

# Proceso de auditoría validado (VAP) de EICC

## Manual de operaciones del VAP

Revisión 5.1 (Enero de 2016)

Las compañías de tecnología de la información y la comunicación que trabajan en función de Electronics Industry Citizenship Coalition (EICC) ([www.eiccoalition.org](http://www.eiccoalition.org)) están actuando para mejorar la sostenibilidad y la responsabilidad social dentro de la cadena de suministro global.

Estas compañías reconocen la responsabilidad mutua para garantizar que las condiciones de trabajo en la industria de la tecnología de la información y la comunicación (Information and Communication Technology, ICT) sean seguras, que los trabajadores sean tratados con respeto y dignidad, y que las prácticas de fabricación sean responsables con el medioambiente. El proceso de auditoría validado (Validated Audit Process, VAP) es un enfoque conjunto de auditoría que tiene como fin reducir la responsabilidad de las compañías de cadena de suministro proveniente de las diversas solicitudes de auditorías sociales. El VAP satisface la necesidad de una evaluación de la industria estándar de alta calidad, uniforme y rentable para las prácticas laborables, ambientales, éticas, de salud, y seguridad conforme a las normativas, las leyes y el código de conducta de EICC.

Para obtener más información sobre el VAP, comuníquese con:

- [ApmEiccaudits@sumerra.com](mailto:ApmEiccaudits@sumerra.com).
- Dirección de EICC: Suite 330, 1737 King Street, Alexandria VA 22314, EUA.
- Sitio web de EICC: <http://www.eiccoalition.org>.

© 2016 Electronic Industry Citizenship Coalition. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de estos materiales se puede reproducir o transmitir de forma alguna o por cualquier medio, electrónico o mecánico, entre los que se incluye la fotocopia, la grabación o cualquier otro sistema de recuperación o almacenamiento de información que se conozca en la actualidad o en el futuro, sin la autorización expresa por escrito de Electronic Industry Citizenship Coalition, Incorporated. La reproducción o la distribución no autorizadas de este trabajo protegido por los derechos de autor son ilegales y pueden tener como consecuencia sanciones civiles o penales según la Ley de Derechos de Autor de los EE. UU. y las leyes de propiedad intelectual correspondientes.

## **16. Guía orientativa para la interpretación del Código de EICC**

---

En esta sección, se detallan las disposiciones del Código de EICC (v5.1, 2016). Las disposiciones definen los requisitos de EICC que debe cumplir el auditado. Las siguientes secciones describen de forma general los requisitos para la observación del lugar de trabajo, la revisión de documentos, los conocimientos y la comprensión por parte de los directivos, y la concienciación y comprensión por parte de los trabajadores de cada una de las disposiciones del código de EICC.

**Nota: todas las comunicaciones del auditado a los trabajadores deben realizarse en un idioma que el trabajador pueda comprender con facilidad. De no ser así, el asunto en cuestión pasa a ser un asunto de disconformidad grave.**

Todas las declaraciones de conformidad se aplican a todos los trabajadores, incluidos los temporales, inmigrantes, estudiantes y trabajadores contratados de forma directa o indirecta que trabajen en la fábrica, en producción o en el almacén, o a cualquier otro tipo de trabajador o empleado, a menos que la declaración de conformidad indique expresamente un grupo de enfoque más reducido.

**Nota: si se encuentran implementados una política corporativa o de instalación del auditado o el convenio colectivo de trabajo, y son más estrictos que el Código de conducta de EICC o los requisitos legales o del cliente, si se observa una práctica que no cumple con la política propia del auditado o el convenio colectivo de trabajo, la conclusión es de disconformidad (incluso si se cumple con los requisitos legales o el Código de EICC).**

## A. EMPLEO

### A1) Empleo elegido libremente

No se utilizarán el empleo forzoso, la servidumbre (incluida la servidumbre por deudas) o el trabajo involuntario; el trabajo involuntario de convictos; ni la esclavitud o el tráfico de personas. Esto incluye transportar, acoger, reclutar, transferir o recibir personas mediante amenaza, fuerza, coacción, secuestro o fraude para que realicen un trabajo o presten servicios. No existirán restricciones irrazonables a la libertad de movimiento de los trabajadores en la instalación además de las restricciones irrazonables al ingreso a las instalaciones existentes proporcionadas por la compañía o la salida de estas. Como parte del proceso de contratación, los trabajadores deben recibir, antes de salir de su país de origen, un contrato de empleo por escrito en su idioma nativo que contenga una descripción de los términos y condiciones de empleo. Todo empleo debe ser voluntario, y los trabajadores serán libres de dejar el trabajo en cualquier momento o finalizar su contratación. Los empleadores y agentes no pueden conservar o, de lo contrario, destruir, ocultar o confiscar documentos de inmigración o identidad de los empleados, como la identificación emitida por el gobierno, pasaportes o permisos de trabajo, ni negar a los empleados el acceso a estos documentos, a menos que la ley exija dichas tenencias. Los trabajadores no pagarán tarifas de reclutamiento de empleadores o agentes, ni cualquier otro gasto relacionado por su empleo. Si se descubre que los trabajadores realizaron dichos pagos, estos se devolverán al trabajador.

NOTA: a los fines de esta disposición (A1), los requisitos son los mismos para los trabajadores contratados de manera directa e indirecta.

#### **A1.1 No se utiliza ningún tipo de empleo forzoso, servidumbre (incluida la servidumbre por deuda) trabajo involuntario, trabajo involuntario de convictos, esclavitud o tráfico de personas.**

##### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Todos los pagos y las sanciones se dan a conocer a los trabajadores. La documentación sobre divulgación de pagos y las comisiones reales para los trabajadores del auditado está completa, disponible y cumple con las disposiciones del Código de EICC y el Empleo forzoso y tráfico de personas del Código de EICC, “Definición de pagos”, agosto de 2015. Bajo ninguna circunstancia, se permiten los pagos excesivos o prohibidos, según se describen en Empleo forzoso y tráfico de personas del Código de EICC, “Definición de pagos”, agosto de 2015. Los contratos con los trabajadores no tienen cláusulas ni lenguaje que conlleven elementos de empleo forzoso, trabajo involuntario, trabajo involuntario de convictos, servidumbre, esclavitud o tráfico de personas, o que puedan llevar a dichos tipos de empleo. Las prácticas de contratación, y las de las agencias laborales o los empleadores, deben prohibir el empleo forzoso o la servidumbre.
  - Los registros de nóminas, salarios y otros registros revisados no muestran pagos prohibidos, pagos excesivos ni deudas o préstamos

significativos, excepto aquellos pagos aceptables que se indican en Empleo forzoso y tráfico de personas del Código de EICC, “Definición de pagos”, agosto de 2015. Los registros revisados deben mostrar conformidad con leyes, políticas y procedimientos.

- Requisitos específicos:
  - Prácticas de contratación y reclutamiento: se debe devolver al trabajador todo pago no autorizado en Empleo forzoso y tráfico de personas del Código de EICC, “Definición de pagos”, agosto de 2015, en un plazo de 90 días de su descubrimiento. Entre los ejemplos de pagos prohibidos para todos los trabajadores se encuentran los siguientes:
    - Todo pago por solicitud, recomendación, reclutamiento, contratación, asignación, o gasto administrativo, de estructura y de procesamiento.
    - Pagos en cualquier etapa del proceso de reclutamiento, durante el empleo o con posterioridad a este.
    - Pagos a terceros, incluidos agentes, subagentes, intermediarios o empleadores.
- Entre los ejemplos de pagos prohibidos para los trabajadores inmigrantes extranjeros se incluyen los siguientes:
  - Costos y pagos previos a la partida, que incluyen, entre otros, los siguientes:
    - Pruebas de capacidades.
    - Certificados adicionales a los solicitados para la elegibilidad de empleo.
    - Exámenes de detección o exámenes médicos.
    - Orientación o capacitación previa a la partida.
    - Costos asociados con documentación o permisos
    - Visas, documentos de identidad o pasaportes nuevos necesarios a los fines de obtener empleo, incluidas las renovaciones.
    - Permisos de trabajo o residencia temporales (incluidas las renovaciones).
    - Costo del certificado de antecedentes penales.
    - Costo del certificado de nacimiento.
    - Costo del certificado de buen conducta.
    - Otros certificados, documentos de identidad o antecedentes penales solicitados para vivir en el país del empleo.
  - Costos de transporte y alojamiento (incluidos todos los impuestos y pagos), que incluyen, entre otros, los siguientes:
    - Costos de transporte y alojamiento después de que se haya realizado y aceptado la oferta de empleo por escrito desde el país de origen del trabajador hasta el puerto de entrada del país anfitrión.

- Costos de transporte y alojamiento desde el puerto de entrada del país receptor hasta el lugar de trabajo o hasta el alojamiento proporcionado.
- Pagos para cruzar la frontera.
- Costos de reubicación si se le solicita el traslado una vez que comienza el empleo.
- Transporte de regreso al finalizar el empleo .
- Arribo, orientación o incorporación incluyen, entre otros aspectos, lo siguiente:
  - Orientación o capacitación de nuevos empleados.
  - Exámenes de detección o exámenes médicos.
- Los requisitos legales incluyen, entre otros, los siguientes:
  - Fianzas o bonos (incluidos aquellos exigidos o no exigidos por la ley).

Otros pagos, fianzas o deudas: si se deducen algunos de los costos y pagos a los trabajadores, estos deben cumplir con lo dispuesto en Empleo forzoso y tráfico de personas del Código de EICC, “Definición de pagos”, agosto de 2015:

Gastos o pagos relacionados con la asistencia personal:

- Préstamos personales con un pago de deuda máximo del 10 % del salario base bruto mensual del trabajador, incluido el interés, por un máximo de 6 cuotas mensuales.
- Los pagos de deuda de un préstamo educativo no deben exceder el 10 % de un año de salarios base brutos. Ningún préstamo educativo puede ser superior a un año por préstamo.
- Finalización de empleo y retiro anticipado:
  - Si el trabajador ha presentado el aviso correspondiente y ha cumplido con el periodo de aviso de renuncia completo conforme al contrato de empleo, no se le cobrarán gastos adicionales.
  - Si el trabajador no ha presentado el aviso ni ha cumplido con el periodo de renuncia completo conforme al contrato de empleo, se hará lo siguiente:
    - Todas las sanciones o los gastos cobrados al trabajador en su conjunto se limitarán al 60 % de 1 mes de los salarios base brutos del trabajador. Este monto no incluye ninguna sanción que el trabajador tenga que pagar conforme a las leyes vigentes o los gastos aceptables que se indican a continuación.
    - El trabajador no deberá pagar ninguna sanción o gasto si tuvo que renunciar sin cumplir con el periodo de aviso completo por motivos de acoso, abuso o amenaza a la seguridad documentados.
    - La renuncia es voluntaria dentro del periodo de tiempo definido legalmente.
  - Los ejemplos de pagos aceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

- Costos para preparar entrevistas de empleo, como copias de curriculum vitae, fotografías, copias de certificados y documentos existentes, y gastos imprevistos.
- Costos para cumplir con las calificaciones mínimas para el empleo, como títulos, licencias o certificados, elementos fundamentales para llevar a cabo las obligaciones en la descripción del empleo.
- Costos relacionados con la reposición del pasaporte debido a la pérdida por parte del empleado. Para la reposición de visas o permisos, también se incluyen fotografías, suministros o fotocopiado de cualquier documento, etc.
- Costos razonables para el empleador o agente por alojamiento y comidas proporcionados. Dichos costos se cobrarán según el valor justo de mercado y cumplirán con las normas de seguridad y salud del Código de EICC.
- Costos de viaje previos a dejar el país de origen y previos a que se realice y se acepte una oferta de trabajo.
- Es posible que se aplique al trabajador el gravamen para empleados extranjeros en Malasia.
  - Dichos gravámenes, si se aplican, se deducirán de manera proporcional sin que superen el 1/12 del salario bruto anual del trabajador durante el término que dure el empleo. Al finalizar el empleo, a excepción de las situaciones de despido por falta grave, no se les cobrará a los trabajadores ningún saldo restante adeudado de los gravámenes.
- Si un pago no se incluye específicamente en lo mencionado anteriormente o no se ajusta a ninguna de las categorías de ejemplos, los trabajadores inmigrantes extranjeros no deberán pagar nada que un trabajador local no deba pagar.

**Clasificación:**

Casos en que los montos por contratación y reclutamiento prohibidos pagados no se reembolsaron dentro de los 90 días o lo antes posible una vez descubiertos.

- **Prioridad:**  
 Cuando se descubre que hasta el 1 % de los trabajadores o 3 trabajadores o menos (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de más del 150 % de los salarios base brutos mensuales.
  - Cuando se descubre que más del 1 % al 5 % de los trabajadores o más de 3 pero menos de 7 trabajadores (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de más del 150 % de los salarios base brutos mensuales.
  - Cuando se descubre que más del 5 % al 40 % de los trabajadores o más de 7 trabajadores (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de más del 100 % de los salarios base brutos mensuales.

- Cuando se descubre que más del 40 % de la población de muestra realiza pagos prohibidos.

Grave:

- Cuando se descubre que hasta el 1 % de los trabajadores o 3 trabajadores o menos (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de más del 100 % de los salarios base brutos mensuales, pero menos del 150 %.
- Cuando se descubre que más del 1 % al 5 % de los trabajadores o más de 3 pero menos de 7 trabajadores (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de menos del 150 % de los salarios base brutos mensuales.
- Cuando se descubre que más del 5 % al 40 % de los trabajadores o más de 7 trabajadores (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de menos del 100 % de los salarios base brutos mensuales.

Leve:

- Cuando se descubre que hasta el 1 % de los trabajadores o 3 trabajadores o menos (lo que sea mayor) de la población de muestra realizan pagos prohibidos de menos del 100 % de los salarios base brutos mensuales.

Esta tabla representa las clasificaciones anteriores para los hallazgos de pagos de contratación y reclutamiento prohibidos que se pagaron y no se reembolsaron dentro de los 90 días o lo antes posible una vez descubiertos. Los porcentajes de frecuencia se basan en el tamaño de la muestra.

Frecuencia o gravedad en los salarios base brutos mensuales	≤100 %	>100 %-150 %	>150 %
≤1 % o 3 trabajadores o menos (lo que sea mayor)			
>1 %-5 % o más de 3 trabajadores, pero menos de 7			
>5 %-40 % o más de 7 trabajadores			
>40 %			
<b>Clave</b>			
Prioridad			
Grave			
Leve			

Hallazgos que no sean aquellos en que los pagos por contratación y reclutamiento prohibidos pagados no se reembolsaron en el plazo de los 90 días o lo antes posible una vez descubiertos:

- **Prioridad:**
  - La sanción por dejar el empleo sin aviso razonable es de **menos de 3 meses de salario base bruto.**

- Trabajadores a quienes no se les permite finalizar el empleo de manera voluntaria o que reciben algún otro tipo de sanción al dar aviso razonable.
  - Un elemento de Prioridad en A1.3, A1.4 o A1.5.
- **Grave:**
  - Periodo de aviso de finalización de empleo superior al exigido de 1 mes o conforme a la ley.
  - La sanción por dejar el empleo sin aviso razonable es de menos del 60 % de un mes de salario base bruto (aproximadamente de dos o tres semanas).
- Leve: no procede.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no



**A1.2 Se establecen políticas y procedimientos adecuados y eficaces que garantizan que no se utiliza ninguna forma de empleo forzoso, servidumbre, trabajo involuntario de convictos, esclavitud o tráfico de personas.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen políticas y procedimientos claros que garantizan que no se utiliza ninguna forma de empleo forzoso, servidumbre, trabajo involuntario de convictos, esclavitud o tráfico de personas.
  - Existen y se implementan la capacitación o la comunicación de todos los empleados y trabajadores, proveedores y agentes laborales o contratistas.
  - Se encuentra implementado el control del cumplimiento de las políticas y se aplican correcciones si se identifican infracciones durante el control. Existen informes de control y medidas correctivas (si procede). Estos incluyen, al menos, lo siguiente:
    - Políticas y procedimientos existentes para prevenir cualquier forma de trabajo involuntario. Esto se aplica a los trabajadores contratados de forma directa e indirecta.
    - Se ha establecido un conjunto de instrucciones por escrito para todos los subcontratistas y patronos que prohíbe el empleo forzoso. Existe un proceso documentado para verificar activamente que los proveedores de primer nivel cumplan con estos requisitos. Se implementa un procedimiento para determinar el monto específico de cualquier pago y gasto pagado por cada uno de los trabajadores extranjeros antes de iniciar el empleo.
    - Prácticas de contratación y reclutamiento: se encuentran implementados políticas y procedimientos para prohibir los pagos excesivos.
    - Finalización de empleo y retiro anticipado: los contratos, la guía del trabajador o los materiales de capacitación indican que los trabajadores pueden renunciar en conformidad con las leyes locales sin sanción alguna (sin amenaza de castigo, multa, violencia ni retención de salario). La política y los procedimientos indican que si el trabajo ha finalizado de forma voluntaria o involuntaria, el trabajador recibirá el salario adecuado por todas las horas trabajadas.
    - Otros pagos, fianzas o deudas: la política o los procedimientos indican claramente que los trabajadores no deben realizar pagos, fianzas ni contraer deudas por su empleo (bien se trate de pagos únicos o a plazos, cobrados directamente o a través de deducciones del salario).

Nota: no obstante, toda disconformidad que se relacione con las condiciones de empleo del trabajador debe informarse dentro de su subsección correspondiente (por ejemplo, si los salarios se retrasan o los beneficios no se pagan, se debe informar en la sección A4).

**Clasificación:**

- **Prioridad:** no procede
- **Grave:**
  - No existen políticas o procedimientos (se deben incluir prácticas de contratación y reclutamiento, finalización de empleo y otros pagos/fianzas/deudas).
  - Existen políticas o procedimientos que no cumplen con que establece la ley.
  - No se realiza capacitación ni comunicaciones.
  - No se controla la eficacia de los programas.
  - Los requisitos de prohibición de esclavitud o tráfico de personas no se comunican de modo efectivo a los subcontratistas y agentes laborales.
  - Cualquier prioridad en A1.1, A.1.3, A1.4 y A1.5.
- **Leve:**
  - Existen políticas y procedimientos para las prácticas de contratación y reclutamiento, la finalización de empleo y otros pagos/fianzas/deudas, y las políticas y los procedimientos cumplen con las disposiciones legales, pero falta uno de los componentes de implementación (por ejemplo, capacitación o comunicaciones, control, corrección) ya sea para los trabajadores directos o para aquellos contratados por agentes laborales o subcontratistas.
  - Se encuentra implementado el control de la eficacia del programa, pero las medidas correctivas sobre los hallazgos no se han completado o no existen.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** no

**A1.3 Los términos del contrato constituyen los términos y condiciones claves de trabajo y se proporcionan por escrito y en el idioma de cada empleado antes de comenzar el empleo (en el caso de los trabajadores inmigrantes, antes de que dejen su país o región), mediante una carta, un acuerdo o un contrato laboral, según lo exige la ley, y se explican de forma verbal para que los trabajadores entiendan lo que establece el contrato.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Antes del empleo (en el caso de los trabajadores inmigrantes, antes de que dejen su país/región), se ofrece información a los trabajadores acerca de los términos y condiciones claves de trabajo en forma verbal o por escrito mediante una carta, un acuerdo o un contrato laboral, según lo exige la ley, en su idioma nativo.
  - Los componentes mínimos de esta información son los siguientes:
    - Naturaleza del trabajo
    - Horas de trabajo; salario
    - Derechos a licencia
    - Beneficios (alojamiento, transporte, uniformes, etc.)
    - Qué pagos deben realizar los trabajadores y los montos
    - Otros beneficios proporcionados (pensión, seguros, etc.)
    - Deducciones del salario
  - Las condiciones de empleo para el trabajador cumplen con la legislación y las convenciones relevantes de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
  - Si se utilizan agentes laborales/contratistas o subcontratistas/agentes, deberán existir acuerdos que detallen que estas organizaciones deben cumplir con los requisitos aplicables al trabajador en su funcionamiento.
  - Está prohibida la sustitución de contratos para el empleo de inmigrantes durante el periodo que se extiende desde que salen de su casa hasta que comienzan a trabajar.
  - Todo cambio en el contrato es declarado y se realiza conforme a las buenas prácticas de comunicación o negociación con el trabajador; además, se cumplen todos los requisitos legales.
  - El grupo de trabajadores definido (estudiantes/en prácticas/operadores, etc.) cumple con los requisitos legales o del cliente.

**Clasificación:**

- Prioridad:
  - Sustitución del contrato por condiciones sustancialmente peores (por ejemplo, salarios inferiores, instalación de producción diferente, pagos no revelados por alojamiento, alimentos, etc.).
  - Falta de información sobre el contrato o las condiciones de trabajo antes de iniciar el empleo (antes de dejar su casa en el caso de los trabajadores inmigrantes).  
Los contratos contienen lenguaje que limita la capacidad del trabajador de finalizar de forma voluntaria su empleo.

Grave:

- No existe ningún contrato o el contrato no está en el idioma nativo o no se envió antes de la partida (en el caso de los trabajadores inmigrantes) PERO se comunicaron las condiciones antes de iniciar el trabajo (antes de que dejen su casa en el caso de los trabajadores inmigrantes).
- El contrato o las condiciones que se comunicaron estaban incompletos (no contaban con uno o más elementos).
- No existen contratos entre el auditado y los agentes laborales o contratistas.
- La combinación del grupo de trabajadores definido es menor del 5 % sobre los límites legales o del cliente.
- Una clasificación de prioridad en A1.1, A1.2, A1.4 o A1.5.
- Leve:
  - Se proporcionan los contratos Y existen contratos con agentes laborales o contratistas, pero están incompletos (por ejemplo, faltan términos y condiciones).
  - La combinación del grupo de trabajadores definido es mayor del 1 % y menor del 5 % sobre los límites legales o del cliente.
- No procede: los contratos no son exigidos por la ley.

Nota: una clasificación de prioridad también requiere una clasificación de prioridad para A1.1.

**Verificación remota: no**

**A1.4 En el momento de la contratación, los originales de documentos de identidad o documentación personal de los trabajadores emitidos por el gobierno de los trabajadores no son retenidos por el empleador/agente laboral/contratista (si procede).**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Las viviendas de los trabajadores extranjeros o inmigrantes o los de cualquier tipo de compañía/agente/contratista a los que se haya proporcionado alojamiento cuentan con unidades de almacenamiento individuales seguras adecuadamente protegidas contra el acceso no autorizado y al alcance de los trabajadores en cualquier momento.
  - Los trabajadores pueden mostrar el lugar en el que se encuentran sus documentos personales.
- Revisión de documentos:
  - Los trabajadores mantendrán la posesión y el control de sus documentos de identidad y el auditado no le exigirá al trabajador que renuncie al control de dichos documentos.
  - Se han implementado una política o un procedimiento que establecen que ningún documento de identidad o documento personal original emitido por el gobierno quedará retenido o guardado.
  - El auditado puede exigir, en los casos permitidos, copias de los documentos originales.
  - Los expedientes de los trabajadores no contienen documentos personales originales que les pertenezcan (por ejemplo, pasaporte, visa/permiso de trabajo, tarjeta de ciudadanía, residencia, carné de identidad, tarjetas de la seguridad social/seguros/documentos, certificados de nacimiento, documentos bancarios, etc.).
  - En algunos países, la ley local exige a los empleadores retener los documentos personales de los trabajadores extranjeros.
    - En dichos casos, existen procedimientos para guardar de manera segura solo los documentos personales que exige la ley. Los documentos personales no se deben alterar ni dañar de ninguna manera. El trabajador debe tener acceso a dichos documentos dentro de las 12 horas de haberlos solicitado. En ningún caso deberá abonarse algún monto por guardar con seguridad los documentos de identidad, pasaportes o permisos de trabajo emitidos por el gobierno.

**Clasificación:**

- Prioridad:
  - Cualquier documento personal original es destruido, ocultado, confiscado o retenido involuntariamente o el acceso a este es denegado cuando se solicita.
- Grave:
  - Se guardan los documentos personales originales.

- No existe ninguna política para la custodia de los documentos o el acceso del trabajador a estos cuando la ley exige retener documentos originales.
- Falta un lugar seguro personal que siempre esté al alcance de los trabajadores para los trabajadores extranjeros o inmigrantes o los de cualquier tipo de compañía/agente/contratista a los que se haya proporcionado alojamiento.
- Una clasificación de prioridad en A1.1, A1.2, A1.3 o A1.5.
- **Leve:**
  - Cuando la ley exige la retención de documentos originales, existe una política y procedimientos de custodia, pero los trabajadores no pueden acceder a estos dentro de las 12 horas.
  - Para los trabajadores de cualquier tipo de compañía/agente/contratista a los que se haya proporcionado alojamiento, se impide el acceso al lugar de almacenamiento seguro personal en menos del 5 % de los casos.
- **No procede: no procede**

Nota: una clasificación de prioridad también requiere una clasificación de prioridad para A1.1.

**Verificación remota: no**

## **A1.5 No existen restricciones irrazonables al movimiento de los trabajadores y su acceso a las libertades básicas.**

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Si los trabajadores residen en la planta (dormitorio), las puertas o el acceso al dormitorio están abiertos o no existen restricciones irrazonables a través de un procedimiento ni restricciones indebidas en relación con los guardias de seguridad. Esto incluye el periodo de descanso de los trabajadores y su capacidad de dejar la instalación.
  - Los trabajadores se mueven con libertad cuando lo necesitan para acceder a sus libertades básicas.
  - Los trabajadores deben tener libertad para salir del lugar de trabajo del auditado o del dormitorio cuando no estén trabajando.
  - No existen sistemas de restricción, como pases para ir al baño.
- Revisión de documentos:
  - Existen políticas o procedimientos sobre la libertad de movimiento.
  - Los registros de entrada y salida (si procede) no muestran ninguna restricción de movimiento (por ejemplo, para ir al baño, beber agua, acceder a centros médicos externos, entrada y salida de la fábrica o el dormitorio).

### **Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - Cualquier situación que pone a los trabajadores frente a un riesgo para la salud o la seguridad (por ejemplo, cerrar con llave la fábrica o el dormitorio).
  - Los trabajadores tienen restringida su movilidad con amenazas de despido, denuncias ante autoridades o amenazas igualmente graves.
- **Grave:**
  - Los trabajadores tienen restringida su movilidad con amenazas o sanciones (pero no una amenaza de despido ni denuncias ante autoridades o amenazas igualmente graves), incluso si existe una política.
  - Una clasificación de prioridad en A1.1, A1.2, A1.3 o A1.4.
- **Leve:**
  - No existen políticas ni procedimientos sobre la libertad de movimiento, pero no existen restricciones a la libertad de movimiento.
  - No se utilizan sistemas/procedimientos represivos (por ejemplo, pases para ir al baño).
- **No procede: no procede**

Nota: una clasificación de prioridad también requiere una clasificación de prioridad para A1.1.

**Verificación remota: no**

## **A2) Trabajadores jóvenes**

No se utilizará empleo infantil en ninguna fase de la producción. El término “infantil” hace referencia a cualquier persona menor de 15 años, o que no tenga la edad necesaria para completar la educación obligatoria, o que no tenga la edad mínima para trabajar en el país, la que sea mayor de ellas. Se alienta el uso en el lugar de trabajo de programas legítimos de aprendizaje, que cumplan con todas las leyes y normativas. Los trabajadores menores de 18 años (trabajadores jóvenes) no realizarán tareas que puedan poner en peligro la salud o seguridad de los trabajadores jóvenes, incluidos los turnos nocturnos y las horas extraordinarias. El participante garantizará la gestión adecuada de los trabajadores estudiantes a través del mantenimiento correcto de los expedientes académicos, la rigurosa debida diligencia de los socios educativos y la protección de los derechos de los estudiantes de acuerdo con las normativas y las leyes aplicables. El participante proporcionará la capacitación y el apoyo correspondientes a todos los trabajadores jóvenes. Ante la falta de una ley local, el régimen salarial para los trabajadores jóvenes, en prácticas y aprendices será, al menos, el mismo régimen salarial que el de otros trabajadores principiantes que realicen tareas iguales o similares.

