia fines distintos o desviados respecto del específico cometido laboral asignado.
En tal sentido, el empleado declara conocer y aceptar la totalidad de las normas y procedimientos aplicables en materia de operación y seguridad informática aprobados por la Empresa y por los Clientes a cuyos sistemas y/o archivos y/o bases de datos tenga acceso el empleado en el marco del contrato que lo une a la Empresa, y especialmente la prohibición absoluta respecto del uso compartido de la password y su divulgación.
Queda especialmente comprendida dentro de la presente cláusula de confidencialidad y seguridad en el manejo de recursos informáticos, la obligación de proteger y de no revelar mecanismos de protección de las redes de voz y datos, sus componentes y sus passwords, resultando aplicable en lo pertinente, las definiciones contenidas en la presente norma.
- 2.2 En resguardo de dicha seguridad informática y en todo lo relativo, en relación a la definición y uso de su password todo empleado deberá respetar las siguientes pautas:
 - 2.2.1 No armar la password con datos obvios fácilmente deducibles (por ej. nombres de hijos, cónyuge, fechas de nacimiento, etc.).
 - 2.2.2 No prestar ni recibir passwords. Cuando sospechara que alguien la pudo descubrir, debe cambiarla mediante la vía prevista por el sistema.
 - 2.2.3 No retirarse de la terminal dejando una sesión abierta. Siempre salir de la aplicación hasta la pantalla donde se ingresara la password.
- 2.3 En consecuencia, queda establecido que el conocimiento por parte de terceros de la password del empleado será, en principio, objetivamente imputable a su incumplimiento del deber de confidencialidad, y podrá dar lugar a la extinción del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones que pudieren corresponder por el resarcimiento de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento le provocase a la Empresa y/o a los Clientes y/o a cualquier empresa vinculada o relacionada a los mismos.
- 2.4 De la misma manera, el intento por su parte de conocer o utilizar la password de un tercero, podrá dar lugar a la extinción del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones que pudieren corresponder por el resarcimiento de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento le provocase a la Empresa y/o a los Clientes y/o a cualquier empresa vinculada o relacionada a los mismos.
- 2.5 Sin que ello implicare eximición de los deberes de confidencialidad correspondientes al empleado, este último acepta que la Empresa y/o, en su caso, el Cliente tendrán facultades de control y verificación de todos los archivos, bases de información, electronics mails, correos de voz, conversaciones telefónicas y medios informáticos en general. En función de esto las personas designadas por la Dirección de Auditoría de la Empresa y/o, en su caso, del

