

Es política y deber de la compañía mantener y procurar un ambiente de trabajo seguro para sus empleados, contratistas, visitas y público relacionado a sus operaciones.

La organización tomara, dentro de lo razonablemente practicable, todas las acciones que estime procedentes para prevenir y/o paliar el abuso de drogas y alcohol que incrementa: el potencial riesgo de contraer enfermedades o sufrir accidentes, el ausentismo, la baja performance, y/o que de cualquier manera ponga en situación de riesgo a los demás empleados y/o terceros.

Es por esto que OIL ADDPER SERVICE SRL PROHIBE:

- Consumo, posesión, venta o distribución de drogas o bebidas alcohólicas durante la realización de sus funciones.
- Conducción de vehículos u operación de equipos de OIL ADDPER SERVICE SRL bajo el efecto de alcohol y/o drogas.
- Posesión de drogas correctamente recetadas, pero cuyo consumo implica inseguridad durante el desempeño de determinadas tareas u operación de equipos y vehículos (aquellos empleados que utilizan este tipo de drogas deberán informarlo al supervisor del área o referente de RRHH antes de comenzar el trabajo).
- Presentarse a trabajar o realizar sus tareas bajo la influencia de sustancias o drogas peligrosas y/o alcohol,

A continuación, se definen algunos de los términos que se mencionan en la presente Política, los que deberán interpretarse de acuerdo al significado que seguramente se les asigna:

- Alcohol: se refiere particularmente al alcohol etílico, que es la sustancia con la que se elaboran bebidas como el vino, cerveza, licores, etc., Su consumo compromete la atención y la capacidad de las personas. Su abuso produce intoxicación.
- Sustancias o drogas peligrosas: son aquellas sustancias cuyo consumo produce deficiencias en la atención y capacidad de las personas, generando incluso situaciones de intoxicación aguda o crónica. Incluye a título de ejemplo, a drogas

RECUERDE: Si se imprime este documento se convierte en una copia NO CONTROLADA, Solicite al Referente del SGI Una COPIA CONTROLADA

ilegales, narcóticos, y otras sustancias ilícitas, opiáceos como la heroína, alucinógenos, como la marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, etc.

1. Exámenes donde puede requerirse el testeo

- Examen requerido o realizado por cliente: siempre que el cliente lo requiera.
- Examen realizado al azar: el área de recursos humanos mensualmente realizara un sorteo, con participación de testigos que den fe de su legitimidad. Los empleados que resulten seleccionados en dicho sorteo serán comunicados para presentarse en el servicio médico o en el lugar asignado para la realización del examen de drogas, dentro de las cuarenta y ocho horas, de efectuada dicha comunicación. La no concurrencia del empleado en cuestión, se considera falta grave y es pasible de sanciones disciplinarias. Si la persona no presenta con justa causa, ya sea por licencia, vacaciones, viajes, etc. debe quedar documentada la justificación por el área de recursos humanos.

En el caso de los exámenes de alcohol, los mismos se realizaran periódicamente, a todo empleado de Grupo OAS y/o contratista que se encuentre en las distintas áreas donde opere la empresa.

Examen realizado con causa razonable: se realizan en aquellas situaciones en las que, a criterio de la supervisión de cada área, se considere que existe un evento individual o grupal, que sugiera la posibilidad de violación de esta política.

Ejemplos de dichas situaciones son las siguientes:

- ✓ Conducta anormal causante de un trabajo insatisfactorio, suficientemente documentada.
- ✓ Signos o síntomas físicos consistentes con un abuso de sustancias.
- ✓ Evidencias de uso, posesión, venta, o entrega de sustancias ilegales en el lugar de trabajo
- ✓ Ocurrencia de incidente que pueda haber sido causado por error humano o por violaciones a las políticas o procedimientos operacionales.
- Exámenes durante la rehabilitación: será necesario, según lo indicado por el servicio médico.

2. Tiempos máximos permisibles para la realización del examen

RECUERDE: Si se imprime este documento se convierte en una copia NO CONTROLADA, Solicite al Referente del SGI Una COPIA CONTROLADA

Según el tipo de examen, los periodos de tiempo máximo de que dispone el empleado para presentarse a realizar el mismo son:

- ✓ Examen de drogas: transcurridos las 48 horas de realizada la comunicación por parte de RRHH, y ante la no presentación del empleados, será considerado como violación a la política, RRHH deja constancia por escrito de dicha falta, la cual puede derivar en acciones disciplinarias.
- ✓ Examen de alcohol: si una vez seleccionado el empleado, sostiene que por algún motivo no puede proporcionar la muestra de aliento, el tiempo máximo de espera aceptable es de 10 minutos. Pasado ese periodo, será considerado como violación a la política, RRHH deja constancia por escrito de dicha falta, la cual puede derivar en acciones disciplinarias.

3. METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DEL EXAMEN

Según el tipo de examen que se realice, se procederá de la siguiente forma:

- Examen de drogas
 - ✓ El médico debe explicar el procedimiento.
 - ✓ Verifica la identidad del empleado mediante la exhibición de su documento o cedula de identidad.
 - ✓ Entrevista al empleado, indagando sobre tratamientos médicos y consumo de medicamentos y/o sustancias en el transcurso del último mes y aclarando dudas respecto del procedimiento a llevarse a cabo.
 - ✓ Realizar el examen en el laboratorio habilitado del centro medico.
 - ✓ Informa al empleado sobre el resultado del examen y los pasos a seguir a partir de ese momento.
 - ✓ Solicita la firma del formulario con los resultados del examen.
 - ✓ Envía los formularios originales con los resultados de los exámenes al Medico laboral de la empresa.
- Examen de alcohol
 - ✓ El medico explica el procedimiento al empleado
 - ✓ Verifica la identidad del mismo mediante la exhibición de su documento o cedula de identidad.

RECUERDE: Si se imprime este documento se convierte en una copia NO CONTROLADA, Solicite al Referente del SGI Una COPIA CONTROLADA

- ✓ Invita al examinado a elegir una boquilla, para el uso del alcoholímetro y realiza el examen.
- ✓ Informa al empleado sobre el resultado del examen y los pasos a seguir a partir de ese momento.
- ✓ Solicita la firma del formulario con los resultados del examen.

4. Resultados positivos

Según el tipo de examen, se consideran positivos los siguientes valores:

- ✓ Para las pruebas de alcohol, se toman como positivos aquellos valores superiores a 0,00 BAC (% concentración de alcohol en sangre).
- ✓ Para las pruebas de drogas se toman como positivas cuando se detecte la presencia de las mismas en orina. En caso de un resultado positivo se realiza una contraprueba en orina mediante cromatografía de gases y espectrometría de masas. Esta prueba tiene la característica particular de determinar el elemento que fue depurado por la orina en forma cuantitativa, posee una alta precisión y no tiene margen de error.

5. Rehabilitación

En los casos de denuncia voluntario en los supuestos en los que de un resultado positivo en los exámenes realizados al azar o por causa razonable, los empleados deberán someterse a un programa de rehabilitación. Los empleados deben dar su conformidad por escrito.

La empresa garantiza la realización del tratamiento correspondiente, por medio de las coberturas medicas de los empleados y con la asistencia del médico laboral. Si ello no es posible, puede colaborar dentro de su alcance con los costos del tratamiento.

Durante el programa de rehabilitación, la empresa debe garantizar al empleado el mantenimiento de la relación laboral en las mismas condiciones en relación a su remuneración, en la medida de lo posible le asigna otras tareas. El médico laboral, audita dicho tratamiento, garantizando su calidad y observando la evolución del mismo. La evolución del tratamiento es medida por la institución o especialista tratante, mediante asistencias y pruebas periódicas. EL reporte de asistencia es confidencial para RRHH y el Medico Laboral.

RECUERDE: Si se imprime este documento se convierte en una copia NO CONTROLADA, Solicite al Referente del SGI Una COPIA CONTROLADA

El empleado se compromete a cumplir con el tratamiento y a concluirlo satisfactoriamente, debiendo acreditar mediante certificado el alta médica. En el caso de que el empleado en cuestión, no cumpla con el tratamiento y/o no concluya satisfactoriamente y/o con posterioridad a su conclusión incurra en alguna conducta violatoria de la presente política, la empresa puede tomar acciones disciplinarias.

6. Sanciones

El área de RRHH de Grupo OAS ejecuta las sanciones que correspondan en cada caso de acuerdo teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Examen de alcohol positivo: en el caso que un empleado presente un examen alcohol positivo, se derivara automáticamente al profesional médico correspondiente quien evaluara si se trata de una adicción o de un consumo ocasional, Según el resultado:
 - ✓ Consumo ocasional: es considerado como una falta grave, esta conducta dará como resultado la aplicación de sanciones disciplinarias progresivas que pueden llegar a la finalización de la relación laboral.
 - ✓ Adicción: el empleado será retirado del trabajo durante el tiempo que el profesional tratante considere necesario y se incorporara a un programa de rehabilitación.

Periódicamente el profesional tratante informara al medico laboral de la empresa la evolución del tratamiento.

Si estando en el programa de rehabilitación o una vez concluido el mismo, el empleado discontinuara el tratamiento o reincidiera en el consumo de alcohol mientras se encuentra trabajando para la empresa, esta conducta dará como resultado, la finalización de la relación laboral.

2. Examen de drogas positivo: en el caso de que un empleado presente un examen de drogas positivo, se derivara automáticamente al profesional médico correspondiente quien evaluara si se trata de una adicción o de un consumo ocasional. De acuerdo al resultado de esta evaluación, resultara en :
 - ✓ Consumo ocasional: será considerado como una falta grave, esta conducta dará como resultado la aplicación de sanciones disciplinarias progresivas que pueden llegar a la finalización de la relación laboral.

RECUERDE: Si se imprime este documento se convierte en una copia NO CONTROLADA, Solicite al Referente del SGI Una COPIA CONTROLADA