



Sustento del uso justo
de Materiales Protegidos
derechos de autor para
fines educativos



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

UCI
Sustento del uso justo de materiales protegidos por
derechos de autor para fines educativos

El siguiente material ha sido reproducido, con fines estrictamente didácticos e ilustrativos de los temas en cuestión, se utilizan en el campus virtual de la Universidad para la Cooperación Internacional – UCI – para ser usados exclusivamente para la función docente y el estudio privado de los estudiantes pertenecientes a los programas académicos.

La UCI desea dejar constancia de su estricto respeto a las legislaciones relacionadas con la propiedad intelectual. Todo material digital disponible para un curso y sus estudiantes tiene fines educativos y de investigación. No media en el uso de estos materiales fines de lucro, se entiende como casos especiales para fines educativos a distancia y en lugares donde no atenta contra la normal explotación de la obra y no afecta los intereses legítimos de ningún actor.

La UCI hace un USO JUSTO del material, sustentado en las excepciones a las leyes de derechos de autor establecidas en las siguientes normativas:

a- Legislación costarricense: Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, No.6683 de 14 de octubre de 1982 - artículo 73, la Ley sobre Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, No. 8039 – artículo 58, permiten el copiado parcial de obras para la ilustración educativa.

b- Legislación Mexicana; Ley Federal de Derechos de Autor; artículo 147.

c- Legislación de Estados Unidos de América: En referencia al uso justo, menciona: "está consagrado en el artículo 106 de la ley de derecho de autor de los Estados Unidos (U.S, Copyright - Act) y establece un uso libre y gratuito de las obras para fines de crítica, comentarios y noticias, reportajes y docencia (lo que incluye la realización de copias para su uso en clase)."

d- Legislación Canadiense: Ley de derechos de autor C-11– Referidos a Excepciones para Educación a Distancia.

e- OMPI: En el marco de la legislación internacional, según la Organización Mundial de Propiedad Intelectual lo previsto por los tratados internacionales sobre esta materia. El artículo 10(2) del Convenio de Berna, permite a los países miembros establecer limitaciones o excepciones respecto a la posibilidad de utilizar lícitamente las obras literarias o artísticas a título de ilustración de la enseñanza, por medio de publicaciones, emisiones de radio o grabaciones sonoras o visuales.

Además y por indicación de la UCI, los estudiantes del campus virtual tienen el deber de cumplir con lo que establezca la legislación correspondiente en materia de derechos de autor, en su país de residencia.

Finalmente, reiteramos que en UCI no lucramos con las obras de terceros, somos estrictos con respecto al plagio, y no restringimos de ninguna manera el que nuestros estudiantes, académicos e investigadores accedan comercialmente o adquieran los documentos disponibles en el mercado editorial, sea directamente los documentos, o por medio de bases de datos científicas, pagando ellos mismos los costos asociados a dichos accesos.

MANUAL DEL SISTEMA DE LA BSCI

Noviembre 2014



FTA
Foreign Trade Association

HISTORIAL DE EDICIONES

Aprobado por la Junta Directiva el 11 de noviembre de 2014

Maquetación: The Factory Brussels

Información adicional: Se puede descargar una versión en PDF del presente documento, de forma gratuita, en la web www.bsci-intl.org

Copyright FTA 2014

ÍNDICE

PARTE I: ENTENDIENDO LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BSCI	18
1. LA BUSINESS SOCIAL COMPLIANCE INITIATIVE (BSCI)	19
1.1. RELACIONES ENTRE LOS PARTICIPANTES DE LA BSCI Y SUS ACTORES COMERCIALES	20
1.2. INTERCAMBIO E INTERACCIÓN	21
2. CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA BSCI	22
2.1. ESTRUCTURA	22
2.2. CONTENIDO	22
2.3. ACEPTACIÓN	23
2.4. DENEGACIÓN	24
3. CÓMO DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BSCI	25
3.1. COMPROMISO DE MEJORA	26
3.2. CONFIANZA EN LOS VALORES	26
3.3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY	27
3.4. ACTUACIÓN DILIGENTE	27
3.5. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO	28
3.6. IMPLICAR A LOS TRABAJADORES	34
3.7. IMPLICAR AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	35
3.8. IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS	37
3.9. ESTABLECER UN MECANISMO DE RECLAMACION	37
3.10. CANCELACIÓN DE RELACIONES EMPRESARIALES	38
4. CÓMO DESARROLLAR CAPACIDADES	40
4.1. DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PARTICIPANTES DE LA BSCI	41
4.2. CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA ACTORES COMERCIALES	42
4.3. CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA LAS EMPRESAS AUDITORAS	44
5. CÓMO TRATAR CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	45
5.1. MANTENER EL CONTACTO DE FORMA FRUCTÍFERA	45
5.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS, ORGANIZACIONES Y GRUPOS DE INTERÉS	46
5.3. PRIORIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS RELEVANTES	47
5.4. COOPERACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	47

6. CÓMO REALIZAR EL MONITOREO	50
6.1. AUDITORÍAS BSCI.....	51
6.2. CALIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA BSCI.....	54
6.3. VALIDEZ DE LA AUDITORÍA.....	56
6.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	57
6.5. SELECCIONAR A LA EMPRESA AUDITORA	60
6.6. PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA	61
6.7. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	62
6.8. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	65
6.9. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	67
6.10. PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LAS AUDITORÍAS BSCI.....	68
6.11. COMPETENCIA DEL AUDITOR.....	70
7. CÓMO REALIZAR LA REMEDIACIÓN	73
8. CÓMO REALIZAR LA COMUNICACIÓN	75
8.1. LA RESPONSABILIDAD DE LA COMUNICACIÓN	75
8.2. DESARROLLAR UN PROCESO DE COMUNICACIÓN PROGRESIVO	76
PARTE II: ENTENDIENDO LA AUDITORÍA BSCI - PARA LOS AUDITORES	77
1. CÓMO COMPLETAR EL INFORME DE AUDITORÍA BSCI	79
1.1. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA	79
1.2. DEFINICIÓN DE LAS CALIFICACIONES.....	80
1.3. PORTADA.....	80
1.4. INFORMACIÓN GENERAL	81
1.5. EVIDENCIAS OBJETIVAS DE LA AUDITORÍA	82
1.6. ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA.....	83
1.7. DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES	83
1.8. MECANISMO DE RECLAMOS	83
1.9. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO	84
1.10. MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	84
1.11. EVIDENCIAS BASADAS EN ENTREVISTAS	85
1.12. AUDITADO PRINCIPAL	87
1.13. FINCAS QUE CONFORMAN LA MUESTRA (SI PROCEDE)	88