- Cliente podrán en el marco de un ejercicio razonable de las facultades que le han sido reconocidas proceder a la apertura de dichas bases, mensajes de correo electrónico etc., con las limitaciones que la legislación aplicable pudiere imponer a esos efectos.
- 2.6 Sin perjuicio de la aplicación del régimen legal concerniente a la obligación de fidelidad a cargo del empleado, éste acepta mediante la suscripción del presente documento que el tratamiento y la regulación aquí acordada respecto del deber contractual de confidencialidad tendrán eficacia de ultra actividad respecto de la vigencia del contrato de trabajo, es decir que regirá aún con posterioridad a la extinción del mismo.
- 2.7 A todo evento, serán aplicables en lo pertinente las disposiciones y restricciones que en materia de confidencialidad y de comercialización de títulos valores (directamente o mediante terceros) están previstos en el [Código de Conducta de Proveedores](#) y en [la Política de Negociación de Títulos Valores de la Empresa y sus subsidiarias](#).
3. MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.
- 3.1 Todos los recursos tecnológicos puestos a disposición del empleado por la Empresa y/o, en su caso, por los Clientes son propiedad de los mismos y deben ser utilizados en orden al objetivo de su trabajo en cumplimiento del contrato que la Empresa mantiene con el Cliente. El incumplimiento de dicha regla puede ser susceptible de configurar un ilícito penal, además de generar responsabilidades civiles y/o laborales. Esto implica, en lo que hace a los recursos informáticos (computadores, pc, e-mail, redes, software, networks y cualquier información que circule a través de ellos, etc.), la no utilización de los mismos para objetivos ajenos al trabajo, sin la autorización expresa de la gerencia de la Empresa y/o del Cliente, en su caso, ni su empleo para acceder, apoderarse, suprimir o desviar indebidamente de su destino, comunicaciones electrónicas que no le han sido dirigidas, lo mismo que interceptar o captar indebidamente comunicaciones electrónicas o provenientes de cualquier sistema de carácter privado o de acceso restringido, o la divulgación de las mismas a terceros o su publicación. Esto, en lo que hace al uso específico del mail o herramientas comunicacionales similares, implica también la no admisión de su uso para comunicaciones masivas ajenas al trabajo, como pueden ser “cadenas de saludos” u otras análogas.
- 3.2 Dentro de ese marco, las siguientes situaciones están prohibidas:
- Participar en cualquier comunicación por vía electrónica que sea ofensiva, degradante, obscena, hostigante o que incluyera connotaciones discriminatorias sexuales, políticas, religiosas, raciales o étnicas o información vulgar.
 - El uso de recursos tecnológicos para:
 - Diseminar en forma inapropiada materiales con patente o licencia registrada o información confidencial;
 - Violación de los términos de cualquier licencia de telecomunicaciones aplicable o cualquier ley de flujo de datos transborder (por ejemplo, leyes referidas a la recolección, protección, privacidad y confidencialidad de información); y/o
 - Desplegar actividades a través de cualquier modalidad que constituyera violación o el intento de violación de la legislación vigente.
 - Intento de penetrar la seguridad de computadoras o redes de la Empresa y/o del Cliente, o el acceso no autorizado (o intento de acceso) a la computadora o a las cuentas o equipos de correo electrónico o de voz de cualquier otra persona, salvo que estas actividades fueran desarrolladas –dentro del marco legalmente admitido– por las auditorías internas o externas del Cliente y siempre que contaren previamente con la autorización formal expresa de su Director de Auditoría.
 - Visita de chat rooms o páginas de internet inapropiadas.
- 3.3 La falsificación electrónica no está permitida bajo ningún concepto. Cuando se reenvían mensajes escritos por otros, deberán ser reenviados tal cual fueron recibidos y sin cambios (salvo autorización del autor), salvo que el empleado claramente identificare que el mensaje original fue modificado. El empleado no podrá enviar mensajes de correo electrónico utilizando la cuenta o casilla de otra persona, salvo que hubiera sido expresamente autorizado por el titular de la cuenta o casilla y sólo si el texto del mensaje indica el nombre del autor real del mensaje.

- 3.4 Dado que el uso de los recursos informáticos está regido por una estricta legislación en lo referente al manejo del software, está prohibido a todo el personal el uso de software no autorizado, o la copia de los mismos para usos personales o de terceros.
- 3.5 Es responsabilidad del empleado conocer las restricciones de uso o duplicación de software, requiriendo la información respectiva de modo de no violar los acuerdos de licencia, ni ejecutar actos que comprometan, directa o indirectamente, la responsabilidad de la Empresa o del Cliente.
- 3.6 Dada la repercusión que puede tener sobre la propia operatoria, como sobre la actividad de la Empresa o del Cliente, es responsabilidad de cada empleado el tomar todas las precauciones en el manejo de los recursos informáticos garantizando el cuidado de la información mediante su archivo a través de la realización sistemática de backups y el cumplimiento de todas las medidas que hacen a la prevención de ingresos de virus en el sistema y de todo otro factor que pueda afectar la integridad del mismo.

Al suscribir el presente documento, el empleado declara haber leído y entendido completa y cabalmente su contenido, conocer los otros documentos a los que en él se hace referencia y se obliga a cumplir con todas las regulaciones en él incluidas, así como con toda la norma sobre seguridad informativa y confidencialidad vigente en el Cliente.