### **A2.1 Los trabajadores no están por debajo de la edad mínima.**

#### **Requisitos mínimos:**

La edad mínima es de 15 años o una inferior a la edad mínima para trabajar en el país (la que sea mayor).

- Observación del lugar de trabajo: no se observan trabajadores menores de edad en la planta.
- Revisión de documentos:
  - Existe una política formal de prohibición de empleo infantil.
  - Un ejemplo de los expedientes del personal o las listas de trabajadores muestra que la edad de todos los trabajadores se encuentra por encima de la edad mínima o por encima de la edad mínima que requiere la política de la compañía (la que sea mayor).

Nota: los auditores tienen que asegurarse de que el ejemplo cubra todos los tipos de trabajadores/empleados.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: se confirma la presencia de trabajadores menores en la instalación en ese momento o en los últimos seis meses.
- Grave: no existe una política ni capacitación sobre la política, pero no hay trabajadores menores.
- Leve: la edad de los trabajadores se encuentra por encima de la edad laboral mínima pero por debajo de la mínima de la compañía.
- No procede: no procede

#### **Verificación remota: no**



**A2.2 Se establecen un proceso y una política adecuados y efectivos para garantizar que no se contrata a trabajadores por debajo de la edad laboral mínima legal, bien sea de forma directa o a través de agencias laborales/contratistas.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no se observan trabajadores menores de edad en la planta.
- Revisión de documentos:
  - Existen un proceso y una política adecuados y efectivos, que incluyen lo siguiente:
    - Comunicación/capacitación sobre la política de prohibición del empleo infantil del auditado y las agencias laborales/contratistas.
    - Existe un proceso para verificar la fiabilidad de los documentos que reflejan la edad, como certificados de nacimiento, registros locales, pasaportes, libros de familia, diplomas escolares y otros. La identificación será una identificación fotográfica reconocida por el gobierno. La verificación de la edad debe incluir la verificación visual a través de la identificación fotográfica de un documento oficial. El auditado debe realizar una inspección y una comprobación de validez mediante dos de los siguientes métodos, como mínimo:
      - Coincidencia entre la identificación fotográfica y el rostro del trabajador.
      - Verificación a través de recursos externos, cuando estén disponibles, como recursos de Internet u oficinas gubernamentales locales.
      - Certificado de nacimiento.
      - Tarjeta de identificación personal emitida por el gobierno
      - Licencia de conducir.
      - Tarjeta de registro de votaciones.
      - Copia de un certificado escolar con “sello oficial”.
      - Declaración jurada de un representante del gobierno local.
      - Permiso de trabajo nacional extranjero u otro documento reconocido por el gobierno.
  - Un sistema de verificación de identificación confiable para controlar el acceso de los trabajadores a la instalación, como impresión de huellas dactilares o tarjeta de identificación con la fotografía del propietario para prevenir el ingreso de trabajadores menores de edad a la instalación con la identificación de otra persona.
  - El auditado no negará la solicitud de trabajo del trabajador joven después de que la edad del trabajador joven cumpla con los requisitos legales.
  - Un procedimiento de ayuda a los niños menores de edad que se descubra que trabajan en la instalación del auditado, diseñado para prever el bienestar del niño y que incluya lo siguiente:
    - Un examen de salud y las medidas adecuadas, si es necesario.
    - Finalización de la escolaridad obligatoria.

- Manutención del niño hasta que este sea alcance los requisitos legales para trabajar.
- Los trabajadores menores no deben ser despedidos ni multados, sino que se debe hacer todo lo posible por trasladarlos a puestos de aprendiz adecuados (cuando existan y sean legales), y limitar las horas y el tipo de trabajo, para adaptarlos a las necesidades educativas, según sea necesario.
- Existen materiales/registros de capacitación sobre la política para los trabajadores.

**Clasificación:**

- Prioridad: los niños o los trabajadores menores de edad se contratan de forma directa o indirecta a través de un agente laboral/contratista.
- Grave: no existen un proceso o una política formal, ni documentación que pruebe la edad.
- Leve: existe una política formal, el proceso es incompleto o falta documentación que pruebe la edad.
- No procede: no procede.

**Verificación remota: no**

Nota: asunto de disconformidad grave predeterminada por proceso inadecuado si se observa prioridad en A2.1.

**A2.3 Los trabajadores menores de 18 años no tienen permitido realizar ningún trabajo que pueda poner en peligro su salud o seguridad, lo que incluye el trabajo nocturno o las horas extraordinarias.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no hay trabajadores menores de 18 años que realicen trabajos peligrosos.
- Revisión de documentos:
  - Existe una política clara sobre trabajadores jóvenes.
  - Se han definido y aplicado claramente mecanismos de implementación:
    - Revisiones médicas, si lo requiere la ley.
    - Evaluaciones de riesgos claras.
    - Restricciones en el número de horas trabajadas y en el horario del día en que se trabaja.
    - Identificación y asignación de trabajadores jóvenes a puestos no peligrosos.
    - Los trabajadores jóvenes no tienen permitido trabajar durante la noche ni trabajar horas extraordinarias.
  - Los mecanismos de implementación se reflejan, como mínimo, en los expedientes del personal, los archivos médicos y los registros de horas laborales.

**Clasificación:**

- Prioridad: descubrimiento de trabajadores jóvenes:
  - que trabajan en puestos peligrosos;
  - que trabajan de noche.
- Grave:
  - Trabajadores jóvenes que trabajan horas extraordinarias.
  - Ausencia de política Y de mecanismos de implementación.
- Leve: falta una política O mecanismos de implementación, o están incompletos.
- No procede: existe una política y mecanismos de implementación. No hay trabajadores menores de 18 años en la planta.

**Verificación remota: no**

## A2.4 Existen políticas y procedimientos adecuados y eficaces para el empleo de trabajadores aprendices, en prácticas o estudiantes.

### Requisitos mínimos:

Nota: el periodo de aprendizaje es diferente del periodo de prueba de los trabajadores. Los programas para trabajadores aprendices/en prácticas/estudiantes son regulados por la ley en la mayoría de los países, y existen límites específicos sobre lo siguiente:

- El número de horas trabajadas no debe exceder los límites legales.
- Las horas de trabajo no deben coincidir con la asistencia del trabajador estudiante a la escuela, la duración del periodo de capacitación y el número de veces que el mismo trabajador puede ser aprendiz.
- El auditado no deducirá pagos de educación del salario del trabajador estudiante ni deducirá pagos por comisión de ingreso.
- El auditado garantizará que el trabajador estudiante tenga seguro contra accidente o responsabilidad civil y cobertura total de cualquier otro tipo de seguro exigido por ley o normativa.
- El periodo durante el cual las pagas pueden ser legalmente inferiores al salario mínimo debe ser limitado y de duración razonable, o nunca debe superar los seis meses, lo que sea más estricto.
- Solo se debe asignar a los trabajadores aprendices/en prácticas/estudiantes actividades laborales que complementen el certificado o título académico o las metas de aprendizaje para mejorar habilidades.
  
- Observación del lugar de trabajo:
  - Los trabajadores aprendices/en prácticas/estudiantes solo realizan tareas relacionadas con su área de estudio o aprendizaje de una nueva vocación, y no realizarán las actividades prohibidas por las leyes aplicables.
- Revisión de documentos:
  - Si el auditado no contrata a trabajadores aprendices/en prácticas/estudiantes, debe contar con una política que así lo establezca.
  - Existen procedimientos efectivos para establecer la asignación de trabajadores en prácticas/estudiantes y se han implementado puestos de aprendizaje:
    - Requisitos generales:
      - La política debe incluir, al menos, el compromiso de proporcionar puestos de aprendizaje y asignaciones de trabajadores en práctica/estudiantes que complementen su área de estudio o el aprendizaje de una nueva vocación, la duración máxima del puesto de aprendizaje (no más de seis meses si al trabajador se le paga menos del salario mínimo), detalles sobre las oportunidades de ascenso/contratación tras la finalización satisfactoria del periodo de aprendizaje, elegibilidad, reclutamiento, contratos de empleo,

naturaleza del trabajo, horas de trabajo, salarios y beneficios. Todos estos aspectos cumplen con los requisitos legales locales.

- No se utilizan agencias ni intermediarios en relación con el reclutamiento, la contratación, la disposición y la gestión de trabajadores estudiantes, en prácticas o aprendices.
- Todo trabajo es voluntario (incluida la elección de la asignación del lugar de aprendizaje).
- Se protegen los derechos del trabajador estudiante, el aprendiz y el trabajador en prácticas, de acuerdo con las leyes y normativas aplicables.
- Se conservan los registros de los trabajadores estudiantes/en prácticas o los registros de los aprendices en expedientes del personal (incluidos el contrato, si procede, las metas de aprendizaje, las evaluaciones, la referencia al material de capacitación, la asignación, etc.).
- Los trabajadores estudiantes, en prácticas o aprendices no se utilizan solo para completar una carencia laboral.
- En todo momento, estarán disponibles un resumen del programa de capacitación y copias del material de capacitación.
- Los directivos, los supervisores y todos los trabajadores reciben información y capacitación sobre la política y su implementación.

Requisitos específicos:

	<u>Trabajador estudiante</u>	<u>En prácticas</u>	<u>Aprendiz</u>
<u>Contrato tripartito (estudiante, escuela y compañía/auditado).</u>	<u>Sí</u>	<u>No procede</u>	<u>No procede</u>
<u>No se aplican sanciones financieras/académicas.</u> (Nota: se permite la sanción académica solo si está directamente relacionada con el bajo desempeño del componente educativo del programa).	<u>Sí</u>	<u>Sí</u>	<u>No procede</u>
<u>Debida diligencia:</u> verifica que el trabajador esté activamente inscrito en un programa de estudios válido en una institución educativa. Toma medidas correctivas para	<u>Sí</u>	<u>No</u>	<u>No procede</u>

abordar cualquier disconformidad por parte de la institución educativa y establece sanciones según sea apropiado, incluida la finalización de la relación laboral.			
El régimen salarial es el mismo que el de otros trabajadores que desempeñan las mismas tareas o tareas similares.	<u>Sí</u>	No (al menos el salario mínimo durante el periodo de prácticas)	No procede*

\* Incremento del salario del aprendiz acordado cuando cumple con nuevos requisitos de habilidades. Una vez finalizado satisfactoriamente el periodo de aprendizaje, los trabajadores recibirán ascenso y ajuste salarial claramente documentados.

- Requisitos específicos sobre el contrato tripartito (trabajadores estudiantes [o tutor legal], escuela y auditado). Los términos del contrato deben incluir lo siguiente:
  - Todos los términos exigidos por las normativas y las leyes aplicables.
  - nombre completo del trabajador estudiante;
  - información de contacto de emergencia del trabajador estudiante;
  - nombre y dirección de la escuela del trabajador estudiante;
  - nombre y dirección del auditado, etc.;
  - condiciones de vida (si procede);
  - salarios y beneficios;
  - costos (de haberlos) de comidas y alojamiento (no deben ser superiores a un valor justo de mercado);
  - horas de trabajo;
  - naturaleza del trabajo y lugar donde se realizará;
  - Firmas en tres copias.

Nota: si el trabajador estudiante/en prácticas o el aprendiz son trabajadores jóvenes (es decir, no se encuentran dentro de ninguna de las tres clasificaciones anteriores), se aplican todos los requisitos para el trabajador joven que se indican en A2.3 (realizar el informe en A2.3).

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - El trabajo que realizan los aprendices no está relacionado con su área de estudio ni facilita el aprendizaje de una nueva vocación.
  - El puesto de aprendizaje en el que el trabajador recibe un salario inferior al salario mínimo supera los 6 meses (solo se permiten periodos de más de 6 meses si constituyen un requisito legal).
  - No existe un contrato tripartito entre la escuela, la fábrica y el estudiante o uno de sus padres.
  - El trabajador en prácticas, el estudiante o el aprendiz son contratados a través de un agente laboral/contratista.
  - No existen procedimientos implementados.
- Leve:
  - No se ha implementado una política sobre los programas de aprendizaje.
  - No se realiza una debida diligencia de la escuela.
  - Se han implementado procedimientos pero no están completos.
- No procede: existe una política sobre programas de aprendizaje; no hay trabajadores estudiantes, en prácticas o aprendices en la planta.

Nota:

- Si el trabajador estudiante/en prácticas o aprendiz (menor de 18 años) trabaja en condiciones peligrosas, en un turno nocturno o hace horas extraordinarias, se debe informar en la sección A2.3.

- Si las horas de trabajo exceden el límite requerido por las leyes/normativas del país, se debe informar en la sección A3.1.
- Si los salarios no cumplen con el salario mínimo o el salario de ingreso para el mismo puesto, se debe consultar la sección A4.1.

**Verificación remota:** no



### **A3) Horas de trabajo**

Los estudios sobre prácticas empresariales vinculan claramente el estrés de los trabajadores con una menor productividad, una mayor rotación, y más lesiones y enfermedades. La semana laboral no debe superar el máximo establecido por las leyes locales. Además, una semana laboral no debe exceder las 60 horas, incluidas las horas extraordinarias, salvo en caso de emergencia o situaciones fuera de lo común. Los trabajadores tendrán permitido tener al menos un día libre por cada semana de siete días.

#### **A3.1 Las horas trabajadas en una semana laboral durante los últimos 12 meses no excede las 60 horas o el límite legal (el que sea más estricto).**

##### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - El tamaño de muestra obligatorio de los registros de horas individuales y los resúmenes muestran que el promedio de horas trabajadas, incluidas las horas extraordinarias, por trabajador y por semana, no deben exceder las 60 horas.
  - Se evaluarán 3 meses de los últimos 12 meses. Estos meses deben ser un mes promedio, un mes pico y un mes de pocas horas. Para cada mes, se informará sobre lo siguiente:
    - Horas de trabajo por semana (la muestra de evaluación de las horas de trabajo debe reflejar los datos demográficos del lugar y no centrarse solamente en los trabajadores con mayor cantidad de horas).
    - Horas de trabajo máximas para todos los trabajadores que exceden las 60 horas o el límite legal, lo que sea más estricto (número frente a total) y horas trabajadas máximas.
    - Para una auditoría de prioridad de 90 días, se debe revisar la tendencia desde que última auditoría; para clasificar el mes inmediatamente anterior a la auditoría de prioridad, se utiliza a una frecuencia de muestreo de tres veces la frecuencia normal. Para una auditoría de prioridad de 180 días, se debe revisar la tendencia desde que última auditoría; para clasificar los tres meses inmediatamente anteriores a la auditoría de prioridad, se utiliza a una frecuencia de muestreo normal.
  - Deben cumplirse las leyes locales en relación con el desglose adecuado de las horas.
  - A menos que así lo establezcan los requisitos legales locales, esta disposición no se aplica a trabajadores exentos, incluidos aquellos en puestos ejecutivos, directivos o expertos.
  - Si se supera el límite de las 60 horas o los requisitos legales, debe comprobarse que esto no fue debido a una situación inusual o de emergencia. Las circunstancias excepcionales se deben documentar en el momento de la situación inusual o de emergencia.

- Si existe una exención/un permiso gubernamental o un sistema de horario laboral alternativo, se debe cumplir con la Política de exención de EICC (consulte la sección 17).

**Clasificación:\*\***

Semanas laborales (total o área, función o nacionalidad específicas)	>1 % a ≤5 %	>5 % a ≤40 %	>40 %
>84 horas por semana	10. Prioridad		
>72 horas por semana a ≤84 horas por semana	7. Grave	8. Prioridad	9. Prioridad
>60 horas por semana a ≤72 horas por semana	4. Leve	5. Grave	6. Prioridad
>Ley local* a ≤60 horas por semana	1. Leve	2. Leve	3. Grave
<Ley local Y ≤60 horas por semana	0. Conformidad		

\* La ley local es más estricta que 60 horas por semana.

\*\* Se permite una tolerancia del 1 % de la población; es decir, si se detecta que hasta el 1 % de los trabajadores excede el límite legal, se considera que existe conformidad, **salvo si las horas semanales son inferiores a 84 horas.**

- Esta matriz es la consolidación de un mes promedio, un mes pico y un mes de pocas horas.
- El Código de EICC exige que las compañías cumplan con la ley local o el Código, lo que sea más riguroso. Si tiene una exención gubernamental válida y actual (por ejemplo, el sistema de horario laboral integral de China que permite el cambio de límites de las horas extraordinarias), esta exención se considera “ley local”. Independientemente de la exención, existe un límite de 60 horas por semana.
- Las horas de trabajo se revisan de cuatro maneras:
  - Muestra de tres meses.
  - Dentro de la muestra, por área de trabajo.
  - Dentro de la muestra, por código de trabajo.
  - Se debe analizar de manera separada a todo trabajador menor de 18 años. Si se descubre que este trabaja más de lo permitido por la ley o más de 60 horas por semana, se trata de una disconformidad de prioridad, a menos que su calificación/certificación lo requiera conforme a la sección A2.4.

**Verificación remota:** no

### A3.2 Los trabajadores disfrutan de al menos un (1) día libre cada siete (7) días.

#### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - El tamaño de muestra obligatorio de registros de trabajo individuales y resúmenes (de haberlos) muestra que el número máximo de días consecutivos trabajados es igual que 6 días (o el límite legal) o menos, lo que sea más estricto.
  - Se evaluarán 3 meses de los últimos 12 meses. Estos meses deben ser un mes promedio, un mes pico y un mes de pocas horas. Para cada mes, se informará sobre lo siguiente:
    - Promedio de días consecutivos trabajados (la muestra de evaluación del promedio de los días consecutivos trabajados debe reflejar los datos demográficos del lugar y no centrarse solamente en el periodo más largo).
    - Número máximo de días consecutivos trabajados para todos los trabajadores que exceden 6 días o el límite legal (lo que sea más estricto).
    - Para una auditoría de prioridad de 90 días, se debe revisar la tendencia desde que última auditoría; para clasificar el mes inmediatamente anterior a la auditoría de prioridad, se utiliza a una frecuencia de muestreo de tres veces la frecuencia normal. Para una auditoría de prioridad de 180 días, se debe revisar la tendencia desde que última auditoría; para clasificar los tres meses inmediatamente anteriores a la auditoría de prioridad, se utiliza a una frecuencia de muestreo normal.
  - Si se superan los 6 días consecutivos o los requisitos legales (lo que sea más estricto), debe comprobarse que no se debió a una situación inusual o de emergencia. Las circunstancias excepcionales se deben documentar en el momento de la situación inusual o de emergencia.
  - Se deben cumplir las leyes locales en relación con el desglose adecuado de los días trabajados.

**Clasificación\*:**

Total, o área, función o nacionalidad específicas	>1 % a ≤5 %	>5 a ≤40 % de trabajadores de la muestra	>40 % de trabajadores de la muestra
≥ 24 días consecutivos	prioridad	prioridad	prioridad
>12 a <24 días consecutivos	leve	grave	prioridad
>6 a ≤12 días consecutivos**	leve	leve	Grave

\* O de acuerdo con el requisito legal en caso de que sea más estricto que los 6 días consecutivos.

\*\* Clasificación no procede: no procede

\*\* Se permite una tolerancia del 1 % de la población; es decir, si se detecta que hasta el 1 % de los trabajadores excede el límite legal, se considera que existe conformidad, **salvo si los días libres son más de 12 días, en cuyo caso no se aplica la tolerancia del 1 %.**

- Esta matriz es la consolidación del promedio de un mes promedio, un mes pico y un mes con pocos días.
- Los días de descanso se revisan de las siguientes cuatro maneras:
  - Promedio de muestra.
  - Dentro de la muestra, promedio por área de trabajo.
  - Dentro de la muestra, promedio por código de trabajo.
  - Se debe analizar de manera separada a todo trabajador menor de 18 años. Si se descubre que este trabaja más de lo permitido por la ley o más de 60 horas por semana, se trata de una disconformidad de prioridad, a menos que su calificación/certificación lo requiera conforme a la sección A2.4.

**Verificación remota:** no

**A3.3 Se establecen políticas y sistemas/procedimientos adecuados y eficaces para determinar, comunicar, registrar, gestionar y controlar el horario laboral, incluso las horas extraordinarias, lo que incluye registros detallados y confiables de las horas de trabajo regulares y extraordinarias de trabajador.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe una política eficaz sobre las horas de trabajo y un mecanismo de implementación para determinar, registrar, gestionar y controlar de manera precisa las horas de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y los días libres.
  - La política y el proceso implementado deben, como mínimo:
    - garantizar que se conozcan los requisitos para el cumplimiento de las leyes y normativas locales y nacionales en relación con las horas de trabajo y los días libres, así como de los requisitos de EICC;
    - integrar los requisitos legales y de EICC;
    - controlar la situación real; y
    - emplear una estrategia para garantizar la conformidad con dichos requisitos.
  - Si se observa disconformidad, deben implementarse medidas correctivas documentadas, y debe documentarse el progreso de estas medidas.
  - Existe un sistema de capacitación y comunicación efectivo para advertir con anticipación que las horas de trabajo están llegando al número de horas máximo.
    - Se encuentran disponibles materiales de comunicación y de capacitación claros sobre las horas de trabajo y las horas extraordinarias.
    - Los detalles de los materiales de comunicación o capacitación se alinean con la política y los requisitos legales del auditado.
    - Se mantienen hojas de seguimiento de las comunicaciones o las sesiones de capacitación.
  - Se revisan los registros de horas de la compañía y su sistema para registrar las horas trabajadas con el fin de determinar que se registran las horas de forma precisa y completa. Esto incluye lo siguiente:
    - Todos los trabajadores tienen un registro de horas.
    - Cada uno de los registros de horas es preciso y puede verificarse con los registros de licencias, producción, mantenimiento, aprovisionamiento y otros registros relevantes.
    - Los registros de horas deben incluir lo siguiente:
      - Las horas de trabajo ordinarias y las extraordinarias.
      - Detalles adecuados que permitan el análisis de las horas de trabajo diarias, semanales y mensuales, y de las horas extraordinarias.
    - Existen mecanismos para registrar las horas de trabajo y todos ellos funcionan.

**Nota:** los errores involuntarios que se descubran en los registros se incluyen en esta sección. Si se descubren errores intencionales, se incluyen en la sección D3.1.

**Nota:** si las secciones A3.1 o A3.2 reflejan disconformidad, también lo hace la sección A3.3.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - Faltan dos o más componentes (política, comunicación/capacitación, seguimiento, implementación, control y medida correctiva [si procede]).
  - No existen dispositivos de registro de horas o los dispositivos de registro de horas no son precisos o no funcionan.
  - Los registros de horas no coinciden con otros registros relevantes del auditado (por una diferencia de más del 5 % de la población).
  - Los registros de horas no se ajustan con precisión después de la queja del trabajador.
- Leve:
  - Falta un componente (política, comunicación/capacitación, seguimiento, implementación, control y medida correctiva [si procede]).
  - Los registros de horas no coinciden con otros registros relevantes del auditado (por una diferencia de más del 5 % de la población) (se permite una tolerancia del 1 %).
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

**Nota:** plazo vinculado con las secciones A3.1 o A3.2.

### **A3.4 Los trabajadores tienen acceso a los periodos de descanso obligatorios por ley, los periodos festivos y las vacaciones a los cuales tienen derecho por ley, incluidas las licencias por enfermedad o maternidad.**

#### **Requisitos mínimos:**

La mayoría de los países exige dar a los trabajadores una pausa de 20 o 30 minutos cada dos a cuatro horas, además del periodo de descanso establecido para la comida. Deben compararse las prácticas de la compañía con los requisitos legales locales.

Los trabajadores reciben una cantidad razonable de días de licencia por enfermedad o maternidad sin que pierdan el puesto de trabajo o sufran sanciones económicas si presentan un certificado médico.

- **Observación del lugar de trabajo:** se observa que los trabajadores realizan las pausas obligatorias, según los requisitos legales, que incluyen al menos un descanso para la comida por turno de trabajo.
- **Revisión de documentos:**
  - Los trabajadores disfrutan de pausas obligatorias para descanso y comida, licencias, días festivos y días de vacaciones según los requisitos legales locales, que se detallan en los siguientes documentos:
    - el contrato del trabajador;
    - el reglamento laboral;
    - la guía del trabajador;
    - otras formas de comunicación con los trabajadores.
  - Las licencias y los días festivos reales se anotan en registros de licencias, que son precisos y se guardan de forma segura.
  - Existen políticas y procedimientos formales en relación con las licencias por enfermedad y maternidad, que se comunican a los trabajadores, supervisores y directivos.
  - Los registros de licencias durante 12 meses coinciden con los certificados médicos.
  - Los registros de nóminas para estas ausencias revelan que no existió sanción económica por las licencias por enfermedad o maternidad.

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:** no se permite a los trabajadores ausentarse por enfermedad o maternidad con certificados médicos válidos.
- **Grave:**
  - No existe una política y no se ofrecen ni se garantizan periodos de descanso o vacaciones obligatorios.
  - No se conservan registros de licencias o no son precisos.
- **Leve:**
  - Se proporcionan vacaciones y periodos de descanso obligatorios conforme a los requisitos legales, pero:
    - No existe una política.
    - La política no se comunica a los trabajadores.
- **No procede:** no procede

#### **Verificación remota: no**

#### A4) Salarios y beneficios

La remuneración abonada a los trabajadores deberá cumplir con todas las leyes aplicables sobre salarios, incluidas las relativas a salarios mínimos, horas extraordinarias y beneficios obligatorios por ley. Los trabajadores serán compensados por las horas extraordinarias a una tarifa superior a la de las horas ordinarias de acuerdo con la legislación local. No se permitirán las deducciones del salario como medida disciplinaria. La base utilizada para pagar a los trabajadores debe ser proporcionada dentro de un periodo razonable, por medio de un comprobante de pago o documentación similar. Para cada periodo de pago, se proporcionará a los trabajadores una declaración de salario oportuna y comprensible que incluya información suficiente para verificar la remuneración precisa por el trabajo realizado. Todo uso de mano de obra temporal, de operario o tercerizada será dentro de los límites de la ley local.

##### A4.1 Los salarios legales para el pago de horas ordinarias y extraordinarias se calculan correctamente y se pagan a todos los trabajadores.

###### Requisitos mínimos:

Si el país no tiene establecido un salario mínimo legal, se aplicará el salario dominante del sector como estándar. **El punto de referencia del sector debe especificarse, en este caso, conforme a referencias legales.**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se aplica el principio de “pago según el tiempo trabajado”; es decir, toda actividad que tenga lugar en la compañía, como reuniones informativas, capacitación, reuniones diarias de revisión, se pagará en función del tiempo empleado para dicha actividad de asistencia obligatoria.
  - A todos los trabajadores se les pagará no menos del salario mínimo por todas las horas ordinarias según las leyes y las normativas aplicables. El salario base de un trabajador siempre se determinará conforme al monto del salario mínimo o más por la clasificación del trabajador. Esta disposición se aplica a los trabajadores contratados de forma directa e indirecta.
  - El auditado debe calcular correctamente los salarios, los beneficios y las horas extraordinarias, y mantener registros precisos de los pagos.
    - Se debe evaluar el sistema de pago y los registros de la compañía para determinar si los trabajadores reciben, al menos, el salario mínimo legal correspondiente al país en el que trabajan o el monto especificado en el contrato del trabajador.
    - La revisión de documentos se debe realizar durante al menos tres meses (meses de actividad promedio, actividad pico y poca actividad) y para todos los trabajadores de la muestra estadística.
    - Para cada uno de los meses, se debe especificar en el informe el salario mínimo y el salario promedio de las categorías de trabajo obvias.
    - Se deben buscar deducciones de la paga de los trabajadores que puedan reducir la remuneración por debajo del salario mínimo.



- Se debe evaluar el efecto que tiene el sistema de producción en el salario y comprobar que los objetivos de producción no obliguen a los trabajadores a prestar sus servicios por debajo del salario mínimo legal.
- Se deben revisar los registros de nóminas y buscar los totales de remuneración más bajos para determinar que se ofrezcan todas las pagas y los beneficios obligatorios.
- Se debe garantizar el pago de horas extraordinarias y otros tipos de remuneración y beneficios además del salario mínimo o el especificado en el contrato por las horas ordinarias.

