

## Requisitos de Ingreso

Para ingresar al establecimiento se lo podrá hacer en carácter de:

### **1) Empresa Transportista y/o Empresa Contratista**

En esta instancia es necesario que su empresa cuente con usuario en la plataforma Certronic y la documentación cargada y aprobada para que pueda ingresar al establecimiento.

#### **1.1) ¿Cómo obtener un usuario en Certronic?**

Si aun no cuenta con usuario en la plataforma y desea darse de alta se deberá comunicar con Olivera Julián vía email [julian.olivera@electrolux.com](mailto:julian.olivera@electrolux.com) brindando la siguiente información:

- Razón social:
- CUIT:
- Nombre de la persona encargada de la carga documental:
- Apellido de la persona encargada de la carga documental:
- Mail de contacto:
- Teléfono de contacto:
- Persona interna de la empresa (Frimetal/Electrolux) que solicita el trabajo:
- Planta a ingresar (Buenos Aires/Rosario):
- Actividad a realizar dentro de la planta (Obra civil, mediciones o calibraciones, montaje, mantenimiento de máquinas y equipos, etc):

Una vez recibida la información se procesará el alta en la plataforma, podrá tardar hasta 48 horas hábiles hasta que le llegue usuario y contraseña a la dirección de correo proporcionada.

Al ingresar a su perfil ya podrá empezar a cargar documentación de la empresa, pero será necesario como una de las primeras tareas dar de alta los recursos (personas, vehículos, máquinas) que deban ingresar al establecimiento de Frimetal SA. Lo podrá realizar dirigiéndose a la **barra de herramientas laterales > Notificar Altas > Masivas Excel**.

El proceso de las altas podrá tardar 48 horas hábiles. Luego de que sea aprobado podrá empezar a cargar la documentación de los recursos.

## 1.2) Requisitos documentales

### 1.2.1) Transportistas

Documentación general de la empresa

| Documento   | Periodicidad                                | Inhabilita Acceso |
|---|---|-------------------|
| Constancia de Inscripción Arca                          | Única vez                                   | No                |
| Póliza de ART: Contrato de Afiliación                   | Esporádico-Según vigencia de póliza emitida | Sí                |
| Constancia de Apertura de cuenta bancaria de la empresa | Única vez                                   | No                |
| DDJJ presentación y pago Formulario 931                 | Mensual                                     | Sí                |

Documentación del personal en relación de dependencia

| Documento   | Periodicidad                   | Inhabilita Acceso |
|---|--------------------------------|-------------------|
| Constancia CUIL   | Única vez                      | Sí                |
| Lic. Conducir   | Esporádico - Según vencimiento | Sí                |
| Inducción   | Anual                          | Sí                |
| Alta temprana ARCA firmada por empleado                   | Única vez                      | Sí                |
| Nómina personal F931                                      | Mensual                        | Sí                |
| Carnet profesional de transporte de cargas generales      | Esporádico - Según vencimiento | No                |
| Certificado con nómina de seguro de vida obligatorio      | Esporádico-Según vencimiento   | Sí                |
| Certificado de ART con Nómina y cláusula de no repetición | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |

Documentación del personal Monotributista/Autónomo

| Documento  | Periodicidad                   | Inhabilita Acceso |
|--|--------------------------------|-------------------|
| Seguro de accidentes personales                        | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |
| Lic. de Conducir                                       | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |
| Constancia de inscripción de ARCA                      | Única vez                      | No                |
| Comprobante de pago de seguro de accidentes personales | Mensual                        | Sí                |
| inducción  | Anual                          | Sí                |
| Comprobante de pago monotributo/autónomo               | Mensual                        | Sí                |

## 1.2.2) Contratistas

### Documentación General de la Empresa

| Documento                                 | Periodicidad                   | Inhabilita Acceso |
|---|--------------------------------|-------------------|
| Constancia de apertura de cuenta bancaria | Única vez                      | No                |
| Póliza de SVO                             | Esporádico - Según vencimiento | Sí                |
| Póliza de ART: Contrato de afiliación     | Esporádico - Según vencimiento | Sí                |
| Constancia inscripción ARCA               | Única vez                      | No                |
| Programa de Seguridad, ATS o 319/99       | Esporádico - Según vencimiento | Sí                |
| Aviso de Obra                             | Esporádico - Según vencimiento | Sí                |
| DDJJ presentación y pago formulario 931   | Mensual                        | Sí                |

Observación: para contratistas permanentes se le exigirá además la visita del responsable del servicio de higiene y seguridad al menos mensual como requisito obligatorio.

### Documentación del personal en relación de dependencia

| Documento  | Periodicidad                   | Inhabilita Acceso |
|--|--------------------------------|-------------------|
| Constancia Cuil  | Única vez                      | Sí                |
| Fotocopia DNI  | Única vez                      | No                |
| Alta temprana en ARCA firmada por empleado             | Única vez                      | Sí                |
| Curso de inducción                                     | Anual                          | Sí                |
| Entrega EPP y ropa de trabajo                          | Anual                          | No                |
| Nómina personal F931                                   | Mensual                        | Sí                |
| Certificado ART con nómina y cláusula de no repetición | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |
| Certificado con nómina de seguro de vida obligatorio   | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |

### Documentación del personal monotributista/autónomo

| Documento  | Periodicidad                   | Inhabilita Acceso |
|--|--------------------------------|-------------------|
| Constancia inscripción ARCA                            | Única vez                      | No                |
| Curso de inducción                                     | Anual                          | Sí                |
| Seguro de accidentes personales                        | Esporádico – Según vencimiento | Sí                |
| Comprobante de pago de seguro de accidentes personales | Mensual                        | Sí                |
| Comprobante de pago de monotributo/autónomo            | Mensual                        | Sí                |
| Entrega de EPP y ropa de trabajo                       | Anual                          | No                |

**Observaciones:**

- En caso de profesionales de higiene y seguridad, se les pedirá como requisito obligatorio el certificado de matrícula habilitante y comprobante de pago de matrícula.
- El requisito inducción/cursillo de inducción se da por cumplido al asistir a una capacitación dictada en planta y aprobar el examen escrito. La duración es de 2 horas aproximadamente y la validez de un año aniversario. Los cupos son limitados por lo que será necesario solicitar turno a los contactos brindados al final del documento.
- En cuanto a la cláusula de no repetición será necesario que Frimetal SA (CUIT 30596970156) sea el beneficiario en primer término. Los montos asegurados en caso de seguro de accidentes personales deberán ser de al menos \$30.000.000 para muerte o invalidez y \$3.000.000 para gastos médicos.

**1.2.3) Vehículos y máquinas**

| <b>Tipo</b> | <b>Documento</b>                | <b>Periodicidad</b>            | <b>Inhabilita Acceso</b> |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Vehículo    | Póliza de seguro automotor      | Esporádica – Según vencimiento | Sí                       |
| Vehículo    | Pago póliza de seguro automotor | Mensual                        | Sí                       |
| Vehículo    | VTV                             | Esporádica – Según vencimiento | Sí                       |
| Máquina     | Certificado de maquinaria       | Esporádica – Según vencimiento | Sí                       |
| Máquina     | Póliza de Seguro técnico        | Esporádica – Según vencimiento | Sí                       |
| Máquina     | Pago póliza de seguro técnico   | Mensual                        | Sí                       |

**1.3) Demora del control de la documentación**

El control de la documentación podrá tardar hasta 48 horas hábiles una vez cargado el documento. En caso de que el documento sea rechazado se les enviará un comentario como motivo del rechazo.

En caso de consultas por dudas en el control de documentación enviar el reclamo mediante en mismo portal, **barra de herramientas laterales > Reclamos.**

## 2) Elementos de Seguridad personal obligatorios

Además de la documentación presentada y aprobada para ingresar al establecimiento también es necesario contar con los siguientes elementos de uso obligatorio para la circulación interna:

|            |  | TRANSPORTISTA  | CONTRATISTA   |
|------------|--|--|---|
| <b>EPP</b> |  | Chaleco Reflectivo   | Protección Ocular   |
|            |  | Calzado de Seguridad   | Protección Auditiva   |
|            |  | Ropa de Trabajo ( <i>No se permiten musculosas y pantalones cortos</i> ) | Calzado de Seguridad  |
|            |  | -  | Chaleco Reflectivo  |
|            |  | -  | Ropa de Trabajo ( <i>no se permiten musculosas y pantalones cortos</i> )            |
|            |  | -  | + los Elementos de Protección personal específicos acorde a los trabajos a realizar |

## 3) Desarrollos de Trabajos

Todo trabajo deberá iniciarse mediante la apertura del permiso de trabajo correspondiente que dispondrá planta, el cual deberá ser aprobado (firmado) por: Responsable de la actividad Electrolux, departamento de higiene y seguridad de Electrolux, responsable de la actividad contratista e higiene y seguridad de la contratista (en caso de contar con uno por el riesgo que implican los trabajos).

Para aquellos trabajos críticos/especiales cuya ejecución implique: acceso a las alturas (a partir del 1.80m); excavaciones (a partir del 1,20m); montajes con máquinas de izaje; trabajos en caliente (soldaduras/amolados); con tensión; con químicos; e intervenciones mecánicas en equipos con necesidad de realizar bloqueos de energías, será **obligatorio** contar con la presencia de un técnico o licenciado en Higiene y Seguridad en el trabajo para la supervisión permanente de las tareas.

| Tipo de Tarea                          | Técnico en Seguridad |     |           |
|--|----------------------|-----|-----------|
|  | SÍ                   | N/A | Consultar |
| Intervención en Máquinas               | X                    |     |           |
| Montaje                                | X                    |     |           |
| Construcción/Remodelación              | X                    |     |           |
| Mediciones                             |                      |     | X         |
| Análisis                               |                      |     | X         |
| Calibraciones                          |                      |     | X         |
| Trabajos en Altura (a partir de 180cm) | X                    |     |           |
| Trabajos en Caliente                   | X                    |     |           |
| Trabajos en Espacio Confinado          | X                    |     |           |
| Izaje de carga                         | X                    |     |           |
| Relevamientos<br>Visuales/Presupuestos |                      | X   |           |
| Excavación                             | X                    |     |           |
| Eléctrico                              | X                    |     |           |

#### 4) Contactos para consultas

##### Rosario

- Lisandro Mahieu [lisandro.mahieu@electrolux.com](mailto:lisandro.mahieu@electrolux.com)
- Julian Olivera [julian.olivera@electrolux.com](mailto:julian.olivera@electrolux.com)

##### Buenos Aires

- Sebastian Ruiz [sebastian.ruiz@electrolux.com](mailto:sebastian.ruiz@electrolux.com)