2. GUÍA DE INTERPRETACIÓN POR ÁREA DE ACTUACIÓN.....	89
2.1. ÁREA DE ACTUACIÓN 1: SISTEMAS DE GESTIÓN SOCIAL Y EFECTO CASCADA.....	89
2.2. ÁREA DE ACTUACIÓN 2: IMPLICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	97
2.3. ÁREA DE ACTUACIÓN 3: LOS DERECHOS DE LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	101
2.4. ÁREA DE ACTUACIÓN 4: NO DISCRIMINACIÓN.....	105
2.5. ÁREA DE ACTUACIÓN 5: REMUNERACIÓN JUSTA	108
2.6. ÁREA DE ACTUACIÓN 6: JORNADA LABORAL DIGNA	115
2.7. ÁREA DE ACTUACIÓN 7: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	120
2.8. ÁREA DE ACTUACIÓN 8: NO AL TRABAJO INFANTIL.....	143
2.9. ÁREA DE ACTUACIÓN 9: PROTECCIÓN ESPECIAL PARA LOS TRABAJADORES JÓVENES.....	149
2.10. ÁREA DE ACTUACIÓN 10: NO AL TRABAJO PRECARIO	155
2.11. ÁREA DE ACTUACIÓN 11: NO AL TRABAJO FORZOSO	160
2.12. ÁREA DE ACTUACIÓN 12: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	165
2.13. ÁREA DE ACTUACIÓN 13: COMPORTAMIENTO ÉTICO	169
3. CÓMO REDACTAR EL INFORME DE RESULTADOS	173

PARTE III: ENTENDIENDO LA AUDITORÍA BSCI DESDE LA PERSPECTIVA DEL AUDITADO	175
---	------------

1. CÓMO SE RECOPILA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ACTOR COMERCIAL.....	177
1.1. DATOS DE LA EMPRESA	178
1.2. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO	179
1.3. JORNADA LABORAL DIGNA.....	179
1.4. ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA.....	180
1.5. MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	181
1.6. DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES	181
1.7. MECANISMO DE RECLAMOS	181
2. CONOCER LOS REQUISITOS DE CADA ÁREA DE ACTUACIÓN	182
2.1. ÁREA DE ACTUACIÓN 1: SISTEMAS DE GESTIÓN SOCIAL Y EFECTO CASCADA.....	183
2.2. ÁREA DE ACTUACIÓN 2: IMPLICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	190
2.3. ÁREA DE ACTUACIÓN 3: LOS DERECHOS DE LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	194
2.4. ÁREA DE ACTUACIÓN 4: NO DISCRIMINACIÓN.....	196
2.5. ÁREA DE ACTUACIÓN 5: REMUNERACIÓN JUSTA	199
2.6. ÁREA DE ACTUACIÓN 6: JORNADA LABORAL DIGNA	206
2.7. ÁREA DE ACTUACIÓN 7: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	211
2.8. ÁREA DE ACTUACIÓN 8: NO AL TRABAJO INFANTIL.....	233
2.9. ÁREA DE ACTUACIÓN 9: PROTECCIÓN ESPECIAL PARA TRABAJADORES JÓVENES.....	238
2.10. ÁREA DE ACTUACIÓN 10: NO AL TRABAJO PRECARIO	243
2.11. ÁREA DE ACTUACIÓN 11: NO AL TRABAJO FORZOSO	247
2.12. ÁREA DE ACTUACIÓN 12: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	252
2.13. ÁREA DE ACTUACIÓN 13: COMPORTAMIENTO ÉTICO	256

3. CÓMO PARTICIPAN LAS FINCAS EN EL PROCESO DE MONITOREO (SI PROCEDE).....	259
4. COMPRENDER LAS ENTREVISTAS REALIZADAS POR EL AUDITOR DE LA BSCI	260
5. COMPRENDER EL INFORME DE LA AUDITORÍA BSCI	261
6. CÓMO REDACTAR EL PLAN DE REMEDIACIÓN	263

PARTE IV: PLANTILLAS **264**

PLANTILLA 1: INFORMACIÓN SOBRE ACTORES COMERCIALES	265
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA EMPRESA	265
INFORMACIÓN DE LA PERSONA DE CONTACTO	266
DATOS DE PRODUCCIÓN.....	266
CALENDARIO DE PRODUCCIÓN	267
SINOPSIS DE CERTIFICADOS.....	267
ENTORNO DE TRABAJO	269
PRÁCTICAS DE REMUNERACIÓN DE LA EMPRESA	270
DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES.....	271
PLANTILLA 2: MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO	272
PLANTILLA 3: AUTOEVALUACIÓN PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES.....	274
PLANTILLA 4: FORMULARIO DE HORAS DE TRABAJO	280
PLANTILLA 5: ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA	282
INFORMACIÓN SOBRE EL CONTEXTO REGIONAL.....	282
INFORMACIÓN SOBRE LOS GASTOS MEDIOS DE LA FAMILIA	283
FÓRMULA DE CÁLCULO	284
PLANTILLA 6: MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	285
PLANTILLA 7: DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES	287
PLANTILLA 8: MECANISMO DE RECLAMOS	289
PLANTILLA 9: PLAN DE REMEDIACIÓN	291

PARTE V: ANEXOS **293**

ANEXO 1 – INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA BSCI	294
1. CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA BSCI.....	294
2. SINOPSIS DE LAS FUNCIONES DE LA PLATAFORMA.....	295
3. CÓMO INICIAR SESIÓN	297
4. GUÍAS INFORMATIVAS	297
ANEXO 2 – CLASIFICACIÓN DE SECTORES, INDUSTRIAS Y GRUPOS DE PRODUCTOS DE LA BSCI.....	298