Nota: los trabajadores estudiantes/en prácticas/aprendices deben revisarse como una categoría aparte.

**Clasificación:**

- Prioridad: más del 20 % de la muestra recibe un salario inferior al salario mínimo.
- Grave:
  - No existe una política Y
    - los cálculos de salarios tienen errores de cálculo estructurales;
    - entre el 5 % y el 20 % de la muestra o de la población recibe un salario inferior al salario mínimo;
    - el 5% o más no recibe beneficios o no recibe una remuneración correcta por horas extraordinarias.
- Leve: no existe ninguna política, pero los cálculos y pagos se ajustan a los requisitos legales, contractuales o de EICC.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

**A4.2 Para cada periodo de pago, se proporciona a los trabajadores una declaración de salario oportuna y comprensible que incluye información suficiente para verificar la remuneración precisa por el trabajo realizado.**

**Requisitos mínimos:**

En la mayoría de los países, las leyes exigen a los empleadores que destinen una parte del salario de los trabajadores a programas de seguros nacionales o privados. En general, se trata de jubilación, desempleo, accidente, seguros médicos y tal vez otros. Esto debe comunicarse a los trabajadores y reflejarse en sus recibos de nómina.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se entregan a los trabajadores recibos de nómina que indican claramente la remuneración, incluidas las horas extraordinarias, y los niveles de remuneración por horas extraordinarias, e información de las deducciones (por ejemplo, aportaciones al seguro, etc.).
  - Se deben revisar las pruebas de que los trabajadores reciben información relacionada con los salarios de forma que la comprendan.
  - Los trabajadores reciben capacitación para comprender bien cómo se calculan los salarios y qué pueden esperar al recibir el pago.
  - El auditado paga los salarios directamente a los trabajadores (o a un tercero designado legalmente) sin ninguna deducción no autorizada (incluso por medidas disciplinarias) cuando corresponde.
  - En el caso de los pagos recurrentes (incluidas las horas extraordinarias, entre otros), no debe haber un retraso de más de dos días posteriores al tiempo acordado (según se indique en el contrato del empleado o según lo exija la ley [lo que sea más estricto]).
  - En el caso de la indemnización por despido, el pago debe realizarse conforme a la ley local o a más tardar un mes después del último día de trabajo.
  - Para la muestra estadística y durante un mínimo de tres meses, se debe verificar lo siguiente:
    - las firmas de los trabajadores en los registros de pagos;
    - los registros de transferencias bancarias u otra prueba de pago equivalente, que incluyan la fecha y el monto adeudado para cada trabajador.

**Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - Los pagos se han retrasado durante más de un mes.
- **Grave:**
  - No se ofrece información a los trabajadores sobre salarios o remuneraciones en forma de comprobante de pago, recibo de nómina o documentación equivalente.
  - No se ofrece capacitación ni explicaciones sobre salarios a los trabajadores.
  - Los pagos correspondientes a más del 5 % de la muestra o población se han retrasado menos de un mes.

- Leve:
  - Se ofrece comunicación y capacitación, pero más del 5 % de los trabajadores no comprende cómo se calculan los salarios.
  - Los pagos correspondientes a menos del 5 % de la muestra o población se han retrasado menos de un mes.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** sí

#### **A4.5 No se reducen ni se deducen salarios por razones disciplinarias.**

**Requisitos mínimos:**

Se aplica el principio de “pago según el tiempo trabajado”; es decir, si un trabajador llega tarde, no se deducirá de su salario un monto mayor que el equivalente al tiempo de retraso del trabajador.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe una política clara sobre la prohibición de deducciones de salario por motivos disciplinarios que forma parte de la política sobre salario y remuneración o una política equivalente.
  - Los registros de medidas disciplinarias, comprobantes de pago y registros de pagos de salarios o documentación equivalente para la muestra estadística durante al menos tres meses no muestran ninguna forma de deducción de salarios por motivos disciplinarios.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: (predeterminada): el auditado realiza deducciones del salario como medida disciplinaria estándar.
- Leve: el auditado no realiza deducciones del salario, pero no existe ninguna declaración clara en la política a este respecto.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

### **A4.3 Las deducciones o las retenciones se calculan correctamente y se presentan ante el organismo gubernamental adecuado en el plazo que establecen las leyes locales.**

#### **Requisitos mínimos:**

Las retenciones por impuestos y otros programas gubernamentales deben realizarse con prontitud ante el organismo aplicable. En la mayoría de los países, las leyes exigen a los empleadores que realicen aportaciones a programas de seguros nacionales o privados. En general, se trata de jubilación, desempleo, accidente, seguros médicos y tal vez otros tipos.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Durante al menos tres meses, deberá estar disponible la muestra estadística de documentos de la población para poder demostrar la deducción normativa de cada trabajador, el pago y la comunicación con el trabajador.
  - El comprobante/el proceso de pago cumple con los requisitos legales locales de la normativa sobre deducciones/tasas.
  - Existen registros mensuales de las aportaciones del empleador a los programas de seguros de los trabajadores, como desempleo, jubilación/pensión, salud/médicos, vida, accidentes, discapacidad, etc., los cuales:
    - Permiten un análisis por cada trabajador.
    - Permiten un análisis total por tipo de aportación.
  - Los registros de pago de estas aportaciones están disponibles durante al menos 12 meses y los pagos se realizan cuando corresponde.  
Se comunican las aportaciones a los trabajadores. EICC no acepta contratos firmados con un trabajador que permita al auditado no deducir el seguro social como opción de conformidad con el cumplimiento del seguro social legal.

**Nota: los trabajadores estudiantes/en prácticas/aprendices deben revisarse como una categoría aparte.**

#### **Clasificación:**

- Prioridad:
  - No se han realizado los pagos de deducciones gubernamentales o normativas, o no se han hecho con puntualidad, durante al menos tres meses.
  - El empleador no realiza las aportaciones correctas exigidas por la ley para más del 20 % de la muestra o población.
- Grave:
  - Los pagos de las deducciones gubernamentales o normativas no se han calculado correctamente o no se han realizado con puntualidad.
  - El empleador no realiza las aportaciones correctas exigidas por la ley para el 5 %-20 % de la muestra o población.
  - Las aportaciones que exige la ley no se pagan con regularidad o cuando corresponde.
- Leve:

- Los pagos de las deducciones gubernamentales o normativas se han calculado correctamente, pero se han encontrado errores en la aplicación en un número limitado de la muestra estadística (menos del 5 %).
- Las aportaciones del empleador que exige la ley se pagan con regularidad pero no se comunica este hecho al trabajador.
- El empleador no realiza las aportaciones correctas exigidas por la ley para el 5 % o menos de la muestra o población.
- No procede: sin retenciones o aportaciones exigidas por la ley.

**Verificación remota: sí**

## **A5) Trato humano**

No deberá haber ningún tipo de trato violento o inhumano, incluidos acoso sexual, abuso sexual, castigo corporal, coacción física o mental, o abuso verbal hacia los trabajadores; tampoco deberá existir amenaza de recibir tales tratos. Las políticas y los procedimientos disciplinarios en apoyo de estos requisitos se definirán y se comunicarán claramente a los trabajadores.

### **A5.1 No existen pruebas de acoso sexual, abuso sexual, castigo corporal, coacción física o mental, abuso verbal o intimidación.**

#### **Requisitos mínimos:**

El trato inhumano incluye el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo corporal, la coacción física o mental, o el abuso verbal, así como el retiro de las comodidades físicas básicas ofrecidas a otros trabajadores.

- Observación del lugar de trabajo: no se identifican posibles casos de trato inhumano.
- Revisión de documentos:
  - Los registros de quejas no revelan casos de trato inhumano.
  - De producirse algún caso, se toman y se documentan las medidas correctivas adecuadas.
  - Los registros de medidas disciplinarias no revelan medidas disciplinarias inhumanas.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: se han denunciado uno o más casos de trato inhumano sin que los directivos del auditado hayan tomado ninguna medida.
- Grave: se ha denunciado un caso de trato inhumano y se han tomado medidas, todavía en curso.
- Leve: se ha denunciado un caso de trato inhumano y se han tomado y completado medidas, pero no existen medidas de forma continua.
- No procede: no procede

#### **Verificación remota: no**

**A5.2 Se han establecido políticas y procedimientos adecuados y eficaces sobre condiciones de trabajo decentes/humanas y trato justo a los trabajadores, y se han comunicado a todos los trabajadores.**

**Requisitos mínimos:**

El trato inhumano incluye el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo corporal, la coacción física o mental, o el abuso verbal, así como el retiro de las comodidades físicas básicas ofrecidas a otros trabajadores.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe una política disciplinaria que prohíbe el acoso y el abuso sexual o físico.
  - La política disciplinaria se comunica claramente a los trabajadores y a los directivos:
    - en el periodo de capacitación;
    - en guías del trabajador;
    - en avisos en el tablón de anuncios;
    - en otros medios a los que tienen acceso inmediato los trabajadores.
  - Existen los siguientes documentos:
    - medidas/procedimientos disciplinarios ante el trato inhumano;
    - mecanismos y procedimientos de desacuerdo/quejas para que los trabajadores denuncien casos de trato violento/inhumano;
    - procedimientos para investigar y tratar dichas quejas, incluidas las medidas disciplinarias adecuadas contra aquellos que hayan cometido los actos violentos/inhumanos.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - Ausencia de política o procedimientos disciplinarios
  - Ausencia de capacitación sobre política o procedimientos disciplinarios
- Leve: se dispone de una política y registros de medidas disciplinarias pero la comunicación o la capacitación no son eficaces (menos del 5 % no sabe explicar el procedimiento de medidas disciplinarias).
- No procede: no procede

**Verificación remota: no**



**A5.3 Se registran las medidas disciplinarias, que son coherentes con los procedimientos y están revisadas por los directivos.**

**Requisitos mínimos:**

El trato inhumano incluye el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo corporal, la coacción física o mental, o el abuso verbal, así como el retiro de las comodidades físicas básicas ofrecidas a otros trabajadores.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - El procedimiento de medidas disciplinarias está documentado; cumple con los requisitos legales y no incluye prácticas inhumanas.
  - Se encuentran disponibles registros claros de todos los casos de medidas disciplinarias.
  - Todos los registros escritos de medidas disciplinarias contra los trabajadores se deben comunicar a estos de manera verificable.
  - Para la muestra estadística, los registros de medidas disciplinarias durante al menos 12 meses revelan las medidas disciplinarias con la firma o la confirmación del trabajador.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - No están disponibles los registros de medidas disciplinarias.
  - Los registros de medidas disciplinarias no son consistentes con los procedimientos de la compañía.
- Leve: los registros de medidas disciplinarias están disponibles pero los trabajadores no confirman ni firman los registros/las medidas.
- No procede: no procede

**Verificación remota: sí**

## A6) No discriminación

Los participantes deben comprometerse a un entorno laboral libre de acoso y discriminación ilícita. Las compañías no participarán en ningún tipo de discriminación por raza, color, edad, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, origen étnico o nacionalidad, discapacidad, embarazo, religión, militancia política, afiliación sindical, estado de veterano cubierto, información genética protegida o estado civil en prácticas de contratación y empleo, como salarios, ascensos, bonificaciones y acceso a capacitación. Se proporcionará a los trabajadores adaptaciones razonables para prácticas religiosas. Además, no se debe someter a los trabajadores o potenciales trabajadores a pruebas médicas o exámenes físicos que puedan ser utilizados de un modo discriminatorio.

### A6.1 Sin evidencia de discriminación.

#### **Requisitos mínimos:**

- **Observación del lugar de trabajo:** la observación de la instalación no revela ninguna situación visible de discriminación.
- Revisión de documentos:
  - Revisión en caso de discriminación basada en pruebas de embarazo:
    - Los documentos deben comprobar que la instalación cumpla con todas las leyes y normativas aplicables en cuanto a las protecciones, los beneficios y la paga del empleo en situación de embarazo y posparto.
    - El auditado no deberá hacer lo siguiente:
      - negarse a contratar a una solicitante para un puesto de trabajo no peligroso; ni
      - finalizar el empleo de una trabajadora únicamente porque está embarazada.
  - Revisión en caso de discriminación basada en pruebas médicas:
    - El auditado no tomará, en función de la afección médica de una persona, ninguna decisión relacionada con el empleo que afecte de manera adversa la situación laboral de la persona, a menos que dicha decisión se tome por los requisitos inherentes del trabajo o que sea prudente para la seguridad del lugar de trabajo.
    - El auditado no discriminará a un trabajador en lo que respecta a su elegibilidad para otro puesto basado en la negación del trabajador a realizarse una prueba médica cuando esta no es obligatoria para dicho puesto.
    - Las pruebas de salud, las pruebas de embarazo o la anticoncepción no se utilizan como una condición de empleo. (En algunos casos, los gobiernos locales exigen reconocimientos médicos a los trabajadores extranjeros antes de emitir los permisos de trabajo).
    - Los trabajadores o potenciales trabajadores no deben estar sujetos a pruebas médicas que puedan ser utilizadas de un modo discriminatorio.
  - Revisión en caso de discriminación a clases protegidas en la contratación y el despido de empleados:
    - Los registros de contratación y finalización de empleo confirman la habilidad del candidato para desempeñar los requisitos del trabajo.

- Los anuncios de trabajo y las publicaciones de empleo no son discriminatorios.
- Los registros de contratación, ascenso, nómina, capacitación general y medidas disciplinarias de la muestra estadística se revisan para establecer su coherencia con la política y para buscar evidencia de discriminación, incluidos contratación, salarios, ascensos, bonificaciones y acceso a capacitación.

**Clasificación:**

- Prioridad: los directivos discriminan de manera estructural, lo que perjudica considerablemente a una clase protegida.
- Grave: se han denunciado uno o más casos de discriminación y no se han tomado medidas.
- Leve: se ha denunciado un caso de discriminación y se han tomado medidas, pero no existen medidas preventivas de forma continua.
- Riesgo de incumplimiento: existen alegatos de casos de discriminación que están pendientes (no se investigaron ni se resolvieron). Existe discriminación debido a las disposiciones legales actuales en el país en que se trabaja.
- No procede: no procede

Nota: los casos de discriminación se aplican si cuentan con una base documentada; los alegatos no se consideran casos de discriminación.

**Verificación remota:** no

## A6.2 Existen políticas adecuadas y eficaces que prohíben la discriminación y el acoso.

### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se han establecido políticas que prohíben la discriminación.
  - Las decisiones sobre la contratación y el empleo de trabajadores (como remuneración, ascenso, acceso a capacitación, etc.) o la finalización de su relación laboral se basan exclusivamente en la capacidad del candidato de realizar las tareas requeridas del puesto de trabajo.
  - Existen descripciones escritas del puesto de trabajo que se centran solamente en las “cualificaciones ocupacionales” y no en las características personales.
  - Las políticas y los procedimientos sobre no discriminación se comunican a los trabajadores, supervisores y directivos.
    - Existe una capacitación inicial sobre no discriminación.
    - Se realizan sesiones anuales de actualización sobre no discriminación para supervisores y directivos.
    - Existen registros y material de capacitación que son coherentes con los requisitos legales y la política escrita.
  - El auditado revisa con regularidad las prácticas de contratación, los registros de remuneración, la evaluación de los empleados y los documentos de ascenso, los registros de capacitación, los procedimientos y las políticas de beneficios para el empleado y los registros de medidas disciplinarias/finalización de empleo para confirmar que no exista discriminación prohibida.
  - Los agentes laborales y los directivos del proveedor han recibido capacitación sobre no discriminación y sobre las leyes de no discriminación aplicables.

### Clasificación:

- Prioridad: no procede
- Grave: no existe una política de no discriminación o no se realiza comunicación/capacitación sobre la política.
- Leve: existe una política de no discriminación, pero no protege a todas las clases protegidas conforme a EICC, o no se realiza comunicación o capacitación sobre la política con regularidad.
- No procede: no procede

### Verificación remota: sí

### A6.3 Se proporcionan adaptaciones razonables para prácticas religiosas.

#### **Requisitos mínimos:**

A los fines de proporcionar adaptaciones razonables para prácticas religiosas, se espera que en una instalación se tomen medidas razonables para garantizar que no se discrimine a ningún trabajador por su religión. Cuando una cantidad considerable de practicantes de una religión necesita adaptación especial para cumplir con sus obligaciones religiosas, la instalación debe tomar las medidas necesarias a fin de proporcionar un espacio, un horario y flexibilidad que permitan que estas personas cumplan con sus obligaciones religiosas.

- Observación del lugar de trabajo: en los países o lugares de trabajo en los que un porcentaje importante de trabajadores necesita espacios de oración para llevar a cabo sus celebraciones religiosas, se proporcionan áreas religiosas o de oración limpias y seguras.
- Revisión de documentos:
  - Existen procedimientos adecuados y efectivos para realizar adaptaciones razonables para prácticas religiosas y ajustes en el entorno de trabajo a fin de permitir que un trabajador cumpla con sus creencias religiosas mientras se encuentra en el trabajo o durante el proceso de solicitud de empleo.
  - Los procedimientos deben contemplar de modo razonable las solicitudes de práctica religiosa de una persona o un grupo presentadas ante los directivos, y estas pueden incluir lo siguiente:
    - Cambios en los horarios
    - Reemplazos voluntarios y cambios de turnos
    - Cambio en las tareas laborales y transferencia lateral
    - Normas de vestimenta y aseo
    - Uso de las instalaciones del empleador
    - Procedimientos de pruebas y selección
  - Los trabajadores y los supervisores reciben capacitación sobre los procedimientos razonables de adaptaciones por motivos religiosos y sobre cómo solicitarlos. Se encuentra implementado un proceso de actualización anual.
  - Existe un mecanismo para recibir las solicitudes de adaptación por motivos religiosos.
    - Las solicitudes se guardan, se revisan, y la decisión y el motivo de esta en cuanto a la adaptación (o no adaptación) se comunican, de manera oportuna, a la persona que la realizó.
    - Es posible que la adaptación razonable por motivos religiosos sea denegada por cuestiones de seguridad y protección, después de considerar alternativas (incluidas opciones fuera de la instalación), o por afectar considerablemente las operaciones comerciales, los costos operativos o a otros trabajadores.
  - La concesión de una adaptación por motivos religiosos se debe evaluar frente al convenio colectivo de trabajo (CBA, si se encuentra implementado) y puede variar del CBA.
  - Se entabla un diálogo con los representantes del trabajador si existe una diferencia entre la adaptación por motivos religiosos y el CBA, si esto no

viola la privacidad del solicitante de la adaptación razonable por motivos religiosos.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** cuando se presenta una solicitud de adaptación razonable por motivos religiosos, la solicitud es rechazada por los directivos sin justificación.
- **Grave:**
  - No existe una política adecuada sobre adaptaciones razonables por motivos religiosos.
  - Se proporcionan áreas de oración/religiosas, pero no son seguras, limpias ni adecuadas.
  - Se realizan solicitudes de adaptación razonable por motivos religiosos, pero no se evalúan y las decisiones no se comunican al solicitante o a los trabajadores.
- **Leve:** no se conservan registros de adaptaciones razonables por motivos religiosos (solicitudes y respuestas).
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** no

## **A7) Libertad de asociación**

De acuerdo con la ley local, los participantes respetarán el derecho de todos los trabajadores de formar los sindicatos que elijan y participar en ellos, para negociar colectivamente y participar en asambleas pacíficas así como respetar el derecho de los trabajadores de abstenerse de dichas actividades. Los trabajadores o sus representantes podrán comunicar abiertamente y compartir ideas e inquietudes con los directivos con respecto a las condiciones de trabajo y a las prácticas de la dirección sin miedo a discriminación, represalias, intimidación o acoso.

### **Guía orientativa de interpretación**

- A lo largo de esta guía, el término “sindicato” hace referencia a los sindicatos, gremios y otros organismos de representación del trabajador.
- Por razones de brevedad, la guía orientativa de auditoría se centra en el derecho de los trabajadores de formar los sindicatos que elijan y participar en ellos, para negociar colectivamente y participar en asambleas pacíficas. La guía orientativa de auditoría también debe leerse para abarcar los derechos de los trabajadores de abstenerse de formar sindicatos, convenios colectivos y asambleas pacíficas, y participar en ellos.
- Declaración de neutralidad: la compañía del auditado es responsable de garantizar que sus trabajadores ejerzan sus derechos a organizar un ambiente libre de violencia, presión, miedo y amenazas. La compañía del auditado no debe tomar un rol activo a la hora de respaldar las tareas de organización y asociación de los trabajadores.

#### **A7.1 Los trabajadores pueden formar un sindicato de su elección o participar en uno.**

##### **Requisitos mínimos:**

Los trabajadores pueden formar un sindicato o participar en uno, y se pueden organizar de manera independiente de los directivos. Los directivos no deben interferir en el proceso al llevar a cabo elecciones de manera directa o indirecta relacionadas con la formación, el reconocimiento o la dirección de un sindicato.

Observación del lugar de trabajo:

- No hay evidencia de violencia y amenazas explícitas de ningún tipo.

Revisión de documentos:

- Las políticas que respetan el derecho de los trabajadores de formar un sindicato o participar en uno, o de abstenerse de hacerlo, se documentan y se comunican a los trabajadores en un lenguaje que el trabajador entiende.
- No existen episodios de violencia documentados, amenazas explícitas de cualquier tipo o cualquier otro tipo de violación del derecho a la libertad de asociación. (Los hallazgos se deben documentar en la sección A5.1).
- No existe ningún resultado legal que indique que un empleador participó en prácticas laborales injustas que violan la ley local y que haya interferido con el derecho de los trabajadores de unirse a un sindicato, o abstenerse de hacerlo, o de retirar un sindicato de la instalación, o abstenerse de hacerlo.

##### **Clasificación:**

- Grave:
  - Se prohíbe la libertad de asociación en las comunicaciones del auditado.
  - No existe una política o un lenguaje específicos en las políticas generales que respeten el derecho de los trabajadores de formar un sindicato o participar en uno.
  - No se toman medidas ante cualquier queja o resultado legal sobre la interferencia del auditado con la libertad de asociación de los trabajadores.
- Leve:
  - No se comunica la política sobre libertad de asociación o las comunicaciones al respecto no están en un lenguaje que el trabajador pueda entender.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no



**A7.2 Se respetan los derechos legales de todos los trabajadores de negociar colectivamente, o abstenerse de hacerlo.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:

No existe evidencia de una negación por parte de los directivos de entablar negociaciones si el sindicato lo solicita.

- Revisión de documentos:
  - No existe evidencia de una negación por parte de los directivos de entablar negociaciones si el sindicato lo solicita.
  - Las políticas laborales de la compañía incluyen el reconocimiento del derecho de los trabajadores de negociar colectivamente, o abstenerse de hacerlo.
  - El auditado participa de buena fe en el proceso del convenio colectivo con el sindicato certificado para negociar en nombre de los trabajadores.
  - Se debe revisar el convenio colectivo, si lo hubiese.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - No se mantienen los elementos materiales del CBA y no existe evidencia de que los directivos estén tomando medidas para remediarlo.
  - Existe evidencia de que el proceso del CBA está prohibido.
- Leve: no procede
- No procede: No existe un CBA.

**Verificación remota**: no

### **A7.3 Los participantes respetan el derecho legal de todos los trabajadores de agruparse de manera pacífica así como de abstenerse de hacerlo.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - No hay signos de prohibición explícita del derecho a una asamblea pacífica.
- Revisión de documentos:
  - Existe una política que establece el derecho de los trabajadores, a nivel individual o conjunto, de expresar, promover, buscar y defender sus propias ideas e inquietudes, o de abstenerse de hacerlo. Dicha política está cubierta en las políticas más generales de la compañía y disponible para los trabajadores y sus representantes en un idioma que ellos puedan entender.

La documentación muestra que el auditado:

- Respeto el derecho de los trabajadores a una asamblea pacífica y el derecho a abstenerse de ello.
- No interfiere con los trabajadores, ni los limita u obliga, en el ejercicio de su derecho a una asamblea pacífica o a abstenerse de realizarla.
- Puede implementar controles razonables de horario, lugar y modo respecto de la asamblea a los fines de mantener un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo.

#### **Clasificación:**

- Prioridad:
  - No procede
- Grave:
  - El derecho a una asamblea pacífica no se reconoce en la política o no se ha mantenido en la práctica.
  - Se prohíbe el derecho a un proceso de asamblea pacífica en la comunicación del auditado.
- Leve:
  - Se realiza la comunicación del derecho a una asamblea pacífica, pero no en un idioma comprensible para el trabajador.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

#### **A7.4 No existen pruebas de trato desigual entre los representantes de trabajadores o los trabajadores sindicalizados y otros trabajadores.**

##### **Requisitos mínimos:**

Los directivos no deben discriminar a los trabajadores en la contratación, finalización de contrato o en cualquier otro término o condición de empleo, a fin de alentar o desalentar a los trabajadores a formar un sindicato o participar en él, o a abstenerse de hacerlo. Las diferencias en los términos y condiciones de empleo entre trabajadores sindicalizados y sin sindicato debido a un convenio colectivo negociado entre los directivos y un sindicato debidamente reconocido en nombre de ciertos trabajadores no constituyen discriminación.

- Observación del lugar de trabajo:
  - No existen pruebas de prohibición de asociación.
- Revisión de documentos:
  - Los registros de nóminas, ascenso, capacitación, medidas disciplinarias, contratación y finalización de empleo no indican ninguna forma de discriminación entre trabajadores.
  - No existen pruebas de que el auditado rechaza, sanciona o amenaza explícitamente a los trabajadores para alentarlos o desalentarlos respecto de la formación de un sindicato o la participación en él o respecto de abstenerse de hacerlo.

##### **Clasificación:**

- Prioridad:
  - No procede.
- Grave:
  - El mecanismo para informar y resolver el problema de la discriminación no es efectivo (presencia de dos casos o más).
  - Las diferencias en registros de salario, ascenso, capacitación, medidas disciplinarias, contratación y finalización de empleo alientan o desalientan a los trabajadores a formar un sindicato o a participación en uno, o alientan o desalientan a los trabajadores a abstenerse de hacerlo.
- Leve:
  - Existe un caso donde el mecanismo para informar y resolver el problema de la discriminación no es efectivo.
- No procede: no existen representantes de trabajadores ni sindicatos.

##### **Verificación remota:** no

#### **A7.5 No existen pruebas de que los directivos del auditado controlan o intentan controlar un sindicato de algún modo.**

##### **Requisitos mínimos:**

Los directivos no deben controlar la formación o administración de ningún sindicato, ni interferir con estas, y tampoco deben contribuir con ayuda financiera o recursos humanos. Cuando lo exija la ley, los directivos permitirán la elección democrática de representantes del trabajador.

Observación del lugar de trabajo:

- No existen pruebas de que los directivos controlan sindicatos.

Revisión de documentos:

- Las políticas que tratan sobre la libertad de asociación incluyen que el auditado no interferirá con ningún sindicato ni lo financiará.
- Se revisarán actas de reuniones y registros financieros de los sindicatos durante 12 meses, si están disponibles, para determinar la fuente de financiación y los materiales.
- Las aportaciones de los directivos se limitan a brindar espacio o materiales para las reuniones (como material para tomar notas).
- Los registros de nómina confirman que los empleados sindicalizados cobran lo mismo que otros trabajadores en funciones laborales similares.

**Clasificación:**

- **Prioridad:**

- No procede.

**Grave:**

- El auditado controla o intenta controlar un sindicato en la instalación del auditado.
- No hay documentación o política que indiquen que el auditado no interferirá con un sindicato o no financiará un sindicato.
- Existe prueba de que el auditado aporta pagos u otros elementos de valor a un sindicato o a los miembros o líderes de este.

**Leve:**

- No procede.

No procede: no hay sindicato.