Por último, la suscripción del presente documento importa conferir expresa conformidad a fin de que los datos personales y antecedentes laborales del empleado obrantes en poder de la Empresa sean intercambiado con los Clientes (en el marco de la relación comercial vigente) a fin de que estos la incluyan en las bases de datos correspondientes, sea a los fines de cumplimentar con obligaciones vigentes a cargo de la Empresa y/o del Cliente y/o a efectos de facilitar el debido control y gestión en el marco de la relación comercial vigente.

Nombre y Apellido del Empleado: _____

Fecha: ___ de _____ de ____
Firma: _____

Nombre y Apellido del Apoderado de la Empresa: _____

Fecha: ___ de _____ de ____
Firma: _____

ANEXO GENERAL PARTE “E”: Sanciones por acciones prohibidas

CATEGORIA	DESCRIPCION	Penalidad USD
A (Criticidad 3)	No usar protección contra caídas cuando sea necesario: cuando se trabaje en Alturas de $\geq 1,8$ metros (6 pies) No uso de arnés, no amarrarse. Amarrarse incorrectamente o a puntos de anclaje no autorizados o realizar trabajos en altura sin la debida certificación	1950
	Modificar o eliminar dispositivos de seguridad (Ej.: desactivar una barrera óptica, sensores, alarmas, detectores de gas, levantar bloqueos, etc.) By pass o remover dispositivos de bloqueo	1950
	Entrar o intervenir en áreas con equipos en automático o prohibidas. Falla en el uso de LOTO.	1950
	Operar equipos y vehículos sin la debida certificación. No respetar reglas de tránsito relevantes como límite de velocidad, señales de stop y prioridades de paso, sentido de circulación. Operar vehículos bajo la influencia del alcohol o drogas.	1950
	Operar grúas sin la debida certificación. Detenerse o circular con carga suspendida sobre personas. Permanecer bajo o cerca de cargas suspendidas. Exceder el límite de carga. Operar grúas bajo la influencia del alcohol o drogas.	1950
	Entrar en espacios confinados sin seguir el procedimiento (sin permiso o incompleto, no tener vigía. Falta de equipo de monitoreo del aire, no realizar controles de atmósfera). Entrar en espacios confinados sin la certificación correspondiente.	1950
	Falta de permiso de trabajo en caliente / medidas de seguridad inadecuadas para realizar actividades con presencia de gas y/o sustancias inflamables. Fumar en áreas expresamente prohibidas (con presencia de gas / sustancias inflamables)	400
B (Criticidad 2)	Trabajar bajo la influencia de un medicamento o sustancia con el potencial de afectar el juicio o la movilidad sin informar al supervisor.	400
	No cumplir con las Prácticas Operativas o Procedimientos, incluido EPP mandatorios o herramientas específicas requeridas.	400
	Usar teléfonos móviles (de la compañía o propios) por llamadas, mensajes de texto u otros usos, mientras conduce vehículos o equipos (en movimiento).	400
	No utilizar, modificar o usar en forma inadecuada los EPP básicos o específicos de la tarea (incluidos en la práctica operativa).	200
OTRAS (Criticidad 1)	Bajarse del vehículo y dejarlo en marcha.	400
	Uso de teléfonos celulares desarrollando tareas operativas.	400
	No uso de cinturón de seguridad.	200
	No realizar Check list	760
	Estacionar en lugares inadecuados	400
	Circular con las uñas del autoelevador a más de 15 cm del piso	950
	No apagar el radiocontrol mientras se realizan tareas manuales	400
	Mover cargas o lingadas con puente grúa sin dar, ni recibir aviso sonoro.	400
	Usar eslingas en mal estado y/o provocar enganches en el momento del izaje	950
	No respetar procedimiento de operación de gruas (pretensado, maniobra inadecuada, no respetar señales/sensores anticolidión)	400
	Falta de orden y limpieza del orden de trabajo.	200
	No tomarse del pasamanos al subir o bajar escaleras	200
	No reportar accidentes / incidentes	760

ANEXO PARTICULAR TRANSPORTISTAS

1. Objetivo

Las disposiciones establecidas en la presente norma y en el **ANEXO GENERAL PARTE “A”, “B”, “C” y “D”**, serán enteramente aplicables a las empresas que brindan servicios de transporte, con la única excepción de las modificaciones y recaudos adicionales que expresamente aquí se establecen, en función de las particularidades que caracterizan a dicho servicio.