ANEXO 3 – CÓMO ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL.....	301
1. ASPECTOS BÁSICOS.....	302
2. POLÍTICA SOCIAL.....	302
3. PROCEDIMIENTOS.....	303
4. MANTENIMIENTO DE REGISTROS	304
5. MONITOREO INTERNO	305
6. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL.....	306
7. ACTORES COMERCIALES QUE NO DEBEN MONITOREARSE.....	307
8. ACTORES COMERCIALES QUE DEBEN MONITOREARSE (PRODUCTORES)	308
ANEXO 4 – CÓMO ESTABLECER UN MECANISMO DE RECLAMOS	310
1. COMPRENDER LOS PRINCIPIOS	310
2. COMPRENDER EL CONTENIDO	312
3. COMPRENDER EL PROCEDIMIENTO	312
4. USO DE LOS FORMULARIOS DE RECLAMO	313
5. SEGUIMIENTO TRAS LA PRESENTACIÓN DEL RECLAMO	315
ANEXO 5 – PROTOCOLO DE TOLERANCIA CERO DE LA BSCI.....	318
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	318
2. DEFINICIÓN DE LOS PROBLEMAS DE TOLERANCIA CERO	318
3. PROTOCOLO PARA EL AUDITOR.....	319
4. PROTOCOLO PARA LA SECRETARÍA DE LA BSCI	320
5. PROTOCOLO PARA TODOS LOS PARTICIPANTES DE LA BSCI AFECTADOS:.....	321
ANEXO 6 – DOCUMENTOS MÁS RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA BSCI.....	322
ANEXO 7 – LISTA DE EVALUACIÓN DE COMPRADORES DE LA BSCI	325
ANEXO 8 – EVALUACIÓN RÁPIDA DE LAS AUDITORÍAS SOCIALES DE OTROS SISTEMAS	327
1. COMPRENDER EL CONTEXTO.....	327
2. ANÁLISIS RÁPIDO DE LOS REQUISITOS NO NEGOCIABLES	328
ANEXO 9 – CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA BSCI, VERSIÓN DE 2014 - PÓSTER	333
ANEXO 10 – CÓMO PARTICIPAN LAS EMPRESAS COMERCIALES EN LA BSCI	334
ANEXO 11 – FÓRMULA DE COMPROMISO DE LA BSCI, VERSIÓN 2010	335
1. USO DE LA METODOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA BSCI	335
2. USO DE LA METODOLOGÍA DE PRODUCCIÓN PRIMARIA DE LA BSCI	336
3. COMPROMISO BASADO EN LOS RESULTADOS: INVENTARIO	336
4. OTROS SISTEMAS RECONOCIDOS EN LA FÓRMULA DE COMPROMISO	336

RESUMEN EJECUTIVO

El Manual del sistema de la BSCI 2014 ha sido elaborado por la Secretaría y los órganos de gobernanza de la BSCI, para ilustrar y explicar los cambios incorporados por el Código de Conducta versión 1/2014 de BSCI.

El Manual está disponible públicamente para los grupos de interés internos y externos, pero tiene, en particular, los siguientes destinatarios:

- **Participantes de la BSCI y sus principales actores comerciales (sobre todo productores).** Todos ellos son empresas comprometidas a mejorar las condiciones de trabajo en sus cadenas de suministro.
- **Empresas auditoras y otros proveedores de servicios** con quienes la BSCI colabora para crear capacidades en la cadena de suministro.

El Manual del sistema de la BSCI es la referencia necesaria para aclarar cualquier duda o inquietud. Se recomienda especialmente para los departamentos de responsabilidad social corporativa, compras y otros departamentos estratégicos que lideren la cultura empresarial.

El Manual del sistema de la BSCI explica:

- Cómo aplicar la debida diligencia e integrar el Código de conducta de la BSCI en la cultura básica de la empresa.
- Cómo mapear la cadena de suministro y establecer prioridades.
- Cómo transmitir los valores y principios del Código de conducta de la BSCI a lo largo de la cadena de suministro.
- Cómo establecer sinergías o alianzas y aprovechar las ventajas derivadas de la participación en la BSCI.
- Cómo preparar y obtener la máxima utilidad de las auditorías sociales.

La BSCI organiza sesiones de formación continua para crear capacidades y promover un conocimiento profundo del sistema de la BSCI.

El Manual del sistema de la BSCI y el Informe de auditoría de la BSCI tienen un ciclo de revisión de 18 meses. Durante los 12 primeros meses del ciclo se recogen valoraciones a través de los órganos de gobernanza de la BSCI (valoraciones internas) o por correo electrónico a la dirección system@bsci-intl.org.

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

El Manual del sistema de la BSCI está organizado en cinco partes.

- **Parte I: Entendiendo la estrategia de implementación de la BSCI.** Esta parte se dirige a todos los públicos y es la base para comprender los mecanismos de la BSCI. El resto de partes del Manual del sistema hacen referencia a la primera parte y ofrecen explicaciones adicionales.
- **Parte II: Entendiendo la auditoría BSCI – Para los auditores.** Esta parte está dirigida al auditor, ya que explica el enfoque y la metodología de las auditorías BSCI. Su lectura también puede ser útil para otros destinatarios.
- **Parte III: Entendiendo la auditoría BSCI – Desde la perspectiva del auditado.** Esta parte está dirigida al auditado (contraparte comercial sujeto a control) y explica todos los pasos necesarios para prepararse bien para la auditoría BSCI. Su lectura también puede ser útil para otras audiencias.
- **Parte IV: Plantillas:**
Información de actores comerciales y mapeado de la cadena de suministro. Estas plantillas pueden ser utilizadas por cualquier empresa para solicitar información a un tercero a fin de iniciar su proceso de mapeo. También son utilizadas por el auditado, para recoger información que se evaluará durante la auditoría.
 - Información del actor comercial
 - Mapeo de la cadena de suministro
 - Autoevaluación para pequeños productores
 - Formulario de horas de trabajo
 - Análisis rápido de la remuneración justa
 - Mapeo de grupos de interés
 - Registro de datos de trabajadores jóvenes
 - Mecanismo de reclamos
 - Plan de remediación
- **Parte V: Anexos:**
Estos anexos contienen información adicional sobre algunos de los principales aspectos tratados en el Manual del sistema:
 - Introducción a la plataforma BSCI
 - Clasificación de sectores, industrias y grupos de productos de la BSCI
 - Cómo establecer un sistema de gestión social
 - Cómo establecer un mecanismo de reclamos
 - Protocolo de tolerancia cero de la BSCI
 - Documentos más relevantes para la auditoría BSCI
 - Código de conducta de la BSCI 2014, versión póster
 - Cómo participan las empresas en la BSCI
 - Fórmula de Compromiso de la BSCI, versión 2010

Los siguientes anexos son herramientas adicionales para ayudar a los participantes de la BSCI a evaluar sus cadenas de suministro:

- Lista de evaluación de los compradores de la BSCI
- Evaluación rápida de las auditorías sociales de otros sistemas
- Código de conducta de la BSCI 1/2014, versión completa

En todos los capítulos del Manual del sistema se identifica a las principales audiencias según los temas tratados.