**Verificación remota:** no

## B. SALUD Y SEGURIDAD

Para instalaciones con riesgos significativos para la salud y seguridad ambiental (environmental health and safety, EHS), el auditor se incorporará al equipo de auditoría para una revisión por expertos de estas políticas, programas y rendimiento. Para obtener más información sobre el auditor experto en EHS, consulte el capítulo 6: equipo de auditoría.

### B1) Seguridad ocupacional

La exposición del trabajador a peligros potenciales para la seguridad (por ejemplo, fuentes de electricidad y otras fuentes de energía, incendios, vehículos y peligros de caída) será controlada a través de controles apropiados de diseño, ingeniería y administración, mantenimiento preventivo y procedimientos de empleo seguro (incluidos bloqueo y etiquetado), y capacitación constante en materia de seguridad. En los casos en que los peligros no pueden ser controlados de forma apropiada por estos medios, se deben proporcionar a los trabajadores equipos protectores personales en buen estado y materiales educativos sobre los riesgos asociados con estos peligros. Se recomendará a los trabajadores informar todo problema de seguridad.

**B1.1 Existen todos los permisos, las licencias y los informes de pruebas necesarios relacionados con la seguridad ocupacional y se ha implementado un proceso para garantizar que los permisos y las licencias estén actualizados en todo momento.**

#### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se cuenta con todos los permisos de seguridad ocupacional que exige la ley, están disponibles para su revisión y son válidos.
  - Se cuenta con todas las licencias sobre seguridad ocupacional, están disponibles para su revisión y son válidas. Algunos ejemplos pueden incluir lo siguiente:
    - Datos de muestra de higiene industrial
    - Datos de muestra de agua potable
    - Pruebas de flujo de ventilación
    - Permisos de ocupación de edificios
    - Ingreso a espacios reducidos
    - Permisos para realizar trabajos de riesgo
    - Permisos para recipientes a presión
  - Existen todos los informes sobre pruebas de seguridad ocupacional, están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de los permisos, las licencias o los requisitos legales/del cliente.
  - Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos, las licencias o por los clientes y no exceden un período de dos años.
  - Existe un proceso documentado para garantizar la renovación de permisos antes del vencimiento del permiso existente, como un calendario de cumplimiento o citas de calendario/tareas/recordatorios por medio de un sistema de correo electrónico. Se documenta el seguimiento de los permisos.
  - Existen informes de pruebas del agua potable disponibles para su revisión, y el agua potable se prueba periódicamente (como mínimo, una vez cada

dos meses o como lo exija la normativa local, lo que sea más estricto). Si se dispone de resultados de pruebas obtenidos de fuentes públicas, se deberán obtener y validar al menos una vez en los últimos dos años.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley Y no existe un proceso de garantía y actualización según sea necesario.
- Leve: se cuenta con los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
- No procede: no se requieren permisos ni licencias. No se requieren informes de pruebas.

**Verificación remota: sí**

**B1.2 La exposición del trabajador a peligros potenciales para la seguridad (por ejemplo, fuentes de electricidad y otras fuentes de energía, fuego, vehículos, peligros de caída) está controlada a través de procedimientos de trabajo seguro y controles apropiados de diseño, ingeniería y administración.**

**Requisitos mínimos:**

Si se controlan correctamente los peligros, si están disponibles, seleccione los riesgos de seguridad más importantes de la instalación.

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se debe revisar una muestra de las operaciones que cubran los programas de seguridad de la instalación para determinar lo siguiente:
    - Si se utilizan controles de ingeniería cuando es necesario.
    - Si los edificios tienen una estructura estable y se atienen a los requisitos de la normativa de construcción local.
    - Si las escaleras y las zonas de trabajo elevadas tienen las barandillas y los pasamanos adecuados y las plataformas de trabajo elevadas están calificadas para soportar carga.
    - Si los pasillos, las escaleras y las zonas de trabajo no presentan peligros de tropezones (materiales guardados, cables eléctricos, etc.).
    - Si existen controles y precauciones de peligros eléctricos, como gabinetes cerrados con llave, paneles cerrados, acceso sin obstrucciones.
    - Si, en las zonas en las que se utilizan vehículos industriales con motor, las pasarelas peatonales están claramente señalizadas y físicamente separadas, siempre que sea posible, de las zonas por las que transitan los vehículos.
    - Si existe señalización adecuada, carteles y etiquetas en el idioma local de los trabajadores, que identifique peligros químicos, físicos y vehiculares.
    - Si las piezas con corriente eléctrica están protegidas del contacto accidental con cerramientos y barreras y si existen todos los métodos de protección y no tienen fallas.
    - Si se proporciona a los trabajadores protección adecuada contra caídas para el trabajo en áreas elevadas (trabajo en techos, carretillas elevadoras de gran altura, torres, etc.). Si los edificios cuentan con puntos de amarre para brindar a los trabajadores puntos de anclaje seguros en caso de que necesiten sujetar un arnés.
    - Si se señalizan los espacios reducidos. Si el almacenamiento de combustible se reduce al mínimo y se limita a las áreas con detección de incendios y protección contra incendios adecuadas.
    - Si los materiales inflamables y combustibles se almacenan de forma adecuada para evitar la acumulación de vapores. Si se eliminan los riesgos de ignición (por ejemplo, fumar, chispas eléctricas, llamas abiertas, etc.) en las zonas donde se almacenan

o se utilizan materiales combustibles e inflamables o donde existe una atmósfera inflamable.

- Si existe un mecanismo claramente visible para plantear problemas de seguridad.
- Revisión de documentos:
  - Se establecen y se documentan prácticas de trabajo seguras en lugares donde no se pueden realizar controles de ingeniería o estos no controlan el peligro por completo.
  - Se evalúan los peligros de los espacios reducidos antes de que se permita el acceso de los trabajadores.
  - Existe un sistema de permisos de trabajos en caliente para realizar soldaduras, cortes y soldaduras fuertes.
  - Se realiza a diario una inspección de seguridad de todos los vehículos industriales con motor.
  - Las instalaciones eléctricas y el cableado se inspeccionan y se mantienen con regularidad para evitar riesgos de descargas eléctricas (cables y enchufes dañados, cables desgastados, falta de barreras de protección, etc.).
  - Existe un programa de bloqueo y etiquetado para el trabajo con equipos en los que la energía almacenada (eléctrica, neumática, mecánica, etc.) o la puesta en marcha involuntaria podrían lesionar a los trabajadores.
  - Se brinda a los trabajadores materiales educativos (p. ej., instrucciones de trabajo seguro, instrucciones operativas, etc.) sobre los riesgos asociados con estos peligros para sus puestos, a fin de garantizar la ejecución segura de la función. Los ejemplos de controles incluyen equipos de protección personal (gafas de seguridad, guantes y tapones para los oídos), procedimientos operativos (bloqueo y etiquetado, mezclas químicas) y controles de ingeniería (ventilación, protección de maquinarias para puntos de operación, sistemas de aspersores de edificios). Se capacita a los trabajadores sobre las atmósferas peligrosas antes del ingreso a espacios reducidos.
  - Se encuentran implementados/disponibles procedimientos e instrucciones para el trabajador que recomiendan a los trabajadores plantear problemas de seguridad (p. ej., sistemas de incentivos, etc.).
  - La documentación de procedimientos incluye la manera en que el programa se evalúa, se implementa y se comunica a los trabajadores.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** riesgo inminente de daños graves en las instalaciones, pérdida de la vida o pérdida de una extremidad.
- **Grave:**
  - Existe un peligro o más para la seguridad ocupacional sin medidas de control que limiten la exposición de los trabajadores.
  - El auditado no cumple con los controles locales/que exige la compañía.
- **Leve:** existen medidas de control para reducir la exposición del trabajador a los peligros para la seguridad ocupacional, pero no se supervisa con regularidad.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** no



**B1.3 El equipo de protección personal (personal protective equipment, PPE) se utiliza de forma correcta y sistemática cada vez que es necesario para controlar los peligros para la seguridad y la exposición del trabajador.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se debe observar a los trabajadores en áreas que requieran el uso de PPE o cuando realizan tareas con estos requisitos.
    - Los requisitos de PPE deben comunicarse a los empleados mediante la publicación de letreros y todas las personas afectadas deben usar los equipos al realizar esas tareas o cuando se encuentren en áreas que los requieran.
    - Los trabajadores que realicen tareas que requieran PPE lo hacen conforme a los requisitos de procedimiento de PPE.
  - Todos aquellos que trabajan o se encuentran en esta área durante largos periodos de tiempo (mayores que el valor del límite de exposición) deben llevar puesto el PPE, que debe estar correctamente señalizado.
- Revisión de documentos:
  - Si se requiere el uso de PPE, el auditado cuenta con un proceso que asegura su uso. Los elementos del programa pueden incluir lo siguiente:
    - señales y etiquetas;
    - aplicación regular por parte de los supervisores;
    - inspecciones del área de trabajo;
    - procedimientos de requisa y renovación de PPE.
  - Se ha desarrollado e implementado un proceso para evaluar peligros para la seguridad del trabajador y determinar el PPE adecuado para las tareas específicas o áreas específicas de la instalación.
    - Se deben evaluar todos los peligros como: ruidos fuertes, uso de productos químicos, uso de equipos pesados, posiciones incómodas, trabajo en altura, peligros por encima de la cabeza, etc.
  - Los requisitos mínimos de PPE para ingresar o trabajar en cualquier área de producción con tanques de superficie abierta que contienen productos químicos son máscaras o respiradores, calzado protector, mangas largas, guantes resistentes a productos químicos y máscara protectora completa (si no se dispone de una, se exige como mínimo el uso de gafas de seguridad).

**Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - No se usa PPE y existe riesgo directo para los trabajadores.
- **Grave:**
  - No se usa PPE.
  - No se usa PPE correctamente en áreas obligatorias o mientras se realizan tareas que exigen PPE.
- **Leve:** Se usa PPE en áreas obligatorias, pero no existe un programa de inspección sobre el uso seguro/válido de PPE.
- **No procede:** no se requiere el uso de PPE.

**Verificación remota:** no

## **B2) Preparación para emergencia**

Las situaciones y los eventos de potencial emergencia deben ser identificados y evaluados, y su impacto debe ser minimizado mediante la implementación de planes de emergencia y procedimientos de respuesta que incluyan: informes de emergencia, procedimientos de notificación a los empleados y evacuación de los empleados, capacitación y simulacros de los trabajadores, equipos adecuados para la detección y extinción de incendios, instalaciones de salida adecuadas y planes de recuperación. Estos planes y procedimientos se enfocarán en minimizar el daño a la vida, el medioambiente y la propiedad.

### **B2.1 Se cuenta con todos los permisos, las licencias y los informes de pruebas/inspecciones necesarios para los equipos de respuesta de seguridad ante incendios (incluidos los equipos de extinción de incendios) y la preparación para emergencias. Además, se ha implementado un proceso para garantizar que los permisos y las licencias estén actualizados en todo momento.**

#### **Requisitos mínimos:**

- **Observación del lugar de trabajo:** si los procedimientos de la compañía o la normativa local sobre emergencias/incendio exigen publicar procedimientos/números de emergencia, esto se verificará por medio de la observación del lugar de trabajo.
- **Revisión de documentos:**
  - Existen todos los permisos de preparación para emergencias y seguridad ante incendios que exige la ley, los cuales están disponibles para su revisión y son válidos.
  - Se cuenta con todas las licencias sobre preparación para emergencias, y están disponibles para su revisión y son válidas.
  - Existen todos los informes sobre pruebas de preparación para emergencias e inspección de seguridad ante incendios, los cuales están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de los permisos, las licencias o los requisitos legales o del cliente. Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos, las licencias o por los clientes y no exceden un período de dos años.
  - Existe un proceso de documentos para garantizar la renovación de los permisos antes del vencimiento de los permisos existentes, como calendario de cumplimiento, sistema de correo electrónico/calendario para fijar tareas y recordatorios, o sistema de administración de órdenes de trabajo para ingresar y controlar actividades de mantenimiento preventivo. Se documenta el seguimiento de los permisos.

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:** no procede
- **Grave:** faltan los permisos, las licencias o los informes de pruebas que exige la ley, Y también los procesos de garantía y renovación según sea necesario.
- **Leve:** se cuenta con los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
- **No procede:** no se requieren permisos ni licencias. No se requieren informes de pruebas.

#### **Verificación remota:** sí

## B2.2 Existen sistemas adecuados y efectivos de detección, extinción y alarmas de incendios.

### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo:
  - El auditado cuenta con lo siguiente:
    - Aspersores automáticos para incendios (si lo exige la ley o la compañía de seguros).
    - Extintores de incendios portátiles.
    - Detectores de calor y humo.
    - Sistemas de alarma y notificación.
  - El sistema de control de alarma de incendio no tiene señales de problemas/supervisión (las señales de problemas/supervisión en general se indican con luces LED anaranjadas).
  - Se cuenta con alarmas de incendio con pulsador o activador manual en las rutas de egreso hacia la salida.
  - Generalmente, las válvulas de control abiertas de los aspersores se traban en la posición de apertura total. Las bombas de incendios están colocadas para funcionar automáticamente. No hay ductos u objetos grandes que obstruyan los cabezales de los aspersores. Los extintores de incendios se encuentran en los lugares designados, totalmente cargados y sin signos de adulteración; además, tienen pruebas (etiquetas) que indican que fueron inspeccionados.
  - Los materiales de extinción de incendios con asbestos (por ejemplo, mantas) están prohibidos.
- Revisión de documentos:
  - Los aspersores automáticos contra incendios (si son exigidos por ley o por la compañía de seguros), los extintores de incendios portátiles, los detectores de calor y humo, y el sistema de alarma y aviso son inspeccionados, probados y sometidos a mantenimiento periódico para verificar que estén en buenas condiciones de funcionamiento, conforme lo exige la ley, la compañía de seguros, los clientes o la práctica común.
    - La inspección debe realizarse como mínimo una vez al mes.
    - La frecuencia de las pruebas y el mantenimiento será, como mínimo, la recomendada/exigida por el fabricante, la normativa local o la compañía de seguros, lo que sea más estricto.
    - Se documentan el procedimiento, la frecuencia y los resultados de las inspecciones, las pruebas y el mantenimiento.

Nota: si se realizó una inspección del seguro dentro de los últimos 12 meses, se debe pedir una copia. Todo problema o inquietud registrados en el informe de inspección deben haberse solucionado o estar encaminados.

### Clasificación:

- Prioridad:
  - No hay equipo contra incendios o el que hay no funciona bien.
  - No hay sistema de detección automática.
  - No hay sistema de alarma o aviso.
  - Hay un equipo contra incendios Y un sistema de detección automática Y sistemas de alarma o aviso pero más del 10 % no funciona.
  -
- Grave:

- Existe un equipo contra incendios Y un sistema de detección automática Y sistemas de alarma y aviso pero no se inspeccionan, no se prueban ni se someten a mantenimiento periódicamente (al menos una vez al mes).
- Existe un equipo contra incendios Y un sistema de detección automática Y sistemas de alarma o aviso pero menos del 10 % no funciona.
- Leve: existen sistemas contra incendio, y el procedimiento de inspección, prueba y mantenimiento se implementa y se documenta, pero no se registran los resultados.
- No procede: no procede

Nota: es posible que se necesiten más de 30 días para corregir esta disconformidad de prioridad.

Verificación remota: no

**B2.3 Se identifican y se evalúan todas las posibles emergencias que pueden afectar el lugar de trabajo, y se establecen programas adecuados y efectivos de preparación y respuesta ante emergencias (planes/procedimientos).**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Existe señalización adecuada y efectiva, con números de emergencia, equipo de emergencia y plan ante emergencias, y plan de evacuación y respuesta.
  - Se establecieron puntos de encuentro en lugares seguros para permitir la responsabilidad del empleado durante una emergencia. Los puntos de encuentro serán dentro del edificio (refugio para tornados o clima extremo) y fuera del edificio (liberación de productos químicos, incendios).
  - Los kits de respuesta ante emergencias se pueden ubicar con facilidad cerca de los puntos de encuentro y se puede acceder a ellos cómodamente.
- Revisión de documentos:
  - Los resultados de la evaluación de riesgo de la instalación y los programas de respuesta establecidos para tratar los riesgos identificados están disponibles para su revisión y son adecuados.
  - Los programas para tratar los riesgos identificados se documentan y se actualizan cuando se producen cambios en el auditado (personas, lugar, situación) o al menos cada dos años. Los programas de emergencia deben abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:
    - incendios;
    - vertido de productos químicos (si se usan productos químicos);
    - terremotos (si es una zona de terremotos);
    - amenaza de bomba;
    - violencia en el lugar de trabajo;
    - huelga;
    - inclemencias climáticas (lluvia, inundaciones, tifones, heladas, nieve).
  - Los procedimientos de presentación de informes y de respuesta ante emergencias (incluida la notificación de servicios de emergencia externos) están disponibles y actualizados.
  - Existen procedimientos de continuación y reanudación del negocio y son adecuados.

- Los trabajadores han recibido capacitación sobre los planes de respuesta ante emergencias y los tipos de emergencia posibles que pueden ocurrir en su lugar de trabajo. Los puntos de encuentro y evacuación se comunican a todos los empleados y visitantes.
- El auditado contará con un plan posterior a emergencias y también realizará una investigación sobre el origen de cualquier emergencia; se mantendrán registros con esos resultados y procedimientos actualizados para reflejar los hallazgos sobre el origen y las recomendaciones de prevención.
- Los planes de respuesta ante emergencias, de continuación y de reanudación del negocio se enfocarán en minimizar el daño a la vida, el medioambiente y la propiedad. Las evaluaciones de riesgo deben incluir cambios en las instalaciones cercanas (p. ej., construcción de una planta de alto peligro en un área que podría liberar productos químicos, riesgo de explosión, etc.).

**Clasificación:**

- **Prioridad:** no existe una evaluación de riesgos NI planes de respuesta ante emergencias.
- **Grave:**
  - No existe un plan de continuación o reanudación del negocio.
  - Existe un plan de respuesta ante emergencias, pero no abarca todos los requisitos mínimos o faltan elementos que se identificaron en la evaluación de riesgos.
  - Los planes de emergencia no se actualizan cuando se producen cambios ni por lo menos cada dos años.
  - Los riesgos de incendio identificados no se solucionaron (p. ej., cableado defectuoso, limpieza de materiales combustibles, etc.).
  - Los trabajadores no conocen los procedimientos de emergencia.
  - Falta un procedimiento para dar aviso a servicios de emergencia externos.
- **Leve:** Los planes de respuesta ante emergencias y evaluación de riesgos están actualizados y completos pero no existe procedimiento de presentación de informes.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** no

## **B2.4 El acceso de las salidas de emergencia, las salidas y la zona de evacuación son efectivos y adecuados en cantidad y ubicación, están accesibles y tienen el mantenimiento adecuado.**

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
- Acceso de salidas, salida y zona de evacuación
  - Cantidad adecuada de medios efectivos de egreso o salidas de todas las áreas.
  - Múltiples medios de egreso o salidas de un área están separados entre sí por distancia y acceso de salida.
  - Las salidas y los pasillos de salida hacia la zona de evacuación están libres de obstrucciones.
  - Las zonas de evacuación hacia espacios abiertos/estacionamiento NO tienen salida a áreas cerradas/con rejas/cerradas con llave.
  - Las salidas y rutas de salida están libres de almacenamiento de material; y los cerramientos no se usan para otro fin que no sea la salida.
  - Todas las puertas de egreso se abren hacia afuera, sin llave, placa, código, conocimientos especiales o esfuerzo; además, si se exige un código (basado en la ocupación y el peligro de los contenidos), se cuenta con cerrajería de emergencia instalada.
  - Las puertas de la zona de evacuación deben tener una lista de dispositivos de emergencia instalados.

Situaciones de no conformidad para puertas de la zona de evacuación o egreso:

  - Varios escalones hasta las puertas abiertas
  - Cualquier elemento que requiera un agarre fuerte
  - Puertas enrollables
- Señales de salida:
  - Se brindan señales de salida para indicar la salida en todos los pisos.
  - Las señales de salida están iluminadas o tienen luces en caso de que haya cortes de luz.
  - Se brindan señales de direcciones o salida adicionales en los pasillos principales, corredores largos y otros lugares donde no esté claro el camino a la salida más cercana.
- Luces de emergencia
  - Hay luces de emergencia instaladas para iluminar medios de salida en caso de que haya cortes de luz.
  - Las luces brindarán iluminación de emergencia adecuada y funcional en escaleras, pasillos, corredores y rampas que conduzcan a salidas, y en otras áreas según lo exijan las leyes aplicables.
  - La luz de emergencia puede funcionar con una batería o un generador de repuesto.
  - Se mantiene la integridad de los cerramientos de salida.
- Separación:
  - Se limita la penetración a tuberías de aspersores, hidrantes, y servicios eléctricos, instalación de ductos y tuberías que desembocan en los cerramientos.

- Las aberturas a los cerramientos están protegidas por puertas antiincendios.
- Las puertas antiincendios están en buenas condiciones, se cierran solas o en forma automática (al sonar la alarma de incendios o detección de humo).

Nota: el auditor debe seguir al menos tres rutas aleatorias para salir del edificio hacia el punto de reunión/encuentro.

- Revisión de documentos:
  - Se mantienen registros de inspección de los elementos de apoyo ante emergencias (luces de emergencia, señalización de salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores de incendios portátiles, cerramientos de salida, etc.) que revelan que la inspección se realiza según los requisitos legales locales, las exigencias del seguro o la práctica local, lo que sea más estricto.
  - Se analizan simulacros de procedimientos de emergencia y se realiza la documentación y el seguimiento de oportunidades de cambios de mejora/necesidad hasta el cierre.

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - No existen elementos de apoyo ante emergencias o no están en buen estado de funcionamiento en la instalación del auditado.
  - Dos salidas de emergencia o más están bloqueadas o no se pueden abrir con facilidad, o carecen de un medio de salida fácil según la definición que aparece en la sección Requisitos mínimos (p. ej., no hay un dispositivo de cerrajería de emergencia de un solo paso o una barra antipánico en la zona de evacuación).
- **Grave:**
  - Una salida de emergencia está bloqueada o carece de un medio de salida fácil según la definición que aparece en la sección Requisitos mínimos (p. ej., no hay un dispositivo de cerrajería de emergencia en la zona de evacuación).
  - Los elementos de apoyo ante emergencias están por lo general en buen estado, pero hay al menos una excepción.
  - Los elementos de apoyo ante emergencias no se inspeccionan conforme a los requisitos legales locales.
- **Leve:**
  - Todos los elementos de apoyo ante emergencias son adecuados, están en buen estado y se inspeccionan.
  - No se mantienen registros de inspección o estos están incompletos.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** sí, a menos que se trate de una clasificación de Prioridad.

## **B2.5 Se realizan simulacros de evacuación por incendio y otras situaciones de emergencia adecuados y eficaces con todos los empleados, y se mantienen registros.**

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un programa de simulacro de evacuación de emergencia adecuado y eficaz para todos los trabajadores de todas las áreas del auditado, incluidos dormitorios, cafetería, almacén, áreas de oficina, pisos de producción, laboratorios de investigación y desarrollo, envíos/recepción y almacenes y para todos los turnos de trabajo (incluido el nocturno). Nota: no es necesario que los simulacros de evacuación de emergencia para todas las áreas se realicen simultáneamente y pueden hacerse por etapas.
  - Frecuencia:
    - Existe y se implementa al menos un simulacro anual (o más si los requisitos legales lo indican).
    - Si el volumen de rotación de los trabajadores es superior al 20 % desde el último simulacro, se debe realizar un nuevo simulacro.
    - Se pueden efectuar otros simulacros de emergencia por probabilidad de que ocurran (es decir, inclemencias climáticas, inundaciones, terremotos, etc.).
  - Todos los simulacros deben documentarse y debe existir un plan de medidas correctivas y lecciones aprendidas para mejorar la situación de evacuación ante emergencias.
  - Se han implementado o se están implementando planes de medidas correctivas.
  - Los registros de los últimos tres años, incluido el plan de medidas correctivas (corrective action plan, CAP) y su estado, se encuentran disponibles para su revisión y verificación que garantice que las correcciones se efectúan e implementan.

### **Clasificación:**

- **Prioridad:** no se ha realizado un simulacro de evacuación ante emergencia en los últimos dos años o más.
- **Grave:**
  - No se ha realizado un simulacro de evacuación ante emergencia en el último año, o se realizó un simulacro pero no para todas las áreas o turnos.
  - Se realizó un simulacro para todas las áreas y todos los turnos, pero no se determinaron ni documentaron medidas correctivas.
- **Leve:** no se está realizando el seguimiento de las medidas correctivas del último simulacro, o bien estas no están encaminadas.
- **No procede:** no procede

### **Verificación remota: sí**



**B2.6 El personal encargado de la respuesta ante emergencias ha recibido PPE adecuado y eficaz, así como capacitación anual.**

Conforme a esta disposición, se espera que la instalación tenga un equipo de respuesta ante emergencias designado (emergency response team, ERT), que contará con el PPE adecuado para realizar sus tareas de respuesta ante emergencias definidas en la sección A2.3 (Plan de respuesta ante emergencias, continuación del negocio y reanudación del negocio).

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Existe PPE adecuado y en buen estado para respuesta ante emergencias.
    - El PPE para respuesta ante emergencias está claramente marcado, es visible y se puede acceder al equipo fácilmente.
    - Es posible que los encargados de responder a emergencias se identifiquen con insignias, atuendo de diferente color/cascos de diferente color, y señalización de cubículos/oficinas.
  - Revisión de documentos:
    - Para el equipo de respuesta ante emergencias, se han implementado calificaciones, capacitación, actas de reuniones, procedimientos para aviso al equipo de respuesta, listas de contactos, etc.
    - Los trabajadores que participan en el control, la limpieza y la eliminación de materiales peligrosos u otros procedimientos de respuesta ante emergencias (como extinción de incendios) reciben capacitación con regularidad sobre planes y medidas de respuesta ante emergencias, sus responsabilidades y los equipos necesarios para cumplir las funciones de su rol.
    - Los encargados de responder a las emergencias deben recibir capacitación sobre peligros químicos y precauciones, contaminación por vertidos y limpieza, peligros de incendio y respuesta ante incendio, manejo y eliminación adecuados de productos químicos y materiales absorbentes contaminados, selección y uso de equipos protectores y otro tipo de información de conformidad con la normativa local.
      - Los encargados de responder a las emergencias reciben capacitación anualmente.
      - La capacitación dependerá de las responsabilidades durante una emergencia.
      - Existen materiales y registros sobre capacitación para su revisión y están actualizados.
      - El auditado debe organizar y asignar a trabajadores capacitados para formar un equipo de respuesta ante emergencias (ERT) en cada instalación, que estará disponible en todos los turnos de trabajo.
    - El ERT tendrá la obligación y la facultad de dirigir la respuesta del auditado ante emergencias para garantizar la protección de la salud y seguridad del trabajador, del medioambiente y de la propiedad. El procedimiento también abarcará un programa posterior a la recuperación que incluirá lo siguiente:
      - El auditado investigará o ayudará en la investigación de las autoridades correspondientes, sobre la causa de las emergencias resultantes por error humano, mal funcionamiento de equipos u otras causas.

- Se mantendrán registros de las investigaciones para determinar los orígenes de las situaciones de emergencia.
- Se informará a los trabajadores sobre medios para evitar incidentes similares en el futuro.

**Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - No se dispone de PPE para el ERT.
  - El PPE no está en buenas condiciones/en buenas condiciones de funcionamiento, no es suficiente, no es visible o no se puede acceder al equipo fácilmente.
  - No existe un ERT.
- **Grave:** el ERT no recibe capacitación anual o la capacitación está incompleta.
- **Leve:** registros de capacitación incompletos.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota: sí**

**B3) Lesión y enfermedad ocupacional**

Existen procedimientos y sistemas para prevenir, controlar, administrar e informar lesiones y enfermedades ocupacionales, e incluyen disposiciones para: a) alentar al trabajador a que informe acerca de la lesión/enfermedad; b) clasificar y registrar los casos de enfermedad/lesión; c) ofrecer el tratamiento médico necesario; d) investigar los casos e implementar medidas correctivas para eliminar sus causas; y e) facilitar la reincorporación de los trabajadores.

