

ANEXO No. 3

NAVIERA MULTINACIONAL DEL CARIBE

Artículo 1

De la organización

La empresa se divide funcionalmente en cuatro (4) organizaciones administrativas mayores que corresponden a:

1. *Conferencia General*
2. Geroncía a cargo de la *División General*
3. Geroncía a cargo de la *División Operativa*
4. Geroncía a cargo de la *División Económica*

Directamente adscritos al gerente general de la empresa, estará una *Asesoría Legal* y una *Sección de Servicios*.

Artículo 2

Del gerente general

Corresponde al gerente general de la empresa, con máxima autoridad y responsabilidad:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades, dependencias, medios, bienes y recursos de la empresa.

El gerente general, sin eximirse por ello de su responsabilidad, podrá delegar cualesquiera de las funciones o atribuciones que le competen, en los funcionarios en quienes conforma a los estatutos sociales y al presente Reglamento Orgánico, puede hacerlo, y podrá asimismo, reclamar el conocimiento y solución de cualquier asunto que conozcan esos funcionarios.

Serán funciones principales del gerente general las siguientes:

1) *Dirigir y supervisar* por él mismo o por intermedio de los funcionarios competentes, las actividades de las distintas unidades organizativas y unidades de la producción de la empresa siendo el máximo responsable ante el Consejo de Administración de la buena marcha de las mismas.

2) *Nombrar, promover y separar al personal de la empresa*, con excepción de los gerentes o subgerentes que serán promovidos por el Consejo de Administración.

3) Dirigir y garantizar la confirmación del *plan anual* y de los planes

a mediano y largo plazo de la empresa, los que someterá a la aprobación del Consejero de Administración.

4) Vigilar el cumplimiento de todo lo establecido con el presente *Reglamento* así como el uso correcto y eficiente de los medios propiedad de la empresa.

5) Dictar dentro del marco de este Reglamento, las disposiciones administrativas de carácter interno que considere convenientes para el *mejor desarrollo de las actividades de la empresa*.

6) Exigir el más estricto cumplimiento de las funciones al personal subordinado y tomar cuantas medidas resulten necesarias a tal fin.

7) Suscribir los *documentos públicos y privados* que fueren necesarios para la consecución de los objetivos de la empresa.

8) Representar a la empresa en todos los actos y acciones que correspondan.

9) Cumplir y hacer cumplir la organización establecida en este Reglamento y cuantas disposiciones se dicten por el Consejo de Administración.

Artículo 3

De los gerentes y subgerentes

Corresponde a los gerentes y subgerentes las siguientes facultades generales:

1) Dirigir en todas sus fases de organización, planificación, ejecución y control de funciones, medios, recursos, dependencias y asuntos generales a su cargo.

2) Conocer, consultar y resolver los asuntos a su cargo, así como reclamar de sus subalternos el conocimiento y solución de cualquier asunto que le competa.

3) Informar y proponer al gerente general sobre la solución de todos los asuntos, actividades y proyectos de la esfera de actividades que tengan asignadas.

4) Coordinar sus actividades y cooperar con los demás gerentes y subgerentes de la empresa en cuestión de mutuo interés.

Artículo 4

Del asesor legal

Serán funciones del asesor legal las siguientes:

1) *Asesorar a la empresa en todos los asuntos jurídicos, dictaminando*

y tramitando, en su caso, las consultas que formulan el gerente general y demás funcionarios de la misma.

2) Asesorar en la interpretación y aplicación de la legislación laboral correspondiente.

3) Participar en el estudio y redacción de los proyectos de disposiciones administrativas que deben ser dictadas en la empresa.

4) Archivar y custodiar los originales de las disposiciones administrativas que deben ser dictadas en la empresa, así como los contratos, actas y demás libros y documentos que a ese efecto se lo confían.

5) Llevar el índice clasificado y actualizado de las disposiciones y orientaciones inherentes a la contratación.