Los representantes de las empresas pueden optar por leer sólo los capítulos que más les conciernen, para comprender mejor cuál es su función en la BSCI.

Para los participantes de la BSCI. Por ejemplo, marcas, minoristas, importadores.



Para actores comerciales no sujetos a monitoreo. Por ejemplo, comerciantes, productores.



Para actores comerciales sujetos a monitoreo. Por ejemplo, productores.



Para empresas auditoras.



Además, los capítulos están marcados con flechas según la fase de implementación a la que se refieran:



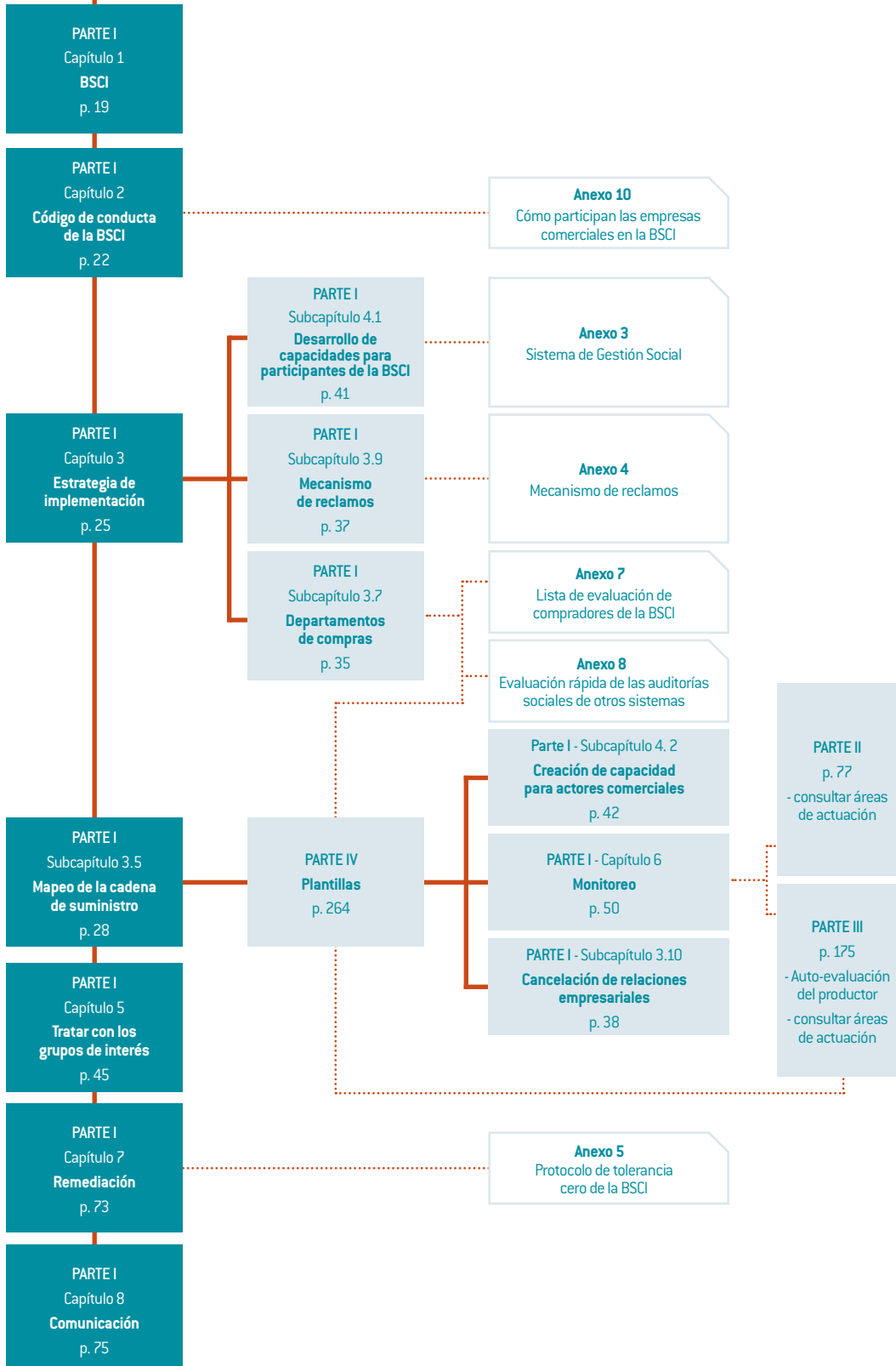
Determinar alcance y evaluar

Actuar e integrar

Conocer y mostrar



PARTICIPANTE DE LA BSCI





PARA ACTORES COMERCIALES NO SUJETOS A MONITOREO

PARTE I
Capítulo 1
BSCI
p. 19

PARTE I
Capítulo 2
Código de conducta de la BSCI
p. 22

Anexo 10
Cómo participan las empresas comerciales en la BSCI

Anexo 3
Sistema de Gestión Social

PARTE I
Capítulo 3
Estrategia de implementación
p. 25

Anexo 4
Mecanismo de reclamos

Anexo 7
Lista de evaluación de compradores de la BSCI

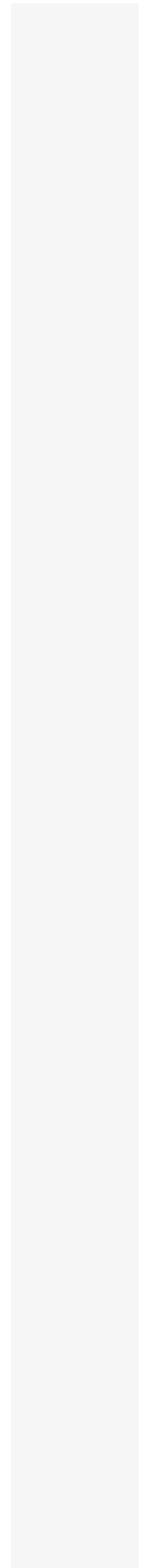
Anexo 8
Evaluación rápida de las auditorías sociales de otros sistemas