**B3.1 Existen todos los permisos, los programas, las licencias y los informes de pruebas necesarios relacionados con la enfermedad o lesión ocupacional y se ha implementado un proceso para garantizar que los permisos y las licencias estén a la orden del día en todo momento.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se debe garantizar que los anuncios necesarios estén actualizados y ubicados a la vista del público.
    - Puede ser necesario colocar algunas señales e información en lugares de la cafetería, el área de descanso o el área común de los empleados.
- Revisión de documentos:
  - Permisos: existen todos los permisos de lesiones o enfermedades ocupacionales que exige la ley, están disponibles para su revisión y son válidos.
  - Licencias: existen todas las licencias médicas o sobre seguridad ocupacional, están disponibles para su revisión y son válidas. Algunos ejemplos pueden incluir lo siguiente:
    - registros de lesiones;
    - protección respiratoria;
    - programas de conservación de la audición;
    - aviso de disponibilidad de registros médicos;

- licencias profesionales de salud ocupacional.
- Informes de pruebas: existen informes sobre pruebas de lesiones o enfermedades ocupacionales, están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de los permisos, las licencias o los requisitos legales o del cliente. Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos o las licencias o la establecida por los clientes y no exceden un período de dos años.
- Existe un proceso documentado que garantiza que los permisos se renuevan antes del vencimiento de los permisos existentes. Se documenta el control de permisos, como con un calendario de cumplimiento, sistemas de órdenes de trabajo, sistema informático de calendario/correo electrónico.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan los permisos, los programas, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, Y no existe un proceso de garantía y actualización según sea necesario.
- Leve: Existen los permisos, los programas, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
- No procede: no se exigen permisos, programas, licencia o informes de pruebas. No se requieren informes de pruebas.

**Verificación remota: sí**

**B3.2 Se han llevado a cabo y documentado investigaciones para determinar causas e implementar medidas correctivas/preventivas de lesiones/enfermedades ocupacionales en los últimos tres años, y estas se comunicaron a los empleados afectados y se hizo el seguimiento hasta el cierre.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se documentan e investigan todos los accidentes sobre los que se debe informar y sobre los que no, y también se realiza su seguimiento, con el fin de reducir la posibilidad de que se produzcan en el futuro.
  - Existen estadísticas sobre lesiones y enfermedades de los últimos tres años.
  - Se revisan la cantidad y el tipo de eventos de primeros auxilios, la cantidad y el tipo de lesiones que requieren atención adicional a la de primeros auxilios y todo accidente fatal.
  - Se realiza un análisis de tendencia de las estadísticas con regularidad, al menos una vez al año, y se emprenden e implementan medidas correctivas, con un seguimiento de estas.
  - Existe un sistema para que los trabajadores informen acerca de los incidentes y cuasiaccidentes de salud y seguridad, y también un sistema para investigar y administrar dichos informes, y hacer su seguimiento.
  - Existen informes de investigación de accidentes, incluidas las medidas correctivas resultantes, y verificación de que se implementaron las medidas correctivas.
  - Se comunicaron las medidas correctivas que provocaron nuevos procesos, equipos, instalaciones, etc. a los empleados afectados, y se realizó y documentó la capacitación necesaria.
  - Se debe incluir en el sistema de control documentación que comprenda los registros de control médico previos al trabajo, en el trabajo, posteriores al trabajo y posteriores a una emergencia y se debe cumplir con los requisitos según la legislación local.
    - Si un trabajador se realiza un control médico con resultados anormales o se lesiona en la instalación del auditado:
      - Se retirará al trabajador de su puesto actual de inmediato y se le ofrecerá otro puesto en la instalación.
      - Se prohíbe al auditado finalizar el empleo con el trabajador debido a los resultados del control médico.
      - El auditado deberá brindar tratamiento médico al trabajador.
      - El auditado brindará otro examen al trabajador.
      - El auditado cubrirá los costos del tratamiento médico, el nuevo examen y la rehabilitación del trabajador.
      - El auditado implementará planes de medidas correctivas para mitigar riesgos.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:

- No se ha realizado un seguimiento de los registros de accidentes, lesiones o enfermedades, o los registros han estado incompletos, durante los últimos dos años.
- Se realiza un seguimiento de los accidentes pero no existen análisis, investigaciones ni medidas correctivas.
- Leve:
  - Se realiza el seguimiento, el análisis y la prevención de los accidentes, las lesiones y las enfermedades, pero no existe un procedimiento formal.
  - Las medidas correctivas no están bien encaminadas.
- No procede: No se han producido lesiones, accidentes ni enfermedades en los últimos tres años.

Nota: se debe informar el resultado de la capacitación en el punto B8.

**Verificación remota:** sí

### **B3.3 Existe un proceso de primeros auxilios y una cantidad adecuada de personas capacitadas a cargo de emergencias para brindar tratamiento médico inicial a trabajadores lesionados o enfermos.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Los encargados de primeros auxilios son fácilmente identificables por insignias, atuendo de color, señalización de áreas de trabajo/oficinas.
    - Si corresponde, se cuenta con una clínica médica ocupacional con personal idóneo y los suministros necesarios para responder ante lesiones.
      - Si la clínica médica no está abierta o no funciona las 24 horas, se informa a los empleados acerca de recursos alternativos, como servicios médicos externos.
- Revisión de documentos:
  - Existe un procedimiento de respuesta documentado que indica la gravedad de la emergencia médica y la respuesta (primeros auxilios, enfermería, hospital local).
  - Los profesionales de salud ocupacional o los encargados de primeros auxilios reciben capacitación de organismos externos y los certificados válidos están disponibles para su revisión.
    - Si se contratan médicos o enfermeros o se utilizan servicios de médicos o enfermeros, existe una copia de sus certificados/licencias, y están actualizados.
  - Clínica o enfermería interna:
    - Existe un registro de operaciones de la clínica médica ocupacional de emergencia de la empresa actualizado (su acceso puede ser limitado conforme a leyes de privacidad).
    - Las instalaciones médicas internas cuentan con certificados, permisos, inspecciones y aprobación gubernamentales, que están actualizados según lo exige la ley.

- Se cuenta con procedimientos y suministros documentados adecuados para la clínica médica ocupacional de la empresa.
- Si no existe atención sanitaria profesional en la instalación, esta cuenta con un equipo de personal de primeros auxilios cualificado. Se envía a los trabajadores lesionados a centros médicos externos para que reciban tratamiento adicional.
- Están disponibles los materiales de capacitación y los registros para empleados afectados y personal de emergencia, que son adecuados y están actualizados.

**Clasificación:**

- Prioridad: no existe personal ni procedimientos para emergencias médicas.
- Grave:
  - Los procedimientos de emergencia, clínica médica ocupacional o primeros auxilios no son adecuados.
  - La clínica médica ocupacional tiene acceso, personal o suministros insuficientes.
  - Más del 10 % de los trabajadores no ha recibido capacitación sobre el informe de lesiones/enfermedades y la disponibilidad del personal de emergencias médicas o la clínica médica ocupacional de la empresa.
- Leve:
  - Existe capacitación sobre respuesta a lesiones/enfermedades, pero menos del 10 % de los trabajadores no ha recibido capacitación sobre el informe de lesiones/enfermedades, y la disponibilidad del personal de emergencias médicas o la clínica médica ocupacional de la empresa.
- No procede: no procede

Nota: todo resultado relacionado con la capacitación se debe informar en el punto B8.

**Verificación remota:** sí

**B3.4 Existen kits de primeros auxilios adecuados para brindar tratamiento médico a trabajadores lesionados o enfermos en áreas designadas. Los kits tienen suficientes suministros y se inspeccionan todos los meses.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
- Hay botiquines de primeros auxilios completos y con los suministros adecuados, asignados o colocados en los lugares designados.
  - Los botiquines de primeros auxilios no están cerrados con llave o, de ser así, el encargado de primeros auxilios lleva consigo la llave en todo momento.
- Revisión de documentos:
  - Los kits de primeros auxilios incluyen una lista de inventario y un procedimiento para la inspección del kit (como mínimo, mensual); además, existe un proceso de reposición.
  - Se encuentra disponible un documento de seguimiento de inspecciones actualizado.
  - Se ha determinado si TODOS los trabajadores, o solo los encargados de emergencias, pueden acceder a los kits de primeros auxilios. Se ha comunicado esta determinación a todos los trabajadores.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - Los kits de primeros auxilios son inadecuados o están cerrados con llave.
  - No existe un proceso establecido para el acceso a los kits de primeros auxilios en todo momento de la operación.
- Leve:
  - Los kits de primeros auxilios son adecuados y están completos pero falta la lista de contenidos.
  - Faltan registros de seguimiento de inspecciones de los kits de primeros auxilios.
- No procede: no procede

**Verificación remota: sí**

#### **B4) Higiene industrial**

Se debe identificar, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos, biológicos y físicos. Se deben utilizar controles de ingeniería o administración para controlar las sobreexposiciones. Cuando los peligros no se puedan controlar de forma apropiada por los medios citados, se debe proteger la salud del trabajador mediante programas adecuados de equipos de protección personal.

##### **B4.1 Existen todos los permisos, las licencias y los informes de pruebas necesarios para las exposiciones potenciales relacionadas con la higiene industrial y se ha implementado un proceso para garantizar que los permisos y las licencias estén actualizados en todo momento.**

###### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen todos los permisos de higiene industrial que exige la ley, y están disponibles para su revisión y son válidos.
  - Se ha desarrollado e implementado una metodología de evaluación para evaluar el riesgo potencial de agentes físicos, biológicos o químicos en las instalaciones para la salud del empleado.
  - Se cuenta con todos los informes de pruebas de higiene industrial, y están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de los permisos, las licencias o los requisitos legales o del cliente.
  - Se realiza una evaluación de riesgo para la salud con pruebas y muestras de higiene industrial asociadas cuando se introduce un nuevo agente químico, biológico o físico en el entorno laboral, o cuando cambia un proceso existente que puede implicar un riesgo para la salud del empleado.
  - Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos, las licencias o por los clientes y no exceden un período de dos años.
  - Existe un proceso documentado que garantiza que los permisos se renuevan antes del vencimiento de los permisos existentes. Se documenta el control de permisos, como con un calendario de cumplimiento, sistemas de órdenes de trabajo, sistema informático de calendario/correo electrónico.

###### **Clasificación:**

- Prioridad: no se ha implementado un proceso de evaluación de riesgos para la salud.
- Grave: faltan los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, Y no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
- Leve: se cuenta con los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
- No procede: no se requieren permisos ni licencias. No se requieren informes de pruebas.

###### **Verificación remota: sí**



#### **B4.2 Se han implementado controles adecuados en relación con la exposición del trabajador a agentes químicos, biológicos y físicos.**

##### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se han implementado controles eficaces para reducir o eliminar la exposición del trabajador a agentes químicos, biológicos y físicos:
    - Controles de ingeniería (por ejemplo, ventilación de escapes, cerramientos, etc.) diseñados para reducir la exposición de los trabajadores a agentes físicos, químicos y biológicos.
    - Controles administrativos (que limitan el tiempo de exposición del trabajador, rotación de tareas) diseñados para reducir la exposición del trabajador y realizar la marcación adecuada de todos los agentes químicos, biológicos y físicos.
- Revisión de documentos:
  - Se ha implementado un programa documentado para identificar, evaluar y controlar el riesgo del trabajador a agentes químicos, físicos y biológicos, incluido un programa de evaluación de riesgos y un plan anual en la instalación. Dicho programa está actualizado.
  - Existen registros disponibles para revisión de muestras de higiene industrial de los últimos tres años, incluidas muestras realizadas por organismos gubernamentales como parte de una inspección reglamentaria.
  - Las muestras se realizan, como máximo, una vez al año, a menos que la evaluación de riesgos para la salud, cambios en el proceso, o los requisitos normativos exijan muestras con mayor frecuencia.
  - Se debe disponer de registros de control médico de las evaluaciones respiratorias para determinar si el trabajador sufre daños por la exposición a agentes, de la determinación de pérdida auditiva o de cualquier otro problema médico relacionado con las actividades específicas del trabajo.

##### **Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - No existen evaluaciones de riesgos ni medidas de control.
  - Las exposiciones potenciales son evidentes.
- **Grave:**
  - Se han identificado exposiciones potenciales y existe un programa de evaluación de riesgos para la salud pero los controles son inadecuados.
  - No se realizaron evaluaciones para determinar la necesidad de PPE.
- **Leve:**
  - La exposición potencial está controlada y minimizada Y el programa de control de higiene industrial es adecuado pero los registros y la documentación están incompletos.
- **No procede:** las pruebas y muestras indican que no hay riesgos potenciales para la salud del trabajador (por lo tanto, se exime del control).

##### **Verificación remota:** no

## **B5) Trabajo físicamente exigente**

Se identificará, evaluará y controlará la exposición del trabajador a los peligros de tareas físicamente exigentes, incluidos la manipulación manual de materiales y el trabajo pesado o repetitivo, los períodos prolongados en que el trabajador debe permanecer de pie o las tareas de ensamblaje muy repetitivas o que requieran fuerza.

### **B5.1 Se identifica, evalúa, comunica y controla con eficacia la exposición del trabajador a los peligros de tareas físicamente exigentes.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se han implementado controles eficaces para reducir o eliminar las tareas físicamente exigentes (por ejemplo, el trabajo pesado y repetitivo, los períodos prolongados en que se debe estar de pie, etc.):
    - Controles de ingeniería (p. ej., paletizadores, mesas elevadoras, plataformas de trabajo ajustables) diseñados para reducir el trabajo físicamente exigente.
    - Controles administrativos (limitación del tiempo de exposición del trabajador, rotación de tareas) diseñados para reducir el trabajo físicamente exigente.
- Revisión de documentos:
  - Se ha implementado un programa documentado para identificar, evaluar y controlar las tareas físicamente exigentes. Dicho programa está actualizado.
  - Evaluación de riesgos:
    - La evaluación de riesgos se debe realizar al menos una vez al año a menos que los requisitos normativos exijan una evaluación más frecuente. Si no existen cambios en la instalación ni en la forma de realizar el trabajo, no es necesario volver a realizar la evaluación (esta “ausencia de cambios” debe documentarse).
    - Existen para su revisión registros de evaluación de riesgos de tareas físicamente exigentes de los tres últimos años.
    - Existe un análisis de tendencia y revisión de los últimos tres años de lesiones relacionadas con las exigencias físicas de las obligaciones laborales.
    - Se debe implementar, administrar y controlar la efectividad de las estrategias de control ergonómico a través de los siguientes medios:
      - Análisis periódicos de tareas ergonómicas.
      - Indicadores clave de rendimiento que incluyan, entre otros, datos de encuestas de incomodidad del trabajador, opiniones del supervisor/trabajador, índices de rotación específica del trabajo e índices de fallas específicas del trabajo.

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:** no existen medidas de control o evaluación de riesgos Y la alta frecuencia del trabajo físicamente exigente es evidente.
- **Grave:** se identificaron tareas físicamente exigentes y existe un programa de evaluación de riesgos, pero los controles son inadecuados.

- Leve: el trabajo físicamente exigente está controlado y minimizado Y el programa de control de trabajo físicamente exigente es adecuado, pero la documentación está incompleta.
- No procede: no existe trabajo físicamente exigente.

**Verificación remota**: no

## **B6) Protección de maquinaria**

Se deben evaluar los posibles peligros de la maquinaria de producción y de cualquier otro tipo. Se deben colocar y mantener adecuadamente protectores, dispositivos de seguridad y barreras en lugares en los que la maquinaria presente un peligro de lesión para los trabajadores.

### **B6.1 Existen todos los permisos, las licencias y los informes de pruebas necesarios en relación con la maquinaria, y se ha implementado un proceso para garantizar que los permisos y las licencias estén actualizados en todo momento.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Puede ser necesario colocar algunas señales e información en lugares de la cafetería, el área de descanso o el área común de los empleados.
    - Los anuncios necesarios están actualizados y ubicados a la vista del público.
  - Revisión de documentos:
    - Se cuenta con todos los permisos de seguridad de maquinaria que exige la ley, y están disponibles para su revisión y son válidos.
    - Se cuenta con todas las licencias de seguridad de maquinaria, y están disponibles para su revisión y son válidas.
    - Se cuenta con todos los informes sobre pruebas y evaluaciones de seguridad de maquinaria, y están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de permisos, licencias o requisitos legales.
    - Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos y las licencias o según se establece por ley, y no exceden un período de dos años.
    - Existe un proceso documentado para garantizar la renovación de permisos antes del vencimiento del permiso existente, como un calendario de cumplimiento, sistemas de órdenes de trabajo y un sistema informático de correo electrónico/calendario. Se documenta el seguimiento de los permisos.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley Y no existe un proceso de garantía y actualización según sea necesario.
- Leve: existen los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y actualización según sea necesario.
- No procede: no se requieren permisos ni licencias. No se requieren informes de pruebas.

#### **Verificación remota: sí**

### **B6.2 Se ha implementado un programa adecuado y eficaz de protección de maquinaria y los trabajadores operan las máquinas en forma segura.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: Todas las máquinas tienen protección y paradas de emergencia adecuadas, y los operadores las utilizan de forma segura. Los puntos de apriete, los puntos de operación, los ejes rotativos, los volantes, la transmisión por cadena, los movimiento a motor, etc. están protegidos contra exposiciones potenciales.
- Revisión de documentos:
  - El auditado tiene procedimientos documentados para el programa de protección de maquinaria, incluido lo siguiente:
    - El programa de evaluación de riesgos de maquinaria brinda un método para identificar necesidades de protección de maquinaria (revisión de peligros de toda la maquinaria antes de la compra o instalación).
    - Se usa un método adecuado para garantizar que los dispositivos de protección estén instalados según sea necesario para controlar los peligros identificados.
    - Se realizan la inspección y el mantenimiento periódico de la maquinaria y sus protecciones y paradas de emergencia.
  - Existen registros adecuados y actualizados de inspección y mantenimiento **preventivo** de las máquinas. Los trabajadores reciben capacitación sobre el uso seguro de la maquinaria y sobre los dispositivos de protección y las paradas de emergencia.
  - Se cuenta con las instrucciones de trabajo (si es necesario) en el idioma del trabajador en la máquina (o en las proximidades). Existe documentación de operación segura de la maquinaria y está disponible.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: los trabajadores utilizan las máquinas de forma insegura, con el riesgo inmediato de perder la vida o una extremidad.
- Grave: los trabajadores utilizan las máquinas de forma insegura sin riesgo inmediato de perder la vida o una extremidad; existen procedimientos desarrollados pero no son adecuados o no están escritos en el idioma local de los trabajadores.
- Leve:
  - Los trabajadores utilizan las máquinas de forma segura pero las instrucciones de trabajo están incompletas.
  - Existe un programa de protección segura de la maquinaria pero está incompleto.
- No procede: no existen peligros físicos en la maquinaria.

**Verificación remota:** sí, si la clasificación es leve.

## **B7) Higiene, alimentación y alojamiento**

Se debe proporcionar a los trabajadores acceso directo a instalaciones de aseo limpias, agua potable e instalaciones higiénicas para la preparación, el almacenamiento y el consumo de alimentos. Los dormitorios para empleados provistos por el auditado o un agente laboral deben mantenerse limpios y seguros, y con las salidas de emergencia apropiadas, agua caliente para baño y ducha, calefacción y ventilación adecuadas y un espacio personal razonable, así como derechos de entrada y salida razonables.

**B7.1 Se cuenta con todas las licencias, los permisos, los registros y los certificados relacionados con la alimentación, la higiene y el alojamiento, y se ha establecido un proceso adecuado y efectivo para garantizar que los permisos y las licencias se encuentren actualizados en todo momento.**

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Permisos: Se cuenta con todos los permisos de alimentación, higiene y alojamiento que exige la ley, los cuales están disponibles para su revisión y son válidos.
    - Los departamentos alquilados deben tener el permiso del gobierno local.
  - Licencias: se cuenta con todas las licencias sobre alimentación, higiene y alojamiento, las cuales están disponibles para su revisión. Existen todos los informes de pruebas de seguridad de alimentación, higiene y alojamiento, los cuales están disponibles para su revisión y cumplen con las condiciones de permisos y licencias o los requisitos legales/del cliente.
  - Certificados de salud: los trabajadores del comedor y la cocina poseen certificados de salud válidos. Si la normativa local requiere inspecciones sanitarias de los trabajadores que manipulan alimentos u otras pruebas o certificados, estos están disponibles y son válidos.
  - Informes y pruebas: se dispone de informes de pruebas de agua potable para su revisión, y el agua potable se somete a pruebas periódicas (como mínimo, una vez cada dos meses o como lo exija la normativa local, lo que sea más estricto). Las pruebas de agua potable no son obligatorias si la compañía de servicios públicos de agua local puede dar fe de que el agua cumple con los estándares de la Organización Mundial de la Salud (OMS) o un organismo equivalente (la prueba debe estar disponible en la planta).
  - Las pruebas se realizan con la frecuencia indicada en los permisos, las licencias o por los clientes y no exceden un período de dos años.
  - Existe un proceso documentado que garantiza que los permisos, las licencias y los certificados se renuevan antes del vencimiento de los permisos existentes. El seguimiento de certificados, licencias y permisos está documentado.

### **Clasificación:**

- **Prioridad:** no procede
- **Grave:**
  - Faltan los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, Y no existe un proceso de garantía y renovación según sea necesario.
  - Faltan los certificados de los trabajadores del comedor o la cocina, o están vencidos.

- Leve: existen los permisos, las licencias y los informes de pruebas que exige la ley, pero no existe un proceso de garantía y actualización según sea necesario.
- No procede:
  - No se requieren permisos ni licencias.
  - No se requieren informes de pruebas.
  - No hay dormitorios, ni restaurantes o comedores en la instalación.

**Verificación remota: sí**

**B7.2 Los dormitorios, los baños y los espacios para empleados están limpios, son seguros y cuentan con buen mantenimiento; además, cumplen con los estándares internacionales de vivienda.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Los dormitorios y las instalaciones sanitarias (áreas comunes, pasillos, cuartos de baño, etc.) están limpios y mantenidos adecuadamente.
    - Las escaleras están despejadas y bien iluminadas para la salida segura de los dormitorios.
    - Existe un número adecuado de salidas desde cada piso, con las puertas de salida accesibles, señalizadas y sin llave. Las puertas pueden estar cerradas con llave únicamente si cuentan con cerrajería de emergencia, como barras antipánico.
    - El edificio cuenta con calefacción en invierno (si procede). Las ventanas permiten la entrada de luz y aire.
    - La iluminación es adecuada (para leer, escribir o realizar otras actividades extralaborales) y existe un número suficiente de tomas de corriente seguras.
    - Las instalaciones de alojamiento y cocina están separadas.
    - Existen detectores de calor e incendio, así como sistemas de alarma y aviso y de extinción de incendios adecuados.
    - Existen sistemas de eliminación de basura doméstica y medidas de control de plagas.
    - Existe un número adecuado de botiquines de primeros auxilios.
    - Cada trabajador dispone de espacio suficiente y de taquillas individuales para guardar con seguridad sus pertenencias.
    - Todas las instalaciones están divididas por sexo y son adecuadas en número.
- Revisión de documentos:
  - Existe un programa de limpieza e higiene. Existen registros de seguimiento del programa de higiene, y están actualizados.
  - Se encuentra disponible un programa de control de plagas, así como un registro, para su revisión, y está actualizado.
  - Existe un programa de mantenimiento preventivo (incluido un sistema de apoyo a la respuesta ante emergencias) con registros de seguimiento actualizados.

**Clasificación:**

- Prioridad: los dormitorios o departamentos son inseguros, con el riesgo inmediato de daños graves en las instalaciones, pérdida de la vida o pérdida de una extremidad.
- Grave:

- Los dormitorios y las instalaciones sanitarias están sucios o no cumplen con los requisitos mínimos (a excepción de la documentación).
- Los departamentos alquilados no son seguros.
- Los departamentos alquilados no tienen un certificado de evaluación de riesgos o inspección.
- No se ofrece capacitación para los ocupantes de departamentos alquilados.
- Leve:
  - Los dormitorios y las instalaciones sanitarias están limpios, son seguros y adecuados, pero faltan procedimientos o registros, o estos están incompletos.
  - Los departamentos alquilados son seguros, están limpios y son adecuados pero faltan registros de capacitación de los ocupantes.
- No procede: no hay dormitorios.

**Verificación remota:** no

Nota: todo resultado relacionado con la capacitación se debe informar en el punto B8.



### **B7.3 Los comedores (cafeterías) están limpios, bien mantenidos y se administran según las normativas locales sobre salud.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - El comedor y la cocina están limpios y bien mantenidos.
    - Almacenamiento de alimentos:
      - Las áreas de almacenamiento y preparación de alimentos están limpias.
      - Los alimentos se almacenan correctamente (no sobre el piso; refrigerados, si es necesario).
        - Los alimentos crudos y cocidos se almacenan por separado; los alimentos se mantienen cubiertos, etc.
      - Los alimentos se utilizan o se desechan antes de su fecha de vencimiento indicada.
    - El número de salidas debe ser adecuado para el número de trabajadores.
    - Los trabajadores que manipulan alimentos usan máscaras, redecillas para el cabello y guantes, según sea necesario, para prevenir la contaminación de los alimentos.
    - Los comedores tienen instalaciones adecuadas para lavarse las manos.
    - El control de plagas es eficaz.
  - Revisión de documentos:
    - Existen registros actualizados sobre limpieza, desinfección o control de plagas del comedor o la cocina.
    - Si la normativa local requiere inspecciones sanitarias de las instalaciones u otras pruebas o certificados, estos están disponibles y son válidos.
    - Se realiza el control y la presentación de informes periódicos de higiene/procedimientos de manipulación segura de los alimentos.
    - Se encuentran implementados y se siguen procedimientos sobre la manipulación segura de los alimentos y normas de higiene (relacionados con la refrigeración, el almacenamiento y las áreas de preparación).

#### **Clasificación:**

- Prioridad: el comedor y la cocina son inseguros, con el riesgo inmediato de daños graves en las instalaciones, pérdida de la vida o pérdida de una extremidad.
- Grave: el comedor y la cocina están sucios o no cumplen con los requisitos mínimos de las normas de comedores/cafeterías.
- Leve: el comedor y la cocina están limpios, son seguros y adecuados, pero no existen procedimientos ni registros o están incompletos.
- No procede: no hay cafetería o servicios de comidas.

#### **Verificación remota: no**

## **B8) Comunicaciones sobre salud y seguridad**

El participante brindará a los trabajadores capacitación adecuada sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo, en su idioma principal. La información relacionada con salud y seguridad se publicará claramente en la instalación.

Nota: toda capacitación relevante sobre salud y seguridad para las disposiciones de salud y seguridad del código de EICC deben evaluarse conforme a la sección B8 (ver notas de otras disposiciones en la sección B).

### **B8.1 La información sobre salud y seguridad (incluida la capacitación) se comunica claramente a los trabajadores.**

#### **Requisitos mínimos:**

- **Observación del lugar de trabajo:** las comunicaciones sobre salud y seguridad aparecen claramente publicadas en la instalación en el idioma que los trabajadores pueden entender.
- Revisión de documentos:
  - Capacitación:
    - Se realiza y se documenta el análisis de necesidades de capacitación sobre salud y seguridad.
    - Se ha desarrollado una matriz de capacitación según el análisis de necesidades de capacitación.
    - Se cuenta con un plan de capacitación, basado en la matriz de capacitación.
    - Existe un programa de capacitación adecuado y actualizado con materiales y registros de capacitación.
    - El programa de capacitación está actualizado y se mantiene a través de un calendario de cumplimiento, sistemas de órdenes de trabajo y un sistema informático de calendario/correo electrónico.
      - Se establecen y se implementan cronogramas de capacitación de actualización por programa.
    - Los registros de capacitación incluyen una verificación de efectividad de la capacitación (se demuestra que los trabajadores entendieron la capacitación y se alcanzaron los objetivos de esta, a través de pruebas posteriores o entrevistas con el trabajador sobre la capacitación).
    - La capacitación debe ser en un idioma que el trabajador comprenda.
  - Comunicación:
    - Existe un programa de comunicación formal para empleados/trabajadores que incluye, al menos, lo siguiente:
      - Procedimiento de comunicación de peligros: todos los peligros presentes en la planta y medidas que fomenten un lugar de trabajo seguro y saludable.
      - Se deben realizar actualizaciones cada vez que se incorporan nuevas operaciones a la instalación.
    - La comunicación debe ser en un idioma que el trabajador comprenda.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: no existe un programa de capacitación o comunicación.
- Grave: existe un programa de capacitación y comunicaciones pero faltan componentes del programa o peligros considerables.
- Leve: existe un programa de capacitación y comunicaciones pero las comunicaciones no se actualizan conforme al cronograma desarrollado o los registros o la verificación de capacitación están incompletos.
- No procede: no procede

Tenga en cuenta resultados de la capacitación en las siguientes secciones:

- La capacitación para miembros de ERT se debe informar en el punto B2.6.
- La capacitación para personal de emergencias se debe informar en el punto B3.3.

