


| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

| Revisiones/Actualizaciones | | | |
|----------------------------|---------|--|-----------------|
| Fecha | Versión | Cambio | Responsable |
| 31/08/2017 | 1 | Se adopta el programa de CENTURYLINKECUADOR S.A. Colombia para las actividades de CENTURYLINKECUADOR S.A. Ecuador. | Luis Manosalvas |
| | | | |
| | | | |

| Control de distribución | | | | |
|-------------------------|----------|--|-------|----------------------|
| Fecha | N° Copia | Responsable | Cargo | Firma |
| 31/08/2017 | 1 | Luis Manosalvas Estefania Velasco Lizeth Arias | | LAMS AEVG YLAS |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1 Objetivo

Describir de forma general los procedimientos más relevantes que se deben aplicar para facilitar la clasificación, selección, evaluación, contratación y monitoreo de los contratistas de CENTURYLINKECUADOR S.A. en seguridad, salud en el trabajo y ambiente - EH&S.

2 Alcance

Los estándares aquí descritos, se aplican a todos los proveedores de Ecuador que prestan servicios o desarrollan actividades para o a nombre de CENTURYLINKECUADOR S.A.

3 Definiciones y abreviaturas


3.1 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de auditoria" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoria" del sistema de gestión fijado por la organización.

3.2 CCI: Contratistas de Critical Infrastructure.

3.3 Certificación para trabajo seguro en alturas: certificación que se obtiene mediante el certificado de capacitación de trabajo seguro en alturas o mediante el certificado en dicha competencia laboral.

3.4 Competencia: Idoneidad para conocer o solucionar un asunto derivado de la formación, entrenamiento y experiencia de cada individuo.

3.5 Contratista: también llamado proveedor es la persona natural o jurídica contratada por CENTURYLINKECUADOR S.A. para ejecutar una determinada obra o labor, o proveer servicios de acuerdo

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

con los requerimientos y especificaciones acordadas en un contrato u orden de compra y de acuerdo con las normas de contratación vigentes en la legislación colombiana.

3.6 Coordinador de trabajo en alturas: trabajador designado por el empleador capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

3.7 Delimitación del área: medida de prevención que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída del trabajador y prevenir el acercamiento de este a la zona de caída. Se hará mediante cuerdas, cables, vallas, cadenas, cintas, reatas, bandas, conos, balizas o banderas, de cualquier tipo de material, de color amarillo y negro combinados, si son permanentes y, naranja y blanco combinados, si son temporales.

3.8 EAIM: Empresa de Asistencia, Instalaciones y Mantenimiento.

3.9 EPP: elementos de protección personal.

3.10 EPCC: equipo de protección contra caídas.

3.11 FSO: Field Service Operations.

3.12 EH&S: Por sus siglas en inglés Health Safety and Environment. Seguridad industrial, salud ocupacional y cuidado del ambiente.

3.13 Idoneidad: Condiciones necesarias para desempeñar una función.

3.14 Novedad: Se entiende por novedad el ingreso de personal nuevo, el retiro de personal activo o cualquier cambio significativo en la información suministrada de la persona.

3.15 MEDEVAC: Plan de atención y evacuación médica.

3.16 Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

3.17 SG-SST: Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo

3.18 Tarea crítica: todos los trabajos a realizarse en CENTURYLINKECUADOR S.A. o sus clientes que involucren actividades con trabajo en alturas, en espacio confinado, con riesgo eléctrico, trabajos en caliente en áreas que puedan ser fuente de ignición a combustibles (soldadura, oxicorte, u otras que incluyan llamas abiertas o que generen chispas).

3.19 Trabajo en alturas: toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior.


4 Importancia y manejo

Este documento presenta la información básica para el manejo de EH&S de los contratistas. En él, se hace referencia a otros documentos que son fundamentales para el soporte de este sistema.