PARTE I
Capítulo 4
Desarrollar capacidades
p. 40

PARTE I
Capítulo 5
Tratar con los grupos de interés
p. 45

PARTE I
Capítulo 7
Remediación
p. 73

PARTE I
Capítulo 8
Comunicación
p. 75





PARA ACTORES COMERCIALES SUJETOS A MONITOREO

PARTE I
Capítulo 1
BSCI
p. 19

PARTE I
Capítulo 2
Código de conducta de la BSCI
p. 22

Anexo 10
Cómo participan las empresas comerciales en la BSCI

Anexo 9
Código de conducta de la BSCI
Versión de 2014 - cartel

PARTE I
Capítulo 3
Estrategia de implementación
p. 25

Anexo 3
Sistema de Gestión Social

Anexo 4
Mecanismo de reclamos

PARTE IV
Plantillas
p. 264

Parte I - Subcapítulo 4. 2
Creación de capacidad para actores comerciales
p. 42

PARTE I - Capítulo 6
Monitoreo
p. 50

PARTE I
Capítulo 5
Tratar con los grupos de interés
p. 45

PARTE III
p. 175
- Auto-evaluación
- consultar áreas de actuación

Anexo 6
Documentos más relevantes para la auditoría de la BSCI

PARTE I
Capítulo 7
Remediación
p. 73



AUDITOR

PARTE I
Capítulo 1
BSCI
p. 19

PARTE I
Capítulo 6
Monitoreo
p. 50

PARTE II
p. 77
- consultar áreas de actuación

Parte I
Subcapítulo 4.3
Creación de capacidad para las empresas auditoras
p. 44

Parte IV
Plantillas
p. 264

Parte III
p. 175
- consultar áreas de actuación

Anexo 6
Documentos más relevantes para la auditoría de la BSCI

Anexo 9
Código de conducta de la BSCI
Versión de 2014 - cartel

NOTA DE DEROGACIÓN

El Manual del sistema de la BSCI 2014 sustituye a todos los documentos anteriores relacionados con el Código de conducta de la BSCI versión 2009.

Los documentos siguientes son aplicables y coherentes con el Manual del sistema:

Documentos oficiales de la BSCI	Fecha de publicación:
Documentos operativos	
Código de conducta de la BSCI, incluidos todos sus adjuntos y traducciones oficiales	Enero 14
Logo para los participantes de la BSCI y directrices de uso	2014
Informe de auditoría BSCI	Diciembre 14
Comunique su compromiso: manual para participantes sobre la comunicación de la BSCI	Diciembre 14
Clasificación de la BSCI de países por riesgo y correspondiente documento informativo	Enero 14
Programa de integridad de las auditorías: procedimientos operativos	Marzo 11
Estatutos de la FTA	Junio 11
Memorando con Aclaraciones sobre el nuevo contrato de la FTA con las empresas auditoras	Julio 13
Informes de posición	
Informe de posición de la BSCI sobre el trabajo en las prisiones chinas	Diciembre 13
Informe de posición de la BSCI sobre el «sumangali»	Abril 14
Informe de posición de la BSCI sobre el salario decente	Diciembre 13
Acuerdos de cooperación	
Acuerdo de cooperación entre el Consejo Nacional del Textil de China (CNTAC) y la Asociación de Comercio Exterior (FTA)	Mayo 07
Memorandum de entendimiento con la Fundación ICTI CARE	Diciembre 08
Memorandum de entendimiento con GLOBAL GAP	Abril 09
Memorandum de entendimiento con GSCP	Marzo 12
Memorandum de entendimiento con Vinos de Chile	Marzo 14

LISTA DE ACRÓNIMOS

BSCI	Business Social Compliance Initiative (Iniciativa para la responsabilidad social de las empresas)
EPP	Equipos de protección personal
FTA	Asociación de Comercio Exterior
GRASP	Evaluación de riesgos de GLOBALG.A.P. sobre prácticas sociales
GRI	Global Reporting Initiative
ISO	Organización Internacional de Normalización
KPI	Indicador clave de desempeño
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
OIT	Organización Internacional del Trabajo
ONG	Organización no gubernamental
ONU	Organización de las Naciones Unidas
RRHH	Recursos humanos
RSC	Responsabilidad social corporativa
RSP	Responsabilidad
RUC	Random Unannounced Check (Inspección aleatoria no anunciada)
SAAS	Social Accountability Accreditation Services (Servicios de Acreditación de Responsabilidad Social)
SAI	Social Accountability International (Responsabilidad Social Internacional)
SMETA	Sedex Members Ethical Trade Audit (Auditoría de comercio ético de miembros de Sedex)
SMS	Sistema de gestión social
SST	Seguridad y salud en el trabajo
SWOT	Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (por sus siglas en inglés)
TI	Tecnologías de la información

PARTE I

Entendiendo la estrategia de implementación de la BSCI

1. LA BUSINESS SOCIAL COMPLIANCE INITIATIVE (BSCI)

El capítulo 1 comienza con una breve presentación de la BSCI. En este capítulo también se describe la interrelación entre las diferentes empresas y cómo participan en el proceso de implementación de la BSCI.

Estos son los documentos relacionados con este capítulo:

- **Código de conducta de la BSCI y sus apéndices (anexos a este manual)**
- **Cartas de saludo para actores comerciales**
- **Fórmula de Compromiso de la BSCI**
- **Anexo 1: Introducción a la plataforma BSCI**

La Business Social Compliance Initiative (BSCI) es una iniciativa impulsada por empresas y dirigida a empresas comprometidas con la mejora de las condiciones de trabajo en las fábricas y fincas de todo el mundo. Esta iniciativa fue creada en 2003 por la Asociación de Comercio Exterior (FTA) para ofrecer a las empresas un Código de conducta común y un sistema integrado para implementar la responsabilidad social en la cadena de suministro.

Como sistema internacional con sede en Bruselas (Bélgica), la BSCI fue constituida por y para sus participantes: empresas minoristas e importadoras que operan en muy diversos sectores empresariales e industriales. Los participantes de la BSCI y sus actores comerciales se comprometen a implementar el Código de conducta de la BSCI versión 1/2014.