**Verificación remota**: no

## C. MEDIOAMBIENTE

Para instalaciones con riesgos significativos para la salud y seguridad ambiental (environmental health and safety, EHS), el auditor se incorporará al equipo de auditoría para una revisión por expertos de estas políticas, programas y rendimiento. Para obtener más información sobre el auditor experto de EHS, consulte el capítulo 6. Equipo de auditoría.

### C1) Permisos e informes ambientales

Se deben obtener y mantener actualizados todos los permisos, las aprobaciones y los registros ambientales necesarios (por ejemplo, control de vertidos), y se deben observar los requisitos operativos y de presentación de informes.

#### C1.1 La instalación ha obtenido todos los permisos, las aprobaciones, las licencias y los registros ambientales necesarios que exige la ley.

##### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo:
- Se deben revisar las operaciones para determinar todo impacto no identificados sobre:
  - emisiones al aire;
  - vertido de aguas residuales;
  - exposición a aguas pluviales;
  - almacenamiento y uso de materiales peligrosos;
  - generación de residuos (sólidos y peligrosos).
- Revisión de documentos:
  - Permisos: se cuenta con todos los permisos, las aprobaciones y los registros ambientales que requiere la ley, y están disponibles y son válidos.
  - Licencias: se cuenta con todas las licencias ambientales, y están disponibles para su revisión.
  - Permisos: se cuenta con todos los permisos ambientales, y están disponibles para su revisión.
  - Toda alteración que pueda cambiar el estado de registro y generación de residuos peligrosos permitida según agencias regulatorias nacionales y locales correspondientes.
  - Existe un proceso documentado que garantiza que los permisos se renuevan **antes** del vencimiento de los permisos existentes. Se documenta el seguimiento de permisos y se realiza por medio de un calendario de cumplimiento, sistemas de órdenes de trabajo, sistema informático de calendario/correo electrónico.

##### Clasificación:

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan los permisos, las aprobaciones, los registros y las licencias que exige la ley Y no existe un proceso para garantizar la existencia y la renovación oportuna de los permisos.
- Leve: se cuenta con los permisos, las aprobaciones, los registros y las licencias que exige la ley, pero no existe un proceso que garantice su renovación oportuna.
- No procede: no se requieren permisos, aprobaciones, registros ni licencias.

**Verificación remota:** sí

**C1.2 La presentación de informes ante las autoridades ambientales se realiza de manera oportuna, según lo exige la ley.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un proceso documentado para asegurar que los informes se presentan en el plazo correspondiente o con anterioridad. Se documenta el seguimiento de los informes, que es adecuado y está disponible.
  - Se encuentran disponibles para su revisión todos los informes ambientales que exige la ley de los últimos tres años y cumplen con los requisitos legales.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan los informes que exige la ley o están incompletos Y no existe un proceso que asegure que los informes que exige la ley se presentan cuando corresponde.
- Leve:
  - se presentan los informes que exige la ley, pero no existe un proceso que asegure que los informes que exige la ley se presentan cuando corresponde.
  - Se presentan los informes que exige la ley en el momento oportuno pero están incompletos.
- No procede: no se requieren informes ambientales.

**Verificación remota:** sí

## **C2) Prevención de contaminación y reducción de recursos**

El uso de recursos y la generación de residuos de todo tipo, incluidos el consumo de agua y energía, deben ser reducidos o eliminados en origen o mediante prácticas como la modificación de la producción; procedimientos de mantenimiento y de la instalación; la sustitución de materiales; la conservación, el reciclaje y la reutilización de materiales.

### **C2.1 Se han establecido programas adecuados y eficaces, incluidos objetivos y metas, para identificar, gestionar y mitigar el impacto de los residuos de todo tipo.**

#### **Requisitos mínimos:**

Nota: los requisitos específicos asociados con el uso de varios recursos y las fuentes de generación de residuos están cubiertos en otras secciones de este protocolo de auditoría. El objetivo de esta disposición es confirmar que una instalación ha realizado una evaluación de relevancia y entiende los impactos de su generación de residuos y uso de recursos de materiales, y que ha desarrollado un programa general para identificar, gestionar y mitigar estos impactos.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
  - Revisión de documentos:
    - Se cuenta con políticas, procesos y requisitos para la protección ambiental y la prevención de la contaminación/reducción en origen que cumplen con las leyes, normativas y estándares.
    - Los programas deben incluir, como mínimo, los siguientes elementos:
      - Evaluación de relevancia: identificación de los aspectos ambientales importantes y establecimiento de programas para la supervisión y el control de estos aspectos.
      - Inicial: comprensión del uso de recursos y la generación de residuos/consumo actuales para cada categoría pertinente.
      - Un sistema para controlar el uso de recursos y la generación de residuos en forma periódica (al menos una vez al año).
      - Se realizan revisiones con regularidad para identificar oportunidades de mejora (al menos una vez al año).

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - No existen programas de control o mejora.
  - Se observa que las emisiones ambientales podrían producir un impacto negativo inminente en la comunidad (emisiones de gases tóxicos y aguas contaminadas, emisiones de aguas residuales sin tratar, vertido de productos químicos sobre sustancias peligrosas fuera de las instalaciones, etc.).
- **Grave:**
  - No se ha completado una evaluación de uso de recursos y generación de residuos.
  - No existen planes de mejora o programas o planes iniciales de control, pero no existe peligro inminente para la comunidad.
- **Leve:**

- Existen algunos programas de control.
  - Existen planes de mejora pero están incompletos.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** sí

### C3) Sustancias peligrosas

Los materiales químicos y de otro tipo que supongan un peligro en caso de ser liberados al medioambiente deben ser identificados y gestionados para garantizar la seguridad en su manipulación, traslado, almacenamiento, uso, reciclado o reutilización y eliminación.

#### **C3.1 Las sustancias peligrosas, incluidos los residuos, se categorizan, se etiquetan, se manipulan, se almacenan, se transportan y se eliminan adecuadamente a través de agencias aprobadas por el gobierno o con licencias, conforme a las leyes locales.**

##### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Las sustancias peligrosas se categorizan, se manejan, se almacenan y se transportan dentro de la instalación.
    - Para controlar el acceso o la potencial exposición del empleado, se han implementado métodos como separadores, contenedores secundarios, ventilación, protección contra incendios, materiales de almacenamiento adecuados, señalizaciones de peligro e información (etiquetas y hojas de datos de seguridad de materiales [Material Safety Data Sheet, MSDS), acceso restringido, etc. en toda la planta.
- Revisión de documentos:
  - Se cuenta con los procedimientos adecuados para la recepción, el almacenamiento, la dispensación, la utilización, la devolución y la eliminación. Se establecerá un programa escrito para controlar, revisar y aprobar el uso de todos los productos químicos peligrosos y se obtendrán las aprobaciones para todas las compras nuevas de productos químicos peligrosos antes del uso.
  - El auditado garantizará que sus procesos de selección para todos los productos químicos peligrosos nuevos incluyan una minuciosa evaluación de alternativas menos peligrosas o no peligrosas.
  - El auditado mantendrá registros de inventarios químicos precisos.
  - Se mantienen registros completos de inspección de sustancias peligrosas y de los lugares en los que se almacenan y utilizan.
  - El auditado implementará un procedimiento detallado de manipulación y almacenamiento de productos químicos.
  - Se cuenta con un plan de medidas correctivas controlado y completo en caso de identificarse un área de mejora. Si el plan de medidas correctivas no está bien encaminado, se toman medidas para completarlo dentro del plazo estipulado.
  - Se dispone de información sobre materiales peligrosos (etiquetas y MSDS) en los puntos de uso y almacenamiento, en el idioma local de los trabajadores.
  - Existen documentos que demuestran que el auditado trabaja solamente con agencias aprobadas y con licencia emitida por las autoridades reguladoras locales para el transporte y la eliminación de residuos peligrosos.
    - Se encuentran archivadas copias actuales de todas las licencias/aprobaciones de las agencias encargadas de los residuos peligrosos. Existe un proceso para asegurar que las licencias se revisan con regularidad y están actualizadas.



- Se encuentran archivadas copias del inventario de sustancias peligrosas, manifiestos y documentación de envío de los tres últimos años o el plazo estipulado por las leyes y los requisitos legales locales. Estas pueden relacionarse con lo siguiente:
  - emisiones al aire;
  - vertido de aguas residuales;
  - almacenamiento y uso de materiales peligrosos;
  - generación de residuos peligrosos.

**Clasificación:**

- Prioridad: las sustancias peligrosas (incluidos los residuos) se utilizan, se manipulan, se almacenan o se eliminan de una manera que podría provocar un riesgo inminente de daños graves en las instalaciones, pérdida de la vida o daños corporales graves.
- Grave: las sustancias peligrosas (incluidos los residuos) se utilizan, se manipulan, se almacenan o se eliminan de forma sistemática, pero no se han implementado dos requisitos mínimos o más.
- Leve: las sustancias peligrosas (incluidos los residuos) se utilizan, se manipulan, se almacenan o se eliminan de forma sistemática pero la documentación está incompleta.
- No procede: no se utilizan ni se almacenan sustancias peligrosas (incluidos residuos) en la planta.

**Verificación remota:** sí

### **C3.2 Los empleados que trabajan con sustancias peligrosas reciben capacitación adecuada y eficaz.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se cuenta con materiales y registros de capacitación adecuados y actualizados sobre uso, manipulación, almacenamiento y eliminación de productos químicos peligrosos (incluidos residuos).
  - Los trabajadores responsables del almacenamiento, la limpieza o la eliminación de productos químicos deben recibir capacitación especializada.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: no se proporciona capacitación sobre el uso, la manipulación, el almacenamiento o la eliminación de productos químicos peligrosos (incluidos residuos).
- Leve: se ofrece la capacitación adecuada, pero la documentación está incompleta o faltan sesiones de actualización especializada anuales.
- No procede: no se utilizan, no se manipulan ni se almacenan productos químicos peligrosos (incluidos residuos) en la planta.

#### **Verificación remota: sí**

**C3.3 Se ha evaluado a los proveedores de servicios de eliminación de residuos peligrosos para comprobar que los residuos se manipulan, se almacenan y se eliminan según las normativas locales, las condiciones de los permisos y los requisitos contractuales.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se ha implementado un procedimiento de generación de residuos peligrosos que incluye lo siguiente:
    - Un plan de reducción de residuos para evaluar la generación de residuos peligrosos en las instalaciones e identificar oportunidades de reducción de residuos peligrosos.
    - Una auditoría periódica para evaluar si la agencia (la compañía Y el transportista encargados de manipular residuos peligrosos) cumplen con los términos y condiciones del contrato y los requisitos legales locales.
      - Se dispone de evaluaciones, actas de visitas e informes de auditoría, con posibles áreas de mejora.
      - Los informes no deberán tener más de dos años de antigüedad.
      - Si se identifican medidas correctivas o de mejora, se debe realizar un seguimiento de su implementación y de que las medidas estén bien encaminadas.
      - Si las medidas correctivas no están bien encaminadas, se identifican medidas adicionales para garantizar que las medidas correctivas se completen antes del plazo estipulado.
      - La auditoría debe incluir una visita a la planta por parte del proveedor o un tercero reconocido para verificar el cumplimiento.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: no se realizó evaluación o auditoría in situ de la compañía o el transportista encargados de la eliminación de residuos peligrosos en los últimos dos años.
- Leve: se llevó a cabo una auditoría o evaluación in situ de la compañía o el transportista encargados de la eliminación de residuos peligrosos en los últimos dos años, pero la documentación está incompleta, o faltan medidas correctivas o estas no están bien encaminadas.
- No procede: no se generan ni se almacenan residuos químicos peligrosos en la planta.

**Verificación remota: sí**

#### **C4) Aguas residuales y residuos sólidos**

El participante implementará un enfoque sistemático para identificar, administrar, reducir y eliminar de forma responsable o reciclar residuos sólidos (no peligrosos). Las aguas residuales y los residuos sólidos generados en las operaciones, los procesos industriales y las instalaciones sanitarias deben ser caracterizados, vigilados, controlados y tratados según sea necesario antes de su descarga o eliminación. Además, se deben implementar medidas para reducir la generación de aguas residuales. El participante debe realizar controles de rutina sobre el rendimiento de sus sistemas de tratamiento de aguas residuales.

##### **C4.1 Se identifican, se administran, se reducen y se eliminan de manera responsable, o se reciclan, los residuos sólidos, en conformidad con los requisitos legales aplicables.**

###### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo:
  - Los residuos se identifican, se categorizan, se manipulan, se almacenan y se transportan de forma adecuada dentro de la instalación; por ejemplo, mediante separadores, contenedores secundarios, ventilación, protección contra incendios, materiales de almacenamiento adecuados, señalizaciones de peligro e información (etiquetas y MSDS), acceso restringido, etc.
    - Dentro de la instalación, se pueden observar programas de reciclaje y reutilización.
  - Revisión de documentos:
    - El auditado tendrá un enfoque sistemático para reducir, eliminar de forma responsable o reciclar sus residuos no peligrosos.
    - La instalación tiene una política o un programa de reciclaje, ha identificado los materiales que puede reciclar (dada la existencia de programas de reciclaje locales y compañías de transporte de residuos que puedan brindar servicios de reciclaje) y controla los materiales reciclados junto con los manifiestos de eliminación de residuos. Características del programa:
      - Objetivos para la reducción/reutilización.
      - Seguimiento del progreso de los esfuerzos.
      - Medidas correctivas si la instalación no está bien encaminada hacia el logro de los objetivos de reciclaje y reducción de residuos.
    - Se dispone de información sobre residuos (etiquetas y MSDS) en los puntos de almacenamiento, en el idioma local de los trabajadores.
    - Se mantienen los registros de inspección de residuos y sus puntos de almacenamiento, y están completos. Se dispone de un plan de medidas correctivas controlado y completo en caso de que se identifique un área de mejora. Si el plan de medidas correctivas no está bien encaminado, se toman medidas para completarlo dentro del plazo estipulado.
    - Se encuentran archivadas copias del inventario de residuos, manifiestos y documentación de envío de los últimos tres años o del plazo estipulado por las leyes y los requisitos legales locales.
    - Existe un proceso para asegurar que las licencias se revisan con regularidad y están actualizadas.
    - Existen documentos que demuestran que el auditado trabaja solamente con agencias aprobadas y con licencia emitida por las autoridades reguladoras locales para el transporte y la eliminación de residuos. Se encuentran

archivadas copias de todas las licencias/aprobaciones de las agencias encargadas de los residuos.

**Clasificación:**

- Prioridad: los residuos se administran o se eliminan en condiciones que podrían plantear un riesgo inminente para las instalaciones, la vida, una extremidad o que podrían causar un impacto significativo en la comunidad.
- Grave:
  - Los residuos se administran y se eliminan de forma sistemática, adecuada y según la ley, pero no se han implementado dos requisitos mínimos o más.
  - No se encuentran en la instalación programas de reciclaje o reducción de residuos (en regiones donde existe oportunidad de reciclar).
- Leve:
  - Los residuos se administran y se eliminan de forma sistemática, adecuada y según la ley, pero la documentación está incompleta.
  - La instalación no tuvo progresos en las metas de reciclaje o reducción de residuos (o no ha fijado estas metas).
- No procede: no se generan ni se almacenan residuos sólidos en la planta.

**Verificación remota:** sí

**C4.2 Los vertidos de efluentes (aguas residuales/industriales, aguas cloacales) se administran para evitar la contaminación del agua, cumplen con los límites de descarga para componentes regulados y el rendimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales se controla periódicamente.**

**Requisitos mínimos:**

aguas residuales incluye aguas residuales de origen industrial y doméstico. Las aguas pluviales se cubren en el punto C6.

- Observación del lugar de trabajo:
  - Las aguas residuales industriales o sanitarias se tratan conforme a las leyes locales y los permisos reglamentarios.
  - Las aguas residuales se vierten en un sistema de tratamiento municipal o en aguas superficiales (si lo permiten las leyes y la normativa locales).
  - Los equipos como tanques, tuberías y recipientes de almacenamiento son compatibles con los materiales de residuos que se almacenan y se transportan.
  - El sistema de tratamiento de aguas residuales funciona y parece funcionar correctamente según la inspección visual.
- Revisión de documentos:
  - Las aguas residuales no tratadas no se verterán en el entorno circundante (excepto si lo permiten las leyes y la normativa aplicables).
  - Existen procedimientos documentados adecuados y actualizados sobre almacenamiento de aguas residuales, tratamiento y eliminación según las leyes locales.
  - Todas las corrientes de aguas residuales están identificadas y caracterizadas.
  - Se mantiene un inventario de corrientes de aguas residuales. El inventario:
    - Incluirá la composición de cada corriente de aguas residuales.
    - Incluirá el volumen de cada corriente de aguas residuales.
    - Será revisado después de cualquier alteración que probablemente afecte el proceso de aguas residuales.
    - Será revisado una vez al año.
  - Se encuentran instalados y se mantienen sistemas de tratamiento de aguas residuales adecuados, que minimizan la contribución contaminante de cada una de sus instalaciones a niveles que cumplen con las leyes y normativas vigentes. Entre ellos se incluyen los siguientes:
    - Un programa de mantenimiento preventivo de rutina.
    - Un programa de control de la eficacia del sistema.
    - Un programa para evaluar la integridad de los sistemas de recolección de aguas residuales existentes que se establece a fin de lograr lo siguiente:
      - Realizar pruebas periódicas del sistema de aguas residuales.
      - Corregir de inmediato cualquier deficiencia que se identifique.
    - Documentación adecuada sobre el programa y registros de seguimiento.
  - Se implementan medidas de respuesta ante emergencias en caso de que el sistema de tratamiento de aguas residuales de la planta exceda su capacidad o no funcione correctamente.

- Se dispone de resultados de pruebas que muestran el cumplimiento de los requisitos legales y los permisos reglamentarios.
  - Estos resultados no pueden tener más de dos años de antigüedad.
  - Se dispone de registros completos de control y presentación de informes de los últimos cinco años para su revisión, en línea con los requisitos legales.
  - Si se han observado disconformidades en el pasado, se ha detectado el origen y se han tomado las medidas correctivas para tratarlas.
- El auditado identificará a una persona específica o a personas específicas dentro de la organización de la instalación que serán responsables de todos los aspectos del tratamiento del vertido de aguas residuales, los cuales incluyen: mantenimiento e inspección de la planta de tratamiento de aguas residuales, control del vertido de aguas residuales y respuesta ante emergencias.
  - Existen materiales y registros de capacitación adecuados y actualizados para los trabajadores responsables de la operación y el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- El auditado contará con un programa de reducción de aguas residuales, con estrategias para minimizar la generación de aguas residuales. El programa incluirá lo siguiente:
  - Metas de reducción y reutilización.
  - Seguimiento del progreso de los esfuerzos.
  - Implementación de medidas correctivas, en caso de que no estén encaminadas, para lograr las metas de reducción de aguas residuales.

**Clasificación:**

- Prioridad: se vierten aguas residuales sin tratar que pueden suponer un riesgo inminente para la salud y la seguridad en la comunidad mayor.
- Grave:
  - No se tratan las aguas residuales o no se cumplen los requisitos legales sobre vertido.
  - Los trabajadores responsables de la operación y el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales no han recibido capacitación.
  - El control no se lleva a cabo con regularidad.
- Leve:
  - El tratamiento de las aguas residuales cumple con los requisitos legales, pero no se realizan pruebas con regularidad.
  - No se ha implementado un programa para reducir la generación de aguas residuales.
- No procede: no se generan ni se almacenan aguas residuales en la planta.

**Verificación remota: sí**

## C5) Emisiones al aire

Las emisiones al aire de productos químicos orgánicos volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, productos químicos reductores de ozono y residuos de combustión generadas en las operaciones deben ser caracterizadas, vigiladas de forma periódica, controladas y tratadas según sea necesario antes de que se efectúen. El participante realizará una supervisión de rutina del rendimiento de sus sistemas de control de emisiones al aire.

**C5.1 Las emisiones al aire han sido identificadas, caracterizadas, vigiladas de forma periódica, controladas y tratadas antes de que se efectúe la emisión, y se cumplen los límites de emisión para componentes regulados; asimismo, se vigila periódicamente el rendimiento de los sistemas de control de emisiones al aire.**

### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo:
  - El auditado trata las emisiones al aire conforme lo exige la ley local y cuenta con los permisos reglamentarios.
  - Los sistemas de control de emisiones al aire están identificados (si corresponde).
- Revisión de documentos:
  - El auditado desarrollará y mantendrá un inventario de fuentes de emisiones al aire:
    - Registros escritos de emisiones al aire.
    - Comunicaciones sobre emisiones con terceros, incluidos, entre otros, grupos comunitarios, agencias reguladoras y autoridades locales.
    - Se debe revisar el inventario después de cualquier cambio en la producción o el proceso que probablemente afecte las emisiones al aire.
  - Se encuentran instalados y se mantienen dispositivos adecuados de control de emisiones al aire para lograr emisiones al aire reguladas:
    - Todos los planes de control deben estar aprobados y aceptados por todas las agencias reguladoras correspondientes.
    - Un programa de mantenimiento preventivo de rutina.
    - Un programa de control de la eficacia del sistema.
    - Documentación adecuada sobre los programas y los registros de seguimiento.
    - Si se han observado disconformidades en el pasado, se ha detectado el origen y se han tomado las medidas correctivas para tratarlas.
  - El auditado implementará medidas de respuesta y preparación ante emergencias en caso de cualquier error, falla, mantenimiento o modificación del sistema de control de emisiones al aire.
  - Al recibir cualquier queja por parte de la comunidad, el auditado:
    - Realiza un control de las emisiones al aire para verificar su estado e implementa medidas correctivas, si corresponde, de manera oportuna.
    - Notifica a todas las agencias reguladoras correspondientes y demás agencias según las normativas vigentes si ocurre un evento ambiental inusual.



- Al menos una vez al año (o con más frecuencia si así lo exige la ley local), se ponen a disposición para su revisión registros completos de control e informes de los últimos cinco años, en línea con los requisitos legales.
  - Se encuentran disponibles resultados de al menos tres pruebas analíticas anuales que muestran el cumplimiento de los requisitos legales y los permisos reglamentarios. Estos resultados no pueden tener más de dos años de antigüedad.
- Se dispone de materiales y registros de capacitación adecuados y actualizados para los trabajadores responsables de la operación y el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de emisiones al aire.

**Clasificación:**

- Prioridad: se producen emisiones al aire sin tratar que pueden suponer un riesgo inminente para la comunidad.
- Grave:
  - No se tratan las emisiones al aire o no se cumplen los requisitos legales sobre descarga.
  - Los trabajadores responsables de la operación y el mantenimiento de los sistemas de tratamiento de emisiones al aire no han recibido capacitación.
  - El control no se lleva a cabo con regularidad.
- Leve: el tratamiento de las emisiones al aire cumple con los requisitos legales, pero no se realizan pruebas con regularidad.
- No procede: no se realizan emisiones al aire; la planta no tiene ningún requisito legal en relación con emisiones al aire.

**Verificación remota: sí**

## C5.2 Los niveles de ruido ambiental se encuentran dentro de los límites reglamentarios.

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no se observa ruido excesivo o en el límite permitido.
- Revisión de documentos:
  - Se identifican, se evalúan, se vigilan periódicamente y se controlan fuentes de ruido en el límite permitido según las normativas vigentes.
  - Los niveles de ruido en el límite permitido se evalúan una vez al año, según cambios en la “Categoría de uso del suelo receptor” del vecindario donde se encuentra la instalación, o bien, si existen quejas en la comunidad por el ruido y los niveles de ruido en el límite permitido, se establecen criterios en consecuencia.
  - Se encuentran instalados y se mantienen dispositivos de control del ruido en el límite permitido adecuados para controlar los niveles de ruido en el límite permitido según las normativas vigentes. Al menos una vez al año (o con más frecuencia si así lo exige la ley local), se ponen a disposición para su revisión registros completos de control y presentación de informes
    - de los últimos cinco años, en línea con los requisitos legales.
    - Si se han observado disconformidades en el pasado, se ha detectado el origen y se han tomado las medidas correctivas para tratarlas.
  - Se dispone de resultados de al menos tres pruebas que muestren el cumplimiento de los requisitos legales y que se cuenta con los permisos reglamentarios.

### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: el ruido ambiental no cumple con los requisitos legales.
- Leve: el ruido ambiental cumple con los requisitos legales, pero no se realizan pruebas con regularidad.
- No procede: la planta no cuenta con requisitos legales en relación con el ruido ambiental.

### **Verificación remota: sí**

## **C6) Restricciones de materiales**

Los participantes deben observar todas las leyes, la normativa y los requisitos del cliente aplicables con respecto a la prohibición o restricción de sustancias específicas en productos y fabricación, incluido el etiquetado para reciclaje y eliminación.

### **C6.1 Existe un programa eficaz para que se cumplan los requisitos legales y del cliente en relación con restricciones de materiales como parte formal de los procesos de adquisición y fabricación, incluidos procedimientos y registros eficaces para medir o documentar la composición química de los productos.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Los requisitos legales y del cliente en relación con la restricción de materiales se gestionan a través de un programa formal que incluye la forma en que se aprovisionan materiales, embalajes y componentes.
  - El programa formal tiene que incluir lo siguiente:
    - Un proceso de revisión documentado para comparar los requisitos del cliente con los procedimientos y las especificaciones propios a fin de garantizar que se atengan a los requisitos del cliente.
    - Pruebas analíticas al azar de productos y componentes. Los métodos de las pruebas cumplen con los estándares vigentes (p. ej., la norma IEC 62321 de la Comisión Electrotécnica Internacional [International Electrotechnical Commission, IEC]), las normativas y los requisitos del cliente.
    - Requisitos documentados en conformidad con las restricciones de materiales exigidas a sus proveedores de materiales y piezas.
    - Especificaciones, declaraciones o certificados de conformidad por parte de sus proveedores.
    - Datos analíticos obligatorios de sus proveedores de materiales y piezas, los cuales deben estar disponibles para revisión por parte del cliente.
    - Declaraciones o certificados de conformidad y datos analíticos para su cliente en caso de que este los solicite.
    - Al menos una vez por año (o con más frecuencia si así lo exige la ley local), se realizan auditorías y evaluaciones de los procedimientos para comprobar la conformidad.
  - Existe un proceso formal para gestionar los materiales o componentes que no cumplen con los requisitos; se implementan medidas correctivas y se realiza un seguimiento de estas. Si las medidas correctivas no se encuentran en progreso, deben tomarse medidas adicionales para garantizar que estas se completen en el plazo adecuado.
  - Se dispone de registros de control e informes completos de los últimos 10 años en relación con el cumplimiento de las restricciones de materiales con las leyes, las normativas y los requisitos del cliente.