El área de Gerente de EH&S es el responsable de revisar y el Coordinador de EH&S en Ecuador deberá, actualizar, mantener y controlar lo establecido en este documento y reporta a la gerencia el estado y efectividad de la implementación.

Puntos importantes que se tiene en cuenta para la administración de este manual:

- Las copias de este manual son de distribución controlada según la conveniencia de la compañía CENTURYLINKECUADOR S.A.
- El área de EH&S es el responsable de autorizar la distribución de copias a personas o entidades externas a la organización.
- Es revisado y/o actualizado cada vez que sea necesario y por lo menos una vez al año.
- Los cambios se registran y describen en el control de cambios.

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

- Las versiones desactualizadas se recogen y se entregan nuevas copias controladas con los cambios.

5 Generalidades de la Gestión

Con el fin de afinar las exigencias y optimizar la gestión que se desarrolla con los contratistas, CENTURYLINKECUADOR S.A. ha clasificado los contratistas en tres niveles de la siguiente manera:

- **Contratistas de Nivel 1.** Hacen actividades esporádicas o puntuales en instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A., son contratados por actividad. A estas contratistas se les hacen exigencias básicas legales para el desarrollo de la actividad contratada.
- **Contratistas de Nivel 2.** Son empresas que tienen contrato con CENTURYLINKECUADOR S.A. y hacen actividades periódicamente para o a nombre de CENTURYLINKECUADOR S.A., sus actividades las desarrollan en instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A. o sus clientes, 4 o más veces al año. A estas contratistas se les exige el Plan básico legales aplicables a su actividad.
- **Contratistas de Nivel 3.** Son empresas que tienen contrato con CENTURYLINKECUADOR S.A. a más de 1 año. Hacen actividades permanentes para o a nombre de CENTURYLINKECUADOR S.A., ya sea en sus propias instalaciones, instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A., sus clientes o la vía pública.

Cada área en CENTURYLINKECUADOR S.A. es responsable de la selección, contratación, seguimiento y evaluación de sus contratistas. El área de EH&S dará el apoyo que sea necesario para la correcta aplicación de lo descrito en el EHS-IN-03 Instructivo para aseguramiento EH&S de contratistas en la ejecución de tareas y en este manual.

6 Proceso de selección

El proceso de selección de contratistas aplicado se alinea con la política de compras de la compañía y según sea el caso se aplican los procesos correspondientes. El aspecto de EH&S es tenido en cuenta desde la misma etapa de preselección.

Para los contratistas de nivel 3 el proceso más usado es el de Licitación formal, el cual se describe a continuación:


6.1 Proceso formal de licitación

- **Invitación a Cotizar (RFP):**

La selección comienza a partir de una invitación a cotizar los servicios de soporte técnico, donde se especifican los términos y condiciones para una eventual contratación siguiendo el modelo corporativo. Esta convocatoria se realiza de manera cerrada seleccionando empresas candidatas destacadas en el sector por su experiencia, reconocimiento y calidad.

Los pliegos contienen los siguientes requerimientos e información general necesarios para que las empresas evalúen el negocio y presenten sus propuestas económicas:


- Descripción de los servicios y Condiciones de evaluación: Establece el tipo y alcance de los servicios a prestar, la forma de cotizar, la forma de demostrar su capacidad técnica y financiera, condiciones comerciales, criterios de evaluación de la oferta y los aspectos legales. Sobre los criterios de evaluación de la oferta se especifican los siguientes:
 - Estructura operativa dispuesta para la prestación del servicio.
 - Precio de la oferta.
 - Experiencia debidamente comprobada.
 - Capacidad de cobertura.
 - Instrumentación.

