

HARMONY OF THE *SEAS*®

MANUAL DEL CONTRATISTA



MARCADOR DE EMERGENCIA

911

(Desde teléfonos de barco)

Del 1 de abril al 21 de mayo de 2026

Cádiz, España

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES	3
CALENDARIO DE CUENTA REGRESIVA	4
EMBARQUE, DESEMBARQUE E INSTRUCCIONES INICIALES DE SEGURIDAD	6
PROCEDIMIENTOS DE EMBARQUE	6
VISADO SCHENGEN	7
PROCEDIMIENTOS DE DESEMBARQUE DEL BUQUE	8
REUNIÓN INICIAL OBLIGATORIA DE SEGURIDAD	8
INFORMACIÓN GENERAL	8
INSTALACIÓN MÉDICA (Cubierta 2, centro del barco – Lado de babor).....	8
CONSEJOS DE SEGURIDAD	9
PASARELA PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS	11
MOSTRADOR DE ATENCIÓN AL CLIENTE	12
OBJETOS DE VALOR	12
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	12
MERCANCÍAS DE DESEMBARCO	12
SERVICIOS DE LIMPIEZA	13
SERVICIOS DE LAVANDERÍA	13
BAÑOS PÚBLICOS	14
ALIMENTOS Y BEBIDAS	14
ZONAS DESIGNADAS PARA FUMADORES	15
EMERGENCIAS.....	16
SEGURIDAD EN EL ASTILLERO	16
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	17
POLÍTICAS GENERALES	18
ÁREAS DE ELIMINACIÓN DE BASURA	18
TRABAJO CALIENTE	22
CO2 / ESPACIOS CON ALTA NIEBLA.....	23
CORTES DE ENERGÍA Y SEGURIDAD ELÉCTRICA.....	23
BOTELLAS DE OXÍGENO Y GAS OXICOACETILENO	24
PRODUCTOS QUÍMICOS	24
MATERIAL PELIGROSO	24
POLÍTICAS DEL CONTRATISTA GENERAL	25
REGLAMENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA A BORDO	27
RONDAS DE SEGURIDAD	28
REDES SOCIALES	28
LAS REGLAS DE ORO DEL TRABAJO EN DIQUE SECO	29

INTRODUCCIÓN

BIENVENIDO A BORDO DEL HARMONY OF THE SEAS

Gracias por formar parte de este emocionante proyecto de dique seco. Los hemos contratado a usted y a sus empresas debido a la habilidad y la calidad del trabajo que caracterizan a Royal Caribbean. Si bien los plazos y la carga de trabajo serán exigentes, confiamos en que todos lograremos el éxito.

Durante el período del Proyecto de Modernización del Harmony of the Seas, nuestra principal preocupación es la seguridad de todos a bordo. Les informamos que todos los contratistas presentes durante el período de dique seco (abril-mayo de 2026) deberán leer y seguir las políticas y los procedimientos descritos en este manual.

Si tiene alguna pregunta, diríjala inmediatamente a su supervisor o persona de contacto a bordo para evitar confusiones y demoras.

Los **contratistas y proveedores** deben revisar este manual al momento de firmar el contrato y completar la sesión informativa de seguridad obligatoria el día del embarque. La sesión informativa se llevará a cabo en el teatro de la cubierta 4; la hora de la reunión se comunicará al abordar el buque y se recogerán firmas como confirmación de su asistencia.

**IMPORTANTE: NO PUEDE COMENZAR NINGÚN TRABAJO HASTA QUE
HAYA ASISTIDO A LA SESIÓN INFORMATIVA DE SEGURIDAD.**

NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

Emergencia: 911

Puente: 1500

ECR: 22020

Médico: 1200

Servicios para huéspedes: 0

Mantenimiento: 1800

CALENDARIO DE CUENTA REGRESIVA

*Las fechas y horas pueden cambiar a lo largo del proyecto.

Proyecto de modernización HM 2026				
Fecha del día	Puerto	Llegada	Salida	Evento
MIÉRCOLES 1/4/2025	BARCELONA, ESPAÑA	5:00 AM	5:00 PM	04:00 AM ~ Piloto a bordo 05:00 AM ~ El buque llega al muelle 05:15 AM ~ Buque autorizado por las autoridades para EBL 05:15 AM ~ Comienza la descarga de equipaje 05:15 AM ~ Comienzan los preparativos para el despliegue en húmedo del MES. 05:30 AM ~ Tableros del equipo de logística 05:30 AM ~ Comienza el desembarque de pasajeros 06:00 AM ~ La grúa eleva las plataformas AFT DK6 y FWD DK14. 08:00 AM ~ Descarga de equipaje completada 09:00 AM ~ Comienza el registro de contratistas en el World Trade Center. 09:30 AM ~ Comienzan las elevaciones de la grúa hasta la mitad del barco. 12:00 PM ~ Desembarque del último pasajero 12:00 PM ~ Comienza el embarque general para contratistas 12:00 PM ~ Primera charla de seguridad en el teatro 13:00 ~ Finaliza el registro de contratistas en el World Trade Center. 14:00 ~ Finaliza el embarque general para contratistas 14:00 ~ Segunda sesión informativa de seguridad en el teatro 15:00 ~ Se completará el despliegue húmedo del MES 16:30 ~ Últimos ascensores de logística/Cierre de las puertas de Shell 16:30 ~ Simulacro de barco 17:00 ~ Salida de Barcelona 17:30 ~ Última charla de seguridad en el teatro
VIE 4/3/2026	ASTILLERO DE NAVANTIA Cádiz			02:00 AM ~ Apertura de la puerta del dique seco 02:30 AM ~ Inspección de la puerta del muelle para buzos 03:00 AM ~ Piloto a bordo 03:30 AM ~ Comienza el arriado de los botes salvavidas 04:30 AM ~ Grúa de muelle con cesta durante maniobra 05:00 AM ~ Maniobra de atraque - El buque entra en el muelle 4 de proa - (HT) 05:30 AM ~ Barco completamente a lo largo del costado hacia sotavento 06:30 AM ~ Puerta del muelle cerrada 06:45 AM ~ Comienza el bombeo de agua del dique seco. 07:15 AM ~ Centrando el buque en el dique seco 08:00 AM ~ Inspección de la disposición del bloque de buceadores 08:30 AM ~ Conectar las mangueras del generador diésel - Estación de aprovisionamiento 08:30 AM ~ Conectar las mangueras para las estaciones D/G - A/C - Buncker de babor/estribor 08:30 AM ~ Conectar las mangueras del sistema contra incendios FWD-CTRN-AFT 09:30 AM ~ BUQUE ASCENDIDO SOBRE LOS BLOQUES. Nivel de agua reducido a 7 m. 09:30 AM ~ Conectar mangueras A/C - Brida lateral de la carcasa STBD - Con el barco en el muelle 09:30 AM ~ Comienzan los trabajos en caliente 09:45 AM ~ Pasarela principal - Lado de babor (contratistas y tripulación) 10:15 a. m. ~ Comienza el embarque de contratistas 11:30 a. m. ~ Comienza la colocación de las pasarelas 2, 3 y 4 11:30 a. m. ~ Pasarela de emergencia - Lado de estribor 00:00 ~ Pasarelas 2, 3 y 4 en su lugar 12:30 PM ~ Confirmar el suministro de agua de mar para todos los sistemas - Antes de soltar la succión 12:30 PM ~ Reiniciar el bombeo de agua. 15:15 ~ Operaciones de atraque completadas (en seco y en alta mar) 15:15 ~ Inspección del muelle por el encargado del muelle 15:45 ~ Lavado del piso del dique seco 15:45 ~ Comienza la descarga del material al Dock 19:00 ~ Comienza el lavado del casco de popa a proa.
Astillero Navantia, Cádiz, España Del 3 de abril al 17 de mayo				