El Código de conducta de la BSCI define los valores y principios para una práctica empresarial responsable en la cadena de suministro. Cuando una empresa firma el Código de la BSCI, esa firma representa su compromiso público con una actividad empresarial responsable. Además, los participantes de la BSCI se valoran según la Fórmula de Compromiso de la BSCI.

Los participantes de la BSCI y sus actores comerciales:

- Trabajan para mejorar las condiciones laborales en sus cadenas de suministro siguiendo un método de desarrollo paso a paso.
- Incorporan el Código de conducta de la BSCI a su cultura empresarial.
- Actúan con diligencia.
- Promueven la detección precoz de riesgos e impactos, con la colaboración de los grupos de interés relevantes a través de un diálogo eficaz.

Los grupos de interés son personas, comunidades u organizaciones afectadas de alguna manera por los productos, operaciones, mercados, industrias y resultados de una organización y que pueden también afectarlos a su vez.



1.1. RELACIONES ENTRE LOS PARTICIPANTES DE LA BSCI Y SUS ACTORES COMERCIALES

Una empresa puede participar en la BSCI directa o indirectamente:

- **Directamente:** La empresa se hace miembro de la FTA y acepta la BSCI en su Declaración de afiliación. La empresa es un participante de la BSCI.
- **Indirectamente:** La empresa es un actor comercial importante de uno o varios participantes de la BSCI. Esta empresa:
 - Puede realizar o no una actividad de producción.
 - Acepta el Código de conducta de la BSCI y las correspondientes condiciones de aplicación para actores comerciales en función de si van a estar sujetos a monitoreo en el marco de la BSCI o no.

IMPORTANTE – Sólo los actores comerciales con ambientes laborales de producción pueden estar sujetos a monitoreo en el marco de la BSCI. Los actores comerciales que no pueden ser objeto de monitoreo (por ejemplo, oficinas comerciales o empresas que ofrecen servicios logísticos o técnicos) firmarán el Código con los Términos de Implementación para Actores Comerciales.

El concepto de Responsabilidad (RSP): Las relaciones entre los participantes de la BSCI y sus actores comerciales en el sistema de la BSCI están vinculadas por el concepto de Responsabilidad (RSP). Este concepto es uno de los fundamentos del sistema de la BSCI y está directamente relacionado con el ejercicio de la debida diligencia en la cadena de suministro. Sólo los participantes de la BSCI pueden tener RSP en relación con sus actores comerciales sujetos a monitoreo (productores).

La RSP capacita a los participantes de la BSCI para:

- animar a sus actores comerciales a incorporar el Código de la BSCI a las prácticas empresariales básicas,
- definir las vías de mejora para los actores comerciales sujetos a monitoreo (por ejemplo, definiendo cuándo iniciar el proceso de monitoreo, así como el seguimiento),
- cooperar con otros participantes de la BSCI que tengan actores comerciales en común.

El estatus RSP se administra a través de la plataforma BSCI. Los participantes de la BSCI son responsables de todos sus actores comerciales incluidos en la plataforma BSCI. Además, los participantes de la BSCI pueden tener el estatus de Responsable Principal si desean tener una mayor influencia en el proceso de monitoreo, que incluye:

- definir los plazos para una auditoría BSCI,
- seleccionar a la empresa auditora,
- autorizar las auditorías BSCI (completas y de seguimiento),
- transmitir la RSP a otro participante de la BSCI que lo solicite.

La BSCI recomienda que los participantes de la BSCI adopten políticas internas que definan:

- bajo qué circunstancias deberían adoptar el estatus de Responsable Principal, si tienen la opción,
- bajo qué circunstancias podrían renunciar a esa responsabilidad.

Para más información, véase la Manual del sistema de la BSCI, Parte V, Anexo 1: Introducción a la plataforma BSCI.



1.2. INTERCAMBIO E INTERACCIÓN

Para facilitar un diálogo abierto y constructivo entre actores comerciales y grupos de interés, la BSCI ofrece varias plataformas de intercambio e interacción.

- **Gobernanza democrática:** Dado que la FTA (y por tanto la BSCI) es una asociación civil, la Asamblea General es el máximo órgano de decisión. La Asamblea General delega su poder de gestión de las actividades de la BSCI en el Comité Director de la BSCI, que está integrado por representantes de empresas nombrados por los propios participantes. Además, el Consejo de Grupos de Interés proporciona a dichos grupos una voz activa en la gobernanza de la iniciativa.
- **Grupos de trabajo de la BSCI:** Los participantes de la BSCI contribuyen al desarrollo de la BSCI a través de su participación en los Grupos de trabajo de la BSCI. Los Grupos de trabajo ofrecen una oportunidad crucial para intercambiar información y conocimientos entre iguales.
- **Grupos de Contacto Nacionales:** Los Grupos de Contacto Nacionales (GCN) son plataformas formales o informales que se organizan en países donde hay un número significativo de participantes de la BSCI, para facilitar estrategias comunes e intercambios periódicos de información. Los GCN no forman parte de la gobernanza de la BSCI o de la FTA.
- **Plataforma BSCI:** Esta herramienta tecnológica ofrece la posibilidad de buscar y almacenar información relativa a la cadena de suministro. En función de si la empresa participa en la BSCI directamente (participante de la BSCI) o indirectamente (actor comercial de uno o varios participantes de la BSCI), el nivel de acceso y los derechos serán diferentes. Los auditores son los principales usuarios de la plataforma BSCI, ya que el proceso de auditoría BSCI se organiza por medio de esta herramienta. Ver <http://www.bsplatform.org/home>
- **Sesiones de capacitación:** Estas sesiones ofrecen numerosas oportunidades de intercambio. Son útiles para los participantes de la BSCI y para sus actores comerciales. Ver <http://www.bsplatform.org/bsci-academy>
- **Mesas redondas de grupos de interés:** Estas sesiones tienen por objeto establecer un diálogo periódico y eficaz con los grupos de interés en los países proveedores. Estas ofrecen numerosas oportunidades para conocer las expectativas, actividades y limitaciones de los grupos de interés locales. Las mesas redondas no forman parte de la gobernanza de la BSCI o de la FTA.
- **Secretaría:** La Secretaría de la BSCI desarrolla y mantiene el sistema de la BSCI y las herramientas para todos los actores implicados. También sirve como enlace entre los participantes de la BSCI y determinados grupos de interés (por ejemplo, sindicatos, ONGs, sistemas de certificación o gobiernos).