7) Revisar los contratos otorgados impartiendoles su aprobación legal, si está conforme en su caso, o señalando en dictamen escrito cualquier defecto u omisión que observase, así como las posibles soluciones al respecto.

8) Atender las reclamaciones, tanto nacionales como internacionales de cualquier clase, incluidas las de arbitraje, y cooperar con los abogados que representan dichos casos, controlando sus gestiones.

9) Conocer, tramitar y establecer los litigios que surgen en relación con los seguros sobre casco y máquina, responsabilidad civil o de cualquier índole, así como lo concerniente a litigios por, o contra la empresa, que surjan o se deriven de la inobservancia de los términos de contratos.

10) Participar de conformidad con las disposiciones vigentes o las que al efecto se establezcan, en la clasificación, archivo y destrucción de los documentos de la empresa, así como la elaboración de las orientaciones complementarias al indicado fin.

Artículo 5

De la sección de Servicios Generales

Serán funciones en esta sección las siguientes:

1) Garantizar el orden, limpieza, ventilación e iluminación de locales de la empresa.

2) Adquirir y mantener el mobiliario, materiales y equipos de oficina y transporte que se requieran para la ejecución del trabajo de la empresa.

3) Brindar un eficiente servicio de comunicación telefónica, por telex, radio u otros medios admitidos, así como organizar un adecuado sistema de comunicación interna en los locales de la empresa.

4) Organizar y brindar servicios de reproducción de documentos en la cantidad y calidad necesarias.

5) Dar la atención que se requiere a los visitantes que recibe la empre-

sa, y tramitar los traslados y movimientos de personal en función de sus actividades para la Empresa.

6) Garantizar el servicio de transporte requerido para la realización de las actividades de la empresa.

Artículo 6

Del gerente a cargo de la División de Operaciones

Serán funciones de este gerente las siguientes:

1) Orientar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con el adecuado mantenimiento de los buques de propiedad de la empresa.

2) Atender la operación, tanto de los buques propios como de los alquilados, en todas sus fases, garantizando su máximo rendimiento.

3) Dotar a los buques propiedad de la empresa de oficiales y tripulantes calificados que posibiliten su adecuada explotación.

4) Establecer las condiciones necesarias con todos aquellos que deban prestar servicios al buque, darles como estibadores, agentes, consignatarios, administradores de materiales y avitualladoras, a fin de que realicen las actividades que les corresponden con la mayor eficacia y dentro de los términos estipulados en los correspondientes contratos.

A este gerente responderán (3) subgerentes:

Subgerente de Operaciones.

Subgerente Técnico.

Subgerente de Personal.

Artículo 7

Del Subgerente de Operaciones

Serán funciones de este subgerente las siguientes:

1) En coordinación con la División Comercial, elaborar itinerarios y planes operativos que regulen el movimiento de la flota.

2) Emitir las disposiciones y órdenes pertinentes a los capitanes de buques de la empresa (propios o alquilados) en todas las cuestiones que se realicen con el cumplimiento y control de los itinerarios y planes operativos.

3) Coordinar el suministro, en el lugar, tiempo y forma más convenientes, de aquellas provisiones que requieran los buques propios o que según los correspondientes contratos del flotamiento sean por cuenta de la empresa. Al realizar esta actividad se tendrá en cuenta los acuerdos firmados por la empresa y las directrices dictadas por la División Comercial.

4) Hacer cumplir las obligaciones de las Armadas de Buques alquiladas

según los contratos de flotamiento firmados y supervisar que el comportamiento de dichos buques corresponda con las descripciones y especificaciones dadas por los armadores con tales contratos.

5) Iniciar las reclamaciones que sean necesarias en caso de incumplimiento de las obligaciones y descripciones mencionadas en el punto (4) anterior.

6) Cubrir las instrucciones que corresponden a agentes, consignatarios, estibadores y a quienes más procedan para lograr apto de apreciones de los buques en puerto, en cualquiera de la forma más eficiente y conveniente a los intereses de la empresa.

7) Garantizar el cumplimiento por la empresa de las obligaciones contraídas en los contratos de flotamiento otorgados.