2. Alcance

Aplica a las empresas Contratistas de *la Empresa* que presten el servicio de transporte terrestre (de aquí en más Transportistas) o a las Transportistas subcontratadas por aquéllas.

3. Contenido

3.1 Condiciones y Pautas Contractuales

Responsabilidad de los Contratistas

Adicionalmente a lo establecido en el parte general de la presente norma, los Transportistas deberán observar lo siguiente:

- En el caso de producirse un hecho, ya sea propio o de dependientes o de un tercero, que afecte o pueda afectar el servicio de transporte, será obligación del Transportista ponerlo inmediatamente en conocimiento de *la Empresa* adjuntando la documentación correspondiente, si la hubiere, bajo apercibimiento de ser considerado responsable de la falta o interrupción del servicio de transporte, aunque el hecho no le fuera imputable.
- El Transportista será responsable por los daños y perjuicios que sufra *la Empresa* como consecuencia de los incumplimientos y/o atrasos en las entregas o retiros en que incurra con sus proveedores, contratistas, compañías de navegación, estibaje, clientes. etc., por causa del atraso o falta de vehículos que hayan sido solicitados al Transportista con la anticipación establecida en este punto 3.1. y sin que obre como eximente de tal obligación otra causa que no sea la de fuerza mayor.
- El Transportista deberá cumplir y hacer cumplir a su personal y/o Transportistas subcontratados con todas las leyes, ordenanzas, disposiciones y reglamentaciones vigentes, ya sean nacionales, provinciales, municipales o policiales, referente a la circulación de vehículos que realicen el transporte de cargas, y las condiciones en que la misma debe llevarse a cabo en los estrictos términos de dichas normativas, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias de cualquier violación a las mismas. En este sentido, deberá cumplir, en las fechas correspondientes, con el pago, que queda a su exclusivo cargo, de todos los impuestos, derechos de patente y cualquier otro gravamen - incluidas desde luego multas y toda otra sanción y/o resarcimiento por infracciones, cualquiera sea su origen y motivo de imposición - relativo a los vehículos o al transporte – y sus condiciones - que realizan, vigentes en la actualidad y los que se sancionen en el futuro. Asimismo, deberá controlar que los Transportistas que subcontrate o designe para la prestación del servicio de transporte cumplan con el pago oportuno de todos los impuestos, derechos de patente y cualquier otro gravamen relativo a los vehículos o al transporte que realizan, vigentes en la actualidad y los que se sancionen en el futuro.
- Toda pérdida económica, daño o perjuicio ocasionado a *la Empresa*, o a sus bienes o a su personal dependiente o a cualquier tercero que de algún modo se relacione con *la Empresa*, o reclamado a *la Empresa*. por cualquier causa originada con motivo o en ocasión del transporte, será valuada por *la Empresa* y debitada automáticamente al

Transportista de su facturación de servicios sin derecho alguno a reclamo judicial o extrajudicial por parte del Transportista.

- El Transportista asumirá en forma directa –por sí, y/o por sus subcontratistas, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de ambos- toda responsabilidad por daños y perjuicios provocados a la carga y/o a terceros (1) con y/o por la carga, provenientes, en forma directa o indirecta, de la distribución y/o amarre y/o límites en el peso de la carga, y/o (2) con motivo o en ocasión del transporte. En ambos casos mantendrá indemne a *la Empresa* de todo perjuicio, reclamo o daño que experimente como consecuencia de ello, incluyendo sin que implique limitación algunas indemnizaciones, resarcimientos, honorarios de letrados, peritos, costas, etc.