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

- Recurso Humano competente.
- Estados financieros (Dictaminados y Certificados).
- Desempeño en EH&S
- Condiciones Generales: Consiste en el documento que regirá la contratación.
- Zonas de Cobertura: Describe la región en donde se prestarán los servicios y las estadísticas de actividades realizadas en cada una. También aparecen la cantidad de planta instalada.
- Listado de Precios: Aparece la relación de actividades a cotizar.
- Tecnologías de la Red: Describe los equipos, fabricantes y soluciones que comprenden la red de CENTURYLINKECUADOR S.A.
- Especificaciones y Procedimientos Técnicos: Describe todos los procedimientos operativos y administrativos definidos por las diferentes áreas de CENTURYLINKECUADOR S.A., incluyendo los estándares de las tecnologías, que el oferente debe cumplir en el desarrollo de las actividades.
- Capacidad Técnica: Describe como el proponente debe certificar su experiencia, así como los recursos humanos, técnicos y logísticos que dispondrá para la ejecución del contrato.
- Capacitación: Describe los temas que el proponente debe desarrollar en los procesos de capacitación del personal técnico a cargo de las actividades del contrato, con los cuales CENTURYLINKECUADOR S.A. garantiza un nivel de competencias mínimo requerido. Aunque el proveedor debe evaluarlos, CENTURYLINKECUADOR S.A. realiza exámenes de certificación.
- Código de Ética: Establece las políticas que rigen el comportamiento de los colaboradores para con los demás, incluidos sus clientes y proveedores. Es de obligatorio cumplimiento para los contratistas.
- Requerimientos de EH&S: Establece las condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y cuidado del ambiente que deben cumplir los proveedores de CENTURYLINKECUADOR S.A. Diligenciar el formato EHS-FO-47 FORMATO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN EH&S PARA EAIM'S y adjuntar los documentos que soporten la información proporcionada en el formato.
- **Evaluación de propuestas**

Una vez recibidas las ofertas y tabulada la información, se cumple la etapa de sustentación ante el comité evaluador conformado por diferentes áreas de CENTURYLINKECUADOR S.A. Dicho comité se encarga de evaluar y preseleccionar, de acuerdo con las calificaciones obtenidas, a las empresas más idóneas, considerando los aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros. Los aspectos que se consideran en la evaluación son los siguientes:

- Organización: Se califica la estructura organizacional, las certificaciones de calidad o de desempeño obtenidas, ubicación actual de sus oficinas, recurso humano técnico y administrativo. A nivel de experiencia de la organización se evalúa su participación en contratos similares teniendo en cuenta la cantidad, duración, alcance y tipo de clientes atendidos. El peso en la calificación final es de 14 puntos.
- Experiencia con CENTURYLINKECUADOR S.A.: Debido a la sensibilidad que tienen los clientes y nuestra operación, de manera discrecional se da una puntuación adicional para diferenciar entre empresas que tienen o no experiencia previa con CENTURYLINKECUADOR S.A. No obstante, se tiene en cuenta la experiencia de los candidatos con clientes similares, el esquema de operación y la sustentación de la propuesta ante el comité evaluador. El peso en la calificación final es de 10,5 puntos.
- Estados Financieros: Es muy importante para CENTURYLINKECUADOR S.A. que las empresas tengan un manejo sano de sus finanzas por las repercusiones de este aspecto sobre la operación. La evaluación es realizada por el área administrativa y financiera contemplando entre otras las razones de liquidez, endeudamiento, patrimonio, de los últimos tres años. El peso en la calificación final es de 10,5 puntos.
- Recursos Técnicos: En términos generales se califica el esquema operativo, los recursos y la presencia dispuestos para soportar el contrato, ganando mayor puntaje la propuesta que cubra o supere las expectativas mínimas de CENTURYLINKECUADOR S.A. Se tiene en cuenta la ubicación de las bases, la cantidad y perfil profesional del personal técnico y administrativo, el instrumental, herramientas y

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

elementos de seguridad, así como las competencias técnicas del personal. El peso en la calificación final es de 24,5 puntos.

