ANEXOS

Anexo 1 – Reglamento Interno de Trabajo

Anexo 2 – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

Anexo 3 – Código de Ética y Conducta

Anexo 4 – Carta a Proveedores sobre nuestro compromiso y cartas de proveedores afirmando su compromiso para la erradicación de trabajo infantil

Anexo 5 – Compromiso Empresarial por la Prevención del Trabajo Infantil

Anexo 6 – Evaluación y certificación de proveedores

Anexo 7 – Brochure “El Tamaño Sí Importa”

Anexo 1: Reglamento Interno de Trabajo

PESQUERA DIAMANTE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Fecha:

OFICINA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA

NUMERO DE REGISTRO: 00025491 - 2006

R.U.C./D.N.I.:

Nombre o Razón Social:

Asunto:

Oficina Destino:

- La recepción no da conformidad al contenido del mismo.
- Revise la presente constancia antes de retirarse, no se aceptarán reclamos posteriores.

MINISTERIO DE TRABAJO
SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES
FECHA
HORA
FIRMA
OBSERVACIONES

SUMILLA: Aprobación Reglamento Interno de Trabajo

SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES
8 OCT 16 50

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Presente-

PESQUERA DIAMANTE S.A., debidamente representada por su Jefe de Recursos Humanos y Apoderado, Sr. Alfredo Vásquez John, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 07273788, con domicilio en la Calle Amador Merino Reyna N° 307, Piso 12 San Isidro Lima atentamente decimos:

Que en merito al Articulo 4° del D.S. N° 039-91-TR se está remitiendo adjunto al presente tres (03) ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo de Pesquera Diamante S.A. para sus efectos legales de aprobación conforme lo establece el citado dispositivo legal

Sírvase tener presente lo expuesto de acuerdo a ley

Adjuntamos los tres (03) ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo

Lima, 01 de Octubre del 2,008

PESQUERA DIAMANTE S.A.

ALFREDO R. VASQUEZ JOHN
Jefe de Recursos Humanos

Sabías que...

El NotiDiamante se imprime en papel **Cyclus Print, un material hecho 100% de fibra reciclada, requiere menos agua y permite realizar una reducción considerable en consumo de energía**, su acabado blanco natural hace que la lectura sea más cómoda.

PRESENTACIÓN

Es deseo de PESQUERA DIAMANTE S.A. que todos los que conforman la organización tengan pleno conocimiento de sus derechos, deberes y obligaciones, razón por la cual se establece el presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) con la finalidad que conozcamos las normas que contienen y que podamos, bajo estas condiciones, cumplir con nuestras labores en forma eficiente y satisfactoria dentro de un ambiente de franca camaradería para la Empresa, su personal, clientes y público en general.

Precisamos, que lo más importante del RIT es el espíritu que anima su redacción y que es aquel que nos induce a tratar de incrementar la contribución que nuestra Empresa puede hacer para todos nosotros, para nuestras familias y para nuestro país en general.

Estamos seguros que este es un paso positivo para lograr los objetivos que nos hemos propuesto, asegurando tanto el beneficio de la compañía como de todos los trabajadores.

PESQUERA DIAMANTE S.A.
V° B°
RECURSOS HUMANOS

LA EMPRESA

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 01 Las disposiciones del presente reglamento contienen normas de carácter laboral que regulan las relaciones entre PESQUERA DIAMANTE S.A. y todas las personas que trabajan en ella.

Art. 02 El presente Reglamento Interno de Trabajo rige para todas las personas que trabajan en PESQUERA DIAMANTE S.A. desde su primer día de ingreso al trabajo, sirviendo además como norma en todo aquello que no se encuentre establecido en los contratos individuales de trabajo, ya sean éstos indeterminados o sujetos a modalidad y por tanto, no podrá invocarse desconocimiento cuando se incurra en incumplimiento de algunas de las normas en él contenidas.

Art. 03 PESQUERA DIAMANTE S.A. hará entrega de un ejemplar del presente reglamento a cada una de las personas que ingresen a trabajar, bajo cargo, teniendo éstos la obligación de leerlo y conocerlo. Tiene carácter complementario de las disposiciones legales vigentes, las cuales norman las relaciones individuales y colectivas de trabajo.

CAPÍTULO 2

ADMISIÓN O INGRESO DE LOS TRABAJADORES

Art. 04 La formalización sobre la prestación de los servicios de los trabajadores se realizará a través de un contrato de trabajo, cuyas características serán fijadas por PESQUERA DIAMANTE S.A. de acuerdo a sus necesidades y de conformidad con los dispositivos legales vigentes. Estos contratos podrán ser a plazo indeterminado, a tiempo parcial o, en su defecto, a plazo sujetos a modalidad.

No es política de PESQUERA DIAMANTE S.A. contratar para ningún trabajo ni por ningún período a menores de edad, salvo en los casos contemplados en la ley referidos al contrato de aprendizaje, de formación laboral juvenil o de prácticas pre profesionales.

Art. 05 El ingreso del personal a PESQUERA DIAMANTE S.A. se realizará mediante un proceso de selección y/o período de capacitación que ésta establezca. La selección y contratación de personal se ejerce a través del Departamento de Recursos Humanos y/o de Personal, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos indispensables para postular:

a) Ser mayor de 18 años y tener su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

b) Para el Programa de Formación Laboral Juvenil, la edad mínima será de 16 años cumplidos y la máxima de 25 años.

c) Acreditar el grado de instrucción requerido para el puesto, asimismo acreditar experiencia laboral cuando la naturaleza del cargo así lo exija.

d) Presentar certificado de salud, el mismo que debe contener los resultados de pulmones, serológicos y otros que la Empresa establezca.

e) Presentar certificados de antecedentes policiales, antecedentes judiciales, declaración jurada domiciliaria y de examen toxicológico.

f) Entregar dos fotografías de frente tamaño carnet, en fondo blanco y/o a color.

g) Otros requisitos específicos que determine PESQUERA DIAMANTE S.A. a través de su Departamento de RR.HH y/o de Personal la tiene establecida, en relación con la naturaleza del cargo a desempeñar.

Los trabajadores que son admitidos a PESQUERA DIAMANTE S.A. suscribirán una Ficha Personal de acuerdo al formato que para tal efecto el Departamento de RR.HH y/o de Personal elaborará. La Ficha Personal tiene carácter de Declaración Jurada. La Empresa podrá validar la información contenida en la Ficha Personal (solicitud de empleo) a través de los medios que estime por conveniente.

Art. 06 Todo trabajador se encuentra obligado a comunicar cualquier cambio de domicilio, así como toda variación que se produzca en sus cargas familiares u otros datos declarados.

Art. 07 La Empresa reputará como falta grave y causal de disolución de contrato la entrega de documentos y/o datos falsos que hubiere formulado el trabajador al momento de su ingreso o posteriormente, así como ocultar la existencia de alguna minusvalía física o mental incapacitante, enfermedad crónica o infectocontagiosa.

Art. 08 La admisión y ubicación del personal es de exclusiva competencia de PESQUERA DIAMANTE S.A., la que tramitará el ingreso y su destino al lugar que estime por conveniente, además que tiene la facultad de reubicar al trabajador en forma unilateral y de acuerdo a las necesidades propias de la Empresa.

CAPÍTULO 3

JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO; CONTROL DE ASISTENCIA; HORAS EXTRAS (SOBRETIEMPO); INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA; PERMISOS E INASISTENCIAS

JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 09 Es obligación de los trabajadores llegar puntualmente a su centro de labores. Todo aquel que llegue después de la hora fijada por PESQUERA DIAMANTE S.A. no podrá ingresar a laborar, salvo autorización expresa del jefe inmediato y control del Departamento de RR.HH y/o de Personal.

Art. 10 El horario de trabajo será fijado y podrá ser modificado por la Empresa de acuerdo con las necesidades de la misma, conforme a las disposiciones legales vigentes.

En el caso del personal embarcado la jornada y horario de trabajo se sujetará en consideración a la naturaleza especial del servicio de tripulación y de la extracción de los recursos hidrobiológicos.

Art. 11 Dada la naturaleza especial de la actividad productiva de PESQUERA DIAMANTE S.A., en las plantas podrá establecerse horarios diferenciados para cada una de sus secciones, así como los turnos que estime conveniente, pudiendo desdoblar a su discrecionalidad la jornada de trabajo operativa en dos o tres turnos de trabajo, siendo éstos diurnos, vespertinos y/o nocturnos, pudiendo rotarse al personal en forma semanal, quincenal o mensual.

En épocas de baja o esporádica producción por escasez natural del recurso hidrobiológico o en épocas de mantenimiento de equipos cuando exista veda de los recursos, siempre y cuando el trabajador no se encuentre en suspensión de labores por intermitencia, se podrá reducir uno o mas días de la jornada semanal de trabajo, preferentemente los días sábados, debiendo prorratearse las horas de éste(éstos) día(días) dentro de los restantes días de la semana, y considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo (sin que genere horas extras), en cuyo caso ésta no podrá exceder en promedio las cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Art. 12 Los trabajadores se encuentran obligados a registrar su ingreso y salida, tanto al inicio como a la finalización de la jornada de trabajo, no pudiendo salir de las instalaciones de la Empresa dentro de dicha jornada, salvo autorización expresa del jefe inmediato y conocimiento del Departamento de RR.HH y/o de Personal.

Art. 13 Todo trabajador deberá iniciar sus labores a la hora establecida por la Empresa, quien haga caso omiso a esta disposición estará en falta.

Art. 14 En los distintos horarios y turnos establecidos por PESQUERA DIAMANTE S.A., se tendrá un descanso intermedio para el refrigerio, el mismo que no excederá de cuarenta y cinco (45) minutos, debiendo el trabajador iniciar y concluir sus labores en las horas indicadas en el horario de trabajo respectivo.

HORAS EXTRAS

Art. 15 Solo se computará como hora extra o sobretiempo para efecto de sus remuneraciones, aquel trabajo que exceda de la jornada normal establecida y haya sido previa y debidamente autorizada según las disposiciones de control que PESQUERA DIAMANTE S.A. emita. En ese sentido, no se considerará horas extras la permanencia del trabajador fuera de la jornada normal, cuando no tenga la autorización expresa de PESQUERA DIAMANTE S.A.

Art.16 Dada la naturaleza escasa e intermitente de la materia prima de pescado, a solicitud de PESQUERA DIAMANTE S.A. y producida la recepción de materia prima de pescado, el trabajador se compromete a realizar las horas extras necesarias para no paralizar la actividad productiva, en cuyo caso PESQUERA DIAMANTE S.A. remunerará al trabajador de acuerdo a ley .

El hecho de que un trabajador no concurra a prestar sus servicios fuera de la jornada ordinaria habiéndose comprometido previamente a hacerlo, será considerado como falta grave.

INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LA EMPRESA

Art. 17 El lugar de trabajo no podrá ser abandonado por el trabajador dentro de su jornada ordinaria o extraordinaria, estando terminantemente prohibido hacerlo o dedicarse a otros menesteres.

Art. 18 Quedan prohibidas todas las salidas del personal fuera del Departamento de trabajo, salvo que la naturaleza del mismo así lo requiera y con autorización previa

del jefe inmediato debiendo hacerse de conocimiento del Jefe de RR.HH y/o de Personal.

Art. 19 Una vez que el trabajador haya registrado su salida, no podrá permanecer en las instalaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A.

Art. 20 La entrada a la Empresa fuera de horas de trabajo ordinarias, deberá ser autorizada con anticipación por el jefe de departamento o gerente respectivo y notificada al Departamento de RR.HH y/o de Personal.

Art. 21 Ningún trabajador podrá autorizar el ingreso de personas ajenas a las instalaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A., salvo que tenga el permiso del funcionario respectivo. El incumplimiento de esta disposición será considerado como falta grave.

PERMISOS E INASISTENCIAS

Art. 22 Todo trabajador deberá dar de inmediato el aviso correspondiente al Departamento de RR.HH y/o de Personal si no le es posible asistir al trabajo, indicando el motivo de la falta, sin perjuicio de que posteriormente el trabajador justifique tal inasistencia.

Art. 23 La inasistencia al trabajo, sea con permiso o sin él, priva al trabajador de la remuneración respectiva, con los perjuicios correspondientes.

Art. 24 Los permisos de salida en horas de trabajo se obtendrán del jefe inmediato y además deberán ser refrendados por el Departamento de RR.HH y/o de Personal, a fin de no causar trastornos en el normal desenvolvimiento de la Empresa. El permiso de salida deberá entregarse al vigilante de turno, registrando su salida y retorno a PESQUERA DIAMANTE S.A.

Art. 25 Las solicitudes de licencia serán presentadas al Departamento de RR.HH y/o de Personal, reservándose PESQUERA DIAMANTE S.A. el derecho de aceptar dicha solicitud. Toda licencia será sin goce de haber, la misma que deberá ser autorizada previamente, de ser el caso, por el jefe inmediato.

Art. 26 Los permisos de salida del centro de trabajo, previamente autorizados y calificados, por motivo de fallecimiento de familiares directos (cónyuge, hijos y padres) deben ser registrados en el Departamento de RR.HH y/o de Personal, siendo facultad de la Empresa el descuento o no de la remuneración.

Art. 27 Los permisos de salida por comisión de servicios deberán ser refrendados por el jefe del departamento respectivo y visados por el Departamento de RR.HH y/o de Personal para control.

Art. 28 Constituyen inasistencias, además del hecho de no concurrir al centro de trabajo:

a) Ingresar al centro de trabajo después del tiempo establecido en el horario de trabajo señalado por la Empresa, sin autorización previa y expresa del jefe inmediato.

b) No registrar el ingreso al centro de trabajo.

c) No realizar labores durante su permanencia en el centro de trabajo.

Art. 29 Solo se consideran inasistencias justificadas:

a) Enfermedad que incapacite al trabajador para el desempeño de sus labores, debidamente acreditada con el respectivo certificado médico expedido por ESSALUD (CITT: Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo) y de ser el caso por un médico particular debidamente visado y canjeado por el CITT de ESSALUD, en ambos casos oportunamente notificada a la Empresa y cuya presentación deberá ser oportuna por parte del trabajador.

b) Accidente de trabajo que incapacite al trabajador para el desempeño de sus labores y que sea debidamente acreditado con el respectivo certificado médico expedido por ESSALUD (CITT).

c) Licencias, permisos y otras ausencias debidamente autorizadas.

Art. 30 Constituyen inasistencias injustificadas aquellas que no cuenten con la autorización correspondiente o que no hayan merecido la justificación respectiva, siendo además, fundamental para la evaluación de dicha justificación, los antecedentes al respecto.

ROL VACACIONAL

Art. 31 Todo trabajador tiene derecho a un descanso físico remunerado de 30 días, para lo cual durante la primera quincena del mes de diciembre cada departamento o área o gerencia remitirá al Departamento de RR.HH y/o de Personal, el rol vacacional del personal a su cargo, a fin de consolidar la información y programar dentro del año calendario los descansos vacacionales.

Art. 32 Para definir el personal que estaría comprendido en el rol vacacional se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

a) Trabajadores que tienen pendiente goce de vacaciones que corresponden a periodos anuales anteriores.

b) Personal que cumplió un periodo anual de servicios en el año calendario anterior y no ha gozado de vacaciones.

c) Personal que cumplirá un periodo anual de servicios en el año sujeto a programación.

d) Las propias particularidades que marcan las actividades de la Empresa.

Art. 33 Con el fin de establecer una buena administración de personal es importante tener en cuenta que el trabajador deberá gozar el íntegro del descanso vacacional que le corresponda dentro del periodo anual siguiente al año completo de servicios cuya remuneración vacacional deberá ser abonada al trabajador antes del inicio del descanso, el mismo que podría fraccionarse, acumularse o reducirse, de acuerdo a lo que disponen las normas legales laborales vigentes sobre la materia.

Art. 34 De acuerdo a la legislación, se determina que la época del goce vacacional será fijada por acuerdo entre el empleador y el trabajador. En caso no exista acuerdo entre ambos sobre la fecha de goce, o que la época elegida por el trabajador perturbe las labores del centro de trabajo, la oportunidad de goce será determinada por el empleador.

CAPÍTULO 4

FACULTADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PESQUERA DIAMANTE S.A.

Art. 35 Corresponde a PESQUERA DIAMANTE S.A. entre otras prerrogativas inherentes a su calidad de empleador, el planeamiento, dirección, administración y organización de sus operaciones, así como la determinación de las formas de control de las labores de los trabajadores. Esta facultad se ejerce mediante las siguientes atribuciones:

a) Ser el único árbitro para determinar la capacidad e idoneidad de cualquier trabajador para el puesto o tarea para el que haya sido designado, así como para apreciar sus méritos y decidir su ascenso o incremento de remuneración, salvo, en el último caso, por los aumentos que pudiera ordenar el Gobierno.

b) Seleccionar y contratar nuevo personal.

c) Decidir el traslado, rotación y reubicación de sus servidores de acuerdo a las disposiciones vigentes. En ningún caso el trabajador podrá oponerse a dicha medida.

d) Planear, dirigir, restringir y controlar las operaciones que se lleven a cabo en las instalaciones de la Empresa, así como las operaciones fuera de la misma.

e) Determinar la política de administración de personal, crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que considere inconvenientes.

f) Establecer las descripciones de trabajo y las obligaciones correspondientes a cada posición o función dentro del campo de acción de la Empresa, modificándolas según las necesidades de ésta.

g) Programar las horas de trabajo, turnos y horarios a cumplirse dentro de la jornada laboral, así como la introducción y aplicación de nuevos métodos o sistemas de trabajo.

h) Es deber de los trabajadores cooperar ampliamente con la Empresa y con todos los programas de investigación, estudios y experimentación que ésta disponga. Asimismo, en atención a lo indicado, el trabajador deberá presentar al término de la asistencia a curso, seminario o práctica al cual haya sido comisionado, un informe al respecto, a fin de aprovechar la enseñanza impartida, para el resto de sus compañeros.

i) Disponer la utilización de bienes tales como herramientas, equipos, instalaciones y maquinarias en el modo que considere más conveniente.

j) Entrenar a los trabajadores y mejorar la especialización y habilidad de los mismos.

k) Formular directivas, normas y reglamentos que regulen la conducta y seguridad del personal en el trabajo.

l) Nombrar a los representantes que estime conveniente cuando lo considere necesario.

m) Designar de acuerdo a su criterio y nombrar a los trabajadores que ocupen cargos de dirección y de confianza, así como al personal no sujeto a fiscalización inmediata.

Art. 36 La enumeración de los derechos y potestades de PESQUERA DIAMANTE S.A. a que se refiere este capítulo no reconoce más limitaciones que las emanadas en la ley, contratos y pactos que estuvieran vigentes, por lo que las facultades descritas anteriormente son eminentemente enunciativas y no son limitativas, pudiendo ésta ampliarlas dentro de los parámetros de la normatividad laboral vigente. Por lo tanto, corresponden a PESQUERA DIAMANTE S.A. todas las atribuciones que la ley le confiere en materia laboral a efectos de adoptarlas con el fin de organizar debidamente sus actividades.

Art. 37 Son obligaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A. cumplir con las normas siguientes:

a) Dar cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes en materia de trabajo, salud y seguridad e higiene y demás pertinentes.

b) Cumplir y hacer cumplir las normas laborales, así como el presente Reglamento Interno de Trabajo, y las instrucciones de carácter

específico que se pudiera dictar a través del Departamento de RR.HH y/o de Personal.

c) Procurar a los trabajadores los implementos necesarios para el normal desenvolvimiento de sus actividades.

d) Instruir a los trabajadores respecto de los riesgos a que se encuentran expuestos en relación con sus ocupaciones laborales.

e) Fomentar la capacitación y formación técnico profesional de los trabajadores a través de los jefes, como un mecanismo para mejorar la productividad del trabajo.

f) Proporcionar elementos de seguridad, higiene y salud ocupacional, de ser el caso.

g) Brindar orientación y consejo a los trabajadores.

CAPÍTULO 5

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 38 Todos los trabajadores tienen el deber de cumplir las normas siguientes:

a) Desempeñar sus funciones con dedicación y responsabilidad y procurar la eficiencia y la eficacia de sus acciones en el trabajo.

b) Sujetarse al Reglamento Interno de Trabajo y, en general, a las normas administrativas que rijan en la Empresa, tales como el Manual de Organización y Funciones, Política Integrada: calidad, seguridad, salud, higiene ocupacional y medio ambiente, Manual de Procedimientos, Órdenes Permanentes, Normas de Certificaciones, Memorándums o Directivas relativos al cargo, función o clase de trabajo, que sin restricción podrá dictar la Empresa.

c) Someterse a los exámenes médicos y/o toxicológicos, y/o de suficiencia profesional, y/o psicológicos que disponga y realice PESQUERA DIAMANTE S.A. o cuando PESQUERA DIAMANTE S.A. los requiera deberá presentar certificacdos por los mismos motivos. En caso que los resultados, ya sea cuando menos de uno de lo exámenes señalados en el presente literal, resultará positivo, será considerado como falta grave laboral.

d) Proporcionar a la Empresa información verbal y/o escrita verdadera respecto a su identificación, domicilio, derecho habientes, capacitaciones y título, antecedentes laborales y otros que constituyen información importante o indispensable para su condición de trabajador y desarrollo normal dentro del centro de trabajo de la Empresa. Asimismo, el trabajador deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Empresa cualquier cambio (actualización) en los datos antes mencionados, en caso contrario, se continuará considerando su situación anterior, sin perjuicio de la sanción que corresponda por declaración falsa.

e) Acatar disciplinadamente las disposiciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con el ejercicio de su cargo y otros afines que transitoriamente se les encomienden.

f) Someterse a los procedimientos y reglamentos que requiera la Empresa para el normal desarrollo de sus actividades económicas, tales como: BASC (Sistema de Seguridad contra el Terrorismo, Contrabando y Narcotráfico); sistemas de calidad entre otras, la norma IFIS (norma internacional sobre Ingredientes para la Alimentación Animal), GMPB2, así como a los sistemas medioambientales, de sanidad, calidad u inocuidad de sus productos y/o establecimientos que tenga implementados y/o por implementar la Empresa.

g) Dar inmediato aviso a sus superiores y/o a las autoridades correspondientes sobre la existencia o peligro de ocurrencia de cualquier evento delictivo o dañoso o que pudiese dañar a sus compañeros de trabajo o a los bienes de la Empresa.

h) No divulgar ni parcial ni totalmente a terceros información de propiedad o relacionada a la Empresa, o de sus accionistas y/u otros trabajadores, y/o de sus bienes y/o de sus actividades y/o de sus procedimientos que bajo el carácter confidencial haya tenido acceso y/o de la que haya tomado conocimiento incidentemente.

i) Recibir las comunicaciones escritas que le curse la Empresa y firmar los cargos correspondientes.

j) Cumplir a cabalidad las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con miras a perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de PESQUERA DIAMANTE S.A.

k) Atender con cortesía, amabilidad, prontitud, oportunidad y eficiencia a los clientes o al público en general, a fin de crear, propiciar y mantener una buena imagen de la Empresa.

Tratándose de áreas que no presten servicio al público, los trabajadores deberán igualmente apoyar a los de aquellas que sí lo realizan, para que se cumpla con el buen trato e imagen indicados.

l) Capacitarse permanentemente para el mejor desempeño de sus funciones, y leer y conocer a fondo las labores que conciernen a su cargo, asimismo, colaborar en la enseñanza y aprendizaje de los demás trabajadores, en especial los de la misma área de trabajo.

m) Hacer uso austero y cuidar los materiales de trabajo y los consumibles que se le entreguen y contribuir a la conservación de los bienes de la Empresa.