Requerimientos de los Servicios

Los servicios de transporte serán requeridos a los Transportistas, por los centros receptores del servicio, mediante algún medio (TE, fax o e-mail), de acuerdo con la nota de pedido o contrato de Abastecimiento generado a cada Transportista.

El Transportista deberá aceptar o rechazar la realización del servicio de acuerdo a lo establecido en cada caso en la nota de pedido o contrato de abastecimiento correspondiente.

La aceptación de los servicios podrá ser parcial o total debiendo el Transportista cumplir los plazos establecidos en cada nota de pedido o contrato de abastecimiento. El Transportista deberá tener en cuenta que este punto forma parte de su evaluación de cumplimiento para futuras asignaciones de transporte.

Condiciones de Carga en el Transporte e Incumplimiento de estas normas

Las condiciones para la carga, y las consecuencias de su incumplimiento, se encuentran detallados en la página extranet de Exiros (<http://www.exiros.com/es/Home.aspx>) en la sección supplier's workplace. Hacer login e ingresar al menú situado en la derecha de la pantalla: Procedimientos Operativos / Tenaris Corporate / HSE Requisitos para Contratistas.

Es obligación del Transportista consultar y revisar el contenido de dicha página con una periodicidad no inferior a dos veces a la semana. En consecuencia, en ningún caso será excusable el incumplimiento de las respectivas normas allí publicadas, que se configurare luego de 48 horas de su incorporación a la página extranet indicada, contándose al efecto con la constancia de la fecha y hora de actualización registrada en la misma página.

Las distintas áreas de *la Empresa* realizarán inspecciones oculares a los efectos del cumplimiento de las normativas aquí establecidas.

En caso de verificar algún incumplimiento, serán aplicables las disposiciones contenidas en las cláusulas **Sanciones Ante Incumplimiento** y **Rescisión de la Nota de Pedido/Contrato**.

Siniestros.

Cuando uno de los vehículos del Transportista o de sus Transportistas subcontratados, sufra un accidente o tenga inconvenientes de cualquier índole durante el transporte que le fuera encomendado por *la Empresa*, como ser: colisión, vuelco, caída del material, averías parciales, pérdida total, robo de la mercadería, etc., y sin perjuicio del cumplimiento íntegro y oportuno de todas las obligaciones legales y convencionales exigibles, deberá asimismo proceder a:

- En caso de caída de material tomar los recaudos necesarios para hacer llegar la carga a la planta que efectuó el despacho. La contratación de equipos y personal a tal fin es por cuenta y riesgo del Transportista.
- Cursar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al episodio nota o fax a la planta que efectuó el despacho, indicando lugar de accidente, tipo, fecha, hora, testigos identificados, remito/s transportados, daños ocasionados al material y a terceros, patente del camión, apellido y nombre del conductor, N° de D.N.I., planta donde tomó la carga, lugar de radicación de la denuncia policial y todo otro dato o información que se le requiera.
- Informar seguidamente el hecho por escrito –y nunca después de transcurridas 48 horas del episodio- a *la Empresa*, adjuntando dentro de las posibilidades fotografía del siniestro.
- Remitir, dentro de las 48 horas de producido el mismo, original o copia auténtica de la constancia de la denuncia policial y ante las compañías aseguradoras.
- En caso de que, con motivo del evento, se produzca algún daño o perjuicio a la integridad psico-física del conductor o de cualquier otro empleado de la Transportista o de alguno de sus subcontratistas, deberá llevar a cabo las acciones indicadas en la parte general de la presente norma (ver Pto. 6).

La Empresa podrá resarcirse de los daños que sufra reteniendo de la facturación de servicios del Transportista el importe que aquélla determine en concepto de resarcimiento.

3.2 Documentación adicional a presentar respecto de la indicada en los Anexos Generales de la Norma de Contratistas

Anexo General Parte “A”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO JUNTO CON LAS PROPUESTAS Y/O PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.