- Seguridad industrial, salud ocupacional y cuidado del ambiente: Cobra gran importancia el desempeño del proveedor sobre estos aspectos y para tal fin se evalúa el cumplimiento de los requerimientos especificados en la invitación a cotizar y la documentación enviada como evidencia. El peso en la calificación final es de 10,5 puntos.
- Precio: Este aspecto es tenido en cuenta en dos momentos. Al principio del proceso, donde se descalifican las propuestas que económicamente tienen desvíos superiores al 40% respecto del presupuesto de CENTURYLINKECUADOR S.A., y al final, donde después de evaluar todos los aspectos anteriores, a las mejores se les da un puntaje dependiendo de la cercanía al presupuesto de CENTURYLINKECUADOR S.A. El precio representa 30 puntos de la calificación final.

La adjudicación de los contratos está a cargo de un grupo de alto nivel. En adelante la administración de los contratos queda a cargo de cada área de CENTURYLINKECUADOR S.A.

7 Proceso de contratación

Las exigencias en EH&S a los contratistas para perfeccionar el contrato son:

| Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 |
|---|--|--|
| Orden de Servicio. Solicitar los pagos de seguridad social vigentes. Entregar el "Anexo estándar de seguridad contratistas". EHS-AN-01 | Cláusulas de EH&S en el contrato. Se le entregan los anexos: <ul style="list-style-type: none"> • EHS-AN-02 Anexo EH&S para Contratistas Nivel 2 • EHS-AN-01 Anexo Estándar de Seguridad Contratistas • EHS-GI-03 Guía de requisitos de seguridad, salud y ambiente para contratistas • EHS-FO-48 Listado de personal autorizado contratistas. • EHS-FO-49 Formato informe de gestión EH&S de contratistas. • EHS-PR-13 Procedimiento trabajo en alturas (cuando aplique) | Cláusulas de EH&S en el contrato. Se le entregan los anexos: <ul style="list-style-type: none"> • EHS-AN-03 Anexo EH&S para Contratistas Nivel 3 • EHS-AN-01 Anexo Estándar de Seguridad Contratistas • EHS-GI-03 Guía de requisitos de seguridad, salud y ambiente para contratistas • EHS-FO-48 Listado de personal autorizado contratistas. • Informe de gestión EHS de EAIM'S • EHS-PR-13 Procedimiento trabajo en alturas (cuando aplique) |

Además de los anexos descritos anteriormente, se debe tener en cuenta entregar a los contratistas, los requerimientos propios de los clientes con los cuales vaya a trabajar.


Estas exigencias constituyen lineamientos generales que pretenden dar apoyo a los contratistas para que realice la labor dentro de parámetros de EH&S razonables y en ningún momento constituyen responsabilidad alguna por parte de CENTURYLINKECUADOR S.A., ya que es responsabilidad legal de los contratistas contar con un sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo - SG-SST, que le permita hacer una identificación, valoración y manejo efectivo de los riesgos propios de su actividad.

8 Proceso de seguimiento, Verificación y control de Contratistas

8.1 Contratistas de Nivel 1

- **Aseguramiento EH&S de las actividades**

Antes de comenzar las actividades se hace reunión con la contratista para planear la ejecución de las actividades incluyendo los temas de EH&S. En las reuniones que se hacen durante el desarrollo de las

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

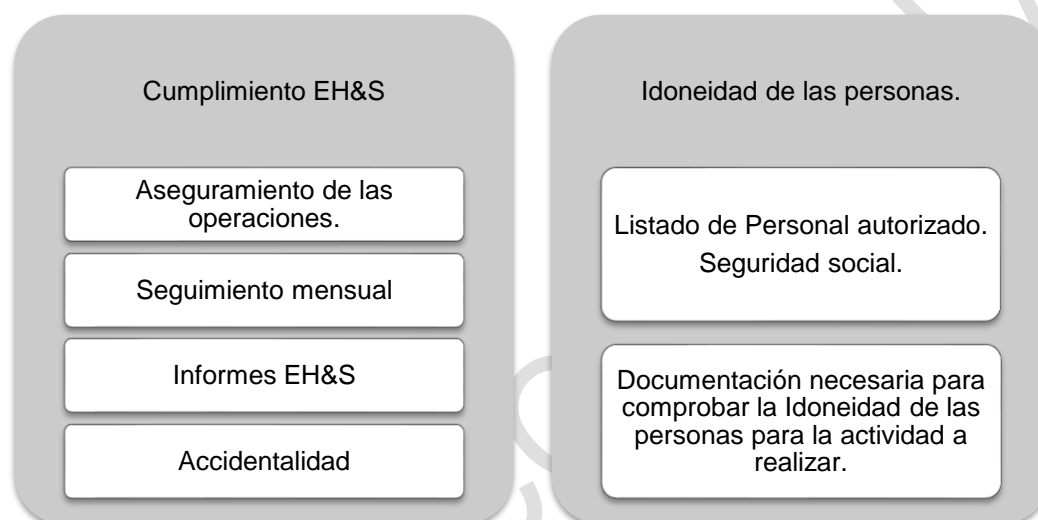
actividades se incluye el tema EH&S. De las reuniones se debe dejar registro utilizando el formato EHS-FO-18 ACTA.

Para cada actividad contratada se debe aplicar el Instructivo EHS-IN-03 Instructivo para aseguramiento EH&S de contratistas en la ejecución de tareas.

Siempre que un contratista realiza labores en instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A., antes de iniciar las labores, se hace una inspección con el fin de detectar condiciones de peligro que se puedan presentar durante la ejecución de la actividad. El responsable de realizar esta inspección debe utilizar el formato EHS-FO-19 Permiso de trabajo.

8.2 Contratistas de Nivel 2

Una vez adjudicado el contrato, se hace seguimiento a los compromisos que la contratista tenga con CENTURYLINKECUADOR S.A. y a las actividades relacionadas con el sistema de gestión así:



8.2.1 Cumplimiento EH&S como empresa

- **Aseguramiento EH&S de las actividades**


Antes de comenzar las actividades se hace reunión con la contratista para planear la ejecución de las actividades incluyendo los temas de EH&S. En las reuniones que se hacen durante el desarrollo de las actividades se incluye el tema EH&S. De las reuniones se debe dejar registro utilizando el formato EHS-FO-18 ACTA.

Para cada actividad contratada se debe aplicar el EHS-IN-03 Instructivo para aseguramiento EH&S de contratistas en la ejecución de tareas.

Siempre que un contratista realiza labores en instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A., antes de iniciar las labores, se hace una inspección con el fin de detectar condiciones de peligro que se puedan presentar durante la ejecución de la actividad. El responsable de realizar esta inspección utiliza el formato EHS-FO-19 PERMISO DE TRABAJO.

- **Seguimiento mensual**

Mensualmente la contratista debe enviar a CENTURYLINKECUADOR S.A. el listado de personal autorizado para ese mes, utilizando el formato EHS-FO-48 LISTADO DE PERSONAL AUTORIZADO CONTRATISTAS,

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

una copia de los pagos de la seguridad social del mes correspondiente a CENTURYLINKECUADOR S.A. que la contratista ha cumplido con los requisitos legales correspondientes.

CENTURYLINKECUADOR S.A. como parte de sus procesos de verificación y control a la contratista, hace la revisión mensualmente sobre una muestra de dicha información.

- **Informes EH&S**

Mensualmente durante el periodo que duren sus actividades, la contratista presenta al área de EH&S un informe de SGI utilizando el formato EHS-FP-49 Formato Informe de Gestión EH&S de contratistas, adjuntando las evidencias de la información reportada. La información suministrada por la contratista es revisada, analizada y consolida en el cuadro de indicadores.

- **Accidentalidad**

La contratista debe reportar todo accidente que afecte personal, instalaciones, equipos y materiales dentro de las primeras 24 horas de sucedido el incidente al área de EH&S.

La contratista debe enviar copia del reporte hecho al IESS, copia de la investigación realizada, los planes de acción y las lecciones aprendidas. Las lecciones aprendidas son divulgadas a los otros contratistas de CENTURYLINKECUADOR S.A.

- **Gestión ambiental**

Para realizar un adecuado control ambiental y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, CENTURYLINKECUADOR S.A. hace seguimiento a la gestión ambiental de sus contratistas en las auditorías, las inspecciones y mensualmente en el informe EH&S. Como guía para este seguimiento se utiliza el cuadro "Seguimiento ambiental a contratistas" y apoya esta gestión en el gestor ambiental.

8.2.2 Idoneidad de las personas

Anualmente la contratista debe enviar a CENTURYLINKECUADOR S.A. el listado de personal autorizado y mensualmente enviara este listado si hubiera un cambio en la lista inicial, utilizando el formato EHS-FO-48 LISTADO DE PERSONAL AUTORIZADO CONTRATISTAS, una copia de los pagos de la seguridad social del mes correspondiente


Antes de cada actividad la contratista debe presentar a CENTURYLINKECUADOR S.A. la documentación necesaria para comprobar la idoneidad de las personas que van a realizar la actividad, de acuerdo con los riesgos que esta involucre.

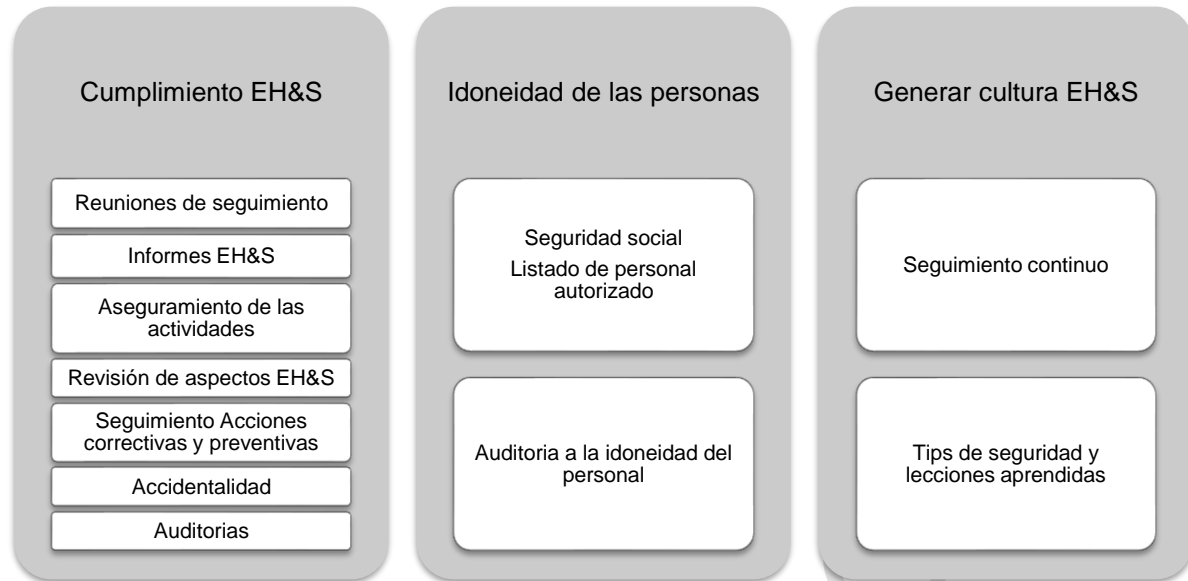
8.3 Contratistas de Nivel 3

A partir del anexo EH&S del contrato, las contratistas de Nivel 3 deben ajustar los programas asociados, diseñar y desarrollar un Plan EH&S, el cual debe contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiente. Las disposiciones del Plan EH&S servirán de referencia para la verificación del cumplimiento de este.

Una vez alineados con el objetivo del proceso, se comienzan a solicitar evidencias de cumplimiento de las actividades programadas. Cuando se presentan no conformidades, se le da un periodo de un mes para solucionarlas y presentar evidencias sobre los resultados de dicha gestión.

Se hace seguimiento a los compromisos que la contratista tenga con CENTURYLINKECUADOR S.A. y a las actividades relacionadas con el sistema de gestión así:

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |



8.3.1 Cumplimiento EH&S

- **Reuniones de seguimiento EH&S.**

Previo al inicio del contrato el área encargada de la contratación con el apoyo del área de EH&S, se reúnen con la contratista para unificar criterios, procedimientos, métodos de seguimiento, verificación y control a utilizar.

Al comienzo de cada año el área encargada de la contratación con el apoyo del área de EH&S, se reúnen con la contratista para planear la gestión del siguiente periodo, con el fin de tener alineada la gestión y poder cumplir con los objetivos propuestos, las reuniones de seguimiento serán trimestrales para evaluar el desempeño EH&S en el contrato, dejando un registro en el formato EHS-FO-18 ACTA

- **Informes EH&S**

Mensualmente la contratista presenta al área de EH&S un informe de EH&S. CENTURYLINKECUADOR S.A. solicita las evidencias que considere necesarias de la información reportada en el informe. La información suministrada por la contratista es revisada, analizada y consolida en el cuadro de indicadores.


Anualmente cada contratista envía al área de CENTURYLINKECUADOR S.A. encargada de su contratación, un informe de su desempeño en EH&S en el año inmediatamente anterior, el Plan EH&S para el siguiente periodo.

- **Aseguramiento de las actividades**

De cada actividad o trabajo que involucre tareas críticas, la contratista debe entregar al área de CENTURYLINKECUADOR S.A. encargada de su contratación un reporte de los siguientes requerimientos de EH&S:

- Verificación de documentación de los trabajadores involucrados en la tarea.
- Análisis de Riesgos en el Trabajo (ART).
- Permiso de trabajo, Listas de chequeo, inspecciones preoperacionales.
- Actos y condiciones subestándar reportados y corregidos.

Siempre que un contratista realiza labores en instalaciones de CENTURYLINKECUADOR S.A., antes de iniciar las labores, se hace una inspección con el fin de detectar condiciones de peligro que se puedan

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

presentar durante la ejecución de la actividad. El responsable de realizar esta inspección utiliza el formato EHS-FO-19 PERMISO DE TRABAJO.

- **Revisión de aspectos EH&S**

Se hace seguimiento a aspectos de EH&S que puedan afectar la operación segura.

Protección contra caídas: Este es uno de los riesgos más críticos en las actividades que los contratistas desarrollan para CENTURYLINKECUADOR S.A., para realizar un adecuado control y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, CENTURYLINKECUADOR S.A. cuenta con un programa de protección contra caídas, Procedimiento trabajo en altura (EHS-PR-13) e Instructivo para trabajo seguro en alturas (EHS-IN-02), en los cuales se establecen los estándares y las guías a tener en cuenta para el control de este riesgo.

Gestión ambiental: Para realizar un adecuado control ambiental y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, CENTURYLINKECUADOR S.A. hace seguimiento a la gestión ambiental de sus contratistas en las auditorías, las inspecciones y mensualmente en el informe EH&S.

- **Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas**

Se hace seguimiento a las acciones preventivas y correctivas derivadas de:

- ✓ Incidentes
- ✓ Auditorías
- ✓ Inspecciones
- ✓ Revisión de aspectos EH&S
- ✓ Mejoramiento continuo
- ✓ Reporte de actos y condiciones inseguras

Para hacer este seguimiento se utiliza EHS-FO-02 Tabla de tratamiento de Acciones Correctivas y Preventivas.

- **Accidentalidad**

La contratista debe reportar todo accidente que afecte personal, instalaciones, equipos y materiales dentro de las primeras 24 horas de sucedido el incidente al área de EH&S.


La contratista debe enviar copia del reporte hecho al IESS, copia de la investigación realizada, los planes de acción y las lecciones aprendidas. Las lecciones aprendidas son divulgadas a los otros contratistas de CENTURYLINKECUADOR S.A.

- **Auditorías**

A cada contratista se le hacen una evaluación anual. Esta evaluación se puede hacer a través de auditorías de campo o de auditorías documentales.

Auditorías de campo: Se hace una visita a las oficinas principales de la contratista para verificar en sitio el grado de desarrollo de su sistema de gestión EH&S. Para esta evaluación se utiliza el formato EHS-FO-50 Herramienta de evaluación EH&S para EAIM'S.

Auditorías documentales: Estas consisten en una autoevaluación para revisar la documentación EH&S de la contratista. Se envía el formato EHS-FO-50 Herramienta de evaluación EH&S para EAIM'S, se solicita lo diligencien y envíen con la evidencia correspondiente. Se verifica la información suministrada y en caso de considerarlo necesario se solicitan aclaraciones o evidencias adicionales.

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  CenturyLink | Manual de Gestión EH&S para contratistas | Versión: 1 |
| | | Fecha: 2018/09/07 |
| Área: EH&S | Código: EHS-MA-02 | Responsable: Coordinador de EH&S |

8.3.2 Idoneidad de las personas

- **Seguimiento mensual**

Mensualmente la contratista debe enviar a CENTURYLINKECUADOR S.A. el listado de personal autorizado para ese mes, utilizando el formato EHS-FO-48 Listado de personal autorizado contratistas, una copia de los pagos de la seguridad social del mes correspondiente y una carta del revisor fiscal certificando a CENTURYLINKECUADOR S.A. que la contratista ha cumplido con los requisitos legales correspondientes.

CENTURYLINKECUADOR S.A. como parte de sus procesos de verificación y control a la contratista, hace la revisión mensualmente sobre una muestra de dicha información.

- **Auditorías a la idoneidad del personal**

- Es responsabilidad de los contratistas seleccionar, vincular y mantener, a lo largo del contrato, el personal de calidades idóneas, en el aspecto profesional, verificando la competencia requerida para la correcta prestación de los servicios siguiendo las guías descritas en el anexo EHS-GI-03 Guía de requisitos de seguridad, salud y ambiente para contratistas.

- a. **Generar cultura EH&S**

CENTURYLINKECUADOR S.A. en su interés permanente por preservar la integridad de las personas, ambiente, activos, instalaciones, y operaciones ayuda a sus contratistas a generar cultura EH&S a través del seguimiento continuo, el envío de Tips de seguridad que refuerzan aspectos importantes para la operación segura y las lecciones aprendidas.

9 Aplicación de sanciones

Son utilizadas como una medida punitiva, ante incumplimientos o negligencia evidenciada en la gestión de EH&S de los contratistas. Comienzan desde llamados de atención para faltas leves que no trascienden, por lo que normalmente son de carácter pedagógico, hasta sanciones económicas para faltas muy graves, como incumplimiento de normas de seguridad. Pueden llegar hasta la terminación del contrato cuando se incumplen obligaciones consideradas esenciales tales como la implementación de un programa o control de EH&S.

10 Difusión de información sobre EH&S

Esta se realiza por medio del correo electrónico con el ánimo de reforzar, aclarar, informar o notificar a las empresas acerca de procedimientos, normas, estándares y jurisprudencia asociada a los aspectos de EH&S en la medida que van apareciendo bien sea producto de la gestión del especialista en EH&S de CENTURYLINKECUADOR S.A., de los requerimientos de los clientes o de la investigación que hace cualquiera de los involucrados en los contratos.