Artículo 8

Del Subgerente Técnico

Serán funciones de este subgerente las siguientes:

1) Participar y apoyar a la División Comercial en las cuestiones que ésta lo señale cuando se proyecten o produzcan inversiones en unidades de superficie, sean éstas nuevas o de uso.

2) Concretar una adecuada política de mantenimiento y reparaciones para mantener en su mejor nivel el estado técnico de las unidades competentes de la flota y garantizar el cumplimiento de esa política a través de medidas técnico-organizativas precisas.

3) En coordinación con la División Comercial y el subgerente de operaciones, elaborar los planes de mantenimiento y reparaciones con sus correspondientes cronogramas, tomando cuantas medidas sean necesarias para garantizar el cumplimiento de su ejecución y de los costos programados.

4) Supervisar los trabajos de reparaciones o mantenimiento, velando tanto por la calidad de los mismos como por el cumplimiento de las especificaciones fijadas y el empleo adecuado de los materiales aplicados en cumplimiento de llamado Mantenimiento o Reparaciones.

5) Velar porque en cada caso se produzcan las justificantes o cuentas que amparan piezas, materiales, manos de obra aplicada y que los precios facturados por los astilleros utilizados en las reparaciones y/o mantenimiento correspondan a los programados.

6) Realizar en tiempo y en forma los mantenimientos y reparaciones que están indicados en las unidades de superficie que presentan dificultades técnicas.

7) Ejercer un estricto control sobre la documentación en general de los

buques y, en especial, sobre los distintos certificados, seguros y clasificaciones, velando por un vencimiento, modificaciones y vigencia, cumpliendo los trámites que correspondan.

8) Elaborar los informes básicos que por índole de sus actividades les sean ordenadas por el gerente de la División Operativa.

9) Estudiar, fundamentar y recomendar las normas a establecer para cada tipo de equipo con arreglo a sus especificaciones y características tecnológicas, sugiriendo los aspectos a tomar en consideración al realizar nuevas adquisiciones, para lo cual estará informado de los últimos adelantos en el tipo de técnico que se trata.

10) Estudiar y proponer los talleres especializados en el nivel de técnica requerida para la absoluta garantía de la responsabilidad que se le ha asignado a esta subgerencia.

11) Formar las brigadas de apoyo especializadas, velando por su continua superación técnica, su organización y utilización.

Artículo 9

Del Subgerente de Personal

Serán funciones de este subgerente las siguientes:

1) Realizar la contratación del personal que se requiere para asegurar la buena marcha de la empresa y adecuada explotación de los buques propios.

2) Tramitar el nombramiento, promoción, traslado y separación del personal de la empresa.

3) Atender todas las actividades concernientes al enrolo y desenrolo de oficiales y tripulantes.

4) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la empresa relativas a la actividad laboral, controlando la aplicación de la legislación laboral correspondiente.

5) Atender las reclamaciones de carácter laboral que se sometan a la empresa, de trabajo y los sistemas de prevención de accidentes.

6) Coordinar con la División de Economía la conexión del presupuesto para salarios.

7) Llevar los controles que posibilitan la evaluación sistemática del personal de la empresa a fin de asegurar una política racional de promociones.

Artículo 10

Del gerente a cargo de la División Comercial

Serán funciones de este gerente las siguientes:

1) Dirigir y supervisar los estudios de mercados de la zona para conocer las perspectivas de los movimientos de carga. Promover, negociar y cerrar las contrataciones de carga de los embarcadores y/o agentes en los diferentes puertos, y en base al resultado de esta gestión, coordinar con la División de Operaciones los itinerarios y planes operativos que regulen el movimiento de la flota.

2) Dirigir y supervisar las compras y alquiler de buques, las contrataciones de los servicios de agencias, estiba, suministro del combustible, lubricantes, etcétera, así como de las pólizas de seguro del casco, maquinaria y responsabilidad contra terceros, en los términos más convenientes a la empresa que sea posible obtener.

3) Conocer, resolver y decidir los asuntos relacionados con la contratación de: (a) buques (compra y alquiler); (b) servicios de agencias y otro tipo y (c) pólizas de seguros, estableciendo las coordinaciones necesarias con las demás divisiones de la empresa con el fin de obtener los mejores resultados.

4) Supervisar los contratos de flotamiento y compra de buques que se efectúan.

5) Conocer y resolver los asuntos de carácter comercial relacionados con agentes, estibadores y otras firmas que presten servicios a la empresa.

6) Aprobar los pagos que realiza la empresa por concepto de desembolsos en puertos extranjeros, así como los que sean originados por las operaciones propias de sus funciones.

7) Analizar y aprobar proposiciones sobre el perfeccionamiento de la documentación de uno por la División Comercial.

8) Atender las cuestiones relativas a las reclamaciones de los propietarios de las cargas que transporte la empresa en coordinación con el asesor legal.

9) Analizar los informes de viajes de los capitanes de los buques de la empresa.

10) Dirigir estudios sobre la coyuntura mundial del mercado de flotas y generalizar la experiencia internacional del trabajo comercial.

11) Rendir los informes que sobre su actividad le sean fijados, comentando en cada caso las causas de incumplimiento sobre cumplimiento de la gestión.

A este gerente responderán tres (3) subgerentes:

- Subgerente de Contrataciones
- Subgerente de Tarifas y Fletes
- Subgerente de Seguros

Artículo 11

Del Subgerente de Contrataciones

Serán funciones del subgerente de Contrataciones las siguientes:

1) Realizar las negociaciones y contrataciones de buques (compra y alquiler), servicios de póliza de seguro que sean necesarias de acuerdo con las instrucciones del gerente general formalizando los documentos que se requirieren.

2) Mantener actualizada la información sobre la situación del mercado de flotas y compra-venta de buques a fin de posibilitar una adecuada realización de las contrataciones de buques.

3) Controlar el vencimiento de las operaciones de los buques contratados por tiempo para garantizar que se ejerzan los derechos correspondientes de acuerdo con la política orientada en este sentido por el gerente general.

4) Acopiar, ordenar, analizar, informar y custodiar los datos técnicos que interesen referidas a puertos del área.

5) Organizar, ampliar y mantener al día información necesaria sobre las tarifas de los puertos del área.

6) Ordenar y mantener bajo control los contratos que firma sobre transportación, agencia, estiba, desestiba, suministro de material de trincaje, comestible, lubricantes, madera, etcétera, y pólizas de seguro, así como cualquier otro tipo de documento similar para transmitir o utilizar con información cuando sea necesario en el trabajo.

7) Analizar y establecer conclusiones sobre problemas específicos de su competencia tales como niveles de gastos de puerto y estiba, aplicación de documentos o cualquier otro hecho o circunstancia que afecta las relaciones comerciales de la empresa con los agentes, estibadores y otros.

8) Controlar la revisión de las cuentas de desembolsos presentadas por los agentes.

9) Orientar a la división de operaciones sobre particularidades con relación a gastos e incurrir en las escalas en puertos.

10) Proponer al gerente un programa anual de revisión y discusión de acuerdos con agentes y estibadores.

Artículo 12

Del Subgerente de Tarifas a Fletes

Serán funciones del Subgerente de Tarifas y Fletes las siguientes:

- 1) Realizar las negociaciones de controlación de cargas con los usuarios y/o agentes transitorios a los embarcadores.
- 2) Elaborar y proponer al gerente las tarifas de flete a aplicar por la empresa a los usuarios de sus servicios.
- 3) Representar a la empresa en las discusiones con embarcadores y receptores en relación con tarifas de flete.
- 4) Mantener bajo revisión constante y sistemática, las tarifas de flete en vigor a fin de garantizar que las mismas sean, por una parte, competitivas y ayuden a la promoción del comercio en la zona, y por la otra cubran los gastos de operaciones de la empresa y le dejen un margen de utilidades razonables para asegurar una subsistencia y crecimiento.