**Clasificación:**

- Prioridad: no existe un programa Y el producto requiere medidas reguladoras o por parte del cliente.
- Grave: no existe un programa o faltan en el programa formal existente dos de los requisitos mínimos o más.
- Leve: existe un programa formal pero está incompleto, o la documentación está incompleta o no está actualizada. Se dispone de resultados de pruebas, informes de auditorías o certificados pero están incompletos.
- No procede: la planta no debe cumplir con ningún requisito legal ni demanda del cliente a este respecto.

**Verificación remota: sí**

## **C7) Gestión de aguas pluviales**

El participante implementará un enfoque sistemático para prevenir la contaminación del vertido de aguas pluviales. También evitará que derrames y vertidos ilegales ingresen a los drenajes pluviales.

### **C7.1 Existen procedimientos adecuados y eficaces para evitar la contaminación de las aguas pluviales y el ingreso de derrames y vertidos ilegales en drenajes pluviales.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - El auditado identificará posibles fuentes contaminantes que podrían afectar el vertido de aguas pluviales:
    - Se debe preparar una lista con la descripción de posibles derrames y fugas que podrían contribuir con contaminantes al vertido de aguas pluviales, y especificar qué desagües pueden resultar afectados.
    - Se debe preparar una lista con la descripción de derrames y fugas ocurridos en los tres años previos en áreas expuestas a aguas pluviales o que llegaron al sistema de drenaje de aguas pluviales.
    - Se debe preparar una lista de vertidos de aguas no pluviales y eliminar cualquier descarga de aguas no pluviales no autorizada.
    - Se debe preparar una lista de áreas de actividades industriales expuestas a aguas pluviales y sus componentes contaminantes.
  - El auditado seleccionará controles estructurales y controles no estructurales eficaces para evitar la contaminación de las aguas pluviales como parte de su Plan de protección contra la contaminación de las aguas pluviales (Storm Water Pollution Protection Plan, SWPPP):
    - Un mapa de las instalaciones que incluya un esquema de las áreas de drenaje de aguas pluviales, las ubicaciones de cuerpos de agua cercanos, la ubicación de sistemas de transporte y recolección de aguas pluviales, un esquema de las áreas impermeables de la instalación, y la ubicación de materiales expuestos a precipitación.
    - Control periódico de sus vertidos de aguas pluviales según las normativas vigentes.
    - Control de vertidos de aguas pluviales para evaluar la eficacia de las medidas de control de la instalación que tienen como fin minimizar o eliminar contaminantes de la escorrentía de aguas pluviales.
    - Al menos un empleado responsable de coordinar todas las actividades de informe y respuesta ante emergencias relacionadas con las aguas pluviales de la instalación.
    - Un sistema que pueda cerrar de inmediato un desagüe de aguas pluviales que se vierta fuera de los límites de la instalación si existe una emisión de sustancias peligrosas que se libera al sistema de drenaje de aguas pluviales.
  - El auditado llevará a cabo una evaluación anual integral de sus medidas de control de aguas pluviales que incluya lo siguiente:

- Una evaluación de observaciones visuales y datos analíticos o de muestras.
- Un resumen de las inspecciones especificadas en el Plan de prevención contra la contaminación de aguas pluviales (SWPPP).
- Resultados del seguimiento de las medidas correctivas y los informes de incidentes.

**Clasificación:**

- Prioridad: no existe un programa Y hay un claro potencial de contaminación de aguas pluviales que podría provocar un impacto significativo en la comunidad.
- Grave: no existe un programa o faltan en el programa formal existente dos de los requisitos mínimos o más.
- Leve: existe un programa formal pero está incompleto, o la documentación está incompleta o no está actualizada.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

## **C8) Consumo de energía y emisiones de gases de efecto invernadero**

Se debe realizar un seguimiento y se deben documentar el consumo de energía y las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel corporativo o de la instalación. Los participantes deben buscar métodos rentables para mejorar el rendimiento energético, y minimizar su consumo de energía y sus emisiones de gases de efecto invernadero.

### **C8.1 Se realiza un seguimiento y se documentan el consumo de energía y las emisiones de gases de efecto invernadero.**

**Requisitos mínimos:** Se espera que en las instalaciones se lleve un seguimiento y se informe acerca de cualquier generación considerable en la planta, electricidad comprada, consumo de combustible y energía renovable que se produzca o consuma en la planta.

- Observación del lugar de trabajo:
  - No hay un consumo de energía significativo ni emisiones de gases de efecto invernadero considerables en la instalación de los que no se haga un seguimiento o que no se documenten, como combustión en la planta (incineradores, generadores diésel, quema de desechos en la planta), electricidad comprada (consumo no medido de electricidad en la instalación), fuga significativa de refrigerantes (de unidades de calefacción, ventilación y aire acondicionado [heating, ventilating and air conditioning, HVAC] u otros equipos de refrigeración) u otros procesos de producción que generan gases de efecto invernadero (clorofluorocarbonos e hidrofluorocarbonos de solventes y espumas, por ejemplo).
- Revisión de documentos:
  - Se lleva un seguimiento y se documentan el consumo o el uso anual de las siguientes fuentes de emisión de gases de efecto invernadero:
    - Combustión en la planta (emisiones directas de gases de efecto invernadero, principalmente por la quema de combustibles fósiles en la planta [petróleo, carbón, diésel, gas natural, propano, basura, etc.]). Deben estar disponibles para su revisión copias de los registros de la cantidad total del combustible que arde en la planta en comparación con el año calendario anterior o debe poder extrapolarse fácilmente dicha cantidad de las facturas de combustibles y demás registros del combustible comprado.
    - Electricidad comprada (medida por la compañía de servicios públicos local): la instalación debe poder proporcionar mediciones o facturas de electricidad que muestren el consumo anual y mensual de electricidad en la instalación.
    - Combustible que consumen los vehículos que son propiedad de la instalación: la instalación debe tener documentación del gas, diésel, etanol y propano comprados para los vehículos que son de su propiedad (camiones, automóviles, colectivos, montacargas, aeronaves, etc.) por total comprado y por tipo de combustible.
    - Uso de energía renovable: la instalación debe poder llevar un seguimiento del consumo de energía renovable por tipo y cantidad total

consumida (kWh, termia, etc.). Si la instalación compra energía renovable a través de su compañía de servicios públicos, esto también debe documentarse. Se debe llevar un seguimiento de la generación o compra de energía renovable de forma separada de las demás fuentes de energía sin incluirla como una compensación para minimizar los totales de electricidad comprada o combustión en la planta.

- Otras fuentes materiales de emisión de gases de efecto invernadero o energía: Si la instalación posee otras fuentes importantes de emisiones (emisiones de clorofluorocarbonos o hexafluoruro de azufre, por ejemplo), debe llevarse un seguimiento de estas fuentes a nivel de la instalación (por consumo y emisiones de gases de efecto invernadero).
- Se dispone de documentación que muestra la forma en que la energía y demás fuentes de gases de efecto invernadero se convierten en emisiones de gases de efecto invernadero a través de un protocolo de gases de efecto invernadero aceptado a nivel internacional. Si no se lleva un seguimiento de las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel de la instalación, la instalación puede proporcionar documentación del seguimiento de las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel corporativo que incluya todas las fuentes relevantes que producen gases de efecto invernadero en la planta.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** no procede
- **Grave:**
  - No se lleva un seguimiento de los datos de consumo de combustible y energía o la información está significativamente incompleta.
  - No hay datos de emisiones de gases de efecto invernadero (Greenhouse Gas, GHG) de la instalación o compañía.
- **Leve:** la instalación y la compañía cuentan con datos de consumo de energía, pero no calculan sus emisiones de GHG.
- **No procede:** la instalación no paga directamente el combustible o la electricidad (el propietario del edificio paga y administra el consumo de energía y no lo informa a la compañía). Por ejemplo, si la compañía alquila un edificio con servicios completos, se espera que la compañía haga, al menos, un esfuerzo de buena fe por obtener estos datos o calcularlos de forma eficaz a fin de realizar los informes de GHG.

**Verificación remota:** sí, a menos que se detecten en la planta un consumo de energía o emisiones de gases de efecto invernadero significativos que no estén documentados.



## **C8.2 Se implementan métodos rentables para mejorar el rendimiento energético y minimizar el consumo de energía y las emisiones de gases de efecto invernadero.**

### **Requisitos mínimos:**

La instalación ha identificado oportunidades para mejorar el rendimiento energético y minimizar el consumo de energía y las emisiones de GHG.

- Observación del lugar de trabajo:
  - Se observan estrategias de gestión o tecnología para minimizar el consumo de energía y las emisiones de GHG. Esto podría incluir lo siguiente:
    - Tecnología automatizada en el edificio, termostatos programables, controles de iluminación o tecnología de calefacción, refrigeración, iluminación y ventilación de bajo consumo.
    - Uso de combustión en la planta, o uso de vehículos de bajo consumo de combustible o que utilizan fuentes de GHG menos intensas (gas natural, electricidad, etanol celulósico, etc.).
    - Compra o instalación de energía renovable en la planta.
    - Uso de sistemas de tratamiento o recolección energéticamente eficientes para absorber o tratar agentes de limpieza.
    - Uso de refrigerantes con bajo potencial de calentamiento global en sistemas de HVAC.
- Revisión de documentos:
  - Existe un programa adecuado y eficaz para mejorar el rendimiento energético y las emisiones de GHG, que incluye seguimiento y documentación de las reducciones energéticas que son consecuencia de estas medidas.
  - Se implementan procedimientos para gestionar eficazmente el consumo de energía (pueden incluir un procedimiento de “encendido, apagado” para la planta, puesta en funcionamiento de calderas y enfriadores por etapas, etc.).
  - Los valores anuales de rendimiento y reducción de GHG y energía se miden frente a los valores objetivo y se documentan; además, se introducen medidas correctivas si el progreso hacia los objetivos no se encuentra bien encaminado.
  - Los programas deben estructurarse mediante reglas y responsabilidades, procedimientos por escrito, objetivos, control e informes.
  - Se realizan revisiones con regularidad para identificar oportunidades de mejora (al menos una vez al año).
  - También podría necesitarse capacitación específica para aquellos trabajadores que dirigen y mantienen operaciones que consumen energía y combustible.

### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: la compañía no ha realizado esfuerzos observables por identificar oportunidades para minimizar el consumo de energía y las emisiones de GHG.
- Leve: la compañía ha realizado algunas inversiones o planes para mejorar el rendimiento energético y las emisiones de GHG, pero no ha documentado dichas reducciones de emisiones de GHG y energía.
- No procede: la compañía no paga el combustible ni la energía que se consumen en la planta.

**Verificación remota:** sí

## D. ÉTICA

### D1) Integridad del negocio

Se deben mantener los estándares de integridad más elevados en todas las interacciones de negocio.

Los participantes tendrán una política de tolerancia cero en la prohibición de cualquier forma de soborno, corrupción, extorsión y desfalco. Todas las negociaciones empresariales se deben realizar de forma transparente, y se deben reflejar con precisión en los libros y registros de negocios del participante. Se implementarán procedimientos de vigilancia y aplicación para garantizar el cumplimiento de la legislación anticorrupción.

**D1.1 No existe un riesgo identificado de que empleados o trabajadores que se niegan a participar en soborno, corrupción, extorsión y desfalco, o que han declarado conflictos de interés, sufran descensos de categoría, sanciones u otro tipo de consecuencias adversas, incluso en el caso de que la empresa pierda un negocio.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe una política formal con los más elevados estándares de integridad del negocio y tolerancia cero respecto de todas las formas de soborno, corrupción, extorsión y desfalco.
  - Existe un procedimiento formal que anima a los trabajadores o empleados a declarar conflictos de interés.
    - Se lleva un registro de las declaraciones de conflictos de interés.
    - Existe un procedimiento formal para proteger a los trabajadores o empleados de castigos cuando se niegan a realizar actividades en disconformidad con la política ética y comunican/informan su decisión.
  - La muestra estadística de expedientes del personal, registros de licencias y registros de divulgación confirma que ningún trabajador o empleado ha sufrido consecuencias negativas al negarse a realizar actividades en disconformidad con la política ética y comunicar/informar su decisión o declarar un conflicto de interés.
  - Se lleva a cabo, al menos una vez al año, capacitación de actualización para directivos y trabajadores sobre la política de tolerancia cero frente a todas las formas de soborno, corrupción, extorsión y desfalco, y procesos de conflictos de interés (lo que incluye la declaración de conflictos de interés).

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:** caso confirmado de soborno, corrupción, extorsión o desfalco no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- **Grave:** no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).

- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

## **D2) Ausencia de ventajas inapropiadas**

No se deben prometer, ofrecer, autorizar, otorgar ni aceptar sobornos ni ningún otro medio para obtener una ventaja indebida o inapropiada. Esta prohibición comprende el prometer, ofrecer, autorizar, otorgar o aceptar cualquier elemento de valor, ya sea directa o indirectamente a través de un tercero, a fin de obtener o retener un negocio, dirigir un negocio a una persona, o lograr de otro modo una ventaja inapropiada.

**D2.1 No existe un riesgo identificado de que se prometan, se ofrezcan, se autoricen, se otorguen o se acepten sobornos o ventajas indebidas o inapropiadas. Se realizan investigaciones y se aplican sanciones adecuadas cuando existe una supuesta infracción.**

### **Requisitos mínimos:**

Si se utilizan agentes laborales, estos procedimientos también tienen que implementarse a nivel de los agentes laborales. Los trabajadores indirectos deben conocer los procedimientos del auditado y del agente laboral en relación con sobornos u otros medios para obtener ventajas indebidas o inapropiadas.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen procedimientos adecuados y eficaces que garantizan lo siguiente:
    - Los obsequios que proveedores y clientes otorgan y reciben no son excesivos en costo ni frecuencia.
    - No se prometen, ofrecen, autorizan, otorgan ni aceptan sobornos ni ningún otro medio para obtener una ventaja indebida o inapropiada.
  - La instalación cuenta con un programa para controlar periódicamente su negocio a fin de garantizar lo siguiente:
    - Los trabajadores o agentes no realizan ni aceptan ofertas inadecuadas, sobornos, o ventajas indebidas o inapropiadas.
    - Se lleva a cabo una investigación de los alegatos de conducta empresarial inadecuada por parte de trabajadores, directivos, empleados o agentes del auditado y se toman medias (según el resultado de la investigación, incluidas medidas preventivas).
    - Se dispone de los registros de dichos casos que demuestran claramente los métodos de investigación, los datos objetivos y los testimonios, así como las decisiones y medidas en línea con el procedimiento disciplinario en caso de que una persona no cumpla con la política de ética.
  - Existen materiales de capacitación para los directivos, supervisores y trabajadores, así como registros de capacitación, que son adecuados y están

actualizados. Se llevan a cabo sesiones de capacitación de actualización anuales para los directivos, supervisores y trabajadores.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** caso confirmado de soborno o ventaja inadecuada no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- **Grave:** no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- **Leve:**
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** sí

**D3) Revelación de información**

La información relativa a trabajo del participante, salud y seguridad, prácticas ambientales, actividades empresariales, estructura, situación financiera y rendimiento debe ser revelada de acuerdo con la normativa vigente y las prácticas de la industria predominantes. La falsificación de registros o la tergiversación de las condiciones o prácticas de la cadena de suministro son inaceptables.

**D3.1 No existe riesgo identificado de información errónea, falsificación de registros o tergiversación.**

**Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un procedimiento de inspección/evaluación/auditoría para asegurar que los registros no se falsifican y son precisos. Los errores involuntarios no entran dentro de esta cuestión.
  - Existen procedimientos para evitar e investigar la tergiversación por parte de los trabajadores, los directivos y sus agentes.
  - Se lleva a cabo una auditoría externa periódica anual que verifica la existencia de políticas y procedimientos de contabilidad correctos, así como el mantenimiento de registros, para confirmar que las cuentas están en orden.
  - Se encuentra implementado un sistema de controles internos para garantizar la precisión de la información. La presentación de informes gubernamentales conforme a los requisitos legales se realiza de manera oportuna y los informes están completos.
  - Se dispone de los informes financieros anuales sobre las operaciones financieras del auditado, que se completan conforme a los requisitos legales aplicables y las prácticas de la industria recomendadas.

Nota: los auditores cotejarán numerosos registros empresariales diferentes con el fin de asegurarse de que los registros coinciden y son precisos.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas. Los documentos son fraudulentos.
- **Grave:** no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- **Leve:**
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota: sí**

#### D4) Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual deben ser respetados; la transferencia de tecnología y conocimientos debe realizarse de tal modo que se protejan los derechos de propiedad intelectual y la información del cliente.

##### D4.1 No existe riesgo identificado de pérdida o divulgación no autorizada de información comercial o propiedad intelectual (del auditado y de sus clientes/proveedores).

###### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen una política y un programa formales para proteger la información que recibe el auditado de sus clientes como parte del proceso de contratación.
    - Tal información podría incluir lo siguiente:
      - Nombres e información de contacto de personal clave del cliente.
      - Volúmenes y precios del contrato.
      - Nombres de subcontratistas y proveedores de materiales/componentes, etc.
      - Sus identidades y marcas comerciales.
      - Propiedad intelectual de terceros.
      - Registros de patentes.
      - Contenido protegido por derechos de autor.
    - Se encuentra implementado un programa o procedimientos para revisar la propiedad intelectual y garantizar su protección.
    - Existen procedimientos formales para garantizar la confidencialidad y la protección de la información sobre clientes, socios de canal, proveedores, trabajadores y otros socios empresariales del auditado según lo exigen las leyes y normativas vigentes.
    - Las políticas de tecnología de la información (TI) deben incluir pautas sobre la distribución o difusión de la información. Esto incluye, como mínimo, un contrato de confidencialidad (independiente o que puede ser parte del contrato de empleo) para los trabajadores y directivos.
  - Los directivos y supervisores reciben capacitación de actualización anual sobre los procedimientos de protección de la información.
    - Se dispone de materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados.

###### Clasificación:

- Prioridad: caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- Grave: no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

**Verificación remota: sí**

## **D5) Negocios, publicidad y competencia justos**

Se deben observar los estándares sobre negocios, publicidad y competencia justos. Deben estar disponibles los medios adecuados para proteger la información del cliente.

### **D5.1 Sin riesgo identificado de comunicación de información imprecisa al público**

#### **Requisitos mínimos:**

Incluye todos los tipos de información de la compañía comunicada públicamente (publicación de trabajos, detalles de productos, promoción de la compañía/instalación [catálogos/folletos], publicidad comercial, comunicados de prensa, sitio web, etc.).

- Observación del lugar de trabajo: si se comunica públicamente información de la compañía, la publicación es precisa.
- Revisión de documentos:
  - La información pública no debe realizar declaraciones falsas o engañosas sobre productos, servicios, oportunidades o postura, entre otros, del auditado.
  - La información de la compañía debe cumplir con los requisitos legales.
  - Existe un programa formal para garantizar que las declaraciones públicas del auditado no son falsas o engañosas, y cumplen con los requisitos legales sobre negocios y publicidad justos.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- Grave: no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

#### **Verificación remota: sí**



## D5.2 Sin riesgo identificado de confabulación

### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen métodos para evitar la confabulación con otras compañías en relación con la fijación de precios de los productos u otros factores que podrían reducir la competencia.
  - Existe una política formal que prohíbe la confabulación y define las consecuencias para los directivos, empleados y socios empresariales o cualquiera de sus agentes.
  - Existe un procedimiento de investigación formal de cualquier alegato sobre confabulación, que incluye el control de los procedimientos relacionados con la competencia justa.
  - Se ofrece capacitación a los trabajadores, empleados, directivos y socios empresariales sobre confabulación, y los directivos reciben capacitación de actualización anual. Se dispone de materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados.

Nota: los auditores harán uso de los registros públicos generales para buscar si los tribunales han observado confabulación de algún tipo por parte del auditado.

### Clasificación:

- Prioridad: caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- Grave: no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

### Verificación remota: sí

## **D6) Protección de la identidad y ausencia de represalias**

Deben mantenerse programas que garanticen la confidencialidad, el anonimato y la protección de informantes de proveedores y empleados, a menos que la ley lo prohíba. Los participantes deben tener un proceso comunicado para que su personal tenga la posibilidad de expresar cualquier preocupación sin temor a represalias.

### **D6.1 Los trabajadores y los trabajadores de los proveedores disponen de una manera de informar, de forma confidencial, sospechas de mala conducta ética.**

#### **Requisitos mínimos:**

- **Observación del lugar de trabajo:** la existencia de canales de información confidenciales se comunica con claridad y estos están a la vista (buzón de quejas, línea de asistencia, Hotmail, línea externa, etc.).
- **Revisión de documentos:**
  - El auditado investigará de inmediato la validez del reclamo de un informante y tomará medidas correctivas puntuales si el reclamo es válido; tal protección también se debe aplicar a todos los trabajadores, incluidos los trabajadores indirectos.
  - Existen canales de comunicación claros para que los trabajadores del auditado Y de los principales proveedores se sientan cómodos a la hora de denunciar infracciones o preocupaciones de forma que se aliente esta conducta.
  - Existe un proceso para que los trabajadores Y los trabajadores de los principales proveedores informen de forma anónima sospechas de infracciones de los estándares de conducta empresarial con el fin de evitar posibles represalias.
  - Existen procedimientos detallados para proteger la identidad de los informantes como parte del proceso de investigación de alegatos.
  - Se cuenta con materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados. Se ofrece capacitación de actualización para todos una vez al año. Los trabajadores Y los trabajadores de los principales proveedores reciben información por escrito sobre cómo informar acerca de preocupaciones legales o éticas.

#### **Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- **Grave:**
  - no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- **Leve:**
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- **No procede:**
  - no procede

#### **Verificación remota: sí**

## D6.2 Sin riesgo identificado de represalias

### Requisitos mínimos:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Los trabajadores o empleados reciben una comunicación clara en relación con la política de no represalias.
  - Existen procedimientos detallados para investigar posibles alegatos de represalias.
  - Se cuenta con materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados. Se ofrece capacitación de actualización para todos una vez al año.

### Clasificación:

- Prioridad: caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- Grave: no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

### Verificación remota: sí

## D7) Privacidad

Los participantes se comprometen a proteger las expectativas de privacidad razonables sobre la información personal de todo aquel con quien mantengan relaciones comerciales, incluidos proveedores, clientes, consumidores y empleados. Los participantes deben cumplir con la legislación y los requisitos normativos sobre privacidad y seguridad de la información al recopilar, almacenar, procesar, transmitir y compartir información personal.

### D7.1 Sin riesgo identificado de información personal no autorizada

Alcance: directivos/trabajadores, empleados de clientes y consumidores

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen una política y un programa formales para proteger la privacidad: información personal de todo aquel con quien se mantienen relaciones comerciales, incluidos proveedores, clientes, consumidores y empleados.
  - El programa cumple con la legislación y los requisitos normativos sobre privacidad y seguridad de la información al recopilar, almacenar, procesar, transmitir y compartir información personal.
  - Los trabajadores y directivos reciben capacitación sobre los procedimientos de protección de la información. Se dispone de materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: caso confirmado no investigado o sin un plan de medidas correctivas.
- Grave: no se han implementado política y procedimientos detallados y comprensibles (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
- Leve:
  - Política, procedimientos o implementación parciales (p. ej., comunicación, capacitación, conservación de registros).
  - Caso confirmado sin un plan de medidas correctivas completado.
- No procede: no procede

#### **Verificación remota: sí**

## **D8) Extracción de minerales responsable**

Los participantes tendrán una política para garantizar razonablemente que el tántalo, el estaño, el tungsteno y el oro en los productos que fabrican no financien, directa o indirectamente, ni beneficien a grupos armados responsables de graves agresiones contra los derechos humanos en la República Democrática del Congo o en un país colindante. Los participantes ejercerán la debida diligencia sobre la fuente y la cadena de custodia de estos minerales y pondrán sus medidas de debida diligencia a disposición de los clientes, si estos lo solicitan.

### **D8.1 Se implementan programas y políticas adecuados y eficaces en cuanto a minerales en conflicto y abastecimiento libre de conflictos a fin de garantizar razonablemente que la compra de los minerales 3TG no financie, directa o indirectamente, ni beneficie a grupos armados responsables de graves agresiones contra los derechos humanos en la República Democrática del Congo o en un país colindante.**

#### **Requisitos mínimos:**

Nota: minerales 3TG = tántalo, estaño, tungsteno y oro.

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe una política clara y un programa adecuado y eficaz sobre minerales en conflicto para evitar la adquisición de minerales 3TG a sabiendas de que financia, directa o indirectamente, a grupos armados responsables de graves agresiones contra los derechos humanos en la República Democrática del Congo o sus nueve países colindantes.
  - La política debe tener, al menos, las siguientes características:
    - Evitar minerales que financien, directa o indirectamente, a grupos armados ilegales procedentes de regiones afectadas por el conflicto.
    - Cubrir los minerales 3TG como relevantes para los productos del auditado.
    - Cubrir la República Democrática del Congo y sus países colindantes (Angola, Burundi, República Centroafricana, República del Congo, Ruanda, Sudán del Sur, Tanzania, Uganda y Zambia).
    - Poner a disposición del público la Política sobre abastecimiento de minerales en conflicto.
  - El programa debe incluir, al menos, lo siguiente:
    - Un sistema de gestión documentado para respaldar la política que sea capaz de demostrar la implementación de prácticas de adquisición. El auditado debe verificar activamente el cumplimiento de estos requisitos:
      - La incorporación de políticas en los procedimientos de gestión y adquisición para garantizar un abastecimiento sin minerales en conflicto.
      - La demostración de que el auditado ha desarrollado un proceso para determinar si las fuentes de materiales están libres de minerales 3TG o (si son adquiridos por el fundidor o la refinería) libres de conflictos.
      - Información del programa de Fundidores libres de conflictos (Conflict-Free Smelter, CFS) de la Iniciativa Mundial de

Sostenibilidad de Tecnología de la Información (Global e-Sustainability Initiative, GeSI) y Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC), o un programa equivalente, para conocer la fuente de los minerales de la cadena de suministro de fundidoras o refinerías a las que se adquieren los minerales, directa o indirectamente.

- Los proveedores directos cuentan con requisitos escritos para abastecerse de los fundidores validados por una firma de auditoría independiente del sector privado (programa CFS de EICC-GeSI o un programa equivalente).
- Implementación de un plan de medidas correctivas en caso de que se identifique una fuente de minerales que no está libre de conflictos.
- Revisión anual de los procedimientos para garantizar su cumplimiento y mejorar las áreas del proceso identificadas a tal fin.

**Clasificación:**

- **Prioridad:** adquisición confirmada de minerales procedentes de fuentes conflictivas en la República Democrática del Congo o países colindantes y sin medidas documentadas por parte del auditado para tratar el problema.
- **Grave:** falta una política clara sobre minerales libres de conflictos o un programa de abastecimiento libre de conflictos y minerales en conflicto. Más del 25 % de las fuentes de minerales 3TG no cuenta con la debida diligencia y la documentación correspondiente (consultar el programa CFS de EICC-GeSI).
- **Leve:** menos del 25 % de las fuentes de minerales 3TG no cuenta con la debida diligencia y la documentación correspondiente (consultar el programa CFS de EICC-GeSI).
- **No procede:** no se trabaja con materiales con tántalo, estaño, tungsteno u oro (3TG) ni con componentes que los contengan.

**Para la clasificación:** documentación se refiere a una solicitud del proveedor y dos solicitudes de seguimiento si no se recibe la información.

**Verificación remota:** sí

## E. SISTEMA DE GESTIÓN

### E1) Compromiso de la compañía

Existen declaraciones de política de responsabilidad social y medioambiental corporativas que manifiestan el compromiso del auditado con el cumplimiento y la mejora constante, respaldadas por la dirección ejecutiva y publicadas dentro de la instalación en el idioma local.

#### E1.1 La dirección ejecutiva apoya políticas/códigos adecuados y eficaces que abarcan los siguientes aspectos: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.