Asimismo, cuidar de la presentación y conservación de los locales, mobiliarios e instalaciones para la mejor imagen al público. El retiro o cambio de ubicación de muebles, equipos o materiales, requieren autorización expresa.

n) Está prohibido dañar las paredes interiores o exteriores escribiendo en ellas o pegando programas, avisos, anuncios, almanaques, afiches, posters, etc.

o) Evitar causar daños en los edificios, instalaciones, obras, máquinas, instrumentos, equipos, documentación, materias primas, insumos, repuestos y demás bienes de propiedad de PESQUERA DIAMANTE S.A. o que estén bajo su custodia.

p) Contribuir con el correcto funcionamiento, conservación, y protección de la embarcación pesquera, así como el de las herramientas, utensilios y demás insumos (petróleo, víveres, etc.) que se confían dentro de la misma para el desarrollo de sus actividades.

q) Mantener vigentes sus credenciales (Libreta de Embarque / Título) de Pescador / Tripulante / Motorista / Patrón de Pesca / Oficial de Pesca y Navegación / Oficial de Máquinas), emitidas por la Dirección General de Capitanías, así como obtener y mantener vigentes todos los documentos, certificados, permisos y demás autorizaciones que dicha entidad exija para el desempeño del puesto, materia del contrato de trabajo suscrito con la Empresa.

r) Cumplir con los estándares mínimos de eficiencia y/o productividad establecidos en función de la capacidad y/o registro histórico de captura de la embarcación pesquera a la cual está designado el trabajador.

s) Bajo cualquier supuesto no participar ni parcial ni totalmente en faenas de pesca en épocas de veda y/o bajo suspensión legal, y/o zonas prohibidas, ni respecto de especies prohibidas o estando autorizadas en tallas no permitidas y en las que se utilicen artefactos explosivos prohibidos o cualquier otro medio no autorizado.

t) Bajo cualquier supuesto no participar ni parcial ni totalmente en operaciones que conlleven a la contaminación ilegal del entorno marino o que pretendan su destrucción.

El incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las obligaciones anteriormente enumeradas, así como de las contenidas en el ordenamiento legal laboral, e internas de trabajo y /o provenientes de relaciones colectivas, de ser el caso, será considerado como falta grave laboral por la Empresa.

Art. 39 La relación de obligaciones del trabajador que antecede no es restrictiva ni limitativa, sino meramente ejemplificativa.

Art. 40 Todos los trabajadores, sin excepción, guardarán el debido secreto profesional. El secreto profesional se extiende más allá de la jornada ordinaria de trabajo y de la vigencia o duración concreta que tenga la relación laboral. Dicho deber incluye, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Guardar confidencialidad y estricta reserva sobre todas las informaciones y documentos producidos, originados, proporcionados u obtenidos en razón de las labores desempeñadas en la Empresa o a los que de cualquier modo, circunstancial o no, hubiera obtenido acceso.

b) Observar en todo momento la debida discreción en todo lo concerniente a las actividades, procesos, operaciones, procedimientos y vínculos o relaciones de la Empresa y su personal, en especial, jerárquico.

c) Está terminantemente prohibido extraer información o documentos de la Empresa directa o indirectamente.

d) Los trabajadores sin autorización expresa y por escrito no podrán llevar disquetes, discos compactos y USB personales ni de terceros ya sea para trabajar en éstos asuntos personales o para grabar o reproducir en los mismos información de la Empresa.

e) El deber de confidencialidad a que se refiere este artículo se mantendrá obligatorio aún después del término de la relación laboral por el plazo de cinco (5) años calendario para los puestos considerados como de dirección y/o confianza. Para los demás puestos se mantendrá obligatorio por el plazo de dos (02) años calendario. El incumplimiento de este deber de confidencialidad dentro o fuera de la vigencia de la relación laboral, implicará la responsabilidad civil y/o penal del trabajador.

f) Reconocer y respetar que todas las creaciones intelectuales sobre nuevos productos y/o procedimientos que hubiere realizado y/o participado y/o tomado conocimiento con ocasión de la prestación de sus servicios son de titularidad de la Empresa.

g) Utilizar lícita y adecuadamente los bienes, procedimientos, y/o sistemas de la Empresa que le fueran asignados y/o que con ocasión a la prestación de sus servicios haya tenido acceso, de manera que los mismos no fueran destinados a intereses propios y/o de terceros sin autorización de la Empresa.

Art. 41 Independientemente de los hechos que reprueba el Código Penal y las normas laborales, los trabajadores están prohibidos de lo siguiente:

En el desempeño de la función:

a) Disminuir intencionalmente el rendimiento de su labor.

b) Suspender o abandonar su trabajo o salir en horas de labor sin la autorización correspondiente.

c) Realizar actividades ajenas al trabajo o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.

d) Utilizar para actividades ajenas a la Empresa los vehículos, máquinas, equipos u otros bienes de ésta o permitir su uso por terceros.

e) Solicitar o recibir dádivas u obtener ventajas de otro orden, como consecuencia de actos o comisiones relacionadas con sus labores.

f) Leer toda clase de impresos en horas de trabajo, salvo los que estén relacionados con su función.

g) Leer o violar cualquier correspondencia que no le compete.

h) Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos de trabajo.

i) Realizar cambios, por iniciativa propia, en el proceso industrial o administrativo. Toda modificación debe ser autorizada por escrito por el jefe superior.

j) Abandonar herramientas al cabo de la jornada de trabajo o dejar equipos en lugares peligrosos.

k) Conducir vehículos a velocidades fuera de las establecidas para su uso normal, según las condiciones de trabajo imperantes.

l) Exponer a otro trabajador o a terceras personas a situación de riesgo o peligro.

m) Realizar actos reñidos contra la moral.

n) Utilizar sin autorización los teléfonos de PESQUERA DIAMANTE S.A. para fines particulares, aún fuera de horas de oficina.

En su ingreso a la Empresa, puntualidad y permanencia:

a) Registrar en el Registro de Control de Asistencia la tarjeta o firmar la lista diaria de asistencia de otro trabajador.

b) Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones fuera de las horas de labores, sin permiso correspondiente.

c) Portar armas de cualquier tipo dentro de los locales de la Empresa, salvo autorización expresa.

d) Simular enfermedad.

e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de un narcótico o droga, así como introducirlos e ingerirlos en los locales de la Empresa. No someterse a los exámenes que PESQUERA DIAMANTE S.A. disponga para la verificación correspondiente, será considerado como aceptación del estado de embriaguez o bajo influencia de estupefacientes por parte del trabajador.

f) La condición reiterativa del estado de embriaguez o bajo influencia de estupefacientes será causal de disolución del contrato de trabajo.

g) Asistir al trabajo sin cumplir las normas elementales de aseo y limpieza.

h) Tomar alimentos en lugares u horas no autorizadas.

i) Dormir en las instalaciones de la Empresa.

En sus relaciones con los demás trabajadores:

a) La usura bajo cualquiera de sus formas.

b) Organizar, promover y participar en ventas, panderos, rifas y actividades análogas en el local de PESQUERA DIAMANTE S.A., salvo las que propicie o autorice la Empresa.

c) Uso de radios, grabadoras y toca-casettes o cualquier elemento que cause distracción.

d) Emplear en el lenguaje habitual vocablos groseros, procaces o disonantes.

e) Dificultar de cualquier forma el cumplimiento de las labores del personal.

f) Asumir actitudes o gestos incorrectos al dirigirse a los jefes, compañeros y público.

g) Incurrir en abuso de autoridad.

h) Faltar al superior.

i) Jugar o prestarse a juegos que perjudiquen el cumplimiento de sus obligaciones y las de sus compañeros.

j) Tener cualquier tipo de riña o altercado con servidores dentro o fuera del trabajo.

k) Tener cualquier tipo de riña o altercado con clientes o visitas de PESQUERA DIAMANTE S.A. dentro o fuera del trabajo.

l) Provocar o efectuar reuniones de cualquier tipo dentro del centro de trabajo sin autorización previa del Departamento de RR.HH y/o de Personal o de la Gerencia correspondiente.

Otras prohibiciones:

a) Opinar a través de los medios de difusión sobre asuntos de la Empresa, salvo autorización expresa.

b) Retirar del centro de trabajo objetos de propiedad de PESQUERA DIAMANTE S.A. o que se encuentren en su custodia sin autorización expresa.

c) Ejercer o admitir recomendaciones en favor de determinados candidatos para el ingreso a la Empresa o para los ascensos y promociones.

d) Las demás que los jefes impongan o que resulten de la naturaleza de las labores a desempeñar.

e) Realizar proselitismo político o religioso dentro de las instalaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A.

Art. 42 Durante el período vacacional, el trabajador no tiene obligación de prestar servicios, pero continúa sujeto a los demás deberes, obligaciones y prohibiciones inherentes a la relación de trabajo que mantiene con la Empresa, detallados en los Capítulos IV y V del presente RIT.

CAPÍTULO 6

SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 43 Durante la labor diaria todo servidor está obligado a protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo contra toda causal de accidentes.

Art. 44 Para prevenir los accidentes, el trabajador está obligado a asumir las siguientes medidas:

a) No distraer la atención de otro trabajador en forma que lo exponga a un accidente.

b) Conservar el lugar donde trabaja ordenado y limpio en todo momento.

c) No dejar desperdicios, materiales o herramientas en lugares que puedan ocasionar accidentes.

d) Usar los respectivos Equipos de Protección Personal (EPP).

e) No montar vehículos en movimiento ni manejarlos sin autorización.

f) Leer y observar los avisos de seguridad que para tal efecto coloque PESQUERA DIAMANTE S.A.

g) No fumar en los lugares indicados.

h) No poner en movimiento maquinaria alguna sin estar autorizado para hacerlo y hasta no estar seguro de que no haya peligro para otro servidor.

i) Obedecer todas las instrucciones sobre seguridad emanadas de la autoridad competente y relacionadas con la labor que desempeña.

j) Participar en los cursos sobre prevención y seguridad frente a accidentes que PESQUERA DIAMANTE S.A. implemente.

Art. 45 Bajo los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de evitar accidentes en el centro de trabajo, es obligación y responsabilidad de los trabajadores:

a) Conservar, en todo momento, su lugar de trabajo, limpio y ordenado.

b) No dejar desperdicios, materiales y herramientas en lugares no permitidos para ello y que puedan ocasionar accidentes.

c) Leer y cumplir todos los avisos de seguridad.

d) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) Participar en las actividades que programe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f) No distraer la atención de otro trabajador en forma tal que lo exponga a algún accidente.

g) No utilizar equipos para los que el trabajador no está capacitado.

h) Tomar toda clase de medida de prevención para evitar que se produzca fuego o chispa por cualquier medio en especial donde existan sustancias o materiales inflamables.

i) Informar a su jefe inmediato sobre cualquier lugar o condición de trabajo inseguro o peligroso a fin de evitar daños y perjuicios personales y materiales.

j) Cumplir con lo establecido en las normas GMP 13 para el Manejo de Desperdicios y las Buenas Prácticas de Higiene Personal, en servicios higiénicos, comedores y áreas de trabajo.

k) El uso del casco de seguridad es obligatorio y dependerá el color del mismo, la asignación de puesto que desempeñe cada trabajador.

l) Es también obligatorio el uso de uniformes entregados por la Empresa a cada trabajador, en especial aquellos que sean equipos especiales para trabajos de riesgo.

Art. 46 Todo accidente de trabajo, por leve que sea, deberá ser avisado al superior inmediato y éste, a su vez, deberá informar obligatoriamente al Departamento de Seguridad Industrial, con conocimiento del Departamento de RR.HH y/o de Personal.

Art. 47 Los trabajadores deben presentarse a su puesto de trabajo en estado de sobriedad, aseados y correctamente vestidos con la ropa de trabajo proporcionada por la Empresa a la hora de inicio de labores.

Art. 48 Queda prohibido que los trabajadores se cambien de ropa o se aseen fuera de los lugares designados para tal efecto por la Empresa.

Art. 49 Las zonas de trabajo deben mantenerse limpios de materiales, desperdicios, etc., en resguardo de la salud y seguridad de los demás servidores. Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, tachos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación del servidor colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo.

Art. 50 Los trabajadores deberán mantener limpios y ordenados los casilleros. La Empresa se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros en cualquier momento, para lo cual podrá estar presente el trabajador respectivo.

Art. 51 La Empresa no es responsable por la desaparición de ropas u objetos guardados en los casilleros. No obstante ello, la Empresa a solicitud del trabajador iniciará las investigaciones del caso a fin de sancionar a los responsables.

CAPÍTULO 7

CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

Art. 52 PESQUERA DIAMANTE S.A. proporcionará a sus trabajadores las herramientas y equipos necesarios para el desempeño de sus labores, los que permanecerán bajo la custodia de éstos. Las herramientas y equipos serán devueltos inmediatamente después de haber sido solicitados por la Empresa y/o cuando el trabajador culmina su relación laboral sea cual fuere el motivo.

Los trabajadores deben además hacer uso austero y cuidar los materiales de trabajo que se les entreguen.

Art. 53 Los trabajadores tienen la obligación de propiciar y contribuir a la conservación de los bienes y servicios de la Empresa.

Art. 54 Las herramientas y equipos de uso individual proporcionados por PESQUERA DIAMANTE S.A. serán para uso exclusivo de los trabajadores, en el desempeño de sus labores durante la jornada de trabajo.

Art. 55 Queda prohibido retirar de las instalaciones de la Empresa herramientas o cualquier otro tipo de bien sin previa autorización y control por parte de la administración. Igualmente, queda prohibido introducir productos indebidos a las instalaciones de la Empresa.

Art. 56 En los casos de pérdida de herramientas, máquinas y/o equipos que sean de propiedad de la Empresa o que se encuentren bajo custodia de la misma, se le descontará al trabajador de su remuneración según el valor de reposición del bien.

Art. 57 El acceso a Internet que se otorga a los trabajadores es en beneficio de PESQUERA DIAMANTE S.A. y sus clientes. Para tal efecto deberán observar bajo responsabilidad lo siguiente:

a) Asegurar que el Internet debe ser usado de una manera constructiva, ética y legal.

b) Usar el explorador para obtener información de negocios de sitios comerciales.

c) Acceder a bases de datos de información importante para la Empresa.

d) Usar el correo electrónico para establecer contactos de negocios.

e) No usar el Internet para propósitos ilegales, no éticos o dañinos para la compañía, o no productivos.

f) No enviar cadenas de correos o continuación de las mismas, mensajes conteniendo instrucciones para reenviar mensajes a otros.

g) No difundir correos, envío del mismo mensaje a más de diez personas o más de una lista de distribución, sin autorización de la Gerencia Administrativa.

h) No utilizar el Internet para conducir negocios personales.

i) No transmitir mensajes con contenido ofensivo, insolente, hostigante o fraudulento.

j) La descarga de archivos desde Internet no está permitida a no ser previa coordinación de ésta con el Departamento de Sistemas, a fin de evitar el ingreso de algún virus al sistema.

Art. 58 Responsabilidad de los trabajadores en el manejo de correos electrónicos:

a) Todas las comunicaciones emitidas deben adjuntar el nombre del trabajador.

b) No transmitir materiales de propiedad registrada sin permiso.

c) Conocer y acatar todas las políticas aplicables de PESQUERA DIAMANTE S.A. concernientes a seguridad y confidencialidad de los registros de la compañía.

d) Información clasificada solo será enviada con autorización expresa de la Gerencia Administrativa y deberá figurar en la copia del correo enviado como garantía de la autorización dada.

Art. 59 Los mensajes creados, enviados o recuperados de Internet son de propiedad de la compañía y pueden ser considerados como información pública. PESQUERA DIAMANTE S.A. se reserva el derecho de acceder al contenido de cualquiera de los mensajes enviados utilizando su infraestructura tecnológica, si la compañía piensa que tiene la necesidad por conveniencia de hacerlo.

Art. 60 Uso de líneas telefónicas:

a) El uso de las líneas de la central telefónica y faxes para comunicación y envío de documentos son de competencia laboral.

b) El tiempo de duración de las comunicaciones telefónicas hacia teléfonos fijos locales no debe exceder los 5 minutos.

c) En el caso de llamadas a teléfonos móviles, tendrá una duración máxima de 3 minutos.

d) Aprovechamiento al máximo de la red de telefonía interna de PESQUERA DIAMANTE S.A. para comunicación entre trabajadores de la Empresa, entre plantas y oficina principal.

Es facultad de la Empresa la autorización del uso y procedimientos que se establezcan para el control de los sistemas de comunicación.

CAPÍTULO 8

CALIDAD TOTAL, PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD

Art. 61 Todos los trabajadores están obligados a participar en los procesos de CALIDAD TOTAL, a fin de mejorar la producción, los servicios y reducir los costos, contribuyendo así a aumentar la productividad de la Empresa.

Art. 62 Todo trabajador dará cumplimiento a las normas, directivas y procedimientos que emita la Empresa sobre CALIDAD TOTAL.

Asimismo, deberá cumplir los estándares que previamante sean fijados sobre la calidad y oportunidad en la fabricación de productos.

Art. 63 Siendo la productividad y rentabilidad, objetivos de la Empresa y que son absolutamente necesarios para el funcionamiento de la misma, es obligación de los trabajadores prestar su apoyo decisivo en sus labores para conseguirlos.

Art. 64 Todo trabajador pondrá su mejor empeño en la realización de sus tareas, para que éstas sean efectuadas en el menor plazo, sin errores, al menor costo y de acuerdo con los estándares de producción preestablecidos por la Empresa.

CAPÍTULO 9

REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN POR LA LABOR

Art. 65 La Empresa determinará la periodicidad del pago de las remuneraciones de los trabajadores según estime pertinente dentro de los alcances de la ley sobre la materia.

Art. 66 Todo el personal está obligado a firmar los cargos de las boletas de pago. No se abonará suma alguna a quien no cumpla con este requisito.

Art. 67 Al momento de recibir el pago, el servidor está obligado a cumplir con las normas que para efectos del pago de planillas establece la Empresa.

CAPÍTULO 10

DEFENSA CIVIL

Art. 68 El personal está obligado a tomar toda clase de medidas de precaución para evitar que se produzca fuego o chispas, cerca de los locales donde existan tanques de gas o depósitos de almacenamiento de sustancias explosivas, como gasolina, petróleo y/o productos similares.

Art. 69 Sin la autorización del jefe o Supervisor de Seguridad Industrial de PESQUERA DIAMANTE S.A., queda prohibido el cambio de lugar de los extintores instalados en la planta, así como descargarlos o manejarlos, en cualquier forma, a menos que se necesiten para combatir un incendio.

Art. 70 En caso de algún conato de incendio, el personal tiene la obligación de comunicarlo a la brevedad posible, y a dar las señales de alarma según las instrucciones impartidas por PESQUERA DIAMANTE S.A., prestando su colaboración durante el tiempo que sea necesario.

Art. 71 Las instrucciones que rigen para casos de incendio deben ser observadas estrictamente por el personal.

Art. 72 Es obligación del personal tomar parte en las prácticas o simulacros que PESQUERA DIAMANTE S.A. organice, con el objeto de adiestrarse para combatir incendios o emergencias similares.

Art. 73 Los trabajadores no deben olvidar su obligación de velar por el buen uso y funcionamiento de las instalaciones de la Empresa así como de su infraestructura; consecuentemente, en caso de producirse algún sismo, incendio, inundación o cualquier tipo de siniestro, actuarán en forma conjunta y de acuerdo a las directivas que para cuyo efecto ya han sido impartidas por PESQUERA DIAMANTE S.A.

CAPÍTULO 11

RÉGIMEN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 74 Es función de la Empresa velar por la disciplina como una condición necesaria e indispensable para el normal y eficiente desarrollo del trabajo. Las faltas en el trabajo están constituidas por aquellas acciones u omisiones del trabajador que implica violación de sus obligaciones en perjuicio de sus compañeros de labores o de la Empresa.

Es política de la Empresa dar oportunidad a sus trabajadores para corregir sus faltas leves, en tal sentido, las medidas disciplinarias tienen una orientación correctiva más que punitiva, salvo en los casos que corresponde el despido del trabajador, conforme lo señalan los dispositivos vigentes.

Art. 75 La Empresa establece cuatro clases de medidas disciplinarias en casos de infracción de las normas laborales de este RIT y de las demás disposiciones dictadas por la Empresa. Éstas son:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

c) Suspensión.

d) Despido.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deban aplicarse correlativamente o sucesivamente. Cada sanción se adecuará a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales del trabajador.

Art. 76 Serán amonestados los servidores que incurran en las siguientes faltas, que no ameriten gravedad:

a) Llegar tarde al centro de trabajo.

b) Salir o ausentarse del trabajo antes de la hora sin el permiso correspondiente.

c) No registrar el ingreso o salida a las instalaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A.

d) Faltar al trabajo sin justificación alguna.

e) Realizar actos contrarios al orden o a la moral en el trabajo.

f) Negligencia o ineficacia en el trabajo.

g) No acatar las disposiciones u obligaciones establecidas en el presente RIT y en las normas laborales vigentes y que no revisa gravedad.

h) Otras faltas no graves de naturaleza o gravedad similar a criterio de la Empresa.

Art. 77 Será motivo de suspensión sin goce de haber independientemente de que pueda incurrir en falta grave que amerite la aplicación de la legislación laboral, los siguientes casos:

a) Indisciplina grave.

b) No acatar las disposiciones de este RIT, según su gravedad.

c) Hacer el registro de asistencia de otro trabajador o hacer registrar la suya a otra persona.

d) El incumplimiento o inobservancia de las obligaciones y deberes, así como cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente RIT.

Art. 78 Constituyen falta grave que da lugar al despido justificado del trabajador, las señaladas por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y por cualquier otra norma especial que sea aplicable o que establezca en el futuro otras causas para el despido, sustituyendo o complementando a las mencionadas anteriormente.

Debe ser de estricto conocimiento de todo el personal, que nuestra Empresa es miembro activo del BASC (Comité Empresarial Anti Contrabando de Drogas), y como tal se encuentra empeñada en evitar toda posibilidad de tráfico ilícito de drogas (TID) en nuestras instalaciones o E/P's y a través de nuestras exportaciones,

así como dar estricto cumplimiento al Control de Insumos Fiscalizados (IQF) por la DINANDRO, por lo que cualquier incumplimiento de normas al respecto será considerada falta grave y motivo de despido, sin perjuicio de la denuncia policial correspondiente.

La Empresa reprueba todo tipo de conducta relacionada a hostigamiento sexual, por ello, en caso que la Empresa detectara a algún trabajador en este tipo de inconductas será sancionado de acuerdo a lo señalado en el Texto Único Ordenado N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR y Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N°27942 y demás normas complementarias, ampliatorias y/o modificatorias sobre el particular.

CAPÍTULO 12

QUEJAS Y ATENCIÓN DE RECLAMOS

Art. 79 Cuando algún trabajador tuviera alguna disconformidad, se presentará ante su jefe con quien tratará de resolver el asunto dentro de un ambiente de comprensión y buena voluntad.

Art. 80 Si ésto no diera resultado, la reclamación será transmitida al Jefe de RR.HH y/o de Personal para ser solucionado en última instancia.

Art. 81 Toda reclamación colectiva se realizará por intermedio de dos representantes de los trabajadores.

Art. 82 Cuando surja una reclamación colectiva en determinada sección ésta será atendida en primera instancia por el jefe respectivo, en coordinación con el Departamento de RR.HH y/o de Personal.

Art. 83 Si en esta instancia no se resolviera la reclamación, ella será atendida por el Jefe de RR.HH y/o de Personal, quien luego de reunirse con los afectados, tratará de dar solución al problema.

Art. 84 Se deja establecido que ninguna reclamación individual o colectiva es razón suficiente para abandonar el puesto u ocupación, debiendo ser atendida fuera de las horas de trabajo, salvo casos muy urgentes y que justifiquen el otorgamiento de permiso al jefe respectivo.

Art. 85 La realización de gestiones ante las autoridades judiciales o administrativas de trabajo determina la finalización del procedimiento de reclamación interno de la Empresa.

CAPÍTULO 13

DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL EMBARCADO

Art. 86 Sin perjuicio de las normas anteriores que son de aplicación para todo el personal, las disposiciones expuestas en el presente capítulo atañen específicamente al personal embarcado en nuestras embarcaciones pesqueras, según las normas legales vigentes.

Además de las disposiciones contempladas en el presente capítulo, todos los Tripulantes de las embarcaciones pesqueras deberán dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones dispuestas en la Ley General de Pesca vigente y en el Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres, en lo concerniente a:

a) Pesca con explosivos.

b) Pesca dentro de las 5 millas.

c) Pesca dentro de las 2.5 millas en la Zona Sur.

d) Pesca en época de veda.

e) Pesca sin permiso u autorización de pesca.

f) Pesca fuera del límite autorizado.

g) Pesca de juveniles.

h) Sobrepasar límite de máxima carga.