MENSAJES CLAVE

La Business Social Compliance Initiative

- Todas las empresas que participan en la BSCI adquieren el compromiso de mejorar las condiciones laborales, permanecer en contacto con los grupos de interés y aceptar el Código de conducta de la BSCI y sus apéndices.
- Una empresa puede participar en la BSCI ya sea convirtiéndose en participante de la BSCI o siendo uno de los actores comerciales que conforman la cadena de suministro de uno o varios participantes de la BSCI.
- Para una implementación sostenible de la BSCI es imprescindible un diálogo abierto y constructivo entre actores comerciales y grupos de interés.



DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

2. CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA BSCI

El capítulo 2 explica la estructura del Código de la BSCI y cómo pueden utilizarlo los participantes de la BSCI y sus actores comerciales. También indica las opciones de las que disponen los actores comerciales de los participantes de BSCI que se nieguen a firmar el Código.

Documentos relacionados con este capítulo:

- Código de conducta de la BSCI y sus apéndices (anexos a este manual)
- Cartas de saludo para los actores comerciales

2.1. ESTRUCTURA

El Código de conducta de la BSCI está integrado por una serie de documentos que deben leerse juntos:

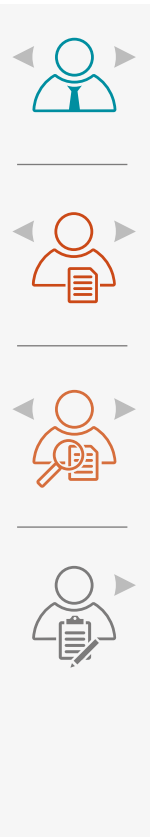


Figura 1: La estructura del Código de conducta de la BSCI

2.2. CONTENIDO

El Código de conducta de la BSCI:

- Exige que se cumpla la ley.
- Proporciona un proceso común ético y responsable para establecer una relación empresarial que capacita a los trabajadores a través del comercio internacional.
- Se fundamenta en los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que se aplican a todos los países.
- Se alinea con los Principios rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos y normas internacionales similares.



2.3. ACEPTACIÓN

Los participantes de la BSCI pueden compartir el Código de conducta de la BSCI con sus actores comerciales:

- como documento independiente adjunto a las condiciones de compra o a los contratos,
- como referencia en una cláusula del contrato,
- integrado plenamente en el contrato o en las condiciones de compra,
- integrado plenamente en sus propios códigos de conducta.

El Código de conducta de la BSCI se puede integrar en estos documentos pero debe respetarse en su totalidad. No es aceptable que se cambie o se elimine ninguna parte, principio o valor del Código de la BSCI.

Exención de responsabilidad: Si los participantes de la BSCI deciden cambiar el formato de presentación del Código de conducta de la BSCI, deberá incluirse el siguiente párrafo al principio del documento:

“El documento siguiente es una traducción literal del Código de conducta de la BSCI, versión 1/2014. Como empresa que ha aceptado el Código de conducta de la BSCI, hemos adaptado el documento a nuestro propio formato para transmitir mejor el efecto de la BSCI”

Cláusula legal: Sigue a continuación un ejemplo de cláusula legal que los participantes de la BSCI pueden incorporar en los contratos de compra para que los actores comerciales acepten el Código de conducta de la BSCI:

“El [actor comercial...] reconoce haber sido informado y acepta en su totalidad el contenido y los requisitos del Código de conducta de la BSCI y sus correspondientes Términos de Implementación [reproducidas en el anexo / disponible previa solicitud / una copia del cual se ha facilitado al actor comercial/ ...]. Así mismo reconoce que dichos documentos forman parte integral del presente [Acuerdo/Contrato/...].”

Los actores comerciales de los Participantes de BSCI pueden compartir el Código de conducta de la BSCI en sus propias cadenas de suministro, del mismo modo.

IMPORTANTE – Una vez firmado, el Código de la BSCI y Términos de Implementación constituye el marco jurídico en el que los actores comerciales pueden solicitar información sobre la responsabilidad social del firmante. Esto es especialmente importante si la empresa va a ser auditada, ya que no se puede realizar una auditoría sin que se haya firmado previamente el Código y los Términos de Implementación.

Las instalaciones de producción deben publicar el Código de conducta de la BSCI en versión póster, para informar a sus trabajadores.

Véase la Parte V del Manual del sistema de la BSCI – anexo 9: Código de conducta de la BSCI 2014, versión póster.



2.4. DENEGACIÓN

Algunas empresas pueden negarse a firmar el Código de conducta y los Términos de Implementación.

Si se da esta situación, los participantes de la BSCI o sus actores comerciales deberán plantearse si:

- todavía pueden obtener información fiable sobre el desempeño social de sus actores comerciales de otras maneras (por ejemplo, otros informes de auditoría social),
- pueden aprovechar el hecho de que otros participantes de la BSCI compren a la misma contraparte empresarial para conseguir que dicha contraparte firme el Código,
- cancelan la relación empresarial porque el riesgo que supone trabajar con actores comerciales poco dispuestos es demasiado elevado.

Para más información sobre la cancelación de relaciones empresariales, véase la Parte I del Manual del sistema de la BSCI, Capítulo 3, apartado: 3.10, Cancelación de relaciones empresariales.

MENSAJES CLAVE

Cómo utilizar el Código de conducta de la BSCI

- Las empresas pueden aceptar el Código de conducta de la BSCI ya sea como documento independiente o integrado en otros documentos (por ejemplo, condiciones de compra).
- El Código de la BSCI y los Términos de Implementación establecen el marco jurídico en el que los actores comerciales pueden solicitar información sobre la responsabilidad social del firmante.
- Las empresas de todos los niveles de la cadena de suministro también deben solicitar a sus actores comerciales que firmen el Código de la BSCI.
- Las empresas necesitan una política que determine qué hacer con los actores comerciales que no estén dispuestos a firmar o a comprometerse con el Código de la BSCI y sus Términos de Implementación.
- Las empresas no pueden ser auditadas si no han firmado previamente el Código de conducta y los correspondientes Términos de Implementación.



3. CÓMO DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BSCI

El capítulo 3 trata de cómo desarrollar la estrategia de implementación de la BSCI. Algunos aspectos de esta estrategia se aplican a todas las empresas, independientemente de si participan en la iniciativa directa o indirectamente.