##### Requisitos mínimos:

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).
  - Respecto de la ética, los temas o principios en **NEGRITA** deben tratarse por lo menos en uno de sus códigos éticos empresariales, estándares de conducta empresarial, principios comerciales, código de conducta o documentos similares. No es necesario que se utilicen las mismas palabras, pero los principios deben estar implícitos:
    - Ética general: conducir **actividades comerciales con honestidad e integridad** (por ejemplo: evitar conflictos de interés, robo, extorsión y desfalco, proteger los activos corporativos, competir de forma justa), proteger la identidad y respetar la política de no represalias (por ejemplo: informantes, informes anónimos).
    - Cumplimiento legal: anticorrupción o antisoborno, antimonopolio, privacidad, protección de la propiedad intelectual, abastecimiento responsable de minerales.
    - Procedimientos operativos: **divulgación de información precisa y transparente** (por ejemplo, precisión de los registros de la compañía, informes precisos en libros y registros, divulgación en conformidad con la ley y las prácticas de la industria predominantes).

##### Para cada componente:

- Observación del lugar de trabajo: Las declaraciones de la política de responsabilidad social y medioambiental corporativa se encuentran a la vista de todos los empleados y en un idioma que todos comprendan.
- Revisión de documentos:
  - Declaración/Código firmado o respaldado por el directivo de más alto nivel de la instalación o la compañía con manifestación de compromiso con las normativas y otros requisitos reguladores, y con una mejora continua.

Nota: el respaldo ejecutivo puede no pronunciarse cuando la política/el código se muestra públicamente (por ejemplo, en un sitio de Internet o intranet).

- La declaración de la política es adecuada para la naturaleza y el alcance de las operaciones de la instalación.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; no se incluye el compromiso con la mejora continua y el cumplimiento legal; un 20 % o más de los trabajadores no conocen el código o su contenido.
- Leve: no hay respaldo de los altos directivos; falta un componente; entre el 5 % y el 20 % de los trabajadores no conocen el código o su contenido.
- No procede: no procede

**Verificación remota: sí**



## **E2) Responsabilidad de la dirección**

El participante identifica con claridad quiénes son los altos directivos y los representantes de la compañía responsables de garantizar la implementación de los sistemas de gestión y los programas relacionados. Los altos directivos revisan periódicamente el estado del sistema de gestión.

**E2.1 Las responsabilidades y autoridades se definen y se asignan a todos los empleados/trabajadores de forma adecuada y eficaz (desde los altos directivos hasta los trabajadores) para la implementación de los sistemas de gestión y el cumplimiento de las leyes, las normativas y los códigos en relación con lo siguiente: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### **Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Un representante sénior tiene asignada la responsabilidad de implementar programas.
    - Para garantizar el cumplimiento de las leyes, las normativas y los requisitos de EICC.
    - Está autorizado a implementar programas, procedimientos y medidas correctivas, según sea necesario, para lograr el cumplimiento normativo y conformidad con la EICC.
  - Las responsabilidades y la autoridad de cada nivel de la organización están documentadas en los planes de puestos de trabajo, en las descripciones de estos o en la documentación del sistema de gestión de la instalación; se cuenta con procedimientos documentados, actualizados y adecuados, para la asignación de responsabilidades en situaciones normales y de emergencia en todos los niveles de la organización, así como materiales y registros de capacitación sobre las responsabilidades.

### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; no existe un representante directivo identificado con autorización para implementar el sistema de gestión de un componente.
- Leve: falta algún elemento de las directrices.
- No procede: no procede

### **Verificación remota: sí**

**E2.2 Se establece un proceso adecuado y eficaz de mejora continua y revisión de la gestión para los sistemas de rendimiento y gestión de A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

**Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

**Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un documento que describe el proceso de revisión del sistema de la dirección, incluido lo siguiente:
    - la agenda;
    - la frecuencia de revisión;
    - las actas;
    - los materiales de presentación;
    - los demás registros de las reuniones de revisión en los que aparece, claramente:
      - la fecha;
      - los asistentes (incluidos los altos directivos);
      - el progreso hacia los objetivos de la reunión;
      - los resultados de las auditorías;
      - la implementación de medidas correctivas;
      - los riesgos y problemas;
      - y demás información necesaria para determinar la eficacia del sistema de gestión e identificar oportunidades de mejora que dan como resultado un plan de acción de mejora formal.
  - Frecuencia: por lo menos una vez al año.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; los altos directivos no realizan una evaluación anual.
- Leve: falta un componente.
- No procede: no procede

**Verificación remota: sí**

### **E3) Requisitos legales y del cliente**

Existe un proceso para identificar, controlar y comprender las leyes, la normativa y los requisitos del cliente vigentes, incluidos los requisitos de este Código.

**E3.1 Se ha establecido un proceso de cumplimiento adecuado y eficaz para controlar, identificar, comprender y asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes así como los requisitos del cliente relacionados con: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

#### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

#### **Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Un procedimiento formal para lograr lo siguiente:
    - identificar;
    - llevar un seguimiento;
    - evaluar;
    - integrar;
    - implementar;
    - mantener el entendimiento actual de los requisitos legales y del cliente vigentes.
  - Esto incluye, como mínimo:
    - La revisión de leyes y normativas nuevas al menos trimestralmente.
    - La conservación de un documento que resuma las leyes y normativas vigentes y los requisitos clave del cliente que afectan las operaciones, que se actualice, como mínimo, trimestralmente.
    - Revisión de operaciones nuevas/modificadas en relación con los requisitos normativos y del cliente vigentes antes del inicio de la actividad.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más.
- Leve: falta algún elemento de las directrices.
- No procede: no procede

#### **Verificación remota: sí**

#### **E4) Evaluación y gestión de riesgos**

Un proceso para identificar el cumplimiento legal, las prácticas de medio ambiente, salud y seguridad, y empleo, y los riesgos éticos asociados con las operaciones del auditado. Determinación de la importancia relativa de cada riesgo e implementación de los controles procedimentales y físicos adecuados para supervisar los riesgos identificados y garantizar el cumplimiento normativo.

**E4.1 Se encuentra implementado un proceso de gestión de riesgos adecuado y eficaz para identificar, evaluar y reducir/mitigar/controlar los riesgos en las áreas siguientes: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

##### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).
  - Respecto de la ética, la evaluación de riesgos tiene en cuenta las características de la empresa (país de las operaciones, partes interesadas, etc.) y abarca, como mínimo, honestidad, integridad, protección de la propiedad intelectual, soborno, corrupción, fraude/desfalco, extorsión, así como las prácticas legales, éticas y de negocio/comercialización justas, denuncia de infracciones, protección de informantes, comisiones, cohecho, privacidad, pagos ilegítimos, etc.

##### **Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: existen medidas de control para los riesgos identificados.
- Revisión de documentos:
  - Existe un proceso de evaluación de riesgos formal para identificar los riesgos más significativos (incluidos requisitos legales y requisitos del cliente aplicables).
  - Todo riesgo identificado cuenta con un plan de acción para reducirlo, así como con controles de procedimientos y objetivos de mejora.
  - La evaluación de riesgos abarca lo siguiente:
    - Cada operación o proceso de la planta.
    - La ubicación física.
    - Los controles procedimentales documentados.
    - Directivos y trabajadores debidamente capacitados con la responsabilidad de implementar los procedimientos.
    - Cuando aún no se hayan implementado controles, la instalación establece un plan de implementación con responsables y plazos para poner en práctica los controles necesarios.
    - Eficacia de los controles evaluada con regularidad.
    - Medidas correctivas tomadas donde se necesiten mejoras.
  - Se dispone de materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados.
  - Se realiza una evaluación de riesgos anual.

**Clasificación:**

- Prioridad: se confirma un efecto inminente y significativo sobre la instalación, la vida, las extremidades o la comunidad si no se toman medidas.
- Grave: faltan dos componentes o más, el proceso de riesgo no es adecuado para el alcance y la naturaleza de las operaciones, y no existen controles.
- Leve: falta un componente, el proceso de riesgo es adecuado para el alcance y la naturaleza de las operaciones Y se realiza la evaluación de riesgos, pero no existen controles adecuados.
- No procede: no procede

**Nota:** la evaluación de riesgos de salud y seguridad se trata en la sección B1.2.

**Verificación remota:** sí

## E5) Objetivos de mejora

Objetivos de rendimiento, metas y planes de implementación por escrito para mejorar el rendimiento social del auditado, incluida una evaluación periódica del rendimiento del participante en su consecución de dichos objetivos.

**E5.1 Existe un proceso de gestión del rendimiento adecuado y eficaz para A) Empleo, B) Salud y seguridad y D) Ética, incluido el establecimiento de objetivos y metas de desempeño (mejora), desarrollo e implementación de planes de mejora, progreso de revisión regular para conseguir los objetivos, y realización de ajustes adecuados, si es necesario.**

### Requisitos mínimos:

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### Para cada componente:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un proceso de establecimiento de objetivos formal de indicadores/objetivos/metras que incluye:
    - consideración de los resultados de la evaluación de riesgos;
    - requisitos legales y normativos;
    - requisitos del cliente;
    - estándares/requisitos de la compañía;
  - El proceso también debe incluir lo siguiente:
    - una frecuencia específica para el establecimiento de objetivos (p. ej., anual);
    - asignación de responsables;
    - planes de implementación;
    - fechas de finalización;
    - comunicación de objetivos a los trabajadores (según corresponda);
    - frecuencia con la que se revisa el progreso para cumplir los objetivos;
    - objetivos y metas claramente definidos con el fin de obtener una mejora continua.

Nota: La presentación de informes sobre este tema incluirá los pormenores de los objetivos actuales, la última reunión de revisión y el progreso actual respecto de los objetivos.

Nota: los objetivos, las metas y el rendimiento en cuanto a medio ambiente se abordan en la sección C2.1.

### Clasificación:

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más, no se han establecido objetivos o no tiene lugar una revisión del progreso.
- Leve: falta un componente; se han establecido objetivos pero no tiene lugar una revisión del progreso o no se han tomado medidas correctivas si el progreso no está encaminado.

- No procede: no procede

**Verificación remota**: sí

## **E6) Capacitación**

Programas para instruir a directivos y trabajadores en la implementación de políticas, procedimientos y objetivos de mejora del participante, y para cumplir con los requisitos legales y normativos vigentes.

**E6.1 Se ha establecido un proceso de capacitación adecuado y eficaz para todos los directivos/empleados sobre todos los aspectos relacionados con la política/los procedimientos/los puestos de trabajo y los objetivos de desempeño relacionados con: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

### **Requisitos mínimos**:

- Componentes: Objetivos y políticas de Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).
  - Respecto de la ética, esto incluye a trabajadores pero también a todos los subcontratistas, proveedores, socios empresariales y demás partes relevantes.
  - Respecto del empleo, esto incluye capacitación sobre procedimientos disciplinarios adecuados.

### **Para cada componente**:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Un programa de capacitación formal para trabajadores y directivos:
    - plan de orientación para empleados nuevos;
    - análisis de las necesidades de capacitación;
    - plan de capacitación;
    - materiales de capacitación;
    - registros de capacitación;
    - frecuencia de la capacitación;
    - verificación de la eficacia de la capacitación.

Nota: la capacitación sobre Salud y seguridad se trata en la sección B8.

### **Clasificación**:

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; faltan dos áreas de atención o más en las comunicaciones (política, desempeño, práctica, expectativas).
- Leve: falta un componente; falta un área de atención en las comunicaciones (política, desempeño, práctica, expectativas).
- No procede: no procede

**Verificación remota**: sí

## E7) Comunicación

Proceso para comunicar información clara y precisa sobre las políticas, las prácticas, las expectativas y el rendimiento del auditado a trabajadores, proveedores y clientes.

**E7.1 Se ha establecido un proceso de comunicación/presentación de informes adecuado y eficaz para trabajadores/directivos, proveedores y clientes sobre políticas, prácticas y desempeño en relación con A) Empleo, C) Medio ambiente y D) Ética.**

### Requisitos mínimos:

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### Para cada componente:

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un programa de comunicación formal para proveedores que incluye lo siguiente:
    - Correspondencia con la dirección del proveedor.
    - Términos y condiciones del contrato que requieren que los proveedores cumplan con el Código de EICC, y con todos los requisitos normativos aplicables de EHS.
    - Presentaciones a proveedores.
    - Capacitación de proveedores.
  - Existe un programa de comunicación con los clientes que se lleva a cabo anualmente. El programa de comunicaciones debe incluir lo siguiente:
    - Prácticas de contratación y su eficacia (incluido el empleo elegido libremente, p. ej., los datos demográficos del empleo y una lista de agentes laborales/contratistas con el porcentaje de trabajadores, costos para los trabajadores [en cifras totales absolutas y por contrato] y tarifas de los agentes laborales/contratistas).

Nota: la entrega de un cuestionario de autoevaluación (Self-Assessment Questionnaire, SAQ) a los clientes no califica como divulgación o comunicación a los clientes.

Nota: la comunicación sobre Salud y seguridad se trata en la sección B8.

### Clasificación:

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; faltan dos áreas de atención o más en las comunicaciones (política, desempeño, práctica, expectativas).
- Leve: falta un componente; falta un área de atención en las comunicaciones (política, desempeño, práctica, expectativas).
- No procede: no procede

### Verificación remota: sí



## **E8) Opiniones y participación del trabajador**

Procesos continuos para evaluar la comprensión de los empleados sobre las prácticas y condiciones que abarca este Código, obtener sus opiniones al respecto e impulsar una mejora constante.

**E8.1 Se ha establecido un proceso de presentación de quejas adecuado y eficaz mediante el cual los trabajadores pueden comunicar, con confidencialidad, quejas relacionadas con el trabajo sin temor a represalias o intimidación.**

### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### **Para cada componente:**

- **Observación del lugar de trabajo:** la existencia de canales de presentación de quejas se comunica con claridad en el idioma nativo de los trabajadores y estos están a la vista (buzón de quejas, línea de asistencia, Hotmail, línea externa, etc.).
- **Revisión de documentos:**
  - Existe un proceso para que los trabajadores presenten quejas de forma anónima sin temor a represalias.
  - Se cuenta con materiales de capacitación y registros de capacitación adecuados y actualizados. Se ofrece capacitación de actualización para todos una vez al año.
  - Los trabajadores reciben información por escrito sobre cómo presentar sus quejas.

### **Clasificación:**

- **Prioridad:** el auditado emprende represalias activamente (incluso si se trata de un solo caso corroborado).
- **Grave:** faltan dos componentes o más.
- **Leve:** falta un componente.
- **No procede:** no procede

**Verificación remota:** no

**E8.2 Existe un proceso de consulta/participación de los trabajadores adecuado y eficaz mediante el cual los directivos solicitan la opinión de los trabajadores y los animan a comunicar su opinión y participar a fin de mejorar a través de diversos canales.**

**Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

**Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: la existencia de canales de opinión se comunica con claridad y estos están a la vista (buzón de sugerencias, etc.).
- Revisión de documentos:
  - Programa formal para obtener la opinión de los trabajadores, por ejemplo:
    - encuestas a los trabajadores;
    - buzones de sugerencias;
    - grupos de atención de trabajadores;
    - comités compartidos entre trabajadores y directivos;
    - representantes de trabajadores/sindicatos;
    - equipos de mejora de procesos.
  - Las opiniones se analizan y se toman medidas para mejorar la situación.
  - Los planes de acción están disponibles, implementados o bien encaminados.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: no existe un mecanismo de recopilación de opiniones.
- Leve: falta algún elemento de las directrices.
- No procede: no hay comunicación con los trabajadores.

**Verificación remota: no**

## **E9) Auditorías y evaluaciones**

Autoevaluaciones periódicas para garantizar la conformidad con los requisitos legales y normativos, el contenido del Código y los requisitos contractuales del cliente en relación con la responsabilidad social y medioambiental.

**E9.1 Existe un proceso de auditorías internas adecuado y eficaz para evaluar con regularidad la conformidad con el Código de EICC, incluido el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en relación con: A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### **Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existe un programa de auditoría formal que incluye auditorías internas regulares (como mínimo, una vez al año) con el fin de evaluar la conformidad con lo siguiente:
    - los requisitos normativos aplicables;
    - los requisitos del Código de EICC;
    - los requisitos contractuales del cliente en relación con SER;
    - políticas internas, estándares y sistemas de gestión;
    - otros requisitos que la instalación acata.
  - El programa de auditoría abarca lo siguiente:
    - todas las áreas de la instalación;
    - todos los procesos, los estados físicos y las prácticas laborales;
    - la revisión de documentos y registros;
    - entrevistas con los responsables de SER.
  - Los altos directivos revisan los resultados de la auditoría.

### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: no se realizan auditorías; faltan dos componentes o más; el alcance no incluye el cumplimiento normativo.
- Leve: falta un componente; el alcance incluye el cumplimiento normativo pero no los requisitos del cliente.
- No procede: no procede

### **Verificación remota: sí**

## **E10) Proceso de medidas correctivas**

Proceso para la corrección oportuna de las deficiencias detectadas mediante evaluaciones, inspecciones, investigaciones y revisiones internas o externas.

**E10.1 Se ha establecido un proceso eficaz y adecuado de medidas correctivas para rectificar y corregir disconformidades con el Código de EICC, incluidas las faltas legales identificadas en auditorías internas o externas, evaluaciones, inspecciones, investigaciones y revisiones, que abarquen origen, medidas correctivas y medidas preventivas para abordar la disconformidad o verificar si los avisos de infracción se encuentran bien encaminados o ya han sido tratados, en relación con A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética.**

### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### **Para cada componente:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Existen un programa y un proceso formales de medidas correctivas que contienen lo siguiente:
    - Planes/informes de medidas correctivas y tablas de seguimiento que incluyen lo siguiente:
      - un análisis de origen del resultado para garantizar que se aborde la brecha en el sistema;
      - medidas correctivas específicas;
      - responsables de la medida;
      - los plazos para tratar todos los problemas detectados en la auditoría.
    - Cuando una medida correctiva no está bien encaminada, se toman medidas adicionales para que dicha medida se complete en el plazo establecido.
    - El representante de los directivos verifica que las medidas se completen.
    - Un vínculo demostrado entre el CAP, y las metas y los objetivos de gestión del rendimiento.
  - Se encuentran disponibles para su revisión copias de cualquier aviso de citación/infracción recibido en los últimos tres años, incluidas las comunicaciones con los organismos pertinentes.
  - Si se recibió una citación, se dispone de documentación para verificar que los problemas se trataron/se corrigieron, y se tomaron medidas preventivas y correctivas en la instalación para todas las situaciones similares.
  - Si la corrección no está verificada por un tercero independiente o por el organismo gubernamental original, deberá verificarla el auditor.

Nota: los auditores harán uso de los registros públicos generales para buscar si las autoridades reguladoras han impuesto medidas correctivas o sanciones en los últimos tres años para cada componente.

**Clasificación:**

- **Prioridad:**
  - no procede
- **Grave:**
  - Faltan dos componentes o más.
  - Una o más acciones o sanciones normativas sin tratar.
- **Leve:**
  - Falta algún elemento de las directrices (se presta atención al programa/proceso existente; los problemas se han solucionado o se están solucionando; la corrección es preventiva para evitar que los problemas vuelvan a ocurrir en el futuro).
  - Se tratan las medidas o sanciones normativas pero no están bien encaminadas y no se han tomado medidas correctivas para que lo estén.
- **No procede:**
  - No se realizan auditoría ni evaluación.
  - El auditado NO ha estado sujeto a ninguna medida normativa sobre empleo en los últimos tres años. Se necesitan tres puntos de datos para que se considere que no hubo casos en los últimos tres años.

**Verificación remota: sí**

## **E11) Documentación y registros**

Redacción y mantenimiento de documentos y registros para garantizar el cumplimiento normativo y la conformidad con los requisitos de la compañía junto con la confidencialidad adecuada para proteger la privacidad.

**E11.1 Se mantienen documentación y registros adecuados y eficaces de los sistemas de gestión de A) Empleo, B) Salud y seguridad, C) Medio ambiente y D) Ética, y se implementan niveles adecuados de acceso para garantizar la privacidad.**

### **Requisitos mínimos:**

- Componentes: Empleo, Salud y seguridad, Medio ambiente y Ética.
- Si un componente tiene un certificado válido, se considera que dicho componente muestra conformidad al respecto (es decir, si existe un certificado válido de terceros, como ISO 14001, el auditor comprobará el sistema de gestión ambiental).

### **Para cada componente:**

- **Observación del lugar de trabajo:** Los documentos se guardan de forma segura con acceso autorizado solamente.
- Revisión de documentos:
  - Un sistema de documentación que abarca lo siguiente:
    - Requisitos normativos (incluidas las leyes de retención de registros).
    - Requisitos del cliente.
    - Incluye un procedimiento de documentación y conservación de registros para los siguientes documentos y registros, como mínimo:
      - registros de salarios abonados y horas trabajadas;
      - comprobación de la edad de los trabajadores;
      - informes de auditoría financiera;
      - contratos de confidencialidad (Non-Disclosure Agreements, NDA);
      - términos y condiciones de los contratos;
      - informes de auditoría interna;
      - evaluaciones de cumplimiento normativo;
      - evaluaciones de riesgos;
      - prácticas y procedimientos laborales;
      - desempeño en el cumplimiento de objetivos y metas;
      - informes de inspección de organismos reguladores;
      - investigaciones de incidentes;
      - quejas de los trabajadores;
      - registros de capacitación;
      - actas de la revisión del sistema de gestión y elementos de acción;
      - registros de medidas correctivas.
    - Se encuentra disponible una lista/tabla adecuada y actualizada de los documentos y registros que exigen la normativa local y los requisitos del cliente.

- Se encuentran disponibles declaraciones de conflictos de interés en los expedientes del personal.

**Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave: faltan dos componentes o más; no se cumplen los requisitos normativos.
- Leve: falta un componente; se cumplen los requisitos normativos pero no los del cliente.
- No procede: no procede

**Verificación remota:** no

## E12) Responsabilidad del proveedor

Proceso para comunicar los requisitos del Código a los proveedores y para supervisar el cumplimiento de dicho Código por parte de los proveedores.

### E12.1 Se han comunicado los requisitos del Código de EICC a los proveedores principales del siguiente nivel.

El término “proveedores principales del siguiente nivel” está determinado por los criterios que el auditado define (gastos anuales, componente esencial para el negocio central, compras que se realizan más de una vez, encontrarse dentro de la cadena de suministro de la industria de la tecnología de la información y la comunicación, etc.). A los fines de esta disposición del Código, la definición de “proveedores principales del siguiente nivel” siempre incluirá a cualquier agente laboral o contratista y a los proveedores de servicios en la planta que no se encuentren dentro del alcance de las secciones A3 y A4.

#### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Procedimientos documentados sobre la implementación del Código de EICC para proveedores.
  - Comunicación formal con los proveedores sobre el Código y sus requisitos o inclusión de los requisitos del Código y sus disposiciones en el contrato con los proveedores. Esto incluye lo siguiente:
    - Un programa de proveedores (identificación de los proveedores principales, definición de qué es un proveedor principal).
    - Un programa de comunicación con los proveedores principales del siguiente nivel (reuniones, correo electrónico, etc.).
    - Idioma de aplicación: contrato, orden de compra, etc.
    - Para agentes laborales: Los contratos establecidos con los agentes laborales/contratistas contienen cláusulas que incluyen todos los requisitos laborales relevantes del Código de EICC (que abarcan, como mínimo, la prohibición del empleo infantil, el empleo elegido libremente, pagos por contratación/servicio, salarios, beneficios, no discriminación, libertad de asociación), y cumplen con las leyes sobre trabajo en el país de origen y de destino.

Nota: los requisitos adicionales de empleo forzoso específicos para agentes laborales/contratistas se enumeran en la sección A1.

#### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:
  - No existe un procedimiento para la implementación del Código de EICC por parte de los proveedores ni medios de comunicación documentados con los “proveedores principales del siguiente nivel”.
  - Un 20 % o más de trabajadores contratados a través de agentes laborales/contratistas no puede establecer de qué manera los términos y



condiciones de su empleo cumplen con los requisitos laborales relevantes del Código de EICC.

- Leve:
  - Existen procedimientos de implementación del Código de EICC por parte de los proveedores pero el 20 % o más de los “proveedores principales del siguiente nivel” no ha recibido comunicaciones al respecto.
  - Del 5 % al 20 % o más de los trabajadores contratados a través de agentes laborales/contratistas no puede establecer de qué manera los términos y condiciones de su empleo cumplen con los requisitos laborales relevantes del Código de EICC.
- No procede: No hay “proveedores principales del siguiente nivel” en la instalación.

Nota: los hallazgos de empleo forzoso para agentes laborales/contratistas se clasifican en la sección A1.

**Verificación remota**: sí (no si existen disconformidades de agentes laborales/contratistas)

## E12.2 Proceso eficaz para garantizar que los proveedores principales del siguiente nivel implementen el Código de EICC

El término “proveedores principales del siguiente nivel” está determinado por los criterios que el auditado define (como gastos anuales, componente esencial para el negocio central, compras que se realizan más de una vez, encontrarse dentro de la cadena de suministro de la industria de la tecnología de la información y la comunicación, etc.). A los fines de esta disposición del Código, la definición de “proveedores principales del siguiente nivel” siempre incluirá a cualquier agente laboral, contratista, agencia de residuos peligrosos y proveedores de servicios en la planta que no se incluyan dentro del alcance de las secciones A3 y A4.

Se debe revisar el proceso VAP y los informes de auditoría validados (validated audit reports, VAR) en ciclo para los proveedores principales, en caso de que se encuentren disponibles.

### **Requisitos mínimos:**

- Observación del lugar de trabajo: no procede
- Revisión de documentos:
  - Se dispone de cuestionarios de implementación del Código de EICC, auditorías o informes de visitas durante las visitas a la planta para los “proveedores principales del siguiente nivel”. Existen planes de acción con los proveedores del auditado sobre medidas de mejora relacionadas con el Código de EICC y sus disposiciones. Esto incluye lo siguiente:
    - Si se utiliza un SAQ, la información deberá ser validada mediante una visita de comprobación con actas documentadas de la situación en comparación con el SAQ, o se deberá realizar una auditoría para comprobar la información del SAQ.
    - Una auditoría (una auditoría gestionada por el cliente [Client Managed Audit, CMA] o un proceso de auditoría validado [VAP]) o una auditoría gestionada por el auditado (Auditee Managed Audit, AMA) (si la realiza un tercero, una firma de auditoría externa cualificada es aceptable).
    - Un plan de medidas correctivas para las áreas de mejora identificadas en el SAQ/la auditoría.
    - Un mecanismo para verificar que el CAP se implemente.
  - Si existe un enfoque alternativo basado en riesgos (en lugar de una cantidad fija de evaluaciones/auditorías), existen criterios documentados, pautas, ejecución de evaluaciones/auditorías y seguimiento de la corrección de los hallazgos.
  - Se utilizan pautas y procesos de auditorías remotas/de escritorio o de auditorías enfocadas en instalaciones especializadas más pequeñas o con proveedores de servicios cuando una auditoría completa de EICC no resulta adecuada.

Nota: los requisitos adicionales de empleo forzoso específicos para agentes laborales/contratistas se enumeran en la sección A1. Los planes de medidas correctivas/hallazgos faltantes o que no están bien encaminados para agencias de residuos peligrosos se clasifican en la sección C3.

### **Clasificación:**

- Prioridad: no procede
- Grave:

- No se realizan auditorías/evaluaciones para la mayoría de los “proveedores principales del siguiente nivel” Y no hay un enfoque alternativo basado en riesgos con criterios, pautas, ejecución de evaluaciones/auditorías y corrección de los hallazgos.
- No existe un CAP para la mayoría de los “proveedores principales del siguiente nivel” (cuando corresponda).
- Leve: Se realizaron auditorías/evaluaciones dentro de los últimos dos años para menos del 80 % de los “proveedores principales del siguiente nivel” Y se encuentran implementados CAP Y todo enfoque alternativo basado en riesgos con criterios, pautas, ejecución de evaluaciones/auditorías y corrección de los hallazgos se encuentra retrasado en más de un 50 %.
- No procede: no hay “proveedores principales del siguiente nivel” en la instalación.

Nota: los hallazgos de empleo forzoso para agentes laborales/contratistas se clasifican en la sección A1.

**Verificación remota:** sí (No, si existen disconformidades de agentes laborales/contratistas)