Se precisa que los derechos y beneficios sociolaborales del personal embarcado le son aplicables las del régimen especial de pescadores regulados por las normas legales vigentes y en lo pertinente por el régimen común de la actividad privada y así contenidos en el contrato de trabajo sujeto a modalidad de naturaleza intermitente suscrito con cada uno de los trabajadores, y que forma parte integrante del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 87 Todo el personal embarcado deberá tener el título profesional o Libreta de Embarque que corresponda vigente, de acuerdo con la capacidad de la embarcación pesquera. Asimismo, deberá presentarse la dotación pesquera con tres (03) días de anticipación del inicio de la temporada de pesca y permanecer tres (03) días después de la finalización de la misma, con la finalidad de coordinar detalles relacionados con la operatividad de la embarcación a su cargo.

Art. 88 Son responsabilidades del Patrón:

a) Gobernar, navegar y operar de forma segura la nave. Asimismo, conducir y dirigir las maniobras en zona de pesca.

b) Cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones internacionales, nacionales e internas.

c) Coordinar con las jefaturas internas, los ejercicios de seguridad de la vida humana y protección en el mar, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Capitanía de Puertos y Guardacostas.

d) Mantener el stock de medicinas a bordo y supervisar su uso adecuado, solicitando las reposiciones de stock que fueran necesarias, en forma oportuna.

e) Calificar a los miembros de su tripulación.

f) Sancionar a su personal cuando cometen alguna falta grave, cumpliendo con los procedimientos establecidos y en coordinación con los funcionarios correspondientes.

g) Controlar que la embarcación pesquera cumpla con abordar la tripulación establecida y supervisar que todos hayan entregado la documentación exigida por la Empresa y haber suscrito el Contrato de Trabajo Intermitente previamente en el Departamento de Recursos Humanos.

h) Están prohibidos, bajo responsabilidad; de embarcar Tripulantes que se encuentran inhabilitados por la Empresa y cuya relación se encuentra a su disposición.

i) Establecer el rol de rotación de la tripulación de acuerdo con las políticas de la Empresa.

j) Distribuir el equipamiento del personal, registrar su entrega y supervisar su uso adecuado.

k) Informar oportunamente a los funcionarios respectivos de la Empresa la imposibilidad de embarcarse, explicando los motivos de ella. En los casos imprevistos, podrá cumplir con esta justificación por cualquier medio en un plazo máximo de de 12 horas de la fecha prevista para el zarpe o de la oportunidad a que se refiere el literal siguiente.

l) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Adicionalmente a estas responsabilidades, el Patrón deberá observar entre otras, durante las operaciones de pesca y navegación, las siguientes:

a) Asignar las responsabilidades y funciones de su tripulación.

b) Establecer y publicar el Rol de Guardia del puesto durante la navegación. Este Rol de Guardia debe ser por los puestos de puente y/o timonel, vigía.

c) Determinar los rumbos de navegación hacia la zona de pesca y tránsitos.

d) Determinar la hora de zarpe en coordinación con los funcionarios autorizados de la Empresa y comunicarlo a su tripulación.

e) Comunicarse con la Empresa para determinar si continúa en la zona de pesca o regreso a puerto, una vez terminada la faena del día.

f) Controlar el peso que se descarga en las balanzas mediante el envío de un responsable de este control.

g) Establecer y publicar las guardias de puerto para sus Tripulantes cuando en temporada de pesca la embarcación se encuentre en puerto. Asimismo, al arribar a puerto es responsable de las maniobras adecuadas para el atraque de la embarcación de los lugares de descarga, no ocasionando deterioro o daños físicos al casco de la embarcación, chatas, manguerones, refuerzos de muelles u otros que forman parte del sistema de descarga.

h) Para el abastecimiento de combustible, deberá designar un responsable que se asegure que la cantidad solicitada sea la necesaria, que el estado de los tanques de almacenamiento sea de limpieza absoluta y que guarden las condiciones de seguridad necesaria.

i) Verificar la limpieza permanente de la embarcación, especialmente de casetas, camarotes, servicios higiénicos y cocina en cada guardia.

j) Es responsabilidad de cada Patrón velar por la conservación, el buen uso y que se encuentren operativos lo equipos de seguridad exigidos por la Dirección General de Capitanía.

k) Realizar simulacros contra incendios.

l) Supervisar el uso correcto de los medios de comunicación a bordo.

m) Cumplir estrictamente con comunicarse con la Empresa cada dos horas, salvo que la Empresa determine un intervalo diferente o se presente alguna emergencia.

n) Comunicar a la Empresa y entre Patrones, la situación de pesca de la zona en donde esté ubicado.

o) Informar por radio la pesca declarada, coordenadas de pesca, información del ambiente de pesca y temperatura superficial del mar, inmediatamente concluida la cala.

p) Informar los desperfectos ocurridos en la embarcación, equipos, redes, etc. solicitando los materiales de reposición para la operación de la embarcación, apenas ocurrida la falla, para que se tomen las acciones correctivas, previo al arribo de la embarcación.

q) Mantener permanentemente el boliche en buen estado, encargándose de las reparaciones y parchado a bordo, informando y registrando las mismas a las jefaturas internas o Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota de PESQUERA DIAMANTE S.A.

r) Informar en forma inmediata los accidentes ocurridos al personal en la faena de pesca por radio especificando por lo menos el nombre del accidentado, situación, puerto más cercano, distancia y etapa de la faena.

s) Informar de cualquier emergencia que considere de necesidad ser reportada.

En cuanto al manejo o administración de los documentos a su cargo, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Verificar el correcto registro de la información recibida y transmitida.

b) Firmar los documentos establecidos por la Empresa para recibir materiales y/o equipos.

c) Responsabilizarse por la información que se consigne en el zarpe ante la Capitanía, en los partes de arribo y en la bitácora de navegación. Asimismo, deberá presentar a la Empresa los documentos que le sean solicitados.

d) Realizar inventario al inicio y final de cada veda, del equipamiento de seguridad, asegurándose su operatividad.

e) Responsabilizarse de mantener al día la documentación exigida por la Capitanía para las embarcaciones.

Durante la temporada de veda, el Patrón tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Presentar un informe detallado al Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota con los trabajos que deberán realizarse en la embarcación.

b) En coordinación con el Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota, disponer el traslado de los equipos electrónicos a los almacenes de la Empresa, debidamente inventariados.

c) Cubrir con mantas las redes de pesca que se encuentran a bordo y/o coordinar el desembarco/embarco de las mismas hacia o desde los almacenes de Flota respectivos.

d) Durante las reparaciones del boliche a su cargo deberá encontrarse presente en el local de reparaciones para la supervisión de los trabajos del mismo, asegurándose que dos (02) Tripulantes de su embarcación participen de los trabajos de reparación del mismo, con la finalidad de consolidar conocimientos en las reparaciones y estructura de las redes que puedan servir posteriormente a bordo durante las faenas de pesca.

e) Supervisar que se cumplan con engrasar y proteger los equipos mecánicos y de arboladura.

f) Proponer el plan de trabajo de veda al Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota, supervisando la preparación del mismo por el motorista al finalizar los periodos de operación.

g) Efectuar junto con el Segundo Patrón y el Motorista, una cala en blanco o pruebas de sus sistemas, según corresponda, con la finalidad de asegurar la correcta operación de los equipos y sistemas con carga, dando su conformidad en la Bitácora de la Embarcación.

h) Efectuar al término de la temporada de pesca la limpieza del boliche quedando en óptimas condiciones para una próxima temporada de pesca.

Art. 89 Son responsabilidades del Segundo Patrón

a) Reemplazar al Patrón en caso éste tenga impedimento para embarcarse o durante el viaje y/o faena de pesca, asumiendo las responsabilidades del cargo.

b) Custodiar el material de maniobras guardado en el pañol, siendo responsable de su existencia e inventario y asimismo, dar mantenimiento a las redes (boliche).

c) Elaborar los Roles de Guardia de Navegación, las Guardias de Puerto y de Descarga de materia prima de los Tripulantes, en coordinación con el Patrón.

d) Colaborar con el Patrón en el control de la disciplina a bordo reportándosele las infracciones cometidas por parte de los Tripulantes. Adicionales a estas responsabilidades, el Segundo Patrón deberá observar, durante las operaciones de pesca y navegación, las siguientes:

e) Apoyar al Patrón en el mando directo de la embarcación y tripulación, haciendo cumplir sus órdenes y las de la Empresa.

f) Controlar el desempeño de los Tripulantes en los puestos encargados.

g) Asistir al Patrón en el puente, en la búsqueda de los cardúmenes y al inicio de la cala, dirigir las tareas específicas de la tripulación.

d) Asistir al Patrón en las operaciones de atraque, desatraque, fondeo u otras maniobras.

e) En cuanto al manejo o administración de los documentos a su cargo, éste deberá apoyar al Patrón en la elaboración y entrega de los zarpes, bitácoras, partes diarios de pesca y documentación a bordo.

Durante la temporada de veda el Segundo Patrón tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Colaborar con el Patrón en la evaluación y protección de los equipos electrónicos.

b) Cubrir con mantas las redes de pesca e indicar en qué estado se encuentran para que se registre en la Bitácora.

c) Con el apoyo de la tripulación, realizar la limpieza de bodegas y de la embarcación en general.

d) Cubrir con mantas las redes de pesca que se encontrarán a bordo y/o coordinar el desembarco/embarco de las mismas hacia y desde los almacenes de Flota.

e) Realizar los inventarios de los equipos bajo su responsabilidad.

f) Apoyar en los trabajos de engrase y protección de los equipos de maniobras.

g) Mantener y verificar los engrasados de cables, motores, pastecas de la embarcación.

h) Mantener las escurrideras y desaguadores de las bodegas limpias y libres de residuos.

i) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Art. 90 Son responsabilidades del Oficial de Pesca y Navegación:

a) El Oficial de Pesca y Navegación será responsable ante el Armador y la Autoridad Marítima de la seguridad, tanto del personal como del material de la embarcación y la documentación actualizada.

b) Se encontrará en el puente al mando de la embarcación durante las maniobras de salida e ingreso a puerto, tránsito por aguas restringidas y al arribo a la zona de pesca. Durante estas maniobras, dispondrá y verificará que se adopten las condiciones de cierre, cerrando las compuertas a los accesos de Salas de Máquinas y otros compartimentos.

c) Operará de forma económica y eficiente la embarcación:

- Es el responsable, junto con el personal de guardia, de mantener la capacidad estanca de la embarcación. Para ello, pondrá especial énfasis en que se cumplan las distintas condiciones de cierre de operación de la embarcación.

- Verificará permanentemente que las frisas y bisagras de las compuertas estancas de la embarcación estén operativas.

- Verificará constantemente la operatividad de los equipos e instrumentos de navegación así como la existencia a bordo de cartas náuticas, manuales, publicaciones, material de trazado, etc.

- Capacitará y entrenará a la tripulación en navegación costera, seguridad de la vida humana en la mar y en primeros auxilios.

d) Dará cumplimiento al Reglamento Internacional para Prevenir los Abordajes en la Mar de 1972. Asimismo, a las reglamentaciones nacionales especiales que sean establecidas para la navegación en radas y puertos.

e) Sus principales funciones son las siguientes:

- Estará a cargo de los documentos exigidos y normas establecidas por la Autoridad Marítima y las disposiciones dictadas por el Armador.

- Establecerá, en coordinación con el Patrón, las guardias de navegación y de puerto, así como las fechas de relevo de la tripulación.

- Deberá conocer la embarcación, capacidades de bodega, todos los compartimentos, equipos de navegación, gobierno, comunicaciones y otros.

- Mantendrá suficientes existencias de combustible, víveres y agua para las operaciones de pesca y travesía, coordinando con el Área de Operaciones, considerando un excedente razonable por demoras imprevistas.

- Es el responsable, junto con el personal de guardia, de mantener la capacidad estanca de la embarcación, para ello, pondrá especial énfasis en que se cumpla las distintas condiciones de cierre de operación de la embarcación.

- Verificará permanentemente que las frisas y bisagras de las compuertas estancas de la embarcación estén operativas.

- Verificará constantemente la operatividad de los equipos e instrumentos de navegación así como la existencia a bordo de cartas náuticas, manuales, publicaciones, material de trazado, etc.

- Capacitará y entrenará a la tripulación en navegación costera, seguridad de la vida humana en la mar, primeros auxilios y otros temas relacionados al ámbito marítimo que considere conveniente.

- Verificará la operatividad de los equipos de salvamento y de lucha contra incendios. Capacitará y entrenará a la tripulación en estos menesteres, pudiendo delegar en el Primer Motorista de Pesca esta función.

- Deberá verificar junto con el delegado de la embarcación, las condiciones de bienestar del personal en todo aspecto, con especial atención en lo concerniente a ropa de agua, ropa de protección, ropa de cama, etc., así como los utensilios de cocina entregados al cocinero.

- Apoyará a cualquier embarcación o nave de cualquier denominación que se encuentre en emergencia, debiendo informar en forma paralela a la Empresa, Capitanía de Puerto más cercana y anotará las acciones tomadas en la Bitácora de Navegación, de acuerdo a las reglas internacionales.

- Visará las Bitácoras de Navegación, Máquinas y Libro de Registros de Hidrocarburos.

f) Al arribo a la zona de pesca, delegará las funciones en el Patrón de Pesca de Primera, debiendo éste cumplir con lo siguiente:

- Se relevará con el Capitán de Navegación y a partir de ese momento asumirá la responsabilidad de la embarcación, tanto del personal como del material. Concluido el envase de pescado y achicado de bodegas, el Patrón de Pesca se relevará con el Capitán de Navegación debiéndose anotar las entregas de mando en el respectivo Diario de Navegación.

- Durante las operaciones de pesca y estiba de la captura, será responsable de la seguridad de la nave y su tripulación así como del cumplimiento de las reglamentaciones nacionales e internacionales marítimas y pesqueras, relacionadas con la seguridad, conservación de los recursos y protección del ambiente.

- Prohibición de practicar pesca con materiales tóxicos y explosivos así como tener abordo dichas sustancias.

- Prohibida la pesca industrial dentro de las cinco (5) millas.

- Respetar rigurosamente los periodos de veda.

- Estando la nave en faena de pesca el Patrón de Pesca deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

  - Otras naves que se hallen pescando y sus artes de pesca.

  - Seguridad de la tripulación en cubierta, verificando que la tripulación utilice: cascos, guantes, ropa de agua, botas y chalecos salvavidas, de acuerdo a la función que realicen.

  - Envasará adecuadamente la captura, evitando el movimiento de fluidos que afecten la estabilidad de la embarcación.

  - No cargar la embarcación por encima de la línea de máxima de carga y/o disposiciones de carga dispuestas expresamente por el Gerente de Flota.

Art. 91 Son responsabilidades del Oficial de Máquinas:

a) El Oficial de Máquinas es el Jefe de Sala de Máquinas, siendo responsable ante el Patrón y la Empresa por su administración y operación eficiente y segura, manteniéndolo informado de todo lo concerniente a los asuntos del área de máquinas.

b) Es el responsable de llenar y mantener al día los diarios de máquinas de la embarcación, registrando la información fidedigna, requerida por el Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota y autoridad competente.

c) Informar los desperfectos ocurridos en la embarcación por radio o al arribo a puerto, de acuerdo al grado de comprometer la operación segura de la maquinaria, requiriendo los servicios de reparación, repuestos y/o los materiales de reposición necesarios para la operación segura de la misma para que se tomen las acciones correctivas, previo al arribo de la embarcación.

d) Verificar que todo el tiempo se mantenga una Guardia de Oficial de Máquina segura y eficiente.

e) Garantizar la eficiente operación, mantenimiento regular y la correcta reparación de toda la maquinaria perteneciente a la Sala de Máquinas.

f) Supervisar directamente todas las actividades de la Sala de Máquinas estableciendo procedimientos para que se le mantenga informado todo el tiempo acerca de lo siguiente:

- Consumo de existencias disponibles de combustible, agua para motores, lubricantes y otros fluidos.
- Desarrollo de tareas de mantenimiento, trabajos de reparación, incluyendo el registro establecido por el sistema de mantenimiento preventivo.
- Las condiciones de las maquinarias principales, auxiliares y personal que las opera en el área de su responsabilidad, incluyendo el rendimiento histórico, las reparaciones realizadas a las que se requieran.
- La rotación de stock de repuestos, materiales y herramientas.

g) Comprobar que todos los trabajos realizados por el personal de máquinas sean hechos con seguridad, verificando que se efectúen las anotaciones correspondientes en el registro respectivo.

h) No realizar modificación alguna, reparación o trabajo de magnitud, sin autorización previa de la Superintendencia de Mantenimiento de Flota, salvo en las situaciones que evidentemente se aprecie peligro mayor para la buena conservación de la embarcación.

i) Coordinar con los trabajadores de las empresas contratistas, la realización de los trabajos a realizarse en la embarcación a su cargo, informando del inicio, desarrollo y término de los mismos a la Superintendencia de Mantenimiento de Flota y Jefe de Operaciones Flota, así como el Departamento de RR.HH.

j) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Adicionales a estas responsabilidades, el Oficial de Máquinas deberá observar éstas otras que se indican, durante las operaciones de pesca y navegación:

a) Verificar que el motorista de guardia cumpla tanto las órdenes impartidas por él, como las que reciba del Patrón, conociendo de antemano las órdenes que este último le haga al motorista de guardia.

b) Establecer instrucciones para el servicio general de la Sala de Máquinas, distribución de guardias y las particularidades del servicio.

c) Será responsable por los equipos y material de máquinas destinado a combatir incendios y controlar vías de agua. En cuanto al manejo o administración de los documentos a su cargo, el Ingeniero de Máquinas, al arribo de la embarcación, deberá hacer firmar al Patrón, la Bitácora del Oficial de Máquinas con las novedades y ocurrencias a bordo y entregárselas al Jefe de Operaciones de Flota, incluyendo su requerimiento de materiales, repuestos y/o servicios.

Durante la temporada de veda, el Oficial de Máquinas tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Permanecerá a bordo durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo.

b) Preparar la Sala de Máquinas con la anticipación debida y comprobar personalmente su operatividad.

c) Verificar que se tenga a bordo los repuestos, materiales, combustibles, agua para motores y otros necesarios al inicio de la travesía y que las piezas u otros bultos pertenecientes o ubicados en los espacios de máquina estén debidamente almacenados, protegidos y asegurados en lugares apropiados.

Art. 92 Son responsabilidades del Primer Motorista:

a) Controlar la existencia y abastecimiento del combustible, aceites, lubricantes y agua dulce de la embarcación, siendo responsable de las pérdidas, fugas derramamientos, sustancias, etc., así como del uso de los materiales.

Para un mejor control, llevará un registro escrito y detallado de los ingresos, consumo diario y saldos de existencias.

b) Controlar y dar buen uso a las fajas, filtros, mangueras y repuestos.

c) Realizar la limpieza, pintado, mantenimiento y orden de la Sala de Máquinas y ejecutar el mantenimiento básico de los sistemas a bordo y panga.

d) Supervisar las labores del Segundo Motorista y Panguero. Adicional estas responsabilidades, el Primer Motorista durante las operaciones de pesca y navegación deberá asegurar la correcta operación de los motores y equipos de la Sala de Máquinas, informando al Oficial de Máquina y de ser necesario al Patrón, cualquier desperfecto o mal funcionamiento para su inmediata reparación.

Durante la temporada de pesca el Primer Motorista tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Permanecer a bordo durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo cuando la Empresa lo requiera.

b) Antes del inicio de la temporada de pesca deberá verificar que todos los pistones y mandos hidráulicos se encuentren retraídos y protegidos. Asimismo, deberá verificar el correcto empleo de tanques de agua sucia y residuos sólidos.

c) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Art. 93 Son responsabilidades del Segundo Motorista:

a) Apoyar al Primer Motorista en la eficiente operación y mantenimiento del motor, equipo de propulsión y demás instalaciones mecánicas, hidráulicas y eléctricas de la embarcación y de la panga.

b) Controlar la existencia de combustibles, lubricantes y agua dulce en la embarcación, evitando derrames y colaborar con el Primer Motorista en su correcto empleo.

c) Limpiar y ordenar la Sala de Máquinas de acuerdo con las instrucciones del Primer Motorista.

d) Reemplazar al Primer Motorista en caso de impedimentos, imprevistos o excepciones.

e) Abrir la guardia tanto en navegación como en puerto.

f) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Adicional a estas responsabilidades, el Segundo Motorista durante las operaciones de pesca y navegación deberá cumplir con las funciones asignadas por el Oficial de Máquinas.

Art. 94 Son responsabilidades del Cocinero:

a) Responsabilizarse de la limpieza y el buen uso del Comedor, así como de realizar los inventarios de cocina, menaje y equipos asignados.

b) Solicitar a la Jefatura de Operaciones de Flota el monto correspondiente para los víveres y sustentar con facturas, boletas de pago o algún otro documento legalmente válido, el gasto incurrido.

c) Mantener la Cocina y los equipos de ésta en buen estado.

d) Verificar la cantidad de las provisiones adquiridas.

e) Controlar y cuidar el aprovisionamiento de gas para el funcionamiento de la Cocina.

f) Cumplir con las órdenes del Patrón.

g) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunamente se señalen.

Adicional a estas responsabilidades, el Cocinero deberá observar estas otras, durante las operaciones de pesca y navegación:

a) Cumplir con los horarios establecidos para las comidas, cuando las faenas y maniobras de pesca lo permitan.

b) Participar de los trabajos de cubierta cuando sea necesario y así lo disponga el Patrón.

Durante la temporada de veda el Cocinero tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Cuando se trate de temporadas de pesca mayores a veinte (20) días, deberá presentar el inventario del menaje existente y entregar estos implementos al Jefe de Operaciones de Flota para su almacenaje hasta antes de reiniciarse las operaciones de pesca.

b) Informará de cualquier reparación que deberá efectuarse a los equipos de cocina.

Art. 95 Son responsabilidades del Panguero:

a) Mantener el aseo y defensa de la panga, así como controlar y mantener los implementos para su seguridad y del personal que suba a la embarcación.

b) Informar al Motorista sobre cualquier desperfecto en el motor o sistema de gobierno de la panga.

c) Apoyar al Motorista en las reparaciones que se hagan en la panga.

d) Adicional a estas responsabilidades, el panguero durante las operaciones de pesca y navegación deberá responsabilizarse por el manejo seguro y eficiente de la panga, asistiendo al Patrón en la maniobra de pesca, atraque, desatraque y otros que se le asignen.

e) Otras funciones inherentes al puesto y que oportunemente se señalen.

Art. 96 Son responsabilidades de los Tripulantes:

a) Acatar las órdenes dictadas por el Patrón o Segundo Patrón.

b) Presentarse y desempeñar labores de preparación y acondicionamiento de la embarcación para faenas de pesca tres (03) días antes y tres (03) días después de la temporada de pesca, sin pago adicional.

c) Llevar a cabo la faena de pesca, maniobra de la embarcación, reparaciones y trabajos que se realicen a bordo.

d) Efectuar con eficiencia las guardias de navegación, descarga en puerto, manteniendo informado al Patrón de cualquier ocurrencia, especialmente de aquellas que afectan la seguridad de la embarcación.

e) Realizar inspecciones periódicas a la red de pesca para darle mantenimiento y efectuar reparaciones a bordo cuando se produzcan roturas de paño durante la faena de pesca.

f) Realizar guardias de navegación durante el retorno y permanencia en el puerto.

g) Encargarse del mantenimiento de la arboladura de la embarcación.

h) Encargarse del desembarque y embarque de la red de pesca, previo al inicio y término de la temporada de veda.

i) Nombrar al delegado del personal embarcado, el cual no podrá ser Patrón, Segundo Patrón, Motorista, Segundo Motorista ni Panguero.

j) El delegado deberá apoyar al Patrón en la elaboración del zarpe, arribo, parte diario, Reporte de Asistencia Semanal y otros.

k) El delegado podrá recabar y suscribir las Boletas de Pago y demás documentos relacionados a pagos de remuneraciones y otros beneficios laborales de la tripulación de su respectiva embarcación y será responsable de la distribución de estos documentos a cada uno de sus miembros.

l) El delegado será la persona encargada de canalizar hacia el Jefe de Operaciones de Flota y/o Gerente de Flota y/o al Jefe de RR.HH y/o de Personal cualquier observación, reclamo o inquietud relacionada con el pago de la tripulación.