En el caso de Transportistas, las constancias a presentarse según indicaciones del Anexo General Parte A, deberán adaptarse conforme a los siguientes recaudos:

A. A las establecidas en el punto 1 de dicho Anexo deberá adicionarse:

- Constancia, de fecha actual, de inscripción en el Registro Único del Transporte Automotor (R.U.T.A.), en la categoría que habilite el transporte de las cargas de *la Empresa*.

B. A las establecidas en el punto 5 de dicho Anexo deberá adicionarse:

- Constancia, de fecha actual, de la respectiva inscripción de los Transportistas en las categorías respectivas (Empresa/ Transportista individual/ Fletero) en el Registro Único del Transporte Automotor (R.U.T.A.).

C. En reemplazo del punto 10 del Anexo en cuestión, registrará el siguiente:

Pto 10: Constancia de la contratación del seguro, con póliza vigente, por responsabilidad civil, conforme las condiciones previstas por la legislación vigente y la cláusula “Seguros” (Pto. 19) de la presente norma.

D. Adicionalmente deberá presentarse:

Pto. 11: Nómina del personal a emplear en la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el responsable de la empresa Contratista) indicando:

- Apellido y Nombre de cada trabajador
- Nro. C.U.I.L. adjuntándose fotocopias de los comprobantes emitidos por organismo competente (A.F.I.P., ANSES, etc.)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad
- Estado Civil
- Domicilio

- Convenio Colectivo aplicable
- Categoría
- Fecha de Ingreso en la empresa Contratista
- Modalidad de la contratación (vgr. contrato a plazo fijo, etc.), adjuntando copias de los mismos.
- Indicación si otorga beneficios sociales no remuneratorios.
- Constancia de la tramitación ante la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave de Alta Temprana del personal.

Pto. 12: Nómina de vehículos afectados a la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el apoderado del Transportista), con la Acreditación de la verificación técnica vehicular (V.T.V- R.T.O.) actualizada y copia de las respectivas cédulas vigentes –tarjeta verde de identificación del automotor).

E. Salvo indicación expresa en contrario, no será requerido en el caso de Transportistas la presentación del Convenio de Confidencialidad indicado en el Pto. 11 del Anexo General Parte A.

Anexo General Parte “B”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DE INGRESAR A LA PLANTA

Por su parte, las constancias a presentarse según indicaciones del Anexo General Parte B, deberán adaptarse conforme a los siguientes recaudos:

- A. En relación a los requisitos establecidos en el punto 1 “REQUISITOS AUTÓNOMOS Y/O MONOTRIBUTISTAS” deberán adicionarse y excluirse las siguientes:
- Constancia de inscripción en el Registro Único del Transporte Automotor (R.U.T.A.) en la categoría respectiva (Transportista individual/ fletero), y habilitante para el transporte de carga requerido.
 - No serán requeridas las Planillas de movimiento de personal de Contratistas y Subcontratistas autorizadas, ni copia del Compromiso de Confidencialidad, salvo indicación en contrario.
- B. En relación a los requisitos establecidos en el punto 2 “REQUISITOS PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA” deberán excluirse los siguientes:
- No serán requeridas la nómina de personal en relación de dependencia ni copia del Compromiso de Confidencialidad, salvo indicación en contrario.
- C. A las exigencias establecidas en el punto 3 “REQUISITOS DE INGRESO DE VEHÍCULOS” deberán adicionarse las siguientes:
- Licencias de conducir (tanto la Licencia de Conductor como la Licencia Nacional Habilitante, cuando corresponda), del personal habilitado por el Transportista con la categoría correspondiente y documento de identidad del conductor.
 - Constancia, de fecha actual, de inscripción en el R.U.T.A., en las categorías habilitantes para la actividad.
 - Autorización de carga emitida en original por la Transportista a la que representa (en papel con membrete de la empresa a la que representa y numerado en forma correlativa), indicando asimismo los datos antes expuestos respecto de la identificación del chofer y del vehículo. La

firma del autorizante –con la debida aclaración e identificación del documento de identidad- deberá estar registrada en *la Empresa*. En caso de tratarse de un transporte internacional se exigirá la presentación de la respectiva carta de porte.

- Documentación específica de corresponder (residuos peligrosos).

Excepción: en los casos de transportes internacionales los conductores extranjeros se encuentran exceptuados de presentar una Póliza de Seguro de Riesgos del Trabajo o de Accidentes Personales.

Anexo General Parte “C”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE.

Por su parte, las constancias a presentarse según indicaciones del Anexo General Parte C, deberán adaptarse conforme a los siguientes recaudos:

- A. A las exigencias establecidas en el punto 1 “REQUISITOS AUTÓNOMOS O MONOTRIBUTISTAS” deberán adicionarse las siguientes:
- Constancia de la vigencia de la inscripción en el R.U.T.A. en la categoría correspondiente (Transportista individual/ Fletero).

La nómina de Transportistas subcontratados presentada por la empresa Transportista será confrontada con la resultante del sistema de ingreso de Portería. En caso de existir diferencias se procederá a solicitar a la empresa Transportista su regularización inmediata, procediendo en caso contrario a la inhabilitación del pago.

- B. A las exigencias establecidas en el punto 2 “REQUISITOS PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA” deberán adicionarse las siguientes:
- Nómina del personal afectado a la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el responsable de la empresa Contratista) indicando:
 - Apellido y Nombre de cada trabajador
 - Nro. C.U.I.L. adjuntándose fotocopias de los comprobantes emitidos por organismo competente (A.F.I.P., ANSES, etc.)
 - Fecha de Nacimiento
 - Nacionalidad
 - Estado Civil
 - Domicilio
 - Convenio Colectivo aplicable
 - Categoría
 - Fecha de Ingreso en la empresa Contratista
 - Modalidad de la contratación (vgr. contrato a plazo fijo, etc.), adjuntando copias de los mismos.
 - Nro. de caja de ahorro y Entidades Bancarias habilitadas.
 - Indicación si otorga beneficios sociales no remuneratorios.
 - Constancia de la tramitación ante la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave de Alta Temprana del personal.

Esta nómina será confrontada con la resultante del sistema de ingreso de portería. En caso de existir diferencias se procederá a solicitar a la Transportista su regularización inmediata, procediendo en caso contrario a la inhabilitación del pago.

- C. A las exigencias establecidas en el punto 3 “REQUISITOS DE INGRESOS DE VEHÍCULOS” deberán adicionarse las siguientes:
- Nómina de vehículos afectados a la prestación (con carácter de declaración jurada, firmada por el apoderado del Transportista), con la acreditación de la verificación técnica vehicular (V.T.V- R.T.O.) actualizada y copia de las respectivas cédulas vigentes –tarjeta verde- de identificación del automotor).
 - Constancia, de fecha actual, de inscripción en el R.U.T.A.

Excepción: en los casos de transportes internacionales los conductores extranjeros se encuentran exceptuados de presentar una Póliza de Seguro de Riesgos del Trabajo o de Accidentes Personales.

Anexo General Parte “D”

Se aplicará a la contratación de servicios de transporte sin ninguna adaptación particular.

3.3 Anexo particular para transportistas: Documentación a Presentar para la Liquidación de Fletes

(Presentar al CENTRO receptor del servicio)

1. Documentación respaldatoria

- a. Presentar copia del remito, conformada su recepción en original (sello de la empresa destinataria y firma, aclaración de firma y número de documento de identidad del receptor).
- b. No se abonarán fletes con fotocopia del remito. Las excepciones a esta norma deberán llevar el conforme de recepción de la mercadería, firmado en original por el cliente y del Jefe de Departamento del Centro receptor del servicio. Adjunto a esta documentación el Transportista deberá enviar una nota explicativa del motivo por el cual no adjunta el remito (extravío, robo, etc.). Para los casos de robo o extravío deberá efectuar la denuncia policial del hecho y adjuntar la misma a la nota explicativa.
- c. Aquellos clientes que retengan la copia del remito por razones administrativas u operativas, deberán extender un certificado en original, indicando: N° remito/s recibido; Fecha y hora de recepción; Kg. recibidos; N° patente vehículo/acoplado/semirremolque; sello, firma, aclaración de firma y número de documento de identidad del receptor.
- d. Presentar original y una fotocopia del/los peajes abonados, cuando el camión circule cargado, haciendo mención al remito transportado. Quedan exceptuados de esta norma los viajes cuyos peajes ya están autorizados en los cuadros tarifarios que emite *la Empresa*.

2. Balanzas Públicas

- a. Los desvíos a balanza pública deberán ser autorizados sobre la copia del remito por el consignatario de la mercadería (sello, firma, aclaración de firma y número de documento de identidad y fecha del desvío).

3. Aforos

- a. Los aforos de carga deberán estar autorizados sobre la copia del remito u original de la hoja de ruta, por el sector de expedición u operativo, de la planta dadora de carga (Programador de despacho o Jefe de Área).
- b. Las demoras en puerto deberán estar certificadas por el Despachante de Aduana de *la Empresa*, (para los puertos que opere la empresa), en original, sobre copia del remito emitido por *la Empresa*, o constancia emitida por el receptor de la mercadería, indicando claramente la fecha y hora de llegada del camión y la fecha y hora de salida del camión.
- c. El cómputo de la demora se efectuará dejando las cuatro primeras horas libres a partir de la hora fijada como inicio de las operaciones en puerto. El horario de presentación en puerto será el indicado sobre la copia del remito de salida, por el sector de expedición de la planta que

efectuó el despacho. No se reconocerán demoras a los vehículos que arriben con posterioridad a la hora preestablecida como inicio de la operación de descarga. No se reconocerán demoras en puerto que no cumplan con este requisito.

4. Devoluciones sobre camión

- a. Las devoluciones sobre camión en cliente, previo al retorno de la unidad a planta, deberán tener la autorización del sector expedición u operativo de la planta que lo acepta.
- b. El cliente deberá indicar claramente sobre la copia del remito que le queda al Transportista para facturar el viaje, el motivo del rechazo del material (mojado, golpeado, oxidado, dimensión errónea, etc.).
- c. Los daños ocasionados al material durante el transporte, solo serán imputados al Transportista, cuando esté claramente indicado por el cliente o depósito receptor, sobre la copia del remito que queda en poder del chofer que transportó la mercadería.
- d. No se podrá imputar al Transportista daños al material que no fueran detectados en el momento de la recepción.

ANEXO PARTICULAR GASTRONÓMICOS

1. Objetivo

Las disposiciones establecidas en la presente norma en el **ANEXO GENERAL PARTE “A”, “B”, “C” y “D”**, serán enteramente aplicables a las empresas que brinden servicios gastronómicos, con la única excepción de las modificaciones y recaudos adicionales que expresamente aquí se establecen, en función de las particularidades que caracterizan a dicho servicio.

2. Alcance

Aplica a las empresas Contratistas de *la Empresa*, que prestan servicios gastronómicos, de catering o elaboración y preparación de alimentos.

3. Contenido

3.1 Documentación adicional a presentar a los indicados en los Anexos Generales de la norma de Contratistas

Anexo General Parte “B”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DE INGRESAR A LA PLANTA

A las constancias a presentar según indicaciones del Anexo General Parte B, punto 2 “REQUISITOS PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA” deberá adicionarse la siguiente:

- Libreta Sanitaria vigente

Anexo General Parte “C”

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE

Por su parte, a las constancias a presentar según indicaciones del Anexo General Parte C, Punto 2, “REQUISITOS PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA” deberá adicionarse la siguiente:

- Renovaciones de las Libretas Sanitarias