VIE 15/5/2026		ASTILLERO DE NAVANTIA Cádiz			~ Bloques delanteros de la plataforma LP-0 ~ Muelle de limpieza ~ Inspección del muelle con todos los acabados de alcance marino ~ Retire la plataforma logística LP-5 ~ Pescante de prueba de carga (4 - 6 - 7 - 9) ~ Pescante de prueba de carga (15 y 17) ~ Cabos de amarre PROA-POPA-BABOR-ESTRECHA ~ Retire la salida de agua de mar del lado de la carcasa 10:30 a. m. ~ Retirar la pasarela del astillero del lado de babor 12:30 p. m. ~ Inspección final del dique 13:30 p. m. ~ Comenzar a llenar el dique seco hasta 8,0 metros (sin flotar) 15:30 ~ Revisar las válvulas de fondo - Detener el llenado del dique seco 15:30 ~ Retirar la pasarela de popa del lado de estribor 18:30 ~ Confirmar que el sistema de agua de mar esté funcionando 18:30 ~ Retirar la conexión de refrigeración por agua de mar 18:30 ~ Retirar las conexiones de servicios del generador/aire acondicionado del barco 18:30 ~ Retirar las conexiones de agua dulce y aguas residuales 18:30 ~ Retirar la conexión de la línea contra incendios 22:00 ~ Retirar la última pasarela. 22:45 ~ Continuar llenando el dique seco para la flotación. Puestos de amarre con personal. 23:15 ~ Buque flotando.
SÁBADO 16/05/2026		ASTILLERO DE NAVANTIA Cádiz			08:00 AM ~ Comienzan las pruebas y calibraciones de ABB en el muelle. 20:00 ~ Finalizan las pruebas y calibraciones de ABB en el muelle. 15:00 ~ Simulacro previo a la salida - Comienza 16:00 ~ Simulacro previo a la salida - Finaliza
DOM 17/5/2026		ASTILLERO DE NAVANTIA Cádiz Acoplado en CAD (Muelle Alfonso XIII) PRUEBAS EN EL MAR			Comienzo de las pruebas en el mar 01:30 AM ~ Apertura de la puerta del dique seco 01:45 AM ~ Inspecciones de las puertas del muelle por buzos 02:00 AM ~ Embarcación atracada - Pasarela de acceso a la embarcación (si fuera necesario) 03:00 AM ~ Piloto a bordo 04:00 AM ~ Desatraque y salida (marea alta) 05:00 AM ~ Recuperación del bote salvavidas - Comienza 08:00 AM ~ Recuperación del bote salvavidas - Finaliza 08:00 AM ~ Calibración de la brújula y prueba de los propulsores de proa - Comienza (piloto apagado) 10:00 AM ~ Calibración de la brújula y prueba de los propulsores de proa - Finaliza (Piloto encendido) 10:00 AM ~ Programa de rodaje de los rodamientos Azipod - Comienza 10:00 AM ~ Supercloración - Comienza 00:00 ~ Fin del programa de rodaje de los rodamientos Azipod 12:00 PM ~ Comienza la actualización del sistema de propulsión (cambios en el PLS) 20:00 ~ Supercloración - Finaliza 21:00 ~ Finaliza la actualización del sistema de propulsión (cambios en el PLS). 21:00 ~ Atracado en el Muelle Alfonso XIII 21:00 PM ~ Prueba de inclinación (12 horas) No se permite el traslado de materiales ni personal - Comienza
LUNES 18/05/2026		Desacoplamiento en CAD (Muelle Alfonso XIII) PRUEBAS EN EL MAR LIMPIEZA DE BUQUES			06:00 AM ~ Piloto a bordo 07:00 AM ~ Finaliza la prueba de inclinación 19:00 ~ Desatraque y salida 08:00 AM ~ Calibración del registro de velocidad - Inicio 10:00 AM ~ Calibración del registro de velocidad - Detener Fin de las pruebas en el mar
MAR 19/5/2026		LIMPIEZA DE BUQUES			Limpieza de embarcaciones
MIÉRCOLES 20/05/2026		LIMPIEZA DE BUQUES			23:00 ~ Piloto a bordo 00:00 ~ Buque atracado (Barcelona)
Jueves, 21 de mayo de 2026		BARCELONA, ESPAÑA	00:00 AM 05:00	PM 00:30 AM ~	~ Pasarela instalada 01:00 AM ~ Comienza la logística (recogida de basura) 04:00 AM ~ Fin de las operaciones logísticas (recogida de basura) 04:00 AM ~ Comienza el aprovisionamiento 09:00 AM ~ Todos los contratistas fuera de servicio 10:00 a. m. ~ Comienza el embarque de pasajeros 17:00 ~ Salida de Barcelona

EMBARQUE, DESEMBARQUE E INSTRUCCIONES INICIAL DE SEGURIDAD

Fecha	Hito
1 de abril de 2026,	de 9:00 a 13:00 Registro en el World Trade Center de Barcelona
3 de abril de 2026 ~	Hora estimada: 9:45 Check-in en Cádiz
17 de mayo de 2026 ~	a las 20:00 Cierre de sesión de todos los contratistas que no zarpan de Cádiz a Barcelona
21 de mayo de 2026 ~	a las 9:00 a. m. Salida de todos los contratistas que no se quedan para el viaje de First Revenue

*Las fechas y horas pueden cambiar a lo largo del proyecto.

PROCEDIMIENTOS DE EMBARQUE

La información proporcionada en este tema está dirigida a contratistas que se incorporan como pasajeros. Si se incorpora como miembro de la tripulación, esta información no le aplica. Asegúrese de tener consigo toda la documentación de embarque, como el pasaporte y los visados válidos (para el espacio Schengen, si corresponde).

Al registrarse, recibirá una tarjeta SEAPASS (tarjeta de embarque). Deberá usarla para entrar y salir del barco por las pasarelas, para acceder a su camarote y para realizar compras a bordo. Además, le recomendamos que lleve consigo otra identificación con foto o una fotocopia de su pasaporte al desembarcar.

1. BARCELONA, ESPAÑA

El registro se realizará en el World Trade Center de Barcelona. Todos los contratistas que embarquen en Barcelona deberán registrarse entre las 9:00 y las 13:00. Una vez que las autoridades locales autoricen el embarque, los contratistas serán trasladados a la terminal de Barcelona, aproximadamente a las 11:30.

Asegúrese de obtener su tarjeta de embarque (tarjeta de acceso al barco) al registrarse. Durante este proceso, su pasaporte será recogido y guardado por los equipos de Atención al Cliente y Modernización hasta su salida.

Dirección de registro en Barcelona

Centro de Comercio Mundial

Terminal de cruceros Sur

Port de Barcelona

08039 Barcelona, España

www.wtcbarcelona.com

Agencia Portuaria de Barcelona

Via Laietana 15, Ppal,

08003 Barcelona (SPAIN)

Número de atención 24/7: +34 647 351 502

Correo electrónico: barcelona.rccl@bccruiseservices.com

2. CÁDIZ, ESPAÑA

Los contratistas que deseen embarcar en Cádiz podrán hacerlo en cualquier momento, preferiblemente durante el día, entre las 8:00 y las 18:00 horas; excepto el 3 de abril, ya que el embarque comenzará tan pronto como las autoridades locales autoricen la entrada al buque.

Al abordar el barco, se le indicará que se dirija al equipo de registro ubicado en la pasarela para completar el cuestionario de salud, entregar su pasaporte y recibir su tarjeta SeaPass. Su pasaporte será guardado de forma segura por los equipos de Servicios al Cliente y Modernización en el mostrador de Servicios al Cliente en la cubierta 5 hasta que realice el check-out.

Dirección del astillero en Cádiz

Carretera Industrial s/n

11007 – Cádiz, España

Tel.: +34 956 299 216 Correo

electrónico: oca.cadiz@navantia.es

Agente del puerto de Cádiz

Gema Rojo

Agencia de BC

Muelle Alfonso XIII, Local 1 –Bajo, 11006, Cádiz Tel.: + 34 956 21

00 25 | Mobile: +34 610 711 019

Correo electrónico: cadiz.rccl@bcagency.net

EQUIPO DE NUEVA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

Contamos con un equipo especializado que gestiona el Centro de Manifiestos i95, el Servicio de Atención al Cliente y el Centro de Control de Pasaportes durante todo el proyecto. Para cualquier consulta, puede contactarlos en la cabina de control, en la cubierta 5 FWD.

Paullete Florez

Gerente de Servicios para Huéspedes de

NBM paulleteflorez@rccl.com

Boaz Salick

Oficial de administración de invitados de NBM

bsalick@rccl.com

VISA SCHENGEN

Si bien existen categorías y nacionalidades de países que tienen el privilegio de ingresar a la zona Schengen sin visa, también hay otras categorías y nacionalidades que deben cumplir con todos los requisitos y asistir a entrevistas para obtener una visa que les permita ingresar al espacio Schengen. Visite el siguiente sitio web para obtener más detalles: <https://www.schengenvisainfo.com/who-needs-schengen-visa/>

PROCEDIMIENTOS DE DESEMBARQUE DEL BUQUE

Si un contratista planea desembarcar, esto debe reflejarse en el manifiesto I-95 para realizar los trámites necesarios con las autoridades locales, si fuera preciso. Cuando esté listo para desembarcar, diríjase al mostrador de atención al cliente en la cubierta 5 con todo su equipaje para cerrar su cuenta, recoger su pasaporte y completar los trámites de salida. No tendrá acceso a su camarote una vez finalizado el proceso de salida.

REUNIÓN INICIAL DE SEGURIDAD OBLIGATORIA

Todos los contratistas, subcontratistas y proveedores deben asistir a la sesión informativa sobre seguridad y medio ambiente que tendrá lugar en el teatro de la cubierta 4, proa, en el horario que se les indicará al registrarse.

No inicie ningún trabajo preparatorio hasta que se haya comunicado con su contacto a bordo y haya asistido a la reunión de seguridad obligatoria en el teatro.

INFORMACIÓN GENERAL

INSTALACIÓN MÉDICA (Cubierta 2, sección central – Lado de babor)



En todo momento, la seguridad será nuestra prioridad; sin embargo, a bordo contamos con un servicio médico con personal sanitario completo que estará disponible en cualquier momento para casos de emergencia.

Para reportar cualquier emergencia a bordo, llame al **911** desde cualquier teléfono fijo de la casa.

El centro médico está disponible para situaciones que no sean de emergencia únicamente durante el siguiente horario:

Horario del centro médico

8:00 a.m. – 10:00 a.m.

16:00 - 18:00 horas

El número de contacto de la enfermera de guardia es el #1200.

Todos los contratistas que presenten vómitos, diarrea, fiebre, síntomas gastrointestinales o gripe deben presentarse INMEDIATAMENTE en la enfermería, ubicada en la cubierta 2, en la sección central del buque. Si los síntomas aparecen durante su jornada laboral, el contratista debe interrumpir inmediatamente su trabajo, notificar a su supervisor y dirigirse directamente a la enfermería.

Si el centro médico está cerrado o fuera de su horario de atención cuando se presenten los síntomas, el contratista deberá comunicarse con el personal médico llamando al 1200, informar sobre su estado y seguir las instrucciones proporcionadas. Estas medidas deben tomarse dentro de la hora siguiente a la aparición de los síntomas; la demora en la notificación de cualquier síntoma puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo el despido del buque. El contratista solo deberá reincorporarse al trabajo una vez que el personal médico del buque le haya dado el alta.

La enfermera de guardia (número de contacto 1200) y el médico están siempre disponibles; sin embargo, si necesita asistencia médica y no se trata de una emergencia, marque el 51 para concertar una cita.

Para evitar cualquier barrera lingüística y garantizar una correcta comprensión de nuestras políticas y tarifas, un supervisor o gerente deberá acompañar al contratista al centro médico.

Cada empresa contratada o subcontratada por RCG es totalmente responsable de los gastos derivados de los servicios médicos prestados a sus contratistas. El director del proyecto o el personal responsable de la facturación médica deberá proporcionar una tarjeta de crédito válida al servicio de atención al cliente a su llegada, para que se puedan facturar los servicios médicos prestados a sus contratistas. Para cualquier consulta adicional, póngase en contacto con nuestro equipo de modernización.

Contenedores para objetos punzantes: Diseñados para la contención y eliminación segura y eficaz de agujas, jeringas y otros objetos punzantes contaminados.

- Recogido en la estación de enfermería.
- Se devolvió a la enfermera al finalizar el trabajo.
- No desechar en ningún tipo de basura.



CONSEJOS DE SEGURIDAD ANTE TODO

- Utilice siempre la indumentaria de protección adecuada, incluyendo calzado cerrado, overoles y, cuando sea necesario, cascos, gafas protectoras y mascarillas. El uso de casco es obligatorio tanto dentro como fuera del barco en todas las áreas de construcción.
- Preste atención a las transmisiones y anuncios que se realizan por el sistema de megafonía.
- Familiarícese con su nuevo entorno.
- Si dispone de linternas, llévelas consigo en caso de un apagón inesperado.
- Mira a tu alrededor en todo momento, especialmente hacia arriba.
- Esté atento a cualquier riesgo de incendio o cualquier otra posible situación de emergencia. No tenga miedo de Denúncialo. **LLAMA AL 911**
- En caso de emergencia, quienes no estén involucrados deberán reunirse en el muelle o en el punto de reunión asignado si se encuentran en alta mar (como se indicó durante la reunión de embarque; ignore las instrucciones que se encuentran en la parte posterior de la puerta de su camarote, ya que no se aplicarán).
- Familiarícese con los extintores y armarios ignífugos que hay en su área de trabajo y en su cabina.

- Se utilizan palabras clave: Si escucha algún anuncio con palabras clave, detenga lo que esté haciendo, Escuche y reaccione de acuerdo con las instrucciones de emergencia.

CREW

BRAVO

All crew STOP work, any gas hose or electrical leads are disconnected and pulled clear of fire doors or WTD. Then wait for further PA announcements. Bravo teams will respond as per the emergency plan.

7 SHORT & 1 LONG

Ship's Crew will go to their Emergency Station and direct the contractors, riding crew & yard works to the gangways.

1 LONG

All crew will leave the vessel and proceed to the shore side muster point.

CONTRACTORS & RIDING CREW

BRAVO

All contractors/riding crew STOP work, any gas hose or electrical leads are disconnected and pulled clear of fire doors or WTD. Then wait for further PA announcements.

7 SHORT & 1 LONG

Contractors and Riding crew will report to the shore side muster point where a crew member will be holding a lollypop labeled CONTRACTORS or RIDING CREW

1 LONG

Any remaining contractors/ riding crew will leave the vessel and proceed to the shore side muster point.

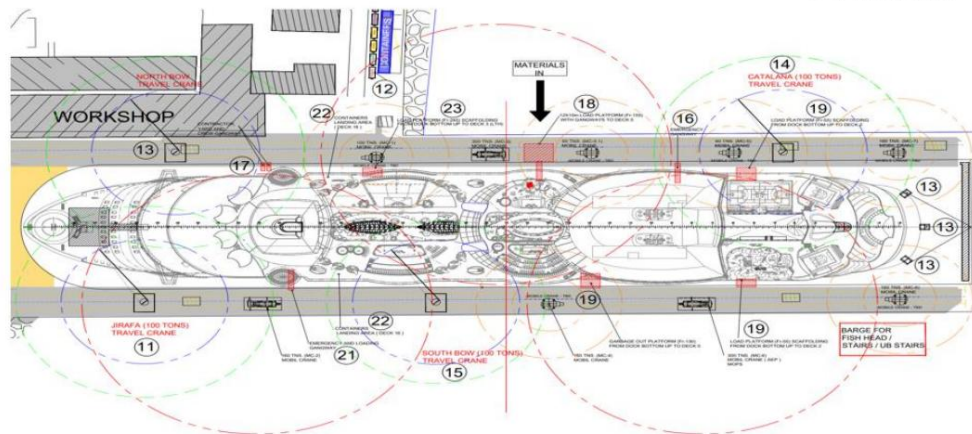
- En caso de que se emita un aviso de emergencia "Bravo" por el sistema de megafonía, debe cesar inmediatamente cualquier trabajo en caliente! Asegure su área hasta que se emita otro aviso que permita reanudar los trabajos en caliente.

- Todos los trabajos en caliente o entradas a espacios confinados deben ser coordinados y aprobados a través de: Seguridad del patio Oficial y Oficial de Seguridad de RC. • En

caso de emergencia mientras el buque se encuentre en Cádiz, al oír la señal de emergencia, deberá abandonar el buque por la pasarela/salida más cercana y segura y dirigirse al punto de reunión en tierra, donde se registrará su presencia. Consulte a continuación la ubicación según el plano del astillero.



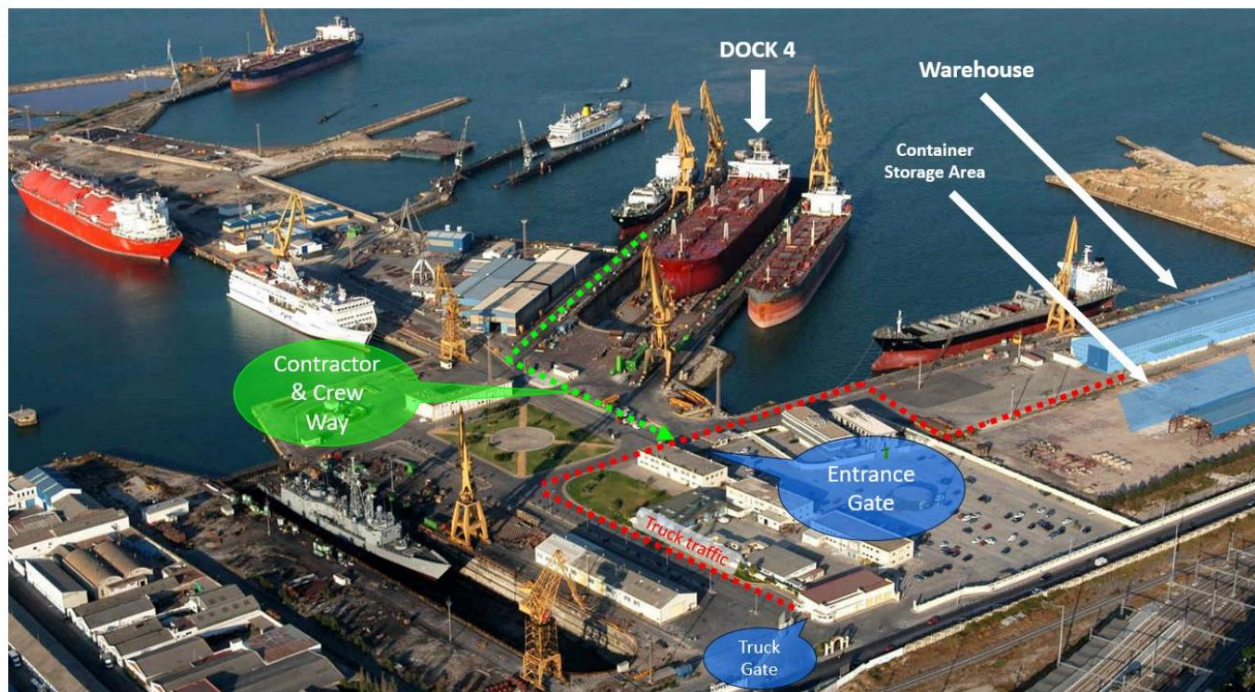
- Main Gangways Qty2 STB FWD
 - One for Contractors & Crew
 - One for Shipyard workers
- Emergency Gangways Qty 2
 - One PS FWD
 - One STB Aft
- AFT Qty 2 Platforms with Emergency gangways to dock bottom
 - One PS FWD
 - One STB Aft



- The shoreside muster point is on the grass area with the large propeller directly ahead of the ship. This will be used in the event of an evacuation. Muster as indicated either on your emergency card or information on the backs of your cabin doors.
- You will all be shown your Muster Stations on joining.



PASARELA PARA EL PERSONAL Y LOS CONTRATISTAS



El acceso normal al buque se realizará a través de la pasarela para la tripulación, ubicada en la cubierta 2, en la parte delantera de estribor. Se habilitarán otras pasarelas en la parte trasera de estribor y en la parte delantera de babor, exclusivamente para uso en caso de emergencia.

Todas las pasarelas estarán vigiladas por nuestro personal de seguridad y por personal de seguridad del astillero, y se realizarán los controles de seguridad habituales en la pasarela al desembarcar o embarcar. Se aplicarán los procedimientos de la tarjeta SEAPASS.

Se recomienda llevar consigo una segunda identificación con foto o una fotocopia del pasaporte en todo momento cuando se encuentre fuera del barco. Harmony of the Seas NO le proporcionará una identificación con foto.

ES ESENCIAL QUE TENGAMOS UN RECuento EXACTO DE QUIÉNES ESTÁN A BORDO O EN TIERRA.

EN CASO DE EMERGENCIA. Las tarjetas extraviadas deben ser reportadas al personal de seguridad de la pasarela inmediatamente después de regresar al barco.

MOSTRADOR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

El mostrador de atención al cliente, situado en la cubierta 5, en la parte central del barco, estará atendido las 24 horas.

Todas las compras realizadas a bordo se cargarán a su cuenta a bordo. Para activar su cuenta para transacciones a bordo, diríjase al mostrador de Atención al Cliente para realizar un depósito en efectivo o registrar una tarjeta de crédito. Al registrar una tarjeta de crédito, se realizará una autorización inicial de 10,00 USD en su tarjeta al momento del registro, y se realizarán autorizaciones diarias adicionales una vez que sus gastos superen este monto. Tenga en cuenta que su factura se liquidará semanalmente, lo que resultará en una autorización adicional por el monto total gastado durante esa semana. Las autorizaciones anteriores se reembolsarán a su tarjeta de crédito en un plazo de 7 a 14 días hábiles, según su entidad financiera.

Para cualquier consulta, puede visitar nuestro mostrador de Atención al Cliente o llamar al 0 (cero) desde cualquier teléfono fijo. Si no podemos responderle de inmediato, el equipo de Atención al Cliente registrará sus datos de contacto y un representante del equipo de Modernización se comunicará con usted lo antes posible.

Los anuncios generales relativos a los servicios a bordo se comunicarán a través del sistema de megafonía a bordo durante toda la estancia en dique seco; por favor, presten mucha atención a ellos.

VALORES

Dado que se realizarán diversas tareas en los camarotes, recomendamos encarecidamente que guarde sus pertenencias personales de forma segura en todo momento y que no deje objetos de valor a la vista en el camarote. Por favor, utilice las cajas fuertes disponibles en su camarote.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Para consultas, diríjase al mostrador de atención al cliente en la cubierta 5, en la parte central del barco, o marque 0 (cero) desde cualquier teléfono del barco.

DESEMBARQUE DE MERCANCÍAS

Si necesita desembarcar o enviar herramientas, equipos o suministros sin usar, comuníquese con el equipo de logística en la cubierta 17, Coastal Kitchen, con al menos 72 horas de anticipación al desembarque para que se cumplan los requisitos del Aviso de Desembarque de Mercancías y todas las regulaciones de la Autoridad Local. Si transporta el equipo o los suministros personalmente, no se requiere un Aviso de Desembarque de Mercancías.

CAJA DE RESIDUOS PARA CONTRATISTAS

Los contratistas podrán usar el botiquín de provisiones para la tripulación ubicado en la cubierta 2, FWD (junto a Java Café) para comprar suministros generales. Horario disponible:

De mediodía (12:00 p. m.) a 2:00 p. m.
De 19:00 a 00:00 horas

ÁREAS RESTRINGIDAS Durante

el período de dique seco, los contratistas NO TIENEN PERMITIDO usar el gimnasio para invitados ni ninguna de las áreas de la tripulación (excepto el cobertizo para desperdicios), a menos que sea necesario para su trabajo.

SERVICIOS DE LIMPIEZA

Todos los camarotes de los contratistas recibirán servicio una vez al día, que incluye la limpieza del camarote y el baño, aspirado, suministro de toallas y ropa de cama limpias cuando sea necesario, y la eliminación de la basura. La ropa de cama se cambiará una vez por semana, las toallas cada tres días y se repondrán el papel higiénico y el jabón según sea necesario. Este servicio se prestará de 8:00 a 12:00 o de 13:00 a 17:00.

Está **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** introducir alimentos y bebidas alcohólicas en todos los camarotes. Si el camarero encuentra platos o alimentos, deberá informar inmediatamente del número de camarote a la dirección. Se tomarán medidas contra quienes introduzcan alimentos o bebidas alcohólicas en los camarotes.

Está **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** fumar y vapear dentro de los camarotes y balcones. Quien infrinja esta norma deberá abonar una tarifa de limpieza de 250 USD a su cuenta a bordo. Las infracciones reiteradas darán lugar a medidas adicionales, incluyendo la expulsión del barco.

No se permiten visitas ni reuniones en los camarotes. Quienes incumplan esta norma estarán sujetos a las consecuencias del incumplimiento de la Política de Seguridad a bordo.

Nuestro sistema de inodoros es delicado, por favor NO tire ni coloque objetos extraños en el inodoro.

SERVICIOS DE LAVANDERÍA

El servicio de lavandería estará disponible en todo el dique seco. Se ofrecerá un servicio gratuito de lavado y doblado para monos, uniformes y ropa de trabajo. Los artículos personales están sujetos a las tarifas estándar indicadas en el formulario y se cargarán a su cuenta a bordo. Asegúrese de completar correctamente los formularios de lavandería con su nombre y número de camarote.

En cada camarote encontrará bolsas y recibos para la ropa sucia. Su camarero/a de camarote recogerá la ropa durante el servicio y se la devolverá en un plazo de 48 horas. Puede solicitar bolsas o recibos adicionales a su camarero/a de camarote o en el mostrador de atención al cliente de la cubierta 5.

BAÑOS PÚBLICOS

Tenga en cuenta que algunos baños públicos podrían estar cerrados durante el período de mantenimiento en dique seco. Para obtener información actualizada sobre qué baños están disponibles, consulte los sistemas de comunicación y la señalización a bordo.

¡Los hombres deben usar solo los baños de hombres!

ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

A continuación, encontrará información y orientación sobre los horarios de comidas y del bar, las ubicaciones disponibles y los horarios establecidos.

Para dar cabida al gran número de contratistas y personal, y para garantizar que todos los empleados disfruten de sus comidas en un ambiente tranquilo y sin contratiempos, hemos establecido una distribución específica de los asientos. Al embarcar, cada empresa recibirá un horario fijo para el desayuno, el almuerzo y la cena; esto se aplica a todos los empleados de dicha empresa y estos horarios no son negociables. Durante las comidas, podrá adquirir bebidas no alcohólicas con su tarjeta SeaPass.

Los contratistas solo pueden acceder a las instalaciones que se detallan a continuación. Cualquier contratista que utilice lugares no incluidos en la lista autorizada estará sujeto a la Política de Conducta a Bordo. Se aplicarán medidas de control de verificación al ingresar al comedor.

Los pagos en bares y otros puntos de venta deben realizarse con su tarjeta SeaPass. No se aceptará efectivo en ninguna moneda. Se permiten bebidas no alcohólicas en las zonas recreativas.

2. LUGAR DE COMIDA PARA CONTRATISTAS

Las comidas se servirán en el comedor principal de la cubierta 3, en la popa, desde el segundo día y durante toda la duración del proyecto. Si fuera necesario reubicar el comedor más adelante, se lo comunicaremos oportunamente. Por favor, absténgase de usar overoles y botas sucias al entrar al comedor; tampoco se permiten camisetas de color beige ni chanclas.

Como se mencionó anteriormente, existen varios horarios para cada comida, según la organización de su empresa. Consulte la carta de bienvenida para conocer los horarios específicos.

Lavarse las manos antes de cada comida es OBLIGATORIO.

Desayuno: 6:00 a. m. – 8:00 a. m.

Almuerzo: 11:45 a. m. – 2:00 p. m.

Cena: 18:30 - 21:00

Bufé nocturno: Todos los grupos de 22:30 a 01:00.

Nota: La tripulación del barco y la tripulación de pasajeros cenarán en el restaurante Crew Windjammer, en la cubierta 2.

3. ESTACIONES DE CAFÉ Y AGUA

Durante el proyecto, instalaremos estaciones de café y agua disponibles las 24 horas en cubiertas seleccionadas. Estas estaciones no contarán con personal; sin embargo, se repondrán periódicamente. Todos los alimentos y bebidas disponibles en las estaciones deben consumirse en la misma y no deben llevarse consigo por el barco. Tras su consumo, les rogamos que depositen los residuos en los contenedores de basura designados en cada estación.

4. HORARIO DEL BAR Y LUGARES DE VENTA DE BEBIDAS

El Café Promenade, situado en la cubierta 5, en la parte central del barco, abrirá todos los días de 7:00 a 19:00 horas y solo ofrecerá bebidas sin alcohol, cafés especiales y cigarrillos.

No se servirán bebidas alcohólicas antes de las 19:00 horas y tampoco se servirán a los contratistas que tengan turnos de trabajo programados después de esa hora.

El bar Contractor's estará ubicado en la cubierta 17 FWD, Suite Sun Deck, y abrirá de 19:00 a 24:00 todos los días. Durante este horario, podrá realizar compras individuales con su tarjeta SeaPass. No se aceptará ningún pago en efectivo, independientemente de la moneda.

Las bebidas embotelladas, incluida la cerveza, se venderán para consumo inmediato, lo que significa que deberán abrirse y retirarse la tapa.

Cualquier persona sorprendida bebiendo o comiendo en un área no designada, salvo en los casos especificados anteriormente, será expulsada. No se permite el ingreso de alimentos ni bebidas alcohólicas al camarote; cualquier persona que sea sorprendida con alguno de estos artículos en su camarote será expulsada.

ZONAS DESIGNADAS PARA FUMADORES

Está estrictamente prohibido fumar y vapear en los camarotes, así como en las áreas comunes y de pasajeros, con las excepciones que se indican a continuación. Cualquier contratista que infrinja estas normas sobre el consumo de tabaco será expulsado del barco.

Fumar y vapear solo está permitido en los siguientes lugares:

Bar de contratistas DK 17 FWD

DK 15 AFT Lado de babor

DK 5 Cubierta abierta a proa y popa, lado de estribor

**EXTINGUIR LOS CIGARRILLOS EN
RECIPIENTES ADECUADOS CENICEROS**



Cualquier cambio en las ubicaciones mencionadas anteriormente se comunicará mediante anuncios y señalización adicional.

EMERGENCIAS

Para reportar cualquier emergencia a bordo, marque el 911 desde cualquier teléfono del barco. Esta línea está atendida las 24 horas por un oficial de puente. Al reportar una emergencia, mantenga la calma, describa la situación, indique su ubicación y permanezca en la línea respondiendo cualquier pregunta que el oficial de puente pueda tener.

Los chalecos salvavidas para adultos se encuentran en su camarote. Familiarícese con la información de seguridad que se encuentra detrás de la puerta del camarote. (No se refiere a la ubicación del punto de reunión; esta no aplica y su punto de reunión provisional se le comunicará durante la sesión informativa de seguridad).

Se realizará un simulacro de formación obligatorio antes de zarpar de Barcelona y dentro de las 24 horas posteriores a la llegada al astillero. Por favor, presten atención a los anuncios para recibir instrucciones. Todos los contratistas deben participar en este simulacro.

En caso de emergencia, se activará el sistema de alarma del buque. Una vez activado, la bocina y el sistema de alarma interno del buque emitirán 7 pitidos cortos y 1 pitido largo. Todos los contratistas deberán asegurar su lugar de trabajo cerrando correctamente todas las botellas de oxígeno/acetileno, apagando las máquinas de soldar, desconectando/asegurando la alimentación de los equipos eléctricos, etc., y dirigirse a las pasarelas de evacuación, donde saldrán del buque de forma ordenada y serán guiados al área de reunión.

Mientras estén en alta mar, los contratistas deberán dirigirse a su punto de reunión y, tras un largo pitido de la sirena y las campanas de alarma del barco, los responsables de dicho punto les darán instrucciones y les guiarán hasta su bote salvavidas si fuera necesario.

¡No se deben usar los ascensores!

NO ABANDONE LA ZONA DE REUNIÓN/PUNTO DE REUNIÓN a menos que se le indique lo contrario.

Asegúrese de conocer las rutas de evacuación de emergencia desde sus alojamientos y lugares de trabajo, así como la disponibilidad de equipos de primeros auxilios y extinción de incendios cerca de estas zonas.

SEGURIDAD EN EL ASTILLERO

El dique seco y sus alrededores se asemejan mucho a una obra en construcción y, por lo tanto, pueden ser un lugar muy peligroso. Aquí operan montacargas, grúas y camiones, por lo que instamos a todos a extremar las precauciones al transitar por esta zona.

Por favor, utilice la salida principal y no deambule por la zona. A excepción de la salida hacia la puerta de seguridad, todas las demás áreas están Estrictamente Prohibidas.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)



General: RCCL cuenta con un programa integral de EPI (Equipo de Protección Individual). La mayoría de los EPI están disponibles a través del Jefe de División correspondiente para su respectiva tripulación. Los supervisores son responsables de garantizar que la tripulación reciba y use el EPI adecuado en todas las circunstancias pertinentes. El incumplimiento del uso correcto del EPI puede resultar en medidas disciplinarias o despido, ya que no usarlo puede causar lesiones o la muerte.

Contratistas: Los contratistas son responsables de proporcionar a su personal todo el equipo de protección personal (EPP) necesario. RCCL proporcionará EPI a los contratistas que lo soliciten. Sin embargo, los contratistas deberán reembolsar a RCCL el costo de proporcionarles el EPI.

Protección respiratoria: Todos los trabajos que impliquen polvo, vapores orgánicos y ácidos requieren el uso de la protección respiratoria adecuada, como una mascarilla antipolvo o un respirador con filtro prefiltro. Estos equipos están disponibles en el Centro de Distribución de EPI exclusivamente para el personal de RCL.

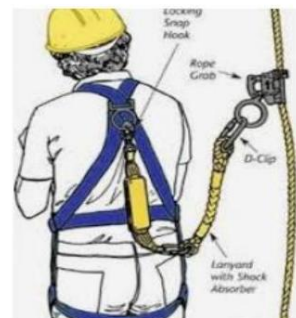


Audición y visión: Se dispone de protección auditiva, cuyo uso es obligatorio en zonas con niveles de ruido elevados o constantes. El uso de equipos de cincelado y rotación de alta velocidad requiere gafas de protección ocular, mientras que la manipulación de líquidos peligrosos y la exposición a humo denso requieren gafas protectoras.



Trabajos a alturas superiores a 2 metros o a menos de 1 metro del costado del barco: Siempre que trabaje a más de 2 metros de altura, deberá usar un arnés de seguridad. Asimismo, si trabaja a una altura superior a 1 metro y se encuentra a menos de 1 metro del costado del barco, también deberá usar un arnés de seguridad.

Para trabajar en altura también se requiere un permiso, que se puede obtener en el mostrador de información sobre trabajos en caliente.



Herramientas: deben estar equipadas con cordones de seguridad y sujetas con correas cuando se trabaje cerca del costado del barco o en andamios en el exterior.



Los cascos de seguridad DEBEN usarse siempre en todas las áreas de construcción y cuando

- Caminando por el astillero. • Fondo del dique.
- Trabajando en el muelle.
- Todas las cubiertas son abiertas. • Cubiertas de embarque en los lados de babor y estribor.



Trabajos en sistemas de fontanería: Cualquier trabajo relacionado con el sistema de fontanería del buque requerirá que se sigan instrucciones detalladas para completar el trabajo, incluidos todos los pasos importantes del trabajo, cualquier peligro específico y todas las medidas/equipos de protección necesarios.

Los trabajos en sistemas de plomería también requieren un permiso, el cual se puede obtener en el Centro de Trabajo en Caliente.

POLÍTICAS GENERALES

ÁREAS DE ELIMINACIÓN DE BASURA

Basura seca: Toda la basura seca debe llevarse a la zona exterior designada, según se indica, clasificarse por tipo y depositarse en los contenedores ubicados en las cubiertas 5 y 15.

Se prevé que la basura se descargue una o dos veces al día, dependiendo de la disponibilidad de grúas.

Basura húmeda: Toda la basura húmeda debe llevarse a la cubierta 2, popa. Se prevé que la basura húmeda se descargue a lo largo del día desde una de las compuertas de la cubierta 2, popa.

Los contratistas deben cumplir con todas las normas de gestión de residuos de RCCL, tal como se especifica en el SQM.

CITA

Gestión de residuos sólidos no peligrosos

D. Definición de residuos sólidos no peligrosos

Los residuos sólidos no peligrosos, incluida la basura, son artículos desechados en el buque que no están sujetos a requisitos especiales de gestión de residuos peligrosos. A continuación se describen los tipos más comunes de basura y/o residuos sólidos no peligrosos generados en los buques:

- Latas de aerosol despresurizadas a presión atmosférica
- Latas (de aluminio o acero/hojalata)
- Aceite/grasa de cocina
- Cartuchos de tóner para fotocopiadoras e impresoras
- Contenedores vacíos (que previamente contenían material peligroso)
- Residuos alimentarios y/o basura húmeda
- Vaso
- Papel, cartón, materiales de embalaje, madera, plásticos • Residuos de imprenta
- Chatarra

1. Contenedores vacíos (que previamente contenían material peligroso)

Los contenedores de cualquier capacidad se consideran residuos peligrosos hasta que se cumplan todas las siguientes disposiciones. se cumplen:

- El recipiente debe estar vacío y seco; absolutamente sin líquidos libres.
- No quedan materiales peligrosos dentro ni sobre el contenedor que puedan retirarse de forma viable.
- Los recipientes deben estar libres de vapores inflamables antes de su eliminación.

2. Residuos alimentarios y/o basura húmeda

Los residuos de alimentos pueden depositarse como residuos no peligrosos. (Consulte las instrucciones adicionales sobre residuos húmedos de DD más arriba).

3. Vidrio y latas reciclables de aluminio o acero/hojalata (consulte las instrucciones adicionales de DD para residuos húmedos). arriba)

4. Papel y plástico (Consulte las instrucciones adicionales sobre residuos húmedos de DD más arriba).

5. Chatarra (Consulte las instrucciones adicionales sobre residuos húmedos de DD más arriba).

E. Recolección y almacenamiento

Los residuos sólidos no peligrosos deberán recogerse y clasificarse en origen en la medida de lo posible.

Los residuos sólidos no peligrosos que no se hayan clasificado en origen se clasificarán antes de su eliminación.

Para facilitar el proceso de clasificación, se recomienda utilizar recipientes marcados por color u otros medios apropiados:

Amarillo: basura húmeda como restos de comida.

Rojo: residuos combustibles como papel, plástico y residuos de alimentos no triturables.

Gris - vidrio

Verdes o azules: latas de metal reciclables

F. Manejo de Residuos

Queda prohibido verter, arrojar por la borda o descargar de cualquier otra forma basura u otros residuos generados a bordo del buque, salvo a través de los sistemas de gestión de residuos adecuados.

y el equipo de acuerdo con esta política. Toda la basura debe ser tratada y eliminada de conformidad con la Política de la Compañía.

G. Otros procedimientos de gestión de residuos a bordo

Al manipular basura, está estrictamente prohibido bloquear las puertas cortafuegos, las puertas estancas o dejar bolsas de basura en los pasillos de servicio y los ascensores.

H. Contenedores de basura | Astillero Navantia

BASURA GENERAL (17 m3)



- Wood
- Paper and Cardboard.
- Packing Plastic.
- General Garbage (furniture waste, Carpets, **NO DEBRIS**).
- Electric and Electronic Waste
- Insulation.

BASURA GENERAL (7 m3)



- Paper and Cardboard
- Packing Plastic
- Wood
- General Garbage (furniture waste, Carpets)
- Debris.
- Electric and Electronic Waste
- Insulation
- Concrete, Ceramic from Toilets

Para los residuos alimentarios existen contenedores herméticos de 5 m³ (sin imagen).

ACEITES AGUA (7 m3)



- Oily wáter
- Dirty oil

GRG (1 m3)



- Oily water
- Dirty oil
- Cement grout water

LATAS DE PINTURA (5,5 m3)



- Empty Paint or thinner cans

EXPLOSIÓN (5,5 m3)



- Blast

CHATARRA (5,5 m3)



- Scrap (Steel, Stainless Steel, Cooper)

"SALVEMOS LAS OLAS"

POLÍTICA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE RCCL

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas y proveedores a bordo del Harmony of the Seas.

PRÁCTICA

Los empleados no deben arrojar ni desechar nada por la borda y deben impedir que otros lo hagan. Los empleados deben clasificar y desechar los residuos en los contenedores designados.

Los gerentes y supervisores instruirán a todos los empleados sobre los métodos adecuados para manipular, almacenar y eliminar los residuos.

INFORMES

Si un empleado cree que se ha infringido alguna normativa sobre gestión de residuos, debe comunicarlo al responsable medioambiental. Cada infracción denunciada será investigada exhaustivamente y comunicada inmediatamente al director.

Las infracciones de las normas y reglamentos darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido del/de los empleado/s implicado/s. Si las circunstancias lo justifican, se podrán iniciar acciones legales contra los infractores.

TRABAJO CALIENTE

El centro de operaciones en caliente está ubicado en el comedor, en la cubierta 5, lado de estribor.

El trabajo en caliente se define como cualquier acción que genere calor. Esto puede incluir esmerilado, corte y soldadura.

La regla de oro durante este y cualquier otro período de dique seco es simple: antes de realizar cualquier trabajo en caliente, se debe obtener un permiso de trabajo en caliente y debe estar presente un vigilante contra incendios; sin cualquiera de los dos, no se debe comenzar ningún trabajo en caliente.

Los permisos de trabajo en caliente están disponibles en Hot Work Central. Se le informará detalladamente sobre los permisos de trabajo en caliente durante su orientación de seguridad. Los permisos de trabajo en caliente deben presentarse antes de la inspección diaria. Para las inspecciones de las 9:00 a. m., antes de las 6:00 p. m. del día anterior. Para las inspecciones de las 4:00 p. m., antes de las 12:00 p. m.

PM el mismo día. Todos los contratistas que requieran inspección de trabajo de PTW deberán estar presentes en las inspecciones de las 09:00 AM y las 4:00 PM para declarar y explicar el trabajo.

Los incendios pueden ser mortales y pueden arruinar el proyecto. Por favor, asegúrese de tomar todas las precauciones de seguridad antes de comenzar cualquier trabajo en caliente. El incumplimiento de las normas sobre trabajos en caliente puede conllevar su expulsión del buque.

ADVERTENCIA: En caso de emergencia, abandone la zona inmediatamente e informe a la Sala de Control de Motores (22020) de su posición.

CO2 / ESPACIOS CON ALTA NIEBLA

Tenga en cuenta que las siguientes áreas/espacios del motor están cubiertos por CO2:

CO2 en todos los espacios de la sala de máquinas

Galeras

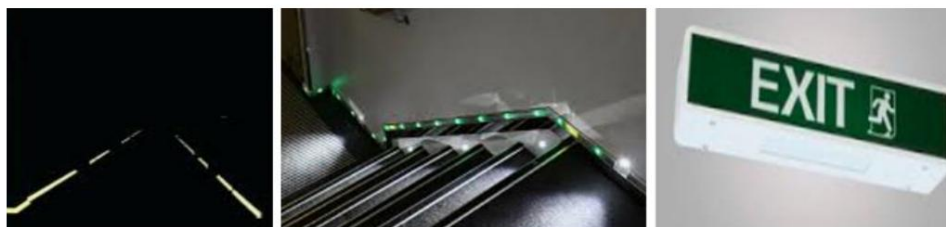
Tiendas de pintura y mezcla de pinturas

En caso de emergencia, abandone el espacio inmediatamente y avise a la Sala de Control de Máquinas (22020) de su posición.

Entrada a espacios confinados: Se requiere un permiso, que se puede obtener en el Centro de Trabajos en Caliente. Los contratistas que realicen trabajos en espacios confinados deben haber completado la capacitación correspondiente antes de abordar la embarcación. El responsable de seguridad del proyecto debe revisar el certificado del contratista.

Rociadores y detectores de incendios: No se pueden manipular. Cualquier cobertura o desconexión de los rociadores o detectores debe ser aprobada previamente en el Centro de Seguridad.

CORTES DE ENERGÍA Y SEGURIDAD ELÉCTRICA



Se prevén cortes de energía parciales en el buque, los cuales se producirán. Se realizarán anuncios por megafonía antes de los cortes. La iluminación de emergencia se activará automáticamente en caso de un apagón total. Tenga en cuenta que no hay iluminación de emergencia en los camarotes. Esté preparado para cualquier emergencia. Si queda atrapado en un ascensor, mantenga la calma; no intente abrir las puertas.

Pulse el botón/teléfono situado en el panel del ascensor para llamar a la sala de control de máquinas (22020).
Asegúrese de que todos los equipos eléctricos estén correctamente bloqueados y etiquetados (LOTO) antes de trabajar en ellos.

LA ELECTRICIDAD FACILITA LA VIDA, PERO PUEDE ACABAR CON ELLA AL INSTANTE.
¡TENGA CUIDADO ALREDEDOR!

Todos los aparatos y herramientas eléctricas deben desenchufarse al final de la jornada laboral.



BOTELLAS DE OXÍGENO Y GAS OXICOCETILENO

****TODAS LAS BOTELLAS DE GAS DEBEN ESTAR SUJETAS A LA ESTRUCTURA DEL BUQUE. Y DESCONECTADO Y ALMACENADO EN UNA CUBIERTA ABIERTA AL FINAL DE LA JORNADA LABORAL** Y, EN LA MEDIDA EN QUE SEA POSIBLE, ESTAS BOTELLAS DEBEN ESTAR FUERA DE LOS LÍMITES DE EL BARCO.**

PRODUCTOS QUÍMICOS

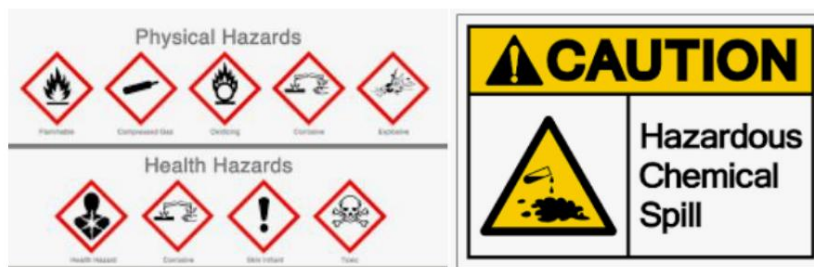
Todos los productos químicos que los contratistas suban a bordo deben contar con hojas de datos de seguridad (MSDS). Los contratistas deben informar al responsable de medio ambiente sobre todos los productos químicos y proporcionarle las hojas de datos de seguridad. Esto debe hacerse en el momento en que los productos químicos lleguen a bordo.

Solo los envases de productos químicos "vacíos" pueden desecharse en los contenedores de basura. "Vacío" significa que queda menos del 3 % de residuos en el envase. Si queda más del 3 % de residuos, se debe contactar al responsable de medio ambiente para su correcta eliminación.

Todos los productos químicos que queden después de finalizar el trabajo deben ser retirados del barco por los contratistas e informados al Oficial de Medio Ambiente (Número de contacto 50004).

Cualquier producto químico que los contratistas dejen a bordo después de finalizar el trabajo será eliminado como residuo peligroso por el buque, y los contratistas deberán pagar por dicha eliminación.

MATERIAL PELIGROSO



Se debe notificar por escrito (fax, correo electrónico o entrega en mano) al Departamento Marítimo sobre cualquier material peligroso que se introduzca a bordo. Esta lista también debe presentarse al Oficial de Medio Ambiente y al Jefe de Departamento al abordar el buque.

Ejemplos: adhesivos inflamables y pesticidas. Para abordar el barco, se debe adjuntar una Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS).

Líquidos inflamables: deberán almacenarse en los casilleros y áreas designadas dentro de las instalaciones del muelle. Los productos inflamables de uso diario deben almacenarse en áreas de almacenamiento de materiales inflamables aprobadas o en espacios designados por el responsable de seguridad o de medio ambiente.

POLÍTICAS DEL CONTRATISTA GENERAL

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Estas

normas, reglamentos, políticas y directrices deberán observarse en todo momento mientras el contratista se encuentre a bordo del Harmony of the Seas, tanto durante el trabajo como en sus periodos de descanso. Asimismo, se aplicarán tanto si el buque se encuentra en puerto, en alta mar o en dique seco. Los contratistas también deberán cumplir con todas las políticas de SQM aplicables, tal como se establecen en Operaciones de Flota – Capítulo 3.01.02 “Procedimientos para Subcontratistas y Otros Servicios” y “Políticas Aplicables a los Contratistas a Bordo de Buques”, además de las políticas publicadas de Seguridad, Protección y Medio Ambiente.

CONTRATISTAS QUE INCUMPLEN LAS NORMAS

Es responsabilidad del contratista cumplir con todas las políticas de RCCL. Si se identifica a algún contratista como "incumplidor", sus servicios deberán suspenderse hasta que demuestre su capacidad y voluntad de cumplir con todas las políticas de RCCL. Si se determina que un contratista no está actuando de manera segura, se deberá detener el trabajo y el jefe de división supervisor deberá informar al contratista sobre las expectativas de RCCL.

Si un contratista se niega o no puede cumplir con la política de RCCL mientras está a bordo, el jefe de división supervisor puede suspender sus servicios y notificar al gerente de proyecto/superintendente marítimo. Técnico.

POLÍTICA

Las disposiciones establecidas en esta sección se aplicarán en la medida en que el CONTRATISTA, o sus empleados, agentes o subcontratistas, embarquen en un buque de RCCL de conformidad con este Acuerdo. RCCL podrá publicar y distribuir periódicamente directrices u otras normas de conducta que rijan el comportamiento de sus empleados u otras personas a bordo de los buques. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con dichas directrices y a lograr que sus empleados también se comprometan a cumplirlas. Algunas de estas normas se resumen a continuación, sin perjuicio del derecho de RCCL a modificarlas en cualquier momento.

El CONTRATISTA acepta que sus empleados, agentes y subcontratistas puedan ser designados como miembros de la tripulación. Como tales, estarán bajo el control y la dirección del Capitán del buque y/o del Director del Hotel, así como de cualquier otro empleado de RCCL que ellos designen, y deberán acatar sus órdenes.

Al abordar, RCCL instruirá a los empleados, agentes y subcontratistas del CONTRATISTA sobre los elementos aplicables del programa de salud y seguridad del buque y sobre cualquier peligro conocido del buque o de la carga al que puedan estar expuestos sus empleados. El CONTRATISTA informará al Capitán del buque, al Director de Hotel y/ o al Oficial de Medio Ambiente sobre cualquier peligro para la salud y la seguridad que presenten sus empleados.

trabajo, cómo abordarán esos peligros y cualquier otro peligro para la salud y la seguridad identificado por su personal mientras estén a bordo del buque.

El CONTRATISTA garantiza que todos los trabajos a bordo de los buques de RCCL se realizarán de conformidad con todas las leyes y reglamentos medioambientales aplicables.

El CONTRATISTA proporcionará al Oficial de Medio Ambiente del buque, inmediatamente después del embarque, copias de todas las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) o Hojas de Datos de Seguridad (SDS), según corresponda, para todos los productos químicos y otros materiales regulados que el CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas tengan previsto utilizar a bordo del buque mientras realizan su trabajo.

El CONTRATISTA deberá retirar todos los productos químicos no utilizados y demás materiales no regulados una vez finalizado el trabajo.

El CONTRATISTA deberá informar al Capitán del buque y/o al Director del Hotel y a cualquier otro empleado de RCCL que ellos designen, sobre todos los accidentes e incidentes a bordo, incluyendo lesiones, daños a la propiedad, fallas en los equipos, derrames de petróleo y otros tipos de contaminación.

Los empleados, agentes y subcontratistas del CONTRATISTA no deberán transportar ni consumir a bordo de ningún buque de RCCL estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la ley o para las que se requiera una receta médica en el puerto principal de embarque del buque, excepto en el marco de un programa de atención médica bajo la supervisión directa de un médico.

Los empleados, agentes y subcontratistas del CONTRATISTA no deberán consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias intoxicantes hasta el punto de la intoxicación a bordo del buque.

Ni el CONTRATISTA ni sus empleados, agentes o subcontratistas podrán participar en ninguna forma de juego organizado o no organizado a bordo de ningún Buque Cubierto durante la vigencia de este Acuerdo. Los empleados, agentes o subcontratistas del CONTRATISTA no tienen permitido el uso de las mesas de juego del Casino (Blackjack, Póker, etc.).

Los empleados/agentes del CONTRATISTA no deberán vender ningún bien ni otra mercancía a los pasajeros ni a los miembros de la tripulación.

Cuando los contratistas hayan terminado su trabajo, no deberán permanecer en áreas públicas con la ropa de trabajo puesta.

Salvo que sea necesario o se especifique lo contrario, los CONTRATISTAS no deben utilizar los ascensores públicos mientras trabajan.

Los contratistas no tienen permitido entrar en los camarotes de pasajeros o tripulación, estén ocupados o desocupados, a menos que estén acompañados por personal de seguridad del barco.

Los contratistas no están autorizados a permitir la entrada de pasajeros o miembros de la tripulación a la(s) cabina(s) ocupada(s) por el contratista.

Los contratistas no deben solicitar espacio para sentarse en los comedores de pasajeros a menos que estén previamente autorizados.

Si un contratista general zarpa con un buque desde su puerto de escala, se realizará una reunión general de pasajeros tras la salida del buque. Los contratistas deberán asistir a dicha reunión, salvo que el capitán o el director del hotel indiquen lo contrario.

Los contratistas están autorizados a utilizar determinadas instalaciones del buque siempre que no se vean afectados los pasajeros o la tripulación.

Los contratistas tienen permiso para asistir a eventos organizados por los pasajeros, como espectáculos. Esto está permitido siempre que haya asientos disponibles y, preferiblemente, todos los contratistas se sentarán en la zona donde suele sentarse la tripulación.

Todos los empleados, agentes o subcontratistas del CONTRATISTA deberán actuar siempre de manera cortés y profesional. El CONTRATISTA acepta que el incumplimiento de uno de sus empleados, agentes o subcontratistas por parte de estos deberá ser considerado como una responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones.

Los subcontratistas deberán actuar con cortesía y profesionalidad inmediatamente después de que RCCL les notifique verbalmente sobre dicho empleado, agente o subcontratista. El incumplimiento de lo anterior constituirá motivo para la expulsión inmediata de dicha persona del buque.

El CONTRATISTA instruirá a sus empleados, agentes o subcontratistas de que están sujetos a las directrices sobre propinas del buque, si corresponde.

El CONTRATISTA deberá abstenerse de arrojar cualquier objeto por la borda, tanto en puerto como en alta mar. Ayúdenos a proteger el frágil equilibrio ecológico de los océanos.

El CONTRATISTA deberá comportarse en todo momento de manera que no se desacredite ni perjudique a sí mismo, a los demás miembros de la tripulación, a los invitados ni al barco. El Contratista no dañará, abusará ni robará la propiedad del barco.

ACOSO: RCCL se compromete a hacer de nuestro lugar de trabajo un lugar más seguro para empleados y visitantes. Un lugar de trabajo "seguro" es aquel libre de intimidación y acoso. El acoso, según se define en esta política, se refiere a la conducta verbal o física que degrada o muestra hostilidad o prejuicio hacia una persona debido a su género, orientación sexual, raza, religión, color, origen nacional, edad o discapacidad, o la de sus familiares, amigos o conocidos. El acoso "sexual" es un tipo de acoso. Se refiere a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, escrita o física de naturaleza sexual cuando se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de empleo, se utiliza como base para decisiones laborales o interfiere irrazonablemente con el desempeño laboral de una persona o crea un ambiente de trabajo ofensivo.

INTERACCIÓN INAPROPIADA CON LA TRIPULACIÓN: El contacto sexual o la intimidad con la tripulación no están permitidos. Si tiene contacto sexual con la tripulación, puede ser despedido de inmediato. Las relaciones sexuales con menores, la agresión sexual y la violación son delitos punibles por ley. Todas las denuncias de contacto sexual con menores, agresión sexual y violación serán investigadas y reportadas por la Compañía a las autoridades legales competentes, y se perseguirán con todo el rigor de la ley. Esto se explica con más detalle a continuación en la "Política de Tolerancia Cero" sobre Delitos.

POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO CONTRA EL CRIMEN: Royal Caribbean International y Celebrity Cruises, en colaboración con nuestra asociación industrial, el Consejo Internacional de Líneas de Cruceros (ICL), han establecido una «Política de Tolerancia Cero contra el Crimen». Esta política establece directrices para denunciar los presuntos delitos graves cometidos a bordo de nuestros barcos ante las autoridades policiales competentes. Un delito grave se define generalmente como un delito mayor, que incluye el contacto sexual con menores, la agresión, la violación o la agresión física.

REGLAMENTO Y CÓDIGO DE CONDUCTA A BORDO

Ningún contratista, durante su jornada laboral, podrá consumir alcohol, drogas ilegales ni ninguna otra sustancia intoxicante o anestésica. La seguridad y protección de nuestra tripulación, nuestros buques y el medio ambiente son de vital importancia para Royal Caribbean. Creemos en hacer todo lo posible para prevenir accidentes y la contaminación de nuestros océanos. Mantener nuestros buques libres del abuso de drogas y alcohol es fundamental para la seguridad de nuestras operaciones. Las personas que se consideren excesivamente intoxicadas serán desembarcadas inmediatamente por su propia seguridad.

Royal Caribbean aplica una política de tolerancia cero con respecto al acoso, el acoso sexual, el robo, el vandalismo, las agresiones y las drogas. Cualquier persona que sea sorprendida participando en estas infracciones será expulsada del barco y posiblemente entregada a las autoridades locales.

Los contratistas deben asegurarse de no caminar con zapatos sucios o grasientos, especialmente cuando entren en áreas alfombradas o en las cabañas que les han sido asignadas.

Durante el periodo de dique seco, las áreas destinadas a pasajeros y tripulación estarán restringidas para los contratistas, salvo que su trabajo lo requiera o se trate de una zona de recreo designada. El fondo del dique y el área general del astillero también estarán restringidos, salvo que su trabajo lo requiera.

Los contratistas no deberán participar en peleas ni usar lenguaje indecente. Cualquier problema deberá ser reportado de inmediato a nuestro equipo de seguridad o al servicio de atención al cliente en la cubierta 5.

Los contratistas deberán tratar siempre con respeto y cortesía a los miembros de la cuadrilla, a los trabajadores del patio y a otros contratistas.

RONDAS DE SEGURIDAD

El personal de seguridad del barco realizará rondas de vigilancia las 24 horas del día. El personal del hotel designado también llevará a cabo patrullas contra incendios. Los contratistas y la tripulación deberán tomar precauciones para proteger sus pertenencias personales y objetos de valor.

Si tiene alguna duda sobre seguridad, póngase en contacto con el supervisor de seguridad de turno llamando al 7777.



REDES SOCIALES

Royal Caribbean Group exige a sus contratistas externos que utilicen las redes sociales de forma responsable y en cumplimiento de las leyes aplicables, las obligaciones contractuales y las políticas de la Compañía. Los contratistas deben proteger la información confidencial y no pública, comunicarse con respeto, evitar contenido engañoso o perjudicial y no representar a la Compañía a menos que cuenten con autorización expresa. Se requiere autorización previa por escrito para el uso de marcas registradas, información no pública, alianzas o declaraciones oficiales de la Compañía. Las infracciones pueden dar lugar a medidas correctivas, incluida la rescisión del contrato.

LAS REGLAS DE ORO DEL TRABAJO EN DIQUE SECO

1. Sepa qué hacer en caso de emergencia.

2. Utilice siempre su equipo de protección personal (EPP).

3. Fumar y vapear solo está permitido en áreas designadas, no fumar o

Vapear en camarotes, pasillos o balcones.

4. No beba alcohol en exceso ni consuma drogas.

5. Ninguna puerta cortafuegos deberá mantenerse abierta por ningún medio en caso de emergencia.

Deben poder cerrarse de forma remota.

6. Nunca obstruya los equipos de extinción de incendios o de salvamento a bordo.

7. Nunca bloquee las salidas de emergencia ni las escaleras; su vida puede depender de ello.

8. Sepa cómo escapar de su área de trabajo y de su área de cabina en caso de emergencia.

emergencia.

9. Sepa dónde se encuentra el equipo contra incendios en su área de trabajo y en su cabaña.

10. Los trabajos en caliente solo pueden comenzar cuando haya un permiso aprobado y un centinela en

mirar.