Art. 97 De la administración de la tripulación:

a) La tripulación deberá presentar la documentación en forma previa a su embarque.

b) Los Patrones y Jefe de Operaciones de Flota están obligados a dar cumplimiento a las normas establecidas por las Empresas relacionadas con el personal a embarcar.

c) La permanencia y cambios del personal de la flota (personal embarcado) son realizados a sugerencia únicamente por el Jefe de Operaciones de Flota y autorizados por la Gerencia de Flota y/o a quien delegue la Gerencia General.

d) Cuando un Patrón y/o Motorista ingrese y asuma su cargo en una embarcación deberá realizar un informe detallado del estado en el que reciben todos los equipos que estarán a su mando.

e) Cuando un Patrón o Motorista deje una embarcación, deberá entregar un inventario escrito al Jefe de Operaciones de Flota de todos los equipos que le fueron asignados desde que asumió el cargo, en presencia del superintendente de Mantenimiento de Flota y/o Jefe de Mantenimiento de Flota y Jefe de Bahía respectivo.

Art. 98 Los Patrones de las embarcaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A. a través de la Jefatura de Operaciones de Flota asumen la responsabilidad frente a la Empresa de los aspectos relacionados con la contratación de Tripulantes, como condición previa para ser embarcados y de mantener vigente la documentación de los mismos.

Art. 99 Todo el personal, sin excepción, para ser embarcado deberá:

a) Suscribir el contrato de trabajo intermitente con la Empresa en tres (3) ejemplares debidamente llenados y firmados con huella digital (índice derecho).

b) Adjuntar fotocopia del DNI.

c) Presentación del carnet de pescador (censo).

d) Presentar libreta de embarque vigente.

e) Presentar el documento de afiliación al organismo sindical, de ser el caso, debidamente llenado y firmado en dos (02) ejemplares.

f) Tener cuenta bancaria aperturada y comunicar a la Empresa el número de la misma para los depósitos de los beneficios compensatorios y sociales que deben abonarse al personal, no existiendo la posibilidad de pagarse en forma directa tal como lo señala el D.S. N° 014-TR-2004 que dispone esta modalidad de pago.

CAPÍTULO 14

DEL JEFE DE RR.HH. Y/O PERSONAL

Art. 100 La dependencia encargada de atender las reclamaciones que formulen los trabajadores sobre remuneraciones y demás condiciones de trabajo y el cumplimiento de las las disposiciones legales y contractuales es la Jefatura de RR.HH y/o de Personal.

Art. 101 El Jefe de RR.HH y/o de Personal debe establecer las normas tendientes al fomento y mantenimiento de la armonía y colaboración entre PESQUERA DIAMANTE S.A. y los trabajadores.

Art. 102 El Jefe de RR.HH en la Oficina de Principal y los Jefes de Personal en las plantas, según sea el caso, son los responsables de la elaboración, control y actualización de los legajos de personal y mantenimiento de los mismos, conforme a las directivas internas sobre el particular, información que tiene carácter confidencial y solo tendrá acceso a ello el personal debidamente autorizado.

Art. 103 El legajo personal de cada trabajador deberá contener la documentación señalada en las normas y directivas internas de la Empresa.

Art. 104 La Jefatura de Recursos Humanos y/o de Personal, deberá tener un control de los trabajadores que al momento de ser cesados de sus funciones en PESQUERA DIAMANTE S.A. previamante a la liquidación de los beneficios sociales deberá tramitarse ante las áreas involucradas la respectiva Hoja de Retiro en la cual deberá reflejarse que no adeuda nada por ningún concepto a la Empresa, sin cuyo requisito no procederá el pago.

CAPÍTULO 15

DISPOSICIONES FINALES

Art. 105 Todo trabajador, al momento de ingresar al servicio de PESQUERA DIAMANTE S.A. se sujetará expresamente a todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, para lo cual el trabajador declara conocer y aceptar sin reserva ni limitación alguna.

Art. 106 Todo trabajador de la Empresa deberá además de observar este reglamento dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la administración de la Empresa, contenidas en los procedimientos, normas internas, directivas y otros similares.

Art. 107 Todos los casos no previstos en este reglamento se regirán por las normas laborales vigentes y por las disposiciones que para el efecto dicte la Empresa dentro del marco de las facultades que le confiere el ordenamiento legal.

Art. 108 Las clausulas contenidas en los respectivos contratos de trabajo suscrito entre la Empresa y sus trabajadores forman parte integrante del presente Reglamento Interno de Trabajo y como tales su incumplimiento por parte del trabajador dará lugar a las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

Art. 109 El Art. N° 43 del TUO del D.L. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada por DS. 003-97-TR, considera como **Personal de Dirección**, aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros o que comparte funciones de administración y control, o de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad empresarial. Asimismo, establece que son **Trabajadores de Confianza** aquellos que laboran en contacto personal y directo con el empleador o con el personal de dirección, teniendo acceso a secretos industriales, comerciales o profesionales, y en general cualquier información de carácter reservado; y asimismo, aquellos cuyas opiniones o informes son presentados directamente al personal de dirección, contribuyendo a la formación de las decisiones empresariales.

De otro lado, el Art.01 del D.S. Nº004-2006-TR establece que no existe obligación de llevar Registro de Control de Asistencia para losTrabajadores de Dirección y Trabajadores No Sujetos a Fiscalización Inmediata y trabajadores que prestan servicios intermitentes durante el día.

PESQUERA DIAMANTE S.A. V° B° RECURSOS HUMANOS

06 OCT. 2008

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

APROBACION AUTOMATICA
D.S. Nº 004-97-TR

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PESQUERA DIAMANTE S.A.

Yo, _____identificado con DNI Nº _____, declaro bajo juramento que he recibido y leído el presente Reglamento Interno de Trabajo de PESQUERA DIAMANTE S.A. comprometiéndome a cumplirlo de manera estricta, según cada cláusula tipificada.

Asimismo, me comprometo a dar fiel cumplimiento a cualquier modificación que se hiciera en el mismo.

Firmo, en señal de aceptación y conformidad:

..... .

Firma

Fecha:

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO 1 2
Disposiciones generales

CAPÍTULO 2 3
Admisión o ingreso de los trabajadores

CAPÍTULO 3 5
Horario de trabajo; Control de asistencia; Horas extra; Ingreso y permanencia del personal en la empresa; Permisos e inasistencias

CAPÍTULO 4 10
Facultades, derechos y obligaciones de PESQUERA DIAMANTE S.A.

CAPÍTULO 5 13
Derechos y obligaciones de los trabajadores

CAPÍTULO 6 21
Seguridad, higiene y salud en el trabajo

CAPÍTULO 7 24
Conservación y uso de los bienes de la Empresa

CAPÍTULO 8 27
Calidad total, productividad y rentabilidad

CAPÍTULO 9 28
Remuneración y compensación por la labor

CAPÍTULO 10 29
Defensa civil

CAPÍTULO 11 30
Régimen y medidas disciplinarias

CAPÍTULO 12 33
Quejas y atención de reclamos

CAPÍTULO 13 34
Disposiciones aplicables al personal embarcado

CAPÍTULO 14 52
Del Jefe de RRHH o de Personal

CAPÍTULO 15 53
Disposiciones finales

PESQUERA DIAMANTE S.A.
V° B°
RECURSOS HUMANOS

PESQUERA DIAMANTE

Calle Amador Merino Reyna 307, Edificio Nacional, Piso 12, San Isidro.
Lima 27 - Perú T (511) 513 2000 | F (511) 513 2004

Anexo 2: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PESQUERA DIAMANTE

INDICE

GENERALIDADES

TITULO I OBJETIVOS Y ALCANCES

TITULO II DEL SISTEMA DE GESTIÓN, LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Capítulo I.- Liderazgo y Compromisos de SST.
Capítulo II.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Capítulo III.- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Capítulo IV.- Organización del Sistema de Gestión
Capítulo V.- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capítulo VI.- Del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capítulo VII.- Planificación y Evaluación Inicial del SGSST

TITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I.- Derechos y Obligaciones del Empleador
Capítulo II.- Derechos y Obligaciones de los Trabajadores
Capítulo III.- Protección de los Trabajadores de los Contratistas, Subcontratistas y Otros

TITULO IV ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

Capítulo I.- Estándares de Seguridad de Operaciones en Plantas
Capítulo II.- Estándares de Seguridad en las Embarcaciones Pesqueras

TITULO V ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Capítulo I.- Estándares de Equipamiento Auxiliar de Plantas y Talleres de Flota
Capítulo II.- Estándares de Equipos de Protección Personal y Señalización

TITULO VI PREPARACION Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

Capítulo I.- Notificación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Capítulo II.- Investigación de Accidentes e Incidentes
Capítulo III.- Control de Emergencias
Capítulo IV.- Primeros Auxilios

TITULO VII DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO CÓDIGO DE SEÑALES

DIAMANTE
DIAMANTE
DIAMANTE

GENERALIDADES

Artículo 1 El presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante Reglamento) establece políticas generales, normas, procedimientos, estándares, derechos y obligaciones del personal y en general de todas las personas que se encuentren físicamente en nuestras instalaciones, con el fin de garantizar que la actividad laboral se desarrolle con seguridad en un ambiente seguro y saludable.

Articulo 2 El conjunto de políticas, normas y procedimientos que regulan nuestra gestión de seguridad y salud, se basan principalmente en la Ley de seguridad y Salud en el trabajo, Ley 29783, y en su Reglamento aprobado por DS 005-2012-TR y en las demás normas reglamentarias, complementarias, y/o modificatorias que resulten aplicables.

Artículo 3 Todo trabajador al incorporarse a nuestra Empresa recibirá una copia del presente reglamento, bajo cargo, el mismo que regirá durante su permanencia en la misma, comprometiéndose a respetar y cumplir con todas las disposiciones contenidas en él. Igualmente los terceros a los que les resulte aplicable recibirán una copia del reglamento.

Artículo 4 Para efectos del presente Reglamento, el término Trabajador o Trabajadores incluye tanto al personal de plantas, a los tripulantes de las embarcaciones, personal de oficinas Lima y otras oficinas o establecimientos anexos; y al personal de terceros destacados y/o desplazados en cualquiera de las instalaciones del empleador. Igualmente, dado que nuestra empresa es industrial, indistintamente los términos de seguridad y salud en el trabajo, y Seguridad Industrial (SEGIND) significarán lo mismo.

Artículo 5 En el presente Reglamento se han generalizado las características de los diversos centros laborales de Pesquera Diamante, permitiendo así que pueda contarse con un solo reglamento para toda la empresa.

TITULO I

OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1 Los objetivos del presente Reglamento son los siguientes:

a) Establecer una cultura de prevención de riesgos laborales con la participación de los trabajadores y/u organizaciones sindicales.

b) Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y terceros, mediante la prevención de los riesgos laborales y el control de accidentes e incidentes.

Articulo 2 El Reglamento aplica a todos los trabajadores de Pesquera Diamante S.A y a todas las personas que se encuentren físicamente en sus instalaciones (que incluyen tanto oficinas, establecimientos anexos, plantas, y embarcaciones).

TITULO II

DEL SISTEMA DE GESTIÓN, LIDERAZGO, COMPROMISOS Y POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPITULO 1

LIDERAZGO Y COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 3 La Gerencia General lidera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante SGSST) de Pesquera Diamante S.A. Los compromisos del empleador en torno al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

a) La protección de todos los miembros de la organización mediante la prevención de riesgos, y política de control de daños.

b) Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener el SGSST establecido en este Reglamento.

c) Medir permanentemente el desempeño del SGSST, llevando a cabo las mejoras que resulten necesarias.

d) Capacitar a sus trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, fomentando el trabajo en equipo y la cultura de prevención de riesgos, así como el reconocimiento del personal proactivo.

e) Evaluar y neutralizar los principales riesgos que puedan ocasionar perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores y a la empresa

f) Exigir que todas las personas que se encuentren físicamente en nuestras instalaciones, cumplan con todas las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en este Reglamento.

CAPITULO II

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 4 La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador es: Garantizar la seguridad, la salud y el desarrollo del personal a través del control de riesgos y accidentes en todas nuestras instalaciones (oficinas, establecimientos anexos, plantas y embarcaciones), en concordancia con la normatividad vigente.

CAPITULO III

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 5 El SGSST del Empleador, es el conjunto de normas, procedimientos, órganos y recursos interrelacionados y/o interactivos que tienen por objeto implementar y mantener la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el presente reglamento, así como los mecanismos conducentes para su mejora continua.

Artículo 6 El empleador aplicará el SGSST teniendo en cuenta los principios establecidos en el Artículo 18 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783.

Artículo 7 El SGSST tiende a asegurar la adopción de medidas para identificar peligros y riesgos, así como para proveer la participación de los trabajadores y sus representantes en la ejecución de la política y en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 8 El SGSST también debe establecer objetivos medibles, así como programas de prevención y promoción de la salud, incluyendo los recursos para garantizar y monitorear el cumplimiento de los mismos.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo 9 El Departamento de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo es el órgano que implementa y supervisa el SGSST, coordinando en su caso con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las diferentes áreas y sus trabajadores. Sus responsabilidades son las establecidas en el artículo 36 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, y demás normas complementarias y/o reglamentarias.

Artículo 10 Los Jefes y Supervisores de Seguridad Industrial supervisan a su nivel las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 11 Todos los trabajadores del empleador tienen la obligación de cumplir con el presente Reglamento, así como participar activamente en los procedimientos establecidos en el SGSST.

Artículo 12 Pesquera Diamante brindará la capacitación y entrenamiento necesarios al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en la Ley N°29783, su reglamento y el SGSST.

Artículo 13 Todo trabajador debe recibir inducción y cartilla sobre los riesgos en las instalaciones donde labora y particularmente en su puesto de trabajo, así como las medidas de protección y prevención que debe adoptar. Dicha información debe recibirla a más tardar el primer día de labores.

Artículo 14 La siguiente documentación del SGSST se exhibirá en lugar visible en cada centro de trabajo:

a) La Política de Seguridad, que podrá mostrarse en rótulos para conocimiento de todo el personal
b) La identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como sus medidas de control.

Artículo 15 La siguiente documentación del SGSST se mantendrá a disposición permanente del personal en cada centro de trabajo:

a) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) El Mapa de Riesgos.
c) La planificación de la actividad preventiva (planes de emergencia).
d) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 16 El SGSST contará, mantendrá y exhibirá todos los registros obligatorios de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783 y su Reglamento.

CAPITULO V

DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 17 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de la empresa. Todo el personal debe reconocer y apoyar la labor de dicho comité.

Artículo 18 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley N°29783 y su Reglamento, no estando facultado para realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

Artículo 19 Este Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es paritario, es decir, conformado por seis (06) representantes designados por de la empresa y por seis (06) representantes elegidos por los trabajadores.

Artículo 20 Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
b) Aprobar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Conocer y aprobar la programación anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo
e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

f) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo

g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.

h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en cada centro de trabajo, asi como del Reglamento.

i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo

j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros entre otros.

k) Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa a fin de reforzar la gestión preventiva.

l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en cada lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de los mismos.

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y ocurrencia de enfermedades profesionales.

n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia

o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, actualizados por el Departamento de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios

q) Supervisar los servicios de seguridad en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y trabajador.

r) Reportar a la Gerencia General la siguiente información:

1. Accidentes mortales o incidentes peligrosos de manera inmediata.
2. La Investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
3. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
4. Las actividades trimestrales del comité de seguridad y salud en el trabajo.

s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

u) Cumplir las demás funciones no previstas en este articulo que estuvieran establecidas en la Ley 29783 y/o en su reglamento.

Artículo 21 Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo contarán con un distintivo especial visible que acredite su condición.

Artículo 22 Para ser integrante del Comité de seguridad y salud en el trabajo se requiere ser trabajador de la empresa, y tener más de 18 años como mínimo.

Artículo 23 El empleador designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y salud en el trabajo, entre el personal de dirección y confianza.

Artículo 24 Los trabajadores que no tengan cargos de dirección y confianza eligen a sus representantes, titulares y suplentes. Dicha elección se realiza mediante votación secreta y directa. El proceso electoral está a cargo de la organización sindical que afilie el mayor número de trabajadores en la empresa. Todo el proceso de convocatoria, nominación de candidatos, elección y registro de miembros debe sujetarse a lo dispuesto en el artículo 49 del reglamento de la Ley N°29783.

Artículo 25 La instalación y constitución del comité de seguridad y salud en el trabajo se realizará según los artículos 50, 51 y 53 del reglamento del DS 005-2012-TR.

Artículo 26 La empresa garantiza el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 27 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por:

a) El Presidente
b) El Secretario
c) Los miembros, que son los demás integrantes del comité

Artículo 28 El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos. Representa al comité ante el Empleador.

Artículo 29 El Secretario está encargado de las labores administrativas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de proporcionar la información que se indique en el Acta o que se solicite para una reunión específica.

Artículo 30 Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aportan y/o recogen iniciativas propias o de los trabajadores para ser tratadas en las sesiones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos tomados por el comité.

Artículo 31 El mandato de los representantes de los trabajadores en el comité de seguridad y salud en el Trabajo será de 2 años.

Artículo 32 El cargo de miembro del comité queda vacante en los siguientes casos:

a) Vencimiento del plazo
b) Inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas o a 4 alternadas
c) Enfermedad física o mental
d) Por cualquier otra causas que extinga el vínculo laboral

Artículo 33 Los cargos vacantes son suplidos por el representante alterno correspondiente, hasta la conclusión del mandato. Si no se contara con representantes suplentes, se procederá a la elección de un nuevo miembro siguiendo el procedimiento electoral establecido

Artículo 34 Las reuniones y las actas de acuerdos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 67 y siguiente del reglamento DS 005-2012-TR

Artículo 35 Anualmente el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo redacta un informe resumen de las actividades realizadas.

Artículo 36 Los miembros trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de licencia con goce de haber de hasta por 30 (treinta) días estrictamente para la realización de sus funciones.

CAPITULO VI

DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37 El presente reglamento interno contiene la estructura indicada según DS 005-2012-TR. Es puesto en conocimiento de todos los trabajadores propios mediante medio físico bajo cargo. Ello también se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a quienes presten servicios en nuestras instalaciones.

CAPITULO VII

PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST

Artículo 38 La planificación, aplicación, desarrollo, evaluación, y acción para la mejora continua (vigilancia) del SGSST está a cargo del área responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y se sujetará a lo establecido en el Capítulo IV, V y VI del Título IV de la Ley 29783 y los Capítulos VI, VII, VIII y IX del Título IV del DS 005-2012-TR y demás normas complementarias y /o modificatorias.

TITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO 1

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 39 La Gerencia General conduce la empresa y mantiene un firme liderazgo en todas sus actividades, incluidas las de seguridad y salud en el trabajo. En tal sentido cuenta con el reconocimiento y acatamiento de todos sus trabajadores para el desarrollo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo que tienden a mantener la integridad física y la salud de todos ellos.

Artículo 40 Las obligaciones del empleador en relación a la seguridad y salud en el trabajo son las establecidas en el artículo 49 y siguientes del Capítulo I Título V de la Ley 29783 y el Capítulo I del Título V del DS 005-2012-TR y demás normas complementarias y / o modificatorias.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41 Los derechos y obligaciones de los trabajadores en relación a la seguridad y salud en el trabajo son las establecidas en el Capítulo II del Título V de la Ley 29783 y del DS 005-2012-TR y demás normas complementarias y / o modificatorias.

Artículo 42 Son derechos de los trabajadores:

a) Comunicarse libremente con los inspectores de trabajo.
b) Estar protegidos contra todo acto de hostilidad u otras medidas coercitivas.
c) Obligación de revisar y formular recomendaciones en los programas de capacitación.
d) Ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud.
e) Al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al puesto..
f) A examinar los factores de riesgo que afectan su seguridad y salud y proponer medidas en estas materias.

Son obligaciones de los trabajadores:

a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
b) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
c) No operar ni manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos , para los cuales no hayan sido autorizados o se encuentren en reparación, limpieza o con señalización de pare o peligro

d) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la empresa y la autoridad competente lo requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.

e) Someterse a los exámenes médicos, toxicológicos, alcoholemia y psicológicos a que estén obligados por norma expresa, legal o interna, los mismos que podrán efectuarse de forma programada o inopinada.

f) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la empresa, dentro de la jornada de trabajo.

g) Comunicar a la empresa todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.

h) Reportar de forma inmediata la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.

i) Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 43 En el Reglamento Interno de Trabajo se establecen las sanciones por incumplimiento de los trabajadores de alguna de las obligaciones a que hace referencia el artículo 79 del Reglamento de la Ley, y de las demás obligaciones establecidas en el presente reglamento, ello en base a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida. Las Infracciones de Seguridad Industrial se han clasificado de la siguiente manera:

A. Infracciones Leves: Incumplimientos de la normativa de seguridad y salud en el trabajo, siempre que no pongan en peligro la integridad física o la salud de los trabajadores, tales como:

1. Falta de orden y limpieza y de medidas de saneamiento básico en la Planta.
2. No participar en las charlas o ejercicios de seguridad industrial programados.

3. No guardar adecuadamente sus máquinas o herramientas, después de usarlas.
4. Dejar restos de material de trabajo al retirarse de la zona de trabajo.
5. Incumplir el horario de descanso.
6. Faltas de respeto leves y/o vocabulario inadecuado
7. Casilleros desordenados, sucios, con materiales no autorizados.

B. Infracciones Graves: Incumplimientos de la normativa de seguridad y salud en el trabajo que pongan en peligro la integridad física o la salud de los trabajadores, y/o los activos de la empresa, tales como:

1. No brindar ayuda al personal que sufra un accidente ni reportarlo a su jefe inmediato superior o al Coordinador de Seguridad Industrial. No evacuar a una persona accidentada.
2. No colocarse o no usar adecuadamente equipos de seguridad (arnés, máscara, etc.) al realizar trabajos peligrosos.
3. Realizar trabajos peligrosos sin autorización o sin colocar letreros de advertencia.
4. No evaluar las condiciones de trabajo, ni verificar que no haya peligros antes de lanzar un equipo.
5. Negligencia por incumplimiento de procedimientos operacionales de un trabajo.
6. Ingresar a la Planta y/o a la zona de trabajo en estado etílico o automedicarse dentro de planta
7. Utilizar equipos portátiles de reparación o de mantenimiento en condiciones peligrosas (sin conexiones, sin guardas, etc.).
8. Utilizar herramientas inadecuadas que dañen piezas y repuestos.
9. Incumplir las advertencias de los rótulos.
10. No firmar la papeleta de observación.
11. No realizar los trámites de atención del seguro (Personal asignado).
12. No reforzar medidas de seguridad que se le hayan advertido.
13. Realizar trabajos personales en máquinas de la Planta, sin autorización.
14. Participar en peleas en Planta.

15. Portar objetos metálicos (llaves, anillos, etc.) en zonas de trabajo.
16. No portar o trabajar sin Equipo de Protección Personal (EPP): casco, uniforme, guantes, zapatos, etc.
17. Dormir en horas de trabajo.
18. Faltas de respeto graves.
19. Trasladar inapropiadamente equipos, materiales y botellas de gas, oxígeno, acetileno y otras similares (ej: rodándolas por el piso).
20. Manejar vehículos de la empresa a excesiva velocidad o llevar pasajeros no autorizados

C. Infracciones Muy Graves: Incumplimientos de la normativa de seguridad y salud en el trabajo que signifiquen un peligro grave e inminente para la integridad física o la salud de los trabajadores, así como la continua comisión de infracciones leves y/o graves, tales como:

1. No suspender de forma inmediata los trabajos que se realicen generando condiciones de peligro intolerable.
2. Hacer trabajar a personas inexpertas en trabajos peligrosos.
3. Cometer delitos de robo, hurto o sabotaje, o introducir sustancias ilícitas (*)
4. Malograr o deteriorar equipos o materiales intencionalmente.
5. Consumir drogas (*)

SANCIONES

Artículo 44 Los Jefes de Área y los Jefes y Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo impondrán papeletas de observación a los trabajadores que cometan infracciones, elevándolas para conocimiento de las correspondientes Superintendencias.

Artículo 45 Las sanciones serán impuestas por los Superintendentes de Flota y Plantas, y podrán ser: Amonestación verbal, Amonestación escrita, Suspensión, y Despido. De manera referencial las sanciones pueden imponerse por las infracciones que a continuación se indican, pero ello puede variar de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales del trabajador.