Este capítulo también explica la metodología de procesos operativos como el mapeo de los actores comerciales.

Documentos relacionados con este capítulo:

- Clasificación de países por riesgo
- Plantilla 1: Información de actores comerciales
- Plantilla 2: Mapeo de la cadena de suministro
- Plantilla 3: Autoevaluación de los pequeños productores
- Plantilla 6: Mapeo de grupos de interés
- Plantilla 8: Mecanismo de reclamos
- Anexo 3: Cómo establecer un sistema de gestión social
- Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamos
- Anexo 5: Protocolo de tolerancia cero de la BSCI
- Anexo 6: Documentos más relevantes para la auditoría BSCI
- Anexo 7: Lista de evaluación de los compradores de la BSCI
- Anexo 8: Evaluación rápida de las auditorías sociales de otros sistemas
- Informe de auditoría BSCI



3.1. COMPROMISO DE MEJORA

El Código de la BSCI representa el compromiso público de una empresa con una actividad empresarial socialmente responsable en la cadena de suministro. Para que el Código sea lo más eficaz posible, debe utilizarse como política de empresa.

Es esencial que el director ejecutivo y la alta dirección asuman esta política y presten su colaboración.

Las funciones de la empresa más cercanas a la parte de sostenibilidad de la cadena de suministro (por ejemplo, los responsables de RSC) encontrarán que el Código de la BSCI y sus apéndices son de aplicación en su trabajo cotidiano. La cooperación entre departamentos permitirá, que todos los departamentos incorporen en última instancia el Código de la BSCI a sus actividades.

Para integrar los valores y principios de la BSCI en la cultura y las operaciones de la organización, los participantes de la BSCI, así como sus actores comerciales en la cadena de suministro, deben:

- establecer objetivos a corto, medio y largo plazo,
- establecer procedimientos que integren el Código de la BSCI,
- comunicar y estar en contacto con los grupos de interés internos y externos,
- incorporar de manera regular, los conocimientos adquiridos con las operaciones.

El éxito de una empresa socialmente responsable depende de:

- la seriedad de su compromiso,
- el grado en que se hayan incorporado los valores esenciales a la cultura de empresa.

Ambos aspectos presentan un reto constante a la hora de:

- definir estrategias empresariales a medio y largo plazo,
- tomar decisiones para afrontar riesgos inminentes.

3.2. CONFIANZA EN LOS VALORES

Los valores y principios existen para orientar las conductas y decisiones individuales.

En una empresa coexisten diferentes personas con diferentes valores y principios. Para conseguir que una empresa se comporte de acuerdo a sus valores y principios, es necesario redactar y aplicar procedimientos internos.

Estos procedimientos deben ser coherentes con los valores y principios asumidos por la empresa, de modo que las personas se vean:

- estimuladas a actuar en virtud de dichos valores y principios,
- orientadas por dichos valores y principios cuando afronten dilemas o decisiones difíciles.

Empresas involucradas directa o indirectamente en BSCI comparten los mismos valores de empoderamiento, cooperación y mejora continua.



Importancia de los valores: ¿Por qué son importantes estos tres valores esenciales?

- Representan la cultura de la empresa.
- Refuerzan la credibilidad de la empresa.
- Sientan las bases para establecer sinergías o alianzas.
- Facilitan la toma de decisiones cuando se afronta un dilema.
- Orientan el emprendimiento responsable en el día a día.
- Distinguen a las empresas que participan en la BSCI de las que no.

3.3. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Código de conducta de la BSCI es reflejo de convenciones internacionales universalmente aceptadas, que la mayoría de países han integrado ya en su legislación. Es muy probable que las empresas comerciales que respetan la ley ya cumplan el Código de conducta de la BSCI.

En cualquier caso, cumplir la legislación nacional es la primera obligación de las empresas comerciales, al margen de si:

- las empresas participan directa o indirectamente en BSCI,
- su desempeño social está sujeto o no a monitoreo en el sistema BSCI.

En caso de contradicción entre la legislación nacional y el Código de conducta de la BSCI, prevalecerá la estipulación que otorgue la máxima protección a los trabajadores y al medio ambiente. Al mismo tiempo, los participantes de la BSCI deben actuar con cautela para evitar poner a sus actores comerciales en una situación en la que el actor comercial tenga que decidir entre incumplir la ley nacional o satisfacer sus exigencias.

IMPORTANTE – Sobrepasar la protección que otorga la legislación nacional a los trabajadores no es lo mismo que incumplir la ley.

3.4. ACTUACIÓN DILIGENTE

Anticipación: Ejercer la diligencia debida incluye prever los riesgos o daños potenciales antes de que se materialicen, por medio de:

- **Actitudes:** desarrollar métodos analíticos **para establecer relaciones**
- **Sistemas:** diseñar sistemas internos para comprender y valorar los riesgos
- **Recursos:** proporcionar procesos y recursos para prevenir y mitigar impactos negativos

Expectativas de la comunidad: La debida diligencia está vinculada con las expectativas que una determinada comunidad tenga sobre el comportamiento de una empresa comercial. Aunque las expectativas concretas pueden variar según la comunidad, la expectativa general que tiene la sociedad de que las empresas comerciales se comporten de forma ética y responsable sigue aumentando drásticamente.

La sociedad –incluidos los gobiernos, los consumidores y los accionistas– quiere respuestas sólidas y convincentes de la comunidad empresarial.

Recopilar información: A fin de responder a estas expectativas, es crucial recopilar y valorar la información sobre la cadena de suministro.

Equilibrar las expectativas con los recursos: No es realista aspirar a una cobertura y transparencia plenas de toda la cadena de suministro: las empresas tienen que determinar, priorizar y equilibrar las expectativas de la sociedad con sus propios recursos.



Detección temprana: La detección temprana permite a una empresa hacer frente a daños, problemas o quejas antes de que se agraven. Esto permite a la empresa:

- reforzar su reputación,
- favorecer un entorno empresarial más estable,
- ahorrar dinero.

IMPORTANTE – Ninguna empresa comercial debe dar a entender que su única motivación para apoyar la detección temprana de los abusos en materia laboral y de derechos humanos en la cadena de suministro (y en los establecimientos de producción) es meramente reputacional o –por extