

#### **A. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PROVEEDORA**

1. Declaración jurada del representante legal de la empresa proveedora, emitida ante Notario o autenticada, en la cual se indique que se cumple con los requisitos mínimos establecidos por la normativa laboral y de seguridad social del país, particularmente en lo relativo a:
  - (i) Salarios ordinarios y extraordinarios,
  - (ii) Cumplimiento de jornadas laborales y descansos,
  - (iii) Aguinaldo,
  - (iv) Vacaciones,
  - (v) Contrato de trabajo con su personal. .
  - (vi) Pagos al día ante la Caja Costarricense de Seguridad Social – CCSS - de la cuota patronal y del personal que labora para la empresa,
  - (vii) Pagos al día de la Póliza de Riesgo Laborales ante el Instituto Nacional de Seguros – INS – de la cuota patronal y del personal que labora para la empresa.
2. Copia de última planilla de la Caja Costarricense de Seguridad Social – CCSS- donde aparezca el personal externo que está siendo asignado a las instalaciones de Walmart (en la copia cubrir los datos de sueldos).
3. Copia de última planilla ante el Instituto Nacional de Seguros – INS- donde aparezca el personal externo que está siendo asignado a las instalaciones de Walmart (en la copia cubrir los datos de sueldo).
4. Adjuntar Anexo 1 denominado Información de Contacto con la Empresa Proveedora, debidamente lleno y firmado por el representante legal, adjuntando copia del documento a través del cual acredita la representación que ejerce.

#### **B. INFORMACION DEL PERSONAL EXTERNO**

1. Copia de la cédula de identidad o pasaporte si el trabajador de la empresa proveedora es extranjero, incluyendo el permiso para trabajar en el país (cédula de residencia).
2. Copia de la colilla del seguro y orden patronal vigente (cubrir los datos de sueldos). Las colillas actualizadas que posteriormente emita la CCSS deben ser mostradas por el personal externo en la aduana al entrar a la instalación de Walmart y ser verificada por la persona encargada de la aduana de la instalación (sea de Protección de Activos o encargado de tienda).
3. Copia del Carné de Manipulación de Alimentos para el personal designado para esta actividad.



4. En caso de que aplique se debe presentar: Copia de la autorización por escrito (puede ser vía correo electrónico) de parte del área de negocio (comercial, operaciones, mercadotecnia) que ha solicitado/autorizado los servicios del personal externo en nuestras instalaciones. Para esto consultar con el departamento de Visado de país correspondiente.
5. En caso que se trate de personal externo de algún proveedor de servicios (no comercial): Copia del Contrato de Servicios celebrado entre el Proveedor y Walmart debidamente firmado por las partes. Si no se puede aportar el contrato, por razones de confidencialidad o por tratarse de un servicio que sólo amerita orden de compra, bastará con enviar copia de la orden de compra o una autorización por escrito de parte de la Gerencia Legal País de Walmart, dejando constancia de que en efecto el contrato ya ha sido firmado.
6. Si el personal externo llevará a cabo los siguiente servicios en las instalaciones de Walmart, deberá cumplir con los requisitos señalados a continuación:
  - (i) Trabajos Eléctricos: Aportar copia del título de Electricista, Electromecánico, Ingeniero Eléctrico, Electromecánico, Civil o de Construcciones, u otro que le acredite para trabajar en circuitos y máquinas eléctricas.
  - (ii) Trabajo en Altura: Aportar copia del certificado o carné de entrenamiento, por parte del proveedor o un ente externo, como: Persona Autorizada, Persona Capacitada, Persona Certificada o Persona Competente para Trabajos en Altura, según OSHA.
  - (iii) Trabajo en Espacio Confinado: Aportar copia de la certificación de entrenamiento, por parte del proveedor o un ente externo, para trabajo o rescate en espacios confinados, según OSHA.
  - (iv) Trabajo en Caliente (corte o soldadura): Aportar copia del certificado o carné del entrenamiento, por parte del proveedor o un ente externo, para trabajos en caliente.
7. Adjuntar Anexos 2 y 3 en original, debidamente llenos y firmados por el representante legal de la Empresa Proveedora. El Anexo 3 debe ir acompañado del documento que contiene las normas a observar por el personal externo debidamente firmado por el representante legal. Igualmente la Empresa Proveedora deberá enviar un ejemplar de las normas a observar por el personal externo, debidamente firmado por cada una de los colaboradores que asignará a la instalación, en calidad de aceptación y de haber dado a conocer dichas normas.
8. Presentar en original hoja de delincuencia.