Infracciones Leves.	Amonestación Verbal
Infracciones leves, reincidente en la misma falta.	Amonestación escrita.
Infracciones leves, doble reincidencia.	Días de suspensión
Infracciones graves.	Amonestación escrita
Infracciones graves, reincidente en la misma falta.	Días de suspensión
Infracciones muy graves.	Días de suspensión
Infracciones muy graves, reincidente en la misma falta.	Despido

Artículo 46 Para los trabajadores de contratistas, las papeletas de observación serán puestas en conocimiento de los Contratistas, quienes retransmitirán la sanción a sus trabajadores. Las sanciones en estos casos serán similares a las del personal propio.

Artículo 47 Las sanciones impuestas serán computarizadas y se llevará un registro de ellas a cargo del Departamento de Recursos Humanos. Las sanciones con días de suspensión o despido podrán ser remitidas al Ministerio de Trabajo por la Jefatura de Recursos Humanos.
(*) Por contar con la Certificación Internacional BASC, los delitos de tráfico ilícito de drogas o de insumos químicos fiscalizados en las instalaciones de la empresa, así como la acción de arrojar positivo en los exámenes toxicológicos periódicos, son considerados como generadores de alto riesgo en la empresa y por tanto constituyen causales de separación de la misma.

CAPITULO III

PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CONTRATISTAS, SUB CONTRATISTAS Y OTROS

Artículo 48 De acuerdo a lo establecido en el Artículo 77 de la Ley 29783, los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, que mantengan vinculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores o bajo modalidades formativas o de prestación de servicios, tienen derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, que los trabajadores del Empleador.

Son Obligaciones de los Trabajadores de Contratistas, Subcontratistas y otros que se encuentren comprendidos dentro de actividades de alto riesgo:

a) Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Vida y Pensión, vigente desde el inicio hasta el término de sus trabajos.
b) Contar con Equipos de Protección Personal de igual nivel de protección que acuerdo al trabajo a realizar.
c) Haber recibido inducción antes de iniciar trabajos.
d) Conocer los riesgos y las medidas de seguridad en su zona de trabajo.

TITULO IV

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

CAPITULO I

ESTANDARES DE SEGURIDAD DE OPERACIONES EN PLANTAS

Artículo 49 Los Estándares de seguridad de las Operaciones en Plantas incluyen tanto los actos seguros de los trabajadores como las condiciones seguras del Equipamiento

Artículo 50 Los Actos Seguros que debe realizar el Personal en Plantas son:

- Limpiar áreas al inicio y término del trabajo (orden y limpieza)
- Limpiar e investigar derrames
- No pararse en lugares peligrosos o de manera peligrosa
- Usar Equipos de Protección Personal (EPPs) adecuados
- Verificar concentración de gases antes de ingresar a pozas
- Usar máscara, arnés y línea de vida al ingresar a bodegas o tanques
- Realizar Trabajos Peligrosos sólo con autorización (Altura, eléctricos, presión, gas, THs)
- Reportar sobre material rajado o en mal estado
- Subir o bajar adecuadamente las escaleras
- Lanzar equipos verificando que no haya personas que se dañen
- No abrir máquinas o equipos funcionando o con presión
- No manipular tableros o sistemas eléctricos en funcionamiento
- No introducir la mano o material en una maquina funcionando
- No usar enchufes eléctricos en mal estado
- Participar en ejercicios contra incendios y otros
- Conocer ubicación y uso de extintores y mangueras contra incendios cercanos a su zona de trabajo
- No portar anillos, cadenas o celulares al operar máquinas

- Reportar accidentes e incidentes observados
- Soldar con extintor al costado
- Levantar pesos en posición adecuada
- Manejo adecuado de herramientas mecánicas, eléctricas y/o de laboratorio
- Manejo adecuado de montacargas, vehículos y botes
- Revisar equipos luego de apagarlos
- Protegerse al trabajar con químicos
- Respetar señales
- Tener en cuenta el movimiento del mar en chata y embarcaciones
- No colocar objeto pesado en estructura débil
- No trabajar sobre agua manipulando soldadura o electricidad
- Reparar peligros reparables de manera inmediata

ESTÁNDARES DEL EQUIPAMIENTO DE PRODUCCIÓN DE PLANTAS

Artículo 51 El Equipamiento de Producción de Plantas está conformado por una serie de máquinas que tienen características de usos o partes similares y son empleadas para obtener productos para el Consumo Humano Indirecto (Harina y Aceite de pescado, y Concentrado soluble de pescado), y para el Consumo Humano Directo (Conservas y Congelado de pescado).

Artículo 52 Las condiciones seguras de producción, para la seguridad y salud en el trabajo, son:

a. Chata

- Los grilletes, pastecas, vientos de mástil, cabos, estrobos y cadenas de anclaje y defensas de Chata deben mantenerse fuertes y en buen estado.
- Los pisos y escaleras deben mantenerse libres de humedad, residuos de grasa, lubricantes, etc.
- Los chalecos salvavidas para el personal deben mantenerse completos y los salvavidas circulares deben contar con sus drizas de 30 metros.
- Las chatas deben contar con al menos 5 extintores en buenas condiciones

- Las luces de alumbrado y de posición deben mantenerse operativas.
- En caso de braveza del mar que imposibilite las tareas de desembarque se debe proceder de acuerdo a lo que indique la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, según la gravedad del caso.
- Las bitas del muelle o chata, deben mantenerse en buen estado.
- La Panga de servicio o el bote que transporta al personal entre Chata y muelle debe contar con chalecos salvavidas.
- El Muelle o Embarcadero debe permitir embarques seguros

b. Pozas

- La Poza debe tener barandas en buen estado que protejan a los trabajadores

c. Transportadores Lineales (Desaguadores de malla, elevadores de rastras, cangilones, fajas transportadoras, transportadoras de tablillas, y otros similares)

- La malla transportadora de la descarga de pescado debe contar con pasarelas con barandas en buen estado.
- Las fajas de las mesas deben contar con barandas de protección
- Los elevadores deben tener barandas en buen estado y contar con plataforma paralela

d. Transportadores Helicoidales (TH)

- Los TH deben contar con tapa y su motor de accionamiento con guarda de protección.
- Los TH deben contar con plataforma paralela.
- Todo TH que corra bajo piso debe tener rejillas cerradas, y avisos de alerta.

e. Equipos rotativos (Desaguadores, centrífugas, separadores, filtros, bombas, ventiladores, extractores, motores, y otros similares)

- Las máquinas deben estar apagadas y/o desconectadas para su revisión.

- Las máquinas no deben trabajar con vibración o en mal estado
- Los motores y reductores deben contar con guardas de protección.
- Los motores deben contar con sistema de parada y sus carcasas con línea a tierra

f. Equipos a Presión y Vapor (Cocinas, secadores, Planta agua de cola, intercambiadores de calor, compresores, marmitas, autoclaves y otros similares)
- No exceder la presión máxima que corresponda
- Mantener calibradas las válvulas de seguridad.
- Contar con instrumentos de medición en buenas condiciones.
- Contar con libros de mantenimiento y pruebas de presión periódicas actualizados y visados por la autoridad competente
- Las válvulas y tuberías deben mantenerse sin fugas.

g. Calderos
- Las válvulas de seguridad deben estar en buenas condiciones y ser revisadas periódicamente
- Contar con los cuadernos de historial actualizados y visados periódicamente por la autoridad competente

h. Envasadoras, cerradoras y lavadoras de conservas
- Las piezas de cerrado y partes de la máquina de envasado deben contar con guardas de protección..
- Las válvulas de seguridad y alarmas deben mantenerse operativas
- La máquina y el túnel de lavado deben contar con guardas de protección.

i. Molienda y ensaque
- Contar con barandas, plataformas y guardas de protección en buen estado

j. Cámaras y túneles de congelado
- Los instrumentos de las cámaras y túneles de congelamiento deben estar en buen estado.

- Su sistema de cerrado debe ser estanco.

k. Zaranda

- Los pisos deben mantenerse libres de impurezas que dificulten su movimiento transversal

l. Montacargas

- Los montacargas deben estar en buenas condiciones, con sistemas de aviso en retroceso: claxon, espejos, luces, etc.
- Los montacargas deben ser operados por personal que haya calificado en un curso pertinente, (supervisados y evaluados periódicamente).

m. Máquina Paletizadora

- La máquina debe contar con un sistema de interrupción en caso haya alguna persona en su interior.

q. Planta de Frío

- La Planta RSW y torre de hielo deben contar con barandas y plataformas en buen estado
- Los tanques, motores, tuberías y válvulas de esta Planta deben mantenerse en condiciones seguras

CAPITULO II

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LAS EMBARCACIONES PESQUERAS

Artículo 53 Los estándares de seguridad en las Operaciones de las Embarcaciones pesqueras incluyen tanto los actos seguros de los tripulantes como las condiciones seguras del equipamiento y las maniobras seguras en la navegación y faenas de pesca de las embarcaciones

ACTOS SEGUROS PARA LOS TRIPULANTES

Artículo 54 Los Actos Seguros que deben realizar los Tripulantes son:

- Alertar al observar situaciones de riesgo
- Mantener Orden y Limpieza
- Reparar defectos abordo (Salientes, pisos disparejos)
- Adujar cabos y cables y estibar adecuadamente objetos pesados
- Estar atentos a movimientos de cabos y cables en tensión
- Mantener estancas puertas y escotillas
- Detener succiones de mar cuando haya buzos en el área
- Parar antenas cuando se trabaje sobre el puente
- Tener presente el movimiento del mar
- Ubicarse en sitios seguros durante la maniobra
- Estar atentos a la caída de plomos, y bolsas de pescado
- Caminar con cuidado sobre el boliche en maniobra
- Usar casco, ropa y botas de agua en maniobra
- Usar orejeras en sala de máquinas
- Usar máscara, arnés y línea de vida en bodegas con pesca
- Verificar gases antes de ingresar a un tanque
- No tender ropa húmeda en la sala de máquinas
- Controlar válvulas de fondo y bombas de achique

- Reportar sobre material rajado o en mal estado
- Subir o bajar escaleras agarrando los pasamanos
- Apagar máquinas o sistemas eléctricos antes de revisarlos interiormente
- Participar en ejercicios contra incendios y otros
- Conocer ubicación y uso de extintores y mangueras contra incendios
- Reportar accidentes e incidentes observados
- Lavar y tratar heridas de inmediato
- Tener nociones de primeros auxilios
- Reparar peligros reparables de manera inmediata, como pisos resbalosos, cables con estrías y otros

ESTÁNDARES DEL EQUIPAMIENTO DE EMBARCACIONES

Artículo 55 Las condiciones de seguridad para el equipamiento de embarcaciones son:

a. Puente de Comando

- Los equipos electrónicos del Puente, tales como compás magnético, radar, sonar, ecosonda, fadómetro, GPS, y Equipos de radio comunicaciones en HF y VHF deben mantenerse operativos y confiables, de manera que permitan discriminar contactos, peligros a la navegación, profundidades, y mantener enlaces.
- Igualmente las cartas, portulanos, Publicaciones y diarios deben mantenerse actualizadas y en uso.
- El timón y el sistema de gobierno de velocidad deben mantenerse operativos y confiables
- Todo el personal que cubre guardia en el puente debe conocer y operar los equipos del puente.

b. Luces:

- Las luces de navegación y de posición, que incluyen la luz de popa, luces de costado, luz de tope y otras deben mantenerse operativas para prevenir abordajes en la mar.

c. Señales:

- La embarcación debe contar con señales fumígenas de humo, bengalas, cohetes lanza bengalas, guindolas salvavidas, banderas y gallardetes, señales de pesca y buque sin gobierno.

d. Sala de Máquinas:

- Las escaleras deben contar con pasamanos en buen estado.
- Debe existir una salida de emergencia.
- En la sala de máquinas todas las fajas, cadenas y otros elementos de transmisión deberán contar con su resguardo de protección y resaltados para su mejor visión.
- Los pasadizos deben contar con baranda en buen estado.
- Los tanques no deben tener fugas.
- En lo posible deben contar con sistema contraincendios de CO2 fijo, en posición de activación inmediata.
- Debe contar con sistema de extintores portátiles y sistema de achique.
- No debe excederse las presiones máximas de trabajo de los equipos.
- Antes de bajar a la sala de máquinas se debe activar el interruptor que da iluminación a la escalera y recinto de la sala de máquinas.
- El motorista de guardia debe encontrarse permanentemente en su puesto supervisando la sala de máquinas.

e. Sala de Frío:

- Las naves equipadas con RSW que usan NH3 (amoniaco) como refrigerante deben contar con un instrumento para monitoreo
- Los tanques de amoniaco deben mantenerse protegidos y aislados.
- En caso de fuga de amoniaco el motorista – frigorista deberá usar máscara para controlarla y evacuar la sala hacia un lugar oreado y en contra del viento

f. Bodegas de pescado

- Las bodegas deben conservarse limpias para evitar concentración de gases.

- En zonas donde existan gases se deberá ingresar con máscara con filtros, línea de aire o equipo de respiración autónoma y con línea de vida.
- Deben contar con sistema de achique operativo

g. Sistema Contra Incendio

- Cada embarcación debe contar al menos con 9 extintores ubicados en Puente, Sala de Máquinas, habitabilidad y cocina
- Los extintores deben ser identificables y recargados anualmente o luego de usarse.
- . Los Ingenieros de máquinas o los motoristas son los encargados de mantener operativos los equipos contra incendios y control de averías.
- La embarcación debe contar con grifos, mangueras, pitones y bomba contra incendio en buen estado.
- Debe contar también con traje contra incendios y hachas

h. Habitabilidad y cocina

- La embarcación debe contar con habitabilidad para toda la tripulación.
- La cocina no debe tener fuga de gas y los balones de gas deben mantenerse fijos

i. Plumas y aparejos

- Las plumas y aparejos deben estar operativas para levantar boliche, bomba absorbente y otros
- Los cabos, cables y retenidas deben estar en buenas condiciones para resistir roturas al trabajar

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN MANIOBRAS

Artículo 56 Las maniobras seguras en embarcaciones son:

a. Navegación

- El Patrón es el responsable de la seguridad de la embarcación. En las naves donde no exista Capitán de Navegación es también responsable de la navegación, debiendo encontrarse en el puente en todas las situaciones de peligro.

Cuando es relevado del puente, debe disponer que los tripulantes de guardia le comuniquen toda situación de peligro o todo requerimiento de cambio de rumbo o de efectuar cualquier maniobra.

- Antes de zarpar debe verificarse equipos electrónicos, como radio, radar, ecosonda, GPS y otros. Debe verificarse también equipos de maniobra y equipos de la sala de máquinas como máquinas principales, grupos electrógenos, sistemas de achique, equipos de pesca y el alistamiento de la dotación.

- No se debe transitar por aguas restringidas o por aguas prohibidas por Ley. Cuando se ingrese a puerto con neblina deben mantenerse encendidos los equipos electrónicos. De ser necesario colocar un vigía en proa.

b. Inicio de Cala

- Cada patrón debe conocer las características de maniobrabilidad de su embarcación y no forzarla más allá de esas capacidades.
- Durante el acercamiento para iniciar el cerco, maniobrar con cuidado, principalmente cuando se observen los equipos de sonda existiendo otras embarcaciones en las inmediaciones.
- Si hay mar movida y la embarcación no es muy estable, evitar soltar la panga dando la banda a las olas.
- Todos los tripulantes deben participar en la maniobra. El motorista debe mantenerse controlando su sala de máquinas. Al término de la faena el motorista debe terminar de achicar las bodegas y no zarpará mientras haya agua en las bodegas.

c. Panga

- Se debe golpear con firmeza pero con cuidado a la hora de liberar el gancho de sujeción (perro) de la panga.
- Los pangueros deben sujetarse firmemente al inicio de una cala y usar chalecos salvavidas.
- Se debe cuidar que la gareta no se trabe a la salida.
- La panga debe contar con equipo de supervivencia.

- Al cuadrar la panga, debe entrar en paralelo a la embarcación, para evitar que se desnivele el corcho con el plomo.

d. Winches

- El winchero debe operar con guantes puestos.
- Se debe verificar que no estén frenados los tambores para evitar templones.
- Se debe cobrar con cuidado el arreglo de argollas.
- La gareta debe venir libre con velocidad Moderada de acuerdo a las condiciones de mar
- Al efectuar diferentes maniobras, tener cuidado de que en la zona donde trabajan no exista aceite o sustancias grasosas para no perder el equilibrio o resbalar o ser golpeados o atrapados por cables, cabos, plomos (gareta, tira, cabecero, cuba, amantillo, etc.) tanto en cubierta como en popa.

e. Maniobra con Boliche

- Antes de activar el mecanismo de mola (perro) para lanzar la red al mar, la tripulación debe retirarse de la zona donde está depositada la red.
- Si la cantidad de pescado capturado es muy grande se debe utilizar el cabo de corte instalado en la red dividiendo la bolsa en 2 partes para trabajar primero una parte y luego la otra.
- El cobrado del boliche debe realizarse utilizando eficientemente los equipos instalados para esa función.
- Al cobrar, los corchos deben quedar a un lado y los plomos al otro.
- El boliche debe quedar bien estibado para que no se caiga y para que se pueda usar adecuadamente en la siguiente cala.
- En la maniobra de subir la red abordo todos deben estar atentos a la caída de plomos para alertarse mutuamente.
- Durante el cobrado de la red se debe trabajar con ropa de agua y con casco.

f. Línea de Máxima Carga

- No se debe cargar la nave más allá de lo estipulado en la Línea de Máxima Carga (LMC).

- Durante la faena de pesca las salas de máquinas deben permanecer cerradas.
- El llenado de las bodegas debe realizarse de acuerdo al Plan de trimado de carga.
- No debe excederse de 3 grados de escora al cargarse las bodegas con pescado, para permitir el tránsito por la cubierta principal.

g. Succión y Trasvase

- El manguerón flexible de succión debe mantenerse correctamente adujado y debe colocarse adecuadamente en la bolsa de succionar pescado.
- Está prohibido realizar operaciones de trasvase de pescado en las naves que no tengan el sistema de trasvase por el lado contrario a la maniobra.

h. Término de Cala

- Al término de la faena de pesca del día el patrón u oficial de pesca y navegación deberá realizar una reunión de mejora (autocrítica) con participación de toda la tripulación.
- Al llegar a puerto debe solicitarse a la autoridad competente las autorizaciones correspondientes de ingreso mediante comunicaciones de radio.

i. Atraque a Chata o Muelle

- Las maniobras de fondeo en puerto y atraque a chata o a muelle deben realizarse tomando en consideración las condiciones de mar y viento, y la ubicación de las embarcaciones en las inmediaciones.
- En Chata o Muelle el personal debe cumplir las disposiciones de seguridad establecidas.
- Durante el tránsito en panga de servicio no debe sobrepasarse la capacidad autorizada y se debe colocar chaleco salvavidas hasta llegar a tierra.
- La panga de la nave por ningún motivo debe ser utilizada en funciones que no sean de la faena de pesca, salvo que sea en salvataje de su propia tripulación u otra nave que tenga la tripulación en grave riesgo.

TITULO V

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPITULO I

ESTÁNDARES DE EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE PLANTAS Y TALLERES DE FLOTA

Artículo 57 Los estándares del equipamiento de Plantas y Talleres de Flota son:

a. Condiciones Generales de las Instalaciones

- Existirán áreas restringidas a las cuales no deben acceder personas no autorizadas durante la operación y/o mantenimiento de equipos.
- Durante visitas a Plantas o Talleres el Jefe o Supervisor de Seguridad industrial o quien designe la Superintendencia, debe impartir una charla previa de precauciones de seguridad y acompañar a los visitantes durante todo el recorrido.
- Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias, ordenadas e iluminadas para evitar que generen riesgos.
- La Planta y los Talleres de Flota deben contar con un Mapa de Riesgos a la entrada, en un lugar visible. Deben contar asimismo con un Cuadro de Accidentes, un Cuadro de Clasificación de cascos por colores y una vitrina de actividades de seguridad industrial.
- Las áreas donde exista riesgo significativo deben estar claramente señalizadas y contar con medios de respuesta ante emergencias.
- Las áreas críticas deben contar con lámparas de iluminación de emergencia.
- Las zonas de seguridad para sismos y tsunamis deben estar debidamente marcadas y ser conocidas por todo el personal.

- Deben existir rótulos apropiados en las rutas de evacuación.

b. Condiciones Generales de instrumentos y herramientas

- Las máquinas e instrumentos de trabajo deben encontrarse operativos y en buen estado. En caso de fallas debe reportarse inmediatamente.
- Al menos anualmente debe efectuarse monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, empleando instrumentos donde sea posible.
- Las alarmas deben encontrarse en buenas condiciones.
- Se debe contar con las herramientas adecuadas para lograr reparar o mantener equipos sin arriesgar la integridad de sus piezas. Debe llevarse registros de control de herramientas (Registros existentes).

c. Pisos, escaleras, barandas y techos

- Los pisos no deben tener huecos ni rajaduras para permitir desplazamientos seguros. Las rejillas y tapas de pisos deben estar completas y bien colocadas. Las partes pintadas deben mantenerse visibles. Los pasadizos deben tener un ancho superior a 0.90 m y mantenerse libres de obstáculos. Los obstáculos inevitables deben ser pintados de amarillo (peligro) o rojo (grave peligro)
- Las Escaleras deben tener peldaños completos y sin huecos. Las escaleras oblicuas deben tener barandas. Las escaleras verticales con más de 2 m. de altura deben tener canastillos.
- Las barandas de pisos y escaleras deben estar completas y bien aseguradas.
- Los pasadizos y pasos de escalera que sean de fierro deben tender a ser de plancha estriada.
- Los techos no deben tener rajaduras ni soportes debilitados

d. Guardas de Protección y Plataformas de helicoidales

- Las cadenas y fajas de motores de accionamiento de transportadores helicoidales y de otros equipos tales como cocinas, prensas, separadoras, compresoras y otros, deben contar con guardas de protección adecuadas para impedir atrapamientos.

- Los transportadores helicoidales deben contar con tapas y con plataformas.
- En caso no haya posibilidad de colocar guardas de protección se deberán colocar barreras y/o señales de alerta que impidan accesos peligrosos.
- Los puntos de engrase de los sistemas de accionamiento deben ser accesibles o tener accesorios para la operación con la grasera.

e. Almacenes

- Los almacenes deben contar con divisiones para evitar que se junten materiales combustibles con líquidos combustibles o grasas. Los insumos químicos estarán debidamente identificados con su MSDS y el personal capacitado adecuadamente.
- Los almacenes deben mantenerse debidamente ventilados
- Los almacenes deben tener pasadizos despejados y contar con sistema contra incendio

f. Sistema eléctrico

- Los electricistas son los únicos autorizados a realizar trabajos en las áreas de energía eléctrica, como tableros, subestaciones y otros.
- Todo cableado debe mantenerse recubierto y entubado. Los enchufes deben tender a ser trifásicos. En los cables trifásicos se tenderá a que el nulo tenga un cable de diámetro mayor
- Las áreas de alto riesgo eléctrico deben mantenerse cercadas y rotuladas. Los otros equipos deben mantener distancias de seguridad para evitar arcos eléctricos.
- Para efectuar limpieza y mantenimiento a equipos electromecánicos, debe dejárselos previamente sin energía
- Todos los equipos y carcasas principales deben contar con pozos a tierra, los cuales deben recibir mantenimiento bianual. Los pozos a tierra deben estar interconectados separados por una bobina de choque en cada interconexión
- Los tableros deben contar con interruptores termomagnéticos seguidos de interruptores diferenciales

y pozos a tierra. Asimismo deben contar con diagramas de cables unifilares.

- Los tableros eléctricos deben mantenerse cerrados. Deben contar con tomacorrientes debidamente protegidos. Las llaves internas deben ser de tipo térmico, con diferenciales y puesta a tierra.
- Los UPS deben tener rotulación de peligro por alto voltaje. Deben estar instalados sobre material aislante.
- La subestaciones eléctricas deben tener versatilidad de control en las salas de enfriamiento, y mantenerse estancas en caso de fuga de amoniaco. Asimismo los instrumentos deben estar en buen estado
- Igualmente deben contar con líneas a tierra
- Debe existir alumbrado de emergencia en centrales, subestaciones y locales donde haya personal permanentemente
- Las herramientas que se empleen deben tener aislamiento apropiado
- En trabajos eléctricos peligrosos se debe contar con Autorización de Trabajos Peligrosos. En lo posible se debe trabajar de día. Nunca con lluvia.
- Los EPPs de electricistas deben incluir: cascos eléctricos, guantes (1,000, 10,000 ó 30,000 voltios según corresponda), máscara facial o lentes, zapatos dieléctricos y medidor de tensión
- Las cajas deben contar con tapas. No deben colocarse conexiones eléctricas indebidas
- Los sistemas de pase de energía eléctrica de la calle y de grupos electrógenos deben estar bien diferenciados.
- Durante la operación de equipos se debe verificar si hay calentamiento de dichos equipos, su cableado o sus enchufes.
- Los fusibles y seccionadores de subestaciones no deben estar al descubierto. Deben ser retirados con guantes y herramientas apropiadas.

g. Sistemas Contra Incendios

- Los Sistemas Contra Incendio que se usan en la empresa son: Sistema Fijo de Agua Contra Incendio, Sistema Fijo de Extintores CO2 y Sistema de Extintores móviles.

- Los sistemas de agua contra incendio constan básicamente de tanques de agua, sistema de tuberías con terminales conectados a mangueras y bombas para impulsar la salida de agua. Se usan en la Oficina Principal, en las Plantas y en las embarcaciones. En embarcaciones no requieren de tanques de agua.
- Los sistemas fijos de extintores constan básicamente de botellas grandes de CO2, sistema de tuberías con toberas de salida. Se emplean en algunas salas de máquinas de embarcaciones. Dichos sistemas deben tener posibilidad de accionamiento desde fuera de la sala de máquinas.
- Los extintores móviles pueden ser rodantes (de botella grande), o transportables a mano. Se usan en todas las instalaciones de la empresa.
- Los extintores rodantes deben estar instalados cerca de los tanques de combustibles, casa de fuerza y recipientes a presión.
- Los extintores transportables a mano deben ser colocados a las siguientes alturas: Para extintores de 6 kilos ó 15 libras la parte superior no debe exceder de 1.50 mts.; Para extintores de 9 ó 12 kilos, la parte superior no debe exceder de 1.20 mts.
- Todo el personal debe estar preparado para usar extintores y sistemas de agua contra incendios. Los soldadores deben soldar con extintor al costado.

h. Tanques de Hidrocarburos: Los tanques de almacenamiento de petróleo Diesel 2, R500 y R600, deben cumplir las siguientes características:

- **Dique:** Contar con dique de contención cuya capacidad sea equivalente al 110% del tanque mayor
- **Ventilación:** En caso de Petróleo Diesel 2 y R 500, contar con tubo de venteo de diámetro mayor a 1 1/2 veces el diámetro de succión de la bomba y lado opuesto
- **Techo:** El techo del tanque debe tener forma de domo (circular) o de cono
- **Escalera:** Contar con escalera y baranda en buen estado
- **Color:** Los tanques Diesel 2 deberán ser pintados de color plomo opaco. Los tanques de residual deben ser pintados de color negro.

- **Rotulación:** Contar con rótulos de contenido y cantidad, así como con rombo NFPA 704 (Incluir código UN y rótulo de restricción de trabajos en caliente)
- **Puesta a Tierra:** Contar con conexiones a tierra
- **Protección contra incendios:** Contar con sistemas contra incendios en las cercanías (Extintores, hidrantes, mangas de agua, espuma, etc.)
- **Distancia mínima entre tanques:** 1.5 mts entre tanques y entre tanque y muros.
- **Drenaje:** Contar con sistema de drenaje de agua (pendiente mínima de 10%)
- **Estado de tuberías:** Las tuberías, válvulas y bridas deben estar libres de goteos
- **Prohibición de fuego:** Prohibido fumar o hacer fuego a una distancia menor a 50 mts de los tanques de combustible

i. Tanques de aceite, agua, amoniaco y otros

- Los Tanques de Aceite de pescado deben ser pintados de color amarillo. Los otros tanques tenderán a tener color plateado. Salvo dique, todos los tanques tenderán a cumplir lo indicado para tanques de hidrocarburos. Periódicamente verificar espesor
- Los tanques de agua deben contar con barandas en caso se ubiquen bajo el suelo. Asimismo deben ser rotulados y contar con indicadores de capacidad.
- Los tanques de amoniaco deben ser estancos y contar con sistemas de aislamiento y alarma en caso de fugas. Asimismo deben contar con Indicadores de presencia de amoniaco en la zona. Igualmente deben contar con canaletas de drenaje hacia zonas menos riesgosas.

j. Equipos de Talleres

- Los equipos mecánicos, eléctricos, hidráulicos y otros de talleres deben estar en buena condición de trabajo, con instrumental y conexiones eléctricas adecuadas.
- Deben contar con un programa de mantenimiento cumplible.

k. Sistemas Auxiliares

- Los motores, acoples y reductores deben contar con

guardas de protección para impedir atrapamientos.

- Los motores deben contar con sistema de parada y sus carcasas con línea a tierra

CAPITULO II

ESTÁNDARES DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Y SEÑALIZACIÓN

Artículo 58 La empresa establece estándares de seguridad de los Equipos de Protección Personal, EPPs, los que proporciona gratuitamente a sus trabajadores para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 59 Todo el personal se encuentra en la obligación de usar los equipos de protección personal que le sean asignados en función al desempeño de sus labores o área en la que presten servicios, incluso si son ingresos temporales.

Artículo 60 Los EPPs deben cumplir los estándares de seguridad normalizados para proteger adecuadamente las diferentes partes del cuerpo, entre las que figuran:

Cabeza: Cascos
Cara: Caretas
Ojos: Gafas y lentes
Oídos: Tapones y orejeras
Boca, respiración: Máscaras de cara completa de media cara y mascarillas
Tronco: Chalecos, arneses
Manos: Guantes
Pies: botas

Artículo 61 Cada trabajador debe cuidar los EPPs que le sean asignados.

Artículo 62 Para remplazar un EPP debe entregarse el EPP anterior.

Artículo 63 Los Supervisores de seguridad apoyan en la supervisión de la condición de los EPPs y el buen uso de los mismos por los trabajadores

Artículo 64 Los contratistas deben contar con EPPs de características similares a las de la empresa

SEÑALIZACION

Artículo 65 Las señales se clasifican en los siguientes grupos:

a) Señales de Obligación: Estas señales nos indican el uso de equipo de protección personal o acciones de carácter obligatorio que se deben observar en áreas de trabajo. Tienen un fondo de color azul, letras y/o signos en blanco. Indican: Obligatorio Uso de Casco; Obligatorio Uso de Tapón Auditivo; Obligatorio Uso de Botas; Guantes de Seguridad; Lentes de Seguridad, etc.

b) Señales de Incendio: Se identifican con un fondo de color rojo, letras y/o símbolos en color blanco. Nos indican: Extintor, Manguera Contra Incendio, Hacha, etc.

c) Señales de Evacuación y Emergencia: Se identifican con un fondo de color verde, letras y/o signos blancos. Nos indican: Salidas De Emergencia, Escaleras, Zona De Seguridad, Ruta De Evacuación y afines.

d) Señales de Advertencia: Con un fondo de color amarillo y letras y/o signos en color negro. Nos indican principalmente: Precaución Piso Resbaloso, Líquidos inflamables, Zona de Carga y Descarga, Alta Tensión, Montacargas, Piso Mojado, etc.

e) Señales Prohibitivas: Con un fondo blanco, círculo y banda diagonal de prohibición en color rojo y símbolo o texto en color negro, Nos indican principalmente: No fumar, No Estacionarse, Ingreso sólo de Personal Autorizado etc.

Adicionalmente cuando exista un área cercada con una cinta de seguridad, se entenderá que es porque existe un peligro latente, y no se deberá levantar para cruzar. Se encuentra totalmente prohibido ubicar bultos, repuestos, maquinas etc. en las zonas de libre tránsito.

Artículo 66 Todo el personal se encuentra en la obligación de cumplir con las indicaciones establecidas por medio de estas señales.

TITULO VI

PREPARACION Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

CAPITULO 1

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 67 La empresa debe informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo lo siguiente:

a) Todo accidente de trabajo mortal, en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido.
b) Los incidentes peligrosos que pongan en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o de la población, en un plazo máximo de 24 horas.
c) Cualquier otro tipo de situación que altere o ponga en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitado en el ámbito laboral.

El Centro médico asistencial debe informar lo siguiente:

a) Los accidentes de trabajo, en un plazo de hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido.
b) Las enfermedades ocupacionales, en un plazo máximo de 5 días hábiles de conocido el diagnóstico

Artículo 68 Los trabajadores independientes en nuestras instalaciones reportan sus propios accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 69 Cuando un mismo suceso cause lesiones a más de un trabajador, debe consignarse un registro de accidentes de trabajo por cada trabajador

CAPITULO II

INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Artículo 70 La investigación de un accidente o incidente, tendrá como fin determinar las causas inmediatas y básicas que los provocaron, a fin de prevenir la ocurrencia de otros accidentes.

Artículo 71 Las Áreas encargadas de los accidentados y/o el Jefe de Turno o personal de servicio en horas no laborables, deben presentar un informe del accidente o incidente a los Superintendentes de Plantas o Flota según corresponda. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ampliará estas investigaciones recomendando acciones correctivas pertinentes.

Artículo 72 Las investigaciones realizadas servirán para consolidar datos y difundir las recomendaciones de seguridad que se deben tomar, verificando que se cumplan a través de los Jefes y Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 73 Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurran en la empresa servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como para planificar las futuras actividades.

CAPITULO III

CONTROL DE EMERGENCIAS

Artículo 74 Para el control de las emergencias se debe conformar un Comando de Emergencias dirigido por un Jefe de Brigadas de Emergencia y conformado también por brigadistas de primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuaciones.

Artículo 75 El cargo de Jefe de Brigadas de Emergencia será cubierto por la persona que designe la Planta o Embarcación. Será responsable de todas las acciones que se tomen para controlar la emergencia. Sus principales funciones son:

- Presidir el Comando de Emergencias
- Convocar a las Brigadas de Emergencias dependiendo el tipo o gravedad de la emergencia
- Mantener actualizada la relación de integrantes de las Brigadas de Emergencia
- Coordinar con las instituciones de apoyo externo en caso de requerirse su auxilio
- Definir el momento en que se de por terminada la emergencia

Artículo 76 La Brigadas están conformadas por trabajadores de la empresa debidamente capacitados en técnicas de primeros auxilios, lucha contra incendios y/o técnicas de evacuación.

Artículo 77 Los integrantes de brigadas llevarán un distintivo en un lugar visible de su vestimenta con la finalidad de que se los pueda identificar en caso de requerir de su ayuda. Nuestras principales brigadas son: Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Lucha Contra Incendios, Brigada de Evacuación, y Brigada de Derrames.

Artículo 78 La Brigada de Primeros Auxilios tiene por objetivo el socorrer inmediatamente al personal que pudiese resultar herido o con algún problema súbito de salud como consecuencia de un accidente de

trabajo, sismo, incendio y en general de cualquier evento inesperado, brindándole los primeros auxilios hasta que éste pueda ser atendido por profesionales de la salud.

Artículo 79 La Brigada de Lucha Contra Incendios tiene por objetivo prevenir situaciones de incendio y asegurar la respuesta primaria en caso de producirse un amago, buscando de esta manera cuidar la integridad física del personal, así como de la maquinaria e infraestructura de las instalaciones.

Artículo 80 La Brigada de Evacuación tiene por objetivo difundir y promover el sistema de evacuación, entrenar al personal en los simulacros de evacuación, y dirigir al personal durante la ejecución de una evacuación a fin de llevarlos a zonas seguras salvaguardando así su integridad física.

Artículo 81 La Brigada de Derrames tiene por objeto controlar derrames de hidrocarburos o de líquidos peligrosos a través de barreras o medios que impidan su expansión y consecuente daño.

Artículo 82 En caso de requerirse se conformará la Brigada de Rescate para apoyar a los trabajadores que hayan sufrido atrapamientos ante situaciones de contingencia, así como otras brigadas complementarias.

CAPITULO IV

PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 83 Los primeros auxilios tienen como principal objetivo:

a) Evitar, por todos los medios posibles, la muerte, la invalidez de la persona accidentada.
b) Brindar un auxilio primario a la persona accidentada hasta la llegada del médico o su traslado a un centro asistencial.

Artículo 84 Las normas básicas de primeros auxilios son las siguientes:

a) Inmovilizar al personal afectado, sobre todo si se trata de heridas y fracturas (los movimientos pueden complicar su estado de salud), salvo que su condición haga urgente su traslado a un puesto asistencial para recibir atención especializada.
b) Utilizar, compresas, vendajes o tablillas, según sea el caso, para inmovilizar al accidentado.
c) Tranquilizar al accidentado manteniendo frente a él la tranquilidad debida, evitando crear pánico y zozobra.
d) Planificar los procedimientos a seguir, teniendo en cuenta el tipo de accidente, emergencia o enfermedad generada.
e) Se hace necesario también planificar el uso de los medios y recursos materiales y humanos de que se dispone, y en todo caso utilizar a las personas que nos rodean con instrucciones precisas.
f) Utilizar sólo medidas y técnicas apropiadas para brindar los primeros auxilios. No debe realizarse maniobras forzadas que puedan causar daños irreparables.
g) Evite comentarios con otras personas en el lugar del accidente y abstenerse de diagnósticos de cualquier naturaleza que resulten contraproducentes.

h) Atender al accidentado y estar a cargo de él hasta que pueda ser confiado a personas calificadas, o hasta que se recupere y esté en manos de sus familiares.

Artículo 85 Para casos específicos se deberá tener en cuenta las nociones siguientes:

a) En caso de quemaduras aliviar la parte quemada únicamente con agua.
b) En caso de hemorragia presionar la vena o arteria que provoca el fluido sanguíneo y elevar la zona de la hemorragia por encima del corazón.
c) En caso de asfixias practicar respiración boca a boca o boca a nariz, así como compresión toráxica o respiración asistida.
d) En caso de fracturas inmovilizar el segmento fracturado mediante tablillas y vendajes.
e) En caso de atragantamiento extraer el objeto con los dedos o con ligeros golpes en la base de la nuca, o presionando con el puño la boca del estómago en posición de abrazo (Maniobra de Heimlich).

Artículo 86 La empresa abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el botiquín:

IMPLEMENTO	USO
Analgésico (Antalgina, aspirina, apronax, panadol, etc.)	Fiebre, dolor o inflamación
Antigripal (Sinutab, cheracol, comtrex, panadol antigripal, etc)	Gripe
Antihistamínico (Cloroalergan, alergical, clarytine, etc.)	Alergias
Antidiarreico (Donofan, etc.)	Diarreas
Antimigraña (Tonopan, etc.)	Migrañas
Antiindigestión (Digestase, pankreoflat, gaseovet, etc.)	Indigestión
Anticólicos (Plidan, buscapina compuesta, etc. y ponstand).	Cólicos Y cólicos menstruales

Aseptil Jabón germicida	Heridas Lavado de heridas
Alcohol Agua oxigenada	Desinfectante de piel Desinfectante de heridas
Alcohol yodado	Desinfectante de heridas
Anticontusión (Hirudoid, ici hot, multifrost, voltaren, etc.)	Golpes y contusiones
Algodón	
Gasas	
Esparadrapo	
Curitas	Heridas
Venda elástica 2x5 y 4x5	Torceduras
Termómetro	Medir temperatura
Guantes de examen	
Pinza	
Tablillas o férulas	Fracturas
Collarín cervical	Cuello
Camilla rígida	Transporte de accidentado
Resucitador	Respiración asistida
Crema y gasas para quemaduras	Quemadura
Banda elástica	Torniquete y hemorragia profunda

TITULO VII

DISPOSICION FINAL :

El presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo entra en vigencia ....., debiendo entregarse a cada trabajador de la empresa una copia del mismo para su pleno conocimiento.

Lima,...de....de 201...

ANEXO: CÓDIGO DE SEÑALES

SEÑALES DE OBLIGACION

USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD

USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA

USO OBLIGATORIO DE BOTAS DE SEGURIDAD

USO OBLIGATORIO DE BOTAS AISLANTES

USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD

USO OBLIGATORIO DE MASCARA DE SOLDAR

USO OBLIGATORIO DE GUANTES AISLANTES

USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR

USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN FACIAL

USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

USO OBLIGATORIO DE ARNES DE SEGURIDAD

USO OBLIGATORIO DE TRAJE DE SEGURIDAD

USO OBLIGATORIO DE GORRO

USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR Y AUDITIVA

USO OBLIGATORIO DE FAJA

SEÑALES DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

EXTINTOR PORTATIL

EXTINTOR RODANTE

MANGUERA CONTRA INCENDIO

SEÑALES DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA

ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO

SALIDA

RUTA DE EVACUACION

RUTA DE EVACUACION

RUTA DE EVACUACION

RUTA DE EVACUACION

SEÑALES DE ADVERTENCIA

RIESGO ELECTRICO

PELIGRO ACIDO CORROSIVO

GAS COMPRIMIDO

SEÑALES PROHIBICION

PROHIBIDO HACER FUEGO

PROHIBIDO CELULARES O RADIO

PROHIBIDO EL INGRESO

CONSTANCIA Y ACATAMIENTO

Declaro haber recibido el Reglamento Interno de Seguridad de Salud y Trabajo, con una explicación al respecto.

Asimismo, declaro que acataré lo dispuesto en el presente Reglamento porque contribuye a mi seguridad personal en el trabajo.

Fecha: .....

.....

CONSTANCIA DESGLOSADA DE HABER RECIBIDO EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

NOMBRE: .....

FECHA: .....

FIRMA: .....

JUNGHEINRICH
4
JUNGHEINRICH

PESQUERA DIAMANTE

Calle Amador Merino Reyna 307, Edificio Nacional, San Isidro.
Lima 27 - Perú T (511) 513 2000 | F (511) 513 2004

Anexo 3: C· digo de £tica y Conducta

PESQUERA DIAMANTE

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Elegimos ser mejores

PESQUERA DIAMANTE

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Elegimos ser mejores

Código de Ética y Conducta

Dirección: Paola Ramirez e Ivonne Román
Edición: Melody Toledo
Diseño gráfico: Lucho Chumpitazi - Lingo
Fotografía: archivo fotográfico Diamante

Impresión:JMD Servicios Gráficos S.R.L.
Av. José Gálvez 1549, Lince

Primera edición: octubre de 2019
Tiraje: 2000 ejemplares

PESQUERA DIAMANTE S. A.
Calle Amador Merino Reyna 307,
San Isidro, Lima, Perú
Teléf.: +51 1 5132000
www.diamante.com.pe

PESQUERA DIAMANTE

Contenidos

¿Cómo tomar la decisión correcta? 12

1. DEFINIENDO NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 14

¿Para quiénes es el código? 15

¿Cuál es su ámbito de aplicación? 15

Nuestros valores 17

Juntos en la misma dirección 19

Política de Ética y Buen Gobierno Corporativo 21

Buen Gobierno Corporativo 21

Compromiso con la ética, la buena conducta y el cumplimiento 23

Responsabilidad y compromiso 25

ELEGIMOS SER MEJORES CON LAS PERSONAS 27

2. MUTUAS RESPONSABILIDADES 28

Respeto por las personas 29

¿Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento? 31

Igualdad de oportunidades 31

Seguridad y salud ocupacional 33

ELEGIMOS SER MEJORES CON NUESTRA SOCIEDAD 35

3. RESPONSABILIDADES FRENTE A LA SOCIEDAD 36

Responsabilidad social 38

Medioambiente 40

4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS 42

Corrupción y soborno 43

Lavado de activos y financiamiento del terrorismo 43

Conductas anticompetitivas 45

ELEGIMOS SER MEJORES CON NUESTROS SOCIOS 47

5. RESPONSABILIDADES FRENTE A NUESTROS SOCIOS COMERCIALES 48

Conflicto de intereses y negocios con proveedores 49

Regalos, obsequios y cortesías 53

ELEGIMOS SER MEJORES GESTORES 55

6. COMUNICACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL 56

Comunicación interna 57

Comunicación externa e imagen institucional 61

Eventos y voceros 61

Al referirnos sobre Pesquera Diamante 61

Información para autoridades de gobierno 61

7. CUSTODIA DE ACTIVOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 62

Prevención, uso adecuado y custodia de activos e información 63

Confidencialidad 63

Información confidencial 63

Confidencialidad de nuestros colaboradores 65

Información de carácter confidencial 65

8. NUESTRO CÓDIGO EN ACCIÓN 66

¿Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento? 67

Sanciones 69

ANEXOS 71

Glosario de términos 73

Carta de compromiso con el código de ética y conducta 75

VIVIENDO NUESTRA ÉTICA Y NUESTROS VALORES

Me siento orgulloso de liderar la compañía Pesquera Diamante, la cual tiene la misión de contribuir significativamente a la alimentación del mundo a través de productos saludables y de alta calidad, y que lo hace con un modelo de gestión sostenible y eficiente, gracias al talento y creatividad de sus colaboradores.

Ese orgullo, compartido por todos ustedes, también nos compromete a actuar con responsabilidad en cada oportunidad que nos ofrece el desempeño de nuestras labores y funciones. Esa es la motivación que nos impulsó a iniciar un proyecto de transformación en la compañía que partiera de mirar hacia dentro para redescubrir los valores y la ética que hemos forjado a lo largo de todos estos años y continuar marcando el ritmo que nos permita seguir avanzando en el camino de la excelencia operacional unida a altos estándares éticos.

El Código de Ética y Conducta es un marco de referencia de cómo espera la compañía que se desenvuelva todo colaborador y cada uno de los socios estratégicos con los que interactuamos; en ese sentido, es importante que todos lo conozcan, lo comprendan y lo incorporen a su propio actuar. El comportamiento ético e íntegro que es parte de la cultura de Pesquera Diamante —y que difunde a través de este Código y otras herramientas a nuestra disposición— sean parte de nosotros y nos ayude a tomar las mejores decisiones, contando con el respaldo y compromiso de nuestro Directorio y Gerencias.

Los invito a hacer suyo este Código de Ética y Conducta, a promover nuestros valores, a vivir nuestra ética Diamante y ser nuestro sello hacia el mundo.

Fernando Ribaudo
Presidente del Directorio

ELEGIMOS SER MEJORES PERSONAS

En Pesquera Diamante, a lo largo de más de 30 años de existencia, hemos desarrollado nuestro trabajo a partir de nuestros valores, principios y propósito, los cuales guían nuestras acciones y decisiones. Este modo de hacer las cosas, es decir, nuestra ética, nos habla de cómo vemos el mundo, cómo entendemos el rol que desempeñamos dentro de nuestra sociedad y cómo expresamos nuestra identidad como miembros Diamante.

Es importante reconocer que la empresa la construimos todos los que somos parte de ella. Somos una familia que trabaja unida por los mismos sueños y metas; sin embargo, más allá de los resultados esperados, nos importa también cómo llegamos a ellos y cómo reflejamos tanto nuestras capacidades como nuestros valores humanos. Cada meta cumplida es una oportunidad para reflejar quiénes somos como personas y como profesionales.

Por esas razones, decidimos escribir un código de ética y conducta destinado a cada uno de los miembros de nuestra compañía y a nuestros *stakeholders*, para que reconozcamos cuál es la identidad Diamante y tengamos claro hacia dónde nos dirigimos. Queremos inspirarlos a seguir el camino de la verdad y la responsabilidad ética desde cada uno de nuestros lugares, a través de una relación de confianza en donde sabemos que todos colaboramos hacia el mismo objetivo y a través del mismo propósito y, en consecuencia, a reflejar cuál es la identidad de nuestra empresa y por qué principios éticos se rige.

Nuestro código de ética y conducta es una recopilación de conceptos, principios y pautas que nos guían en el accionar cotidiano, nos ayudan a tomar decisiones, a resolver conflictos y que, más allá de imperativos, pretende estimularnos a ser cada día mejores profesionales y mejores personas. Tenemos todos los medios para hacer las cosas bien, contamos con un gran equipo humano integrado en su mística organizacional y tenemos un sistema de cumplimiento cabalmente implementado que nos ayudará a lograrlo.

Las distintas situaciones que se nos presentan nos exigen tomar decisiones. En ese sentido, desde nuestro lugar en la compañía y haciendo uso de las funciones que nos han encomendado, tenemos el compromiso de elegir siempre dar los pasos correctos. Los invito a leer el Código de Ética y Conducta Diamante, a adherirse a sus normas e ideales, y a tenerlo siempre a la mano como un recurso valioso al cual recurrir cada vez que sea necesario.

Pablo Trapunsky
Gerente General

EL CUMPLIMIENTO COMO PARTE DE NUESTRA IDENTIDAD

Gracias al compromiso pleno de nuestro Directorio y de nuestra Gerencia General, Pesquera Diamante está llevando a cabo una transformación de todos sus procesos para reforzar aún más nuestras capacidades y potencialidades. Este compromiso tan significativo, asumido íntegramente por nuestros líderes, busca la excelencia en cuanto al cumplimiento, apoyándose en la ética y los valores que nos distinguen.

Es por esto que ponemos a disposición el presente Código de Ética y Conducta alineado a nuestro Programa de Cumplimiento, el cual asegura que las relaciones entre colaboradores, con nuestros clientes, con nuestros proveedores, con nuestra sociedad y con nuestro medioambiente reflejen una conducta ética basada en la excelencia, el respeto, la integridad y el aprendizaje permanente. Ante incidentes antiéticos debemos tener clara nuestra posición como miembros de Pesquera Diamante y reflejar la postura de nuestra compañía que tiene tolerancia cero con la corrupción, la ilegalidad y las conductas antiéticas. Tomemos una posición firme y demos a conocer nuestra identidad Diamante con orgullo.

Como Oficial de Riesgos y Cumplimiento, estoy a disposición de cada uno de ustedes de manera presencial y/o a través de nuestro Canal de Integridad, cada vez que tengan alguna duda o sientan el compromiso de informar sobre alguna oportunidad de mejora en cuanto a nuestra conducta ética. Sintámonos seguros de formar parte de una organización que elige ser mejor, como cada uno de nosotros.

Renzo Zea
Oficial de Riesgos y Cumplimiento

¿Cómo tomar la decisión correcta?

Ante cualquier situación difícil sobre la conducta y la ética en el desempeño de nuestras actividades, debemos preguntarnos:

- **¿Esta conducta implica una violación del Código de Ética y Conducta Diamante, las políticas de la compañía o las leyes?**
- **¿Esta conducta no va de la mano con nuestra cultura ni con nuestros valores Diamante?**
- **¿Esta conducta puede ser vista como poco ética por los demás, dentro y fuera de la compañía?**
- **¿Esta conducta puede dañar mi reputación o la reputación de Pesquera Diamante?**

Si la respuesta es

“SÍ”

A cualquiera de estas preguntas, debemos pedir ayuda.

Hablemos sin miedo

Al preguntar e informar nuestras inquietudes, estamos haciendo lo correcto y ayudamos a que nuestra compañía pueda detener o prevenir la mala conducta.

Somos mejores personas

1 Definiendo Nuestro Código De Ética y Conducta

El Código de Ética y Conducta es de todos y para todos.

¿Para quiénes es el Código?

- Todos los que trabajamos en **PESQUERA DIAMANTE** estamos llamados a cumplir este código, sin excepción.
- Nuestros líderes (gerentes, jefes y supervisores) deben estimular y guiar a sus equipos a cumplir con este código a través del ejemplo, y velar porque todos sus estándares, prácticas y comportamientos éticos se protejan.
- El equipo de la Gerencia de Desarrollo del Talento, además de guiar con su ejemplo, está llamado a difundir y actualizar nuestro código.

¿Cuál es su ámbito de aplicación?

El Código de Ética y Conducta refleja la cultura y el espíritu de **PESQUERA DIAMANTE**, por eso es aplicable a todos los que nos involucramos con la compañía: los directores, los gerentes, los jefes, los colaboradores, los proveedores, los clientes y otros socios comerciales.

Nuestros valores reflejan quiénes somos y qué somos capaces de lograr.

Nuestros valores

Excelencia

Estamos comprometidos con los objetivos y los implementamos con simplicidad, rapidez, calidad y seguridad. Nos cuestionamos para proponer acciones que nos permitan alcanzar resultados sobresalientes.

Respeto

Valoramos y reconocemos los derechos y dignidad de las personas tanto dentro como fuera de la empresa, teniendo una actitud abierta a la diversidad.

Integridad

Actuamos de manera honesta, ética, coherente e imparcial; de esta forma generaremos un clima de confianza en nuestro entorno.

Aprendizaje permanente

Tenemos la humildad para escuchar y aprender de todos, trabajando en equipo, reconociendo que tenemos oportunidades de mejora y que nos movemos en un entorno cambiante, así lograremos las metas empresariales.

Tenemos clara la misión y sabemos a dónde queremos llegar.

Juntos en la misma dirección

Visión

Ser reconocidos en la industria por ofrecer nutrición a través de ingredientes y productos hidrobiológicos de alta calidad, satisfaciendo a nuestros clientes.

Misión

Brindamos alimentos a través de productos saludables y de calidad, en base a un modelo de gestión sostenible y eficiente, impulsado por el talento de nuestra gente.

Propósito

Contribuimos a la nutrición de las personas en el mundo, produciendo alimentos saludables de origen marino.

Nuestro Buen Gobierno Corporativo genera valor y confianza con nuestros grupos de interés.

Política de Ética y Buen Gobierno Corporativo

Las buenas prácticas de nuestro Gobierno Corporativo consolidan nuestra identidad, fortalecen nuestros múltiples recursos y contribuyen con la reputación e integridad de la empresa.

PESQUERA DIAMANTE, a través de:

- Su sistema de gestión
- Sus directrices
- Su administración y
- Su control interno

Promueve la transparencia ética en el gobierno y dirección de la empresa y comparte la visión, misión, propósito, valores y políticas corporativas para asegurar:

- Una adecuada segregación de facultades
- La gestión de riesgos y cumplimiento
- La rendición de cuentas frente a nuestros grupos de interés

Nos guiamos por principios fundamentales para el comportamiento íntegro y respetuoso de las leyes, las normas internas y nuestros valores corporativos.

Política de Ética y Buen Gobierno Corporativo

Compromiso con la ética, la buena conducta y el cumplimiento

En **PESQUERA DIAMANTE** entendemos la ética, la buena conducta y el cumplimiento como elementos inseparables de la integridad y el buen criterio. Por eso, nuestro comportamiento ético va más allá del cumplimiento de la ley.

Estos son los principios fundamentales que nos orientan en este propósito:

1. Actuamos con honradez, honestidad y lealtad en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad.
2. Cumplimos nuestro compromiso con la responsabilidad social empresarial, como visión de negocio, y mantenemos un desarrollo sostenible.
3. Respetamos a las personas, los valores, la sociedad y el medioambiente.
4. Mantenemos y exigimos una conducta ética y respetuosa en nuestras relaciones con nuestros accionistas, directores, gerencias, jefaturas, colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, sociedad y medioambiente.
5. Compartimos el objetivo de negocio de **PESQUERA DIAMANTE** de crecimiento sostenible y a largo plazo enmarcado en el cumplimiento de nuestras obligaciones ante la sociedad, las leyes y los reglamentos que regulan nuestra actividad empresarial.

Promovemos y sostenemos relaciones humanas coherentes y éticas en todos los espacios de la vida.

Política de Ética y Buen Gobierno Corporativo

Responsabilidad y compromiso

Nuestros valores están por encima de todas las cosas, por eso actuamos a partir de ellos en cada una de nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad. Todos los colaboradores de **PESQUERA DIAMANTE** actuamos conforme a nuestros principios éticos y valores, en ese sentido:

- Respetamos y promovemos la salud ocupacional
- Respetamos y promovemos el respeto al medioambiente
- Actuamos responsablemente en los lugares en donde brindamos servicios
- Cumplimos cabalmente con la legislación vigente

Nuestras relaciones son honestas y transparentes con nuestros accionistas, directores, gerencias, jefaturas, colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, sociedad y medioambiente.

“Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con las leyes y, más aún, de reflejarlo en nuestra conducta a través de nuestras decisiones basadas en la legislación aplicable, la normativa interna y nuestros valores corporativos”

2 Mutuas responsabilidades

- Respeto por las personas
- Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento
- Igualdad de oportunidades
- Seguridad y salud ocupacional

Elegimos ser mejores **con las personas**

2 Mutuas responsabilidades

Busquemos apoyo cuando tengamos dudas, así nos beneficiamos a partir de otra perspectiva.

Respeto por las personas

En **PESQUERA DIAMANTE** generamos un ambiente productivo y seguro para nuestros colaboradores, clientes, proveedores, comunidad y demás grupos de interés, donde el respeto es el valor que prima. En este sentido:

- No toleramos ningún tipo de discriminación por razones de raza, etnia, nacionalidad, religión, afiliación política, pertenencia a un sindicato, idioma, género, estado civil, condición social, condición económica, edad, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra condición, tal y como establezca la legislación local.
- No toleramos ningún otro tipo de acto que atente contra la persona y su dignidad, como es el hostigamiento laboral en todas sus expresiones que pretendan vulnerar los derechos a una vida digna y libre de violencia de nuestros colaboradores, en especial el hostigamiento sexual, expresado en la intimidación, solicitud de favores o conductas sexuales independientemente del nivel jerárquico o relación laboral.
    - Incorporamos prácticas alineadas a la **Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual**.
- Actuamos conforme a nuestros valores, trabajando en la prevención y rechazo de todo tipo de violencia física, psicológica, sexual y económica, e intimidación.
    - Incorporamos prácticas alineadas a la **Ley 30364**, **Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar**.

Ambientes seguros y libres basados en el respeto y la tolerancia

¿Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento?

Los colaboradores que se sientan en un ambiente de intimidación y acoso pueden recurrir al Canal de Integridad de **PESQUERA DIAMANTE** (ver sección "¿Cómo reportar una potencial de situación de incumplimiento?") para recibir ayuda, protección y tomar las medidas disciplinarias del caso.

Todos somos responsables de cumplir con los valores y principios del respeto y la dignidad dentro de nuestra comunidad.

Igualdad de oportunidades

Todas las personas tenemos derecho a la igualdad de oportunidades y a ser tratados con dignidad y respeto.

En este sentido:

- Nuestros procesos de reclutamiento y selección, contratación y desarrollo del personal garantizan la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Evaluamos a la persona conforme a sus logros, cualificaciones y desempeño, y no por sus condiciones.
- Generamos un ambiente donde todos tienen la oportunidad de desempeñarse óptimamente, valorando a cada colaborador como una parte fundamental del éxito de la empresa.

Somos mejores personas y mejores colaboradores trabajando en ambientes seguros.

Seguridad y salud ocupacional

PESQUERA DIAMANTE promociona un ambiente de trabajo seguro y saludable, según las leyes vigentes, tanto para nuestros colaboradores como para aquellas personas que visitan nuestras instalaciones o trabajan en ellas.

Todos tenemos el compromiso de respetar, fomentar y cumplir todas las normas de salud y seguridad en el trabajo.

En este sentido:

- Debemos mantener un adecuado orden y limpieza de las instalaciones para contribuir con las prácticas seguras y con la eliminación de condiciones de riesgo de trabajo.
- Está prohibido trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas.

  En caso de medicamentos, debemos consultar con el médico para ver que no afecte a la seguridad en el desarrollo del trabajo.
- No está permitido, en ninguna medida, la tenencia, venta, consumo y distribución de drogas ilegales ni de sustancias psicotrópicas en el trabajo y sus instalaciones.

3 Responsabilidades frente a la sociedad

- Responsabilidad social
- Medioambiente

4 Lucha contra la corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas

- Corrupción y soborno
- Lavado de activos y financiamiento del terrorismo
- Conductas anticompetitivas

Elegimos ser mejores **con nuestra sociedad**

3 Responsabilidades frente a la sociedad

Somos un agente activo en el desarrollo y bienestar de las comunidades donde operamos.

Responsabilidad social

Nuestra inversión en la sociedad está enfocada en el compromiso de establecer relaciones duraderas entre nuestra empresa y las comunidades donde operamos, con el claro objetivo de ser un agente activo consolidado y evidente.

A través de un serio compromiso y del desarrollo conjunto con los grupos de interés con quienes interactuamos, somos un importante agente posibilitador de iniciativas que:

- Asocian características propias de la comunidad y que significan una real inversión a futuro.
- Favorecen el desarrollo de estas comunidades.
- Contribuyen con su educación, salud e incentivo de capacidades.
- Alientan la integración de grupos vulnerables a través de:
  - Diversas actividades y programas de acción cívica
  - Diversos espacios de esparcimiento
- Promueven una mejor calidad de vida para estas comunidades.

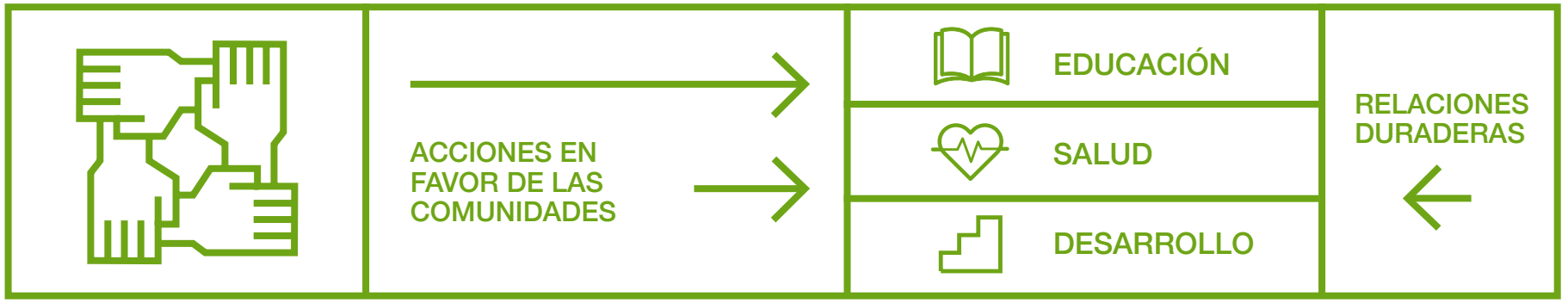
Además:

- Estamos adscritos a lineamientos internacionales como el **Pacto Mundial de Naciones Unidas**, al cual estamos adheridos desde el año 2011.
- Se reporta el compromiso voluntario de responsabilidad social, por medio de la implantación de 10 principios fundamentales en las áreas de:
  - Derechos humanos
  - Derechos laborales
  - Derechos medioambientales
  - Derechos de lucha contra la corrupción

También:

Desde nuestros procesos y acciones como empresa que satisface las necesidades alimenticias del mercado peruano y mundial, a través de una pesca sostenible, contribuimos al alcance de 6 objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 2 Hambre Cero
- ODS3 Bienestar y Salud
- ODS 5 Equidad de Género
- ODS 8 Trabajo Decente
- ODS 17 Alianzas Estratégicas



Medioambiente

Manejamos integralmente nuestra gestión ambiental.
A través de nuestras buenas prácticas y capacitación continua, gestionamos el medioambiente para asegurar mínimos impactos. En ese sentido:

- Integramos acciones y velamos por el cumplimiento de nuestras políticas.
- Nos comprometemos a minimizar los impactos generados por nuestros procesos, previniendo la contaminación y controlando sus aspectos fundamentales de manera significativa.
- Nos comprometemos a trabajar con todos y cada uno de nuestros grupos de interés para implementar buenas prácticas medioambientales en el sector.
- Utilizamos tecnologías limpias para:
  - Aumentar la eficiencia de los sistemas de tratamiento de efluentes.
  - Instalar sistemas de mitigación de la contaminación del aire.
  - Manejar adecuadamente los residuos y preservarlos como un valor importante para nuestras operaciones.
- Velamos por la protección y preservación del ambiente en cuanto a emisiones y calidad del aire a través de:
  - Monitoreos ambientales
  - Adopción de medidas necesarias para prevenir, reducir y controlar los riesgos de contaminación en el entorno.

Nos preocupamos constantemente por la sostenibilidad de los recursos.
Somos mejores ciudadanos y mejores profesionales que se preocupan por los recursos y protegen nuestra riqueza natural. En ese sentido:

- Promovemos el consumo responsable de pescado.
- Generamos una mayor conciencia sobre la importancia del cuidado de nuestros recursos marinos.
- Garantizamos la sostenibilidad de nuestras especies como una tarea de todos: nuestra empresa y la sociedad en general.
- Promovemos el ahorro de energía difundiendo entre nuestro personal la importancia de apagar los monitores, las luces y el aire acondicionado al finalizar el día laboral y en los espacios donde no hay personal laborando.
- Fomentamos una cultura de reciclaje entre nuestros colaboradores con un fin socioambiental.

*

Debemos **identificar** hechos que atenten contra el medioambiente, **comunicarlo** a la persona responsable del área de Calidad y Medio Ambiente, para que ellos **tomen las medidas** correspondientes

4 Lucha contra la corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas

Demos nuestro punto de vista al **Área de Cumplimiento**, cuando creamos que la compañía incumple alguna ley o reglamentación.

Corrupción y soborno

En **PESQUERA DIAMANTE** no aceptamos la corrupción ni el soborno en ninguna de sus formas, ni directamente ni a través de terceros.

Por eso, ningún colaborador, cliente o proveedor tiene permitido prometer, realizar, solicitar o recibir pagos fuera de ley o sobornos en la interacción con entidades privadas o públicas, personas, autoridades públicas o gubernamentales para asegurar algún contrato, aprobación o ventajas en beneficio propio ni de la empresa.

Lavado de activos y financiamiento del terrorismo

En **PESQUERA DIAMANTE** nos comprometemos a evitar que nuestras operaciones sean involucradas en actividades ilícitas como lavado de activos o financiamiento del terrorismo. En ese sentido:

- Implementamos los controles preventivos y de detección necesarios en nuestros procesos para no incurrir en estos delitos.
- Somos diligentes en la interacción con nuestros grupos de interés.

Actuamos siempre con integridad, uno de nuestros valores.

Conductas anticompetitivas

Los mejores mercados se desarrollan adecuadamente dentro de un marco ético, en donde se puede competir de manera justa, leal, honesta y adecuada. Por eso, con el propósito de no limitar la libre competencia en los mercados en que opera **PESQUERA DIAMANTE**, **no podemos participar** en:

- Acuerdos
- Convenios
- Planes

Ya sean expresos o tácitos, formales o informales, escritos u orales, con un competidor u otros terceros (distribuidores o proveedores) en relación con:

- Precios de venta o de compra
- Términos o condiciones de una venta o servicio
- Distribución
- Asignación de zonas o de mercado
- Exclusión de competidores o que afecten el resultado de procesos de licitación.

*

Para mayor referencia, consultemos la **Política de Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo** y la **Política de Libre Competencia**, ambas de cumplimiento **obligatorio** para todos.

5 Responsabilidades frente a socios comerciales

- Conflicto de intereses y negocios con proveedores
- Regalos, obsequios y cortesías

Elegimos ser mejores **con nuestros socios**

5 Responsabilidades frente a nuestros socios comerciales

Conflicto de intereses y negocios con proveedores

Siempre que actuemos en calidad de colaborador u otro tipo de representante de **PESQUERA DIAMANTE**, debemos tomar decisiones en el mejor interés de la organización.

En todos los niveles organizacionales y en nuestro trato con clientes y proveedores, **evitamos** aquellas actividades o negocios que por su naturaleza generan **«conflicto de intereses»** y ponen en riesgo la integridad de la empresa, tales como:

1. Realizar actividades, asesorías o negocios que compitan o entren en conflicto con los intereses de **PESQUERA DIAMANTE**.
2. Utilizar tiempo normal de trabajo o recursos de la organización para atender intereses o negocios ajenos a nuestra relación laboral con **PESQUERA DIAMANTE.**
3. Utilizar para nuestro beneficio maquinaria, equipo, personal y recursos de propiedad de **PESQUERA DIAMANTE.**
4. Tener negocios en propiedad o en participación dentro de las instalaciones de la empresa, cuya venta o servicio estén destinados a los propios colaboradores o terceros.
5. Ser propietarios, socios o estar involucrados familiarmente con alguna empresa proveedora de bienes, insumos, materias primas y/o servicios que **PESQUERA DIAMANTE** compra o utiliza en sus operaciones.
6. Realizar transacciones comerciales para la empresa con familiares directos o indirectos.

Conflicto de intereses y negocios con proveedores

Cuando exista **parentesco** entre nosotros y otros colaboradores de la empresa y esta situación provoque **conflicto de intereses** en las relaciones de trabajo, debemos **comunicarlo** al Oficial de Riesgos y cumplimiento y/o gerencia respectiva.

7. Utilizar para nuestro beneficio o el de terceros, descuentos o tratos especiales con proveedores de la empresa, como consecuencia de nuestra participación en el proceso de decisión de compra de bienes, insumos, materias primas y/o servicios; o bien por haber favorecido o recomendado la compra de estos.
8. Realizar transacciones comerciales con proveedores que operan al margen de la ley o de dudosa reputación, que incumplen o demuestran prácticas sociales, tributarias y/o ambientales irresponsables, y/o que no estén debidamente autorizados para el uso y comercialización de productos y servicios suscritos a pagos de regalías o derechos de propiedad intelectual.
9. Solicitar ayuda económica o donativos a proveedores, tengamos o no relación comercial directa con ellos. Excepto cuando:
   - La empresa participa para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas.
   - Se trata de proveedores de productos de consumo que cuenten dentro de su organización con departamentos de promoción y mercadeo y que apoyen ese tipo de actividades.

Un **«conflicto de intereses»** existe cuando los intereses privados interfieren, de alguna manera, con los intereses de la empresa.

Por ejemplo:

- Cuando tomamos medidas o tenemos intereses que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de nuestras funciones en **PESQUERA DIAMANTE**.
- Cuando nosotros o los miembros de nuestra familia reciben beneficios personales indebidos, como dinero en efectivo, préstamos, garantías de préstamos o regalos inadecuados, debido a nuestra posición en la empresa.
- Cuando trabajamos para un competidor, cliente o proveedor de **PESQUERA DIAMANTE** o tenemos un interés financiero significativo en ellos. Como colaboradores de **PESQUERA DIAMANTE** no podemos trabajar y/o dar servicio a un competidor ni desempeñarnos como sus asesores, directores, o miembros de su junta general de accionistas. Como mejor práctica, no debemos mantener relaciones comerciales directas o indirectas con los clientes, proveedores o competidores de nuestra organización, excepto que lo hagamos en bien de esta.
- Cuando los directores tienen intereses financieros u otros empleos o cargos directivos que pueden entrar en conflicto con los intereses de **PESQUERA DIAMANTE** o que evitan que realicen su trabajo de manera efectiva. Se espera que ellos divulguen la información correspondiente a la junta directiva y se abstengan de tomar decisiones relacionadas con ese potencial conflicto.

Nuestro Código prohíbe los conflictos de intereses. Sin embargo, reconocemos que no siempre es fácil determinar si hay un conflicto de intereses, por eso, podemos realizar consultas al respecto al Oficial de Riesgos y Cumplimiento.

Cualquier evento o posible evento de conflicto de interés debe ser **informado** y declarado a la **jefaturas y gerencias** respectivas, así como al **Oficial de Riesgos y Cumplimiento y Gerencia General**, para establecer las **acciones** de mitigación y **correctivas** que sean necesarias

Regalos, obsequios y cortesías

No podemos solicitar ni aceptar regalos, donaciones, viajes, invitaciones o comisiones de proveedores y/o clientes que puedan provocar compra de voluntades en negociaciones de productos, materia prima, insumos o servicios para la empresa, así como cualquier otra actividad que la empresa realice, salvo excepciones.

En ese sentido, hemos establecido una **Política de Regalos, Obsequios y Cortesías**, donde se establecen los conceptos, parámetros y excepciones para la aceptación y autorización de regalos y/o beneficios similares.

6 Comunicación y propiedad intelectual

- Comunicación interna
- Comunicación externa e imagen institucional

7 Custodia de activos y seguridad de la información

- Prevención, uso adecuado y custodia de activos e información
- Confidencialidad

8 Nuestro código en acción

- ¿Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento?
- Sanciones

Elegimos ser mejores **gestores**

6 Comunicación y propiedad intelectual

Estamos abiertos al diálogo en búsqueda de la mejora continua, es parte de nuestra conducta.

Para **PESQUERA DIAMANTE**, la comunicación corporativa es un eje importante, estratégico y transversal a los diversos aspectos de nuestra empresa y cuyo fin es generar valor. Por eso, es crucial que compartamos nuestros principales lineamientos de comunicaciones con los grupos de interés descritos en la **Política de Comunicación Corporativa**, para brindar una base clara sobre la cual nos relacionamos en este aspecto.

Nos comunicamos a todo nivel y hacia todo público de manera:

- Transparente
- Objetiva
- Veraz

Comunicación interna

Nuestra comunicación interna articula nuestras perspectivas y nuestra motivación en función a las estrategias del negocio y es posible gracias a:

- Nuestra cultura corporativa
- La gestión constante de los espacios para comunicarnos
- La administración de medios virtuales de comunicación interna.

*

Reconozcamos todo esto como parte de la comunicación interna y mostremos una **actitud proactiva** para informarnos, compartir y **participar** responsablemente de este proceso comunicacional.

Comunicación interna

Cuando enviemos un correo electrónico, interactuemos en redes sociales, mensajería instantánea y otros medios internos, debemos cuidar estos aspectos importantes:

1. Las publicaciones en redes sociales portando el uniforme y/o utilizando el logo de **PESQUERA DIAMANTE** que atenten contra la imagen de la empresa están prohibidas.
2. Los contenidos políticos, religiosos, personales o cualquier uso alejado a la cultura de Diamante deben ser evitados a la hora de comunicarnos.
3. Mensajes ofensivos, de odio y/o violencia no serán admitidos en ninguna circunstancia.
4. Diamante está abierto a la diversidad, por lo que quedan fuera de lugar contenidos con algún indicio de discriminación por motivos raciales, religiosos, de género, social, etc.
5. Para ser eficientes, aplicamos la economía de la información, por lo que nuestros medios de comunicación interna deben ser concisos brindando información relevante a Diamante y no de otros temas que estén alejados a nuestro negocio e identidad.
6. Resaltamos que acceder o compartir cualquier contenido que esté al margen de la ley, como pornografía, mensajes ofensivos, material ligado a la extorsión u otro acto delictivo es algo prohibido dentro de nuestra empresa.

*

No informar un posible conflicto de intereses es una **violación** de nuestro Código. Es mejor **acudir** a nuestro superior y aclarar nuestras dudas.

Comunicación externa e imagen institucional

La presencia de nuestra empresa en medios externos debe reforzar nuestros atributos de marca, es decir, nuestros logros en cuanto a los productos que vendemos y los aspectos que resaltan de nuestra identidad.

Eventos y voceros

Cuando planifiquemos un evento con público externo, debemos acudir a las áreas de **Comunicación y Marketing**, las que nos orientarán en el seguimiento de nuestros protocolos de identidad de marca, ya que nuestra visibilidad por el público externo es muy importante.
Además, nuestra Política de Gestión de Comunicación Interna designa **voceros oficiales**. Solo ellos son los responsables de dar declaraciones ante medios externos.

Al referirnos sobre PESQUERA DIAMANTE

En caso de que seamos consultados sobre nuestra empresa o nos pidan alguna opinión o información relacionada con ella, debemos alinear nuestros mensajes a lo informado por los medios internos u oficiales de la empresa y a lo indicado en el punto “Eventos y voceros”.

Información para autoridades de Gobierno

PESQUERA DIAMANTE practica una política de transparencia respecto a la gestión de la información, siguiendo los protocolos establecidos para dicho fin.
Las autoridades e instituciones gubernamentales que soliciten información sobre las actividades de la empresa deben ser atendidas por el personal que cuenta con dicha información. Una vez identificado el requerimiento de información, se informará al jefe administrativo, superintendente y/o gerente responsable.

7 Custodia de activos y seguridad de la información

Prevención, uso adecuado y custodia de activos e información

Somos responsables por el uso eficiente, cuidado y salvaguarda de los recursos y activos propiedad de la empresa, como maquinarias, vehículos, equipos de computación y comunicación (correo electrónico), entre otros.

Deberemos tener especial cuidado en la custodia y administración de toda aquella documentación y recursos que por razones de nuestro trabajo esté a nuestro su cargo y sea de carácter confidencial.

Confidencialidad

Información confidencial

Todos debemos mantener la más estricta **confidencialidad** en los aspectos que resulten estratégicos y vitales para obtener y/o mantener ventajas frente a nuestros competidores.

Se considera confidencial lo concerniente a:

1. La información contable, financiera y presupuestal, y las operaciones con valores y financiamientos.
2. Las estrategias de comercialización, costos y mercadeo de nuestros servicios.
3. Los sistemas, procedimientos y estrategias de compras.
4. La naturaleza, características, fórmulas y especificaciones de nuestros servicios.
5. Los manuales, compendios, y material que forma parte de nuestras políticas, procesos y sistemas de información.
6. Los *softwares*, programas, materiales y sistemas de información.

7. Custodia de activos
   y seguridad de la información

Protegemos nuestro patrimonio y la confidencialidad de nuestra información: son parte de nuestra riqueza.

Confidencialidad

7. Datos e información de las diferentes nóminas y planillas de pago del personal y documentos sobre sistemas salariales.
8. Información personal de los colaboradores.
9. Controversias judiciales o administrativas.
10. Otros documentos o información calificada como confidencial por la empresa.

Confidencialidad de nuestros colaboradores

Como colaboradores de la empresa, todos debemos firmar un convenio de confidencialidad, sin importar el nivel o el puesto que desempeñemos. Estamos obligados a guardar la confidencialidad de la información a la que tengamos acceso por motivo de nuestras actividades laborales aún después de ya no realizarlas.

Información de carácter confidencial

Toda información confidencial contenida en documentos, programas, medios electrónicos o magnéticos, videos, discos de video digital u otros materiales similares debe ser:

1. Guardada en mobiliario apropiado y seguro.
2. Codificada e identificada con la leyenda la **“CONFIDENCIAL”**.
3. Guardada o archivada en lugares de acceso restringido y uso estricto por parte de los colaboradores de la empresa, según los niveles de autorización.
4. Cuando se deseche información confidencial, debe hacerse mediante equipo triturador (se debe procurar reducir la cantidad de información en papel).

El **Área de Sistemas** establece los mecanismos que garanticen la seguridad de los sistemas de información y comunicación de nuestra empresa.

8 Nuestro código en acción

¿Cómo reportar una potencial situación de incumplimiento?

Si tienes una **preocupación, reporte** o consideras que la conducta de algún colaborador incumple lo establecido en el **Código de Ética y Conducta** o políticas internas, es tu deber elevar esta información inmediatamente evitando que el tema se convierta en un problema más serio. Requerimos de tu ayuda para tomar conocimiento, poder evaluar el caso y adoptar medidas apropiadas.

El **Canal de Integridad** de **PESQUERA DIAMANTE** es una herramienta de uso confidencial, a través de la cual los colaboradores o terceros pueden informar, de manera anónima y responsable, sus preocupaciones respecto a conductas que consideren que no están de acuerdo con lo estipulado en nuestro Código de Ética y Conducta o políticas internas.

Puedes acceder al Canal de Integridad de **PESQUERA DIAMANTE** a través los diferentes canales, los cuales son operados por una empresa independiente y especializada, **PESQUERA DIAMANTE** recibirá tu información de manera confidencial y la reportará a sus instancias de gobierno.

Medios de comunicación del Canal de Integridad

www	Si deseas ingresar tu reporte directamente en una página web manejada por el Operador, ingresa a: **www.canaldeintegridaddiamante.com** Esta página contiene preguntas y guías para registrar tu reporte de manera sencilla. Disponible en cualquier momento que lo desees.
	Si deseas comunicar tu reporte mediante un correo electrónico, envíalo a: **reportes@canaldeintegridadiamante.com** Disponible en cualquier momento que lo desees.
	Si deseas comunicarte gratuitamente (a nivel nacional) marca el: **0800-1-8140, opción 1 (número gratuito a nivel nacional)** Disponible en horario de oficina, días laborables, de lunes a viernes de 8: 30 a. m. a 6:30 p. m.
	Si deseas comunicarte con una casilla para dejar un mensaje de voz, marca el: **0800-1-8140, opción 2 (número gratuito a nivel nacional)** Disponible en cualquier momento que lo desees.
	Si deseas proporcionar copia de alguna información físicamente, envíala a la siguiente dirección: **Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima, Perú** Atención: Sr. Rafael Huamán Referencia: Canal de Integridad Pesquera Diamante Disponible en cualquier momento que lo desees.
	Si deseas ser atendido personalmente por profesionales, puedes dirigirte a: **Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú.** Preguntar por: Sr. Rafael Huamán Referencia: Canal de Integridad Pesquera Diamante Disponible en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 6:30 p. m. o, fuera de este horario, previa cita.

*Para mayor referencia, consultar la **Guía de Uso del Canal de Integridad**.*

Sanciones

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta, según la falta o faltas incurridas, está sujeto a sanciones como:

- Amonestación verbal o escrita
- Suspensión
- Pérdida de la relación laboral
- Sanciones civiles
- Sanciones penales

En caso de que el incumplimiento venga por parte de un proveedor o cliente, se procederá a la resolución del contrato y por ende la finalización de la relación comercial, así como sanciones civiles o penales según la falta o faltas incurridas.

Tengamos la **motivación** constante de consolidar nuestra cultura y nuestros valores. **Aprovechemos** todos nuestros canales de integridad.

anexos

- Glosario de términos
- Carta de compromiso con el Código de Ética y Conducta
- Control de versiones

Glosario de términos

Conflicto de intereses institucional. Situación que surge cuando la objetividad de la organización para realizar la labor correspondiente al mandato se ve o puede verse afectada, o la organización tiene una ventaja competitiva injusta.

Conflicto de interés personal. Situación en que los intereses privados de una persona, como relaciones profesionales externas o activos financieros personales, interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Canal de integridad. Herramienta que sirve para comunicar a través de diversos mecanismos (email, página web, atención telefónica, entre otros) preocupaciones serias y sensibles relacionadas con potenciales irregularidades o incumplimientos con el Código de Ética y Conducta.

Regalos y atenciones. La aceptación de un honor, una condecoración, un favor, un obsequio o remuneración en relación con las funciones oficiales puede dar lugar a un conflicto efectivo o posible de interés por cuanto puede considerarse que crea una obligación.

Deber. Responsabilidad de una persona, legal o moral, de promover lo que mejor conviene a una organización o a un tercero con quien dicha persona está asociada.

Colaboradores. Todos los trabajadores directos que pertenecen a la compañía.

Desarrollo sostenible. Acciones o decisiones orientadas al desarrollo que satisfacen los requerimientos del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Grupos de interés / *stakeholders*. Conjunto de individuos o grupos organizados que pueden afectar, ser o sentirse afectados por cualquier decisión o actividad de una empresa (sea por su impacto directo o indirecto).

Información confidencial. Información de acceso y difusión restringida accesible solo para aquellos autorizados de manera explícita a conocerla.

Información privilegiada. Aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas a razón de su cargo, profesión u oficio.

Lavado de activos. Proceso por el cual se busca introducir, en la estructura económica y financiera de un país, recursos (dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, entre otros), con la finalidad de darles apariencia de legalidad.

Soborno – Corrupción. Intención o acto de corromper a alguien (funcionario público o en el ámbito privado) con dinero, regalos o algún favor para obtener un beneficio indebido. Constituye un delito cuando quien lo acepta o lo solicita es una autoridad o un funcionario público.

Carta de compromiso con el Código de Ética y Conducta

Dejo constancia que he leído el Código de Ética y Conducta de Pesquera Diamante S.A. y que comprendo la importancia y el contexto de los lineamientos aquí contenidos. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que forman parte de la empresa y que, al cumplir con él, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos sentirnos orgullosos y crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que cumplo con todos los estándares de ética y conducta aquí establecidos y, en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Oficial de Riesgos y Cumplimiento respecto de la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.

Asimismo, declaro que nunca he tenido intereses o realizado acciones contrarias a los lineamientos de conflictos de interés. En caso de tener un conflicto de interés real, potencial o aparente, me comprometo a reportarlo a mi Supervisor Directo, al Oficial de Riesgos y Cumplimiento y a la Gerencia General.

Nombre completo: _____

Documento de Identidad: _____

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Anexo 4: Carta a Proveedores sobre nuestro compromiso y cartas de proveedores afirmando su compromiso para la erradicaci· n de trabajo infantil

PESQUERA DIAMANTE

San Isidro, marzo de 2014

Señores
COMPAÑÍA ALMACENERA S.A.
Av. Argentina 2833
Callao

Atn: Sr. Mario Andrade Tello, Gerente General

Me es grato dirigirme a usted para saludarlo y a la vez expresarle nuestra gratitud por ser parte del grupo de empresas que nos brinda productos y servicios de gran calidad, cumpliendo con los estándares que nuestra empresa demanda y atendiendo nuestros requerimientos siempre de manera puntual y eficiente.

Asimismo, a través de esta comunicación, quisiéramos informarles que desde el año 2011, **Pesquera Diamante** es miembro activo del **Pacto Mundial**, iniciativa internacional promovida por la **Organización de las Naciones Unidas**, la cual busca que el sector empresarial lleve a la práctica un conjunto de valores fundamentales en materia de derechos humanos, normas laborales, ambientales y de lucha contra la corrupción.

En este contexto, recientemente nuestra empresa ha suscrito el **Compromiso Empresarial por la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil**, comprometiéndonos a promover planes de acción con iniciativas dirigidas a nuestros diferentes *stakeholders* para contribuir a prevenir y erradicar el trabajo infantil, situación que afecta a 215 millones de niños en el mundo y más de 1.7 millones en el Perú.

Como parte del compromiso asumido, nuestra organización no solo cuidará que no se empleen menores de edad en nuestras instalaciones, sino también buscará trabajar únicamente con proveedores cuya política de contratación esté alineada a la nuestra. En ese sentido, los contratos que se celebren en el futuro con cualquier empresa proveedora de productos y servicios incluirán una cláusula obligatoria de no contratación de mano de obra infantil.

Esperamos seguir contando con el excelente servicio que nos brinda y que puedan participar junto a nosotros de esta gran iniciativa cuyo fin es contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población infantil del Perú y del mundo.

Atentamente,

Manuel Salazar Maurer
Gerente General

Calle Amador Merino Reyna 307
Piso 12 San Isidro - Edificio Nacional
Lima 27 - Perú

T (511) 513 2000 F (511) 513 2077
www.diamante.com.pe

Anexo 5: Compromiso Empresarial por la Prevenci· n del Trabajo Infantil

Red Pacto Mundial
Perú

Pesquera
DIAMANTE S.A.

Suscribe el:

Compromiso Empresarial por la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil

Como parte del cumplimiento del principio 5 del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y conocedores de la importancia de la prevención y erradicación del trabajo infantil, las empresas participantes del programa "Aquí estoy y actúo" impulsado por el Pacto Mundial y Telefónica, se comprometen a promover sus respectivos planes de acción con iniciativas dirigidas a sus públicos objetivos para contribuir a prevenir y erradicar el trabajo infantil.

Al sumarse a esta iniciativa, las empresas forman parte de un movimiento replicado en América Latina y el Caribe, y se posicionan en primera línea en la lucha contra el trabajo infantil que afecta al año 2013 a 215 millones de niños en el mundo y más de 1.7 millones en el Perú.

La Red Peruana del Pacto Mundial, y la CONFIEP en su rol de Secretaría Técnica del Pacto Mundial en el Perú junto con el Grupo Telefónica y las empresas participantes renuevan su compromiso con la prevención y erradicación del trabajo infantil en el país.

Diego de La Torre
Presidente de la Red Peruana
del Pacto Mundial

Lima, 01 de octubre de 2013

Anexo 6: Evaluaci· n y certificaci· n de proveedores

MODELO PARA LA EVALUACION Y CERTIFICACION DE PROVEEDORES

I.- DATOS DEL PROVEEDOR

MARCAR CON UNA X EL TIPO DE PROVEEDOR:	Insumos Criticos de Fabricación	Insumos Criticos de Comercialización	Servicios	Transporte	Contratista
	X				

RAZON SOCIAL :	POLIMEROS ANDINOS	FECHA :	29/01/2013
DIRECCION :	JR. RIO UCAYALI 117	CIUDAD :	LIMA
TELEFONO :	3241506	VISITA # :	
EMAIL :	POLIMEROSANDINOS@YAHOO.ES	FAX :	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:		WEB :	
SERVICIO A PROVEER:	PROVEEDOR DE LAMINAS AD		
RESPONSABLE DE LA CALIDAD			

II.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
(PORCENTAJE QUE SE ASIGNA POR IMPORTANCIA A CADA VARIABLE A MEDIR)

#	PARAMETROS	PONDERADO ICF	PONDERADO ICC	PONDERADO SERVICIOS	PONDERADO TRANSPORTE	PONDERADO CONTRATISTAS
1	SISTEMA DE CALIDAD	30%	40%	30%		
2	FABRICACIÓN	30%		20%		
3	MEDIOAMBIENTE	10%	20%	10%	20%	20%
4	ASPECTOS COMERCIALES	10%	20%	20%		
5	ASPECTOS LOGÍSTICOS	20%	20%	20%		
6	SERVICIOS DE TRANSPORTE					
7	SERVICIOS CONTRATADOS (TERCEROS)				80%	80%
8	TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%

III.- SISTEMA DE CALIFICACION
(NOTA DE CALIFICACION QUE SE LE ASIGNA POR IMPORTANCIA A CADA VARIABLE POR MEDIR)

#	PARAMETRO A	PARAMETRO B	PONDERADO
1	NO EXISTE	MUY MALO	1
2	EXISTE INFORMAL	MALO	2
3	EXISTE INFORMAL Y EXISTE PROCEDIMIENTO FORMAL SIN IMP	REGULAR	3
4	EXISTE PROCEDIMIENTO FORMAL E IMPLEMENTADO	BUENO	4
5	TIENE CERTIFICACION ISO	MUY BUENO	5

IV.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

4.1.- SISTEMA DE CALIDAD
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGÚN PARAMETRO A

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Tiene Sistemas de Calidad en sus Procesos			3			3
2	Tiene un Manual de Aseguramiento de la Calidad			3			3
3	Tiene Metodologías de Acciones Correctivas para Eliminar No Conformidades			3			3
4	Tiene un Area de Calidad en la Empresa			3			3
5	Tiene Procesos de Capacitación y Entrenamiento del Personal Operativo			3			3
6	Tiene Inocuidad en la producción y/o fabricación de sus materiales o servicios			3			3
	SUB TOTAL						12

4.2.- FABRICACION
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGÚN PARAMETRO A

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Tiene Programa de Mantenimiento Preventivo		2				2
2	Tiene documentación de los Procesos de Producción			3			3
3	Metodología para la Programación de la Producción			3			3
4	Cuenta con un Ambiente de Trabajo Físico Adecuado			3			3
5	Cuenta con Sistemas de Indicadores de Gestión y Control			3			3
	SUB TOTAL						11,2

4.3.- MEDIOAMBIENTE
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGUN PARAMETRO A

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Cumple con las Normas Medioambientales vigentes		2				2
2	Controla la Emisión de Aire		2				2
3	Controla el Manejo de Residuos Sólidos		2				2
4	Tiene manejo de sustancias tóxicas, agua y ruido		2				2
5	Tiene un Responsable del Manejo Ambiental		2				2
	SUB TOTAL						8

4.4.- ASPECTOS COMERCIALES
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGUN PARAMETRO A (Preguntas 2 y 3) y PARAMETRO B (Preguntas 1, 4 y 5)

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Precios Competitivos				4		4
2	Cuenta con Area de Investigación y Desarrollo de Productos				4		4
3	Programa de Capacitación y Fuerza de Ventas				4		4
4	Cuenta con Alternativas de Negociación				4		4
5	Cuenta con Creditos Bancarios				4		4
	SUB TOTAL						16

4.5.- ASPECTOS LOGISTICOS
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGUN PARAMETRO A (Pregunta 2) y PARAMETRO B (Preguntas 1, 3, 4 y 5)

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Nivel de Cumplimiento en las Entregas					5	5
2	Políticas de Devoluciones y Atención de Reclamos					5	5
3	Entrega Oportuna de Documentos Requeridos					5	5
4	Información de la Capacidad Instalada					5	5
5	Flexibilidad en Cambios de Producto					5	5
	SUB TOTAL						20

4.6.- SERVICIO DE TRANSPORTE
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGÚN PARAMETRO A

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Estado de Vehículos						
2	Mantenimiento de vehículos						
3	Servicios de comunicaciones						
4	Tecnología de GPS						
	SUB TOTAL						

4.7.- SERVICIOS CONTRATADOS (TERCEROS)
COLOCAR UNA X EN LA VARIABLE DE MEDICION SEGÚN PARAMETRO A

#	PARAMETROS DE MEDICION	1	2	3	4	5	TOT PTOS
1	Trabajo eficiente y cumplimiento de acuerdo a fecha						
2	Los trabajadores de la empresa cuentan con seguro						
3	Los trabajadores de la empresa están en planilla						

4	Los trabajadores operan sus funciones con EPPS apropiados						
	SUB TOTAL						

V.- SISTEMA DE CALIFICACION FINAL

PONDERAR LAS CALIFICACIONES ANTERIORES CON EL FIN DE ASIGNAR LA NOTA INTEGRAL DEL PROVEEDOR

#	PARAMETROS DE MEDICION	PUNTAJE	POND	CAL
1	SISTEMA DE CALIDAD	12	30%	4
2	FABRICACIÓN	11	30%	3
3	MEDIOAMBIENTE	8	10%	1
4	ASPECTOS COMERCIALES	16	10%	2
5	ASPECTOS LOGÍSTICOS	20	20%	4
6	SERVICIOS DE TRANSPORTE	0	0%	0
7	SERVICIOS CONTRATADOS (TERCEROS)	0	0%	0
8	TOTAL	67	100%	13

VI.- CERTIFICACION DE PROVEEDORES

#	PROVEEDORES	PUNTAJE	COMENTARIO
1	PROVEEDOR TIPO A	80 A 100	EXCELENTE
2	PROVEEDOR TIPO B	60 A 80	APROBADO
3	PROVEEDOR TIPO C	40 A 60	NO CONFIABLE
4	PROVEEDOR TIPO D	20 A 40	REPROBADO
5	PROVEEDOR TIPO E	0 A 20	RECHAZADO

VII.- CONCLUSIONES

01.- ASPECTOS POSTIVOS
DISPUESTO A COLABORAR CON DIAMANTE, PRODUCCION FLEXIBLE, POLITICAS DE PAGO F/30

02.- ASPECTOS A MEJORAR
CERTIFICACIONES

03.- FECHA PROXIMA DE SEGUIMIENTO

04.- VERIFICACION DE RECOMENDACIONES Y MEJORAS

05.- EQUIPO EVALUADOR
LOGISTICA

FIRMA DEL RESPONSABLE

FIRMA DEL RESPONSABLE

EL TAMAÑO SÍ IMPORTA

un centímetro hace la diferencia

Guía básica para el consumo responsable de pescado

SQUERA DIAMANTE

fresco mar

WWF

ET LUX IN TENEBRIS LUCET MCMXVII

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

CELEBRAR COMPARTIR CUIDAR

MISTURA apega

54 cm

Congrio negro

Genypterus maculatus (Cherublemma emmelas)

Medir: total PRODUCE

T. Mínima: 55 cm

Rendimiento: 40%

55 cm

Corvina

Cilus gilberti

Medir: total PRODUCE

T. Mínima: 55 cm

Rendimiento: 50%

Remplazo: cachema, cherella

Fortuno

Seriola rivoliana / lalandi (cola amarilla)

Peso: 3 kilos FEDEPASA

Rendimiento: 35%

Remplazo: pampanito

Mero rojo

Epinephelus acanthistius

Peso: 3 kilos FEDEPASA

Rendimiento: 35%

Remplazo: congrio, cherlo

Ojo de uva

Hemilutjanus macrophthalmos

Peso: 1 kilo FEDEPASA

Rendimiento: 35%

Remplazo: congrio, cachema

41 c

Pampanito

Trachinotus kennedyi

Medir: total PRODUCE

T. Mínima: 41 cm

Rendimiento: 35%

Anexo 7: Brochure ñEl Tama¶o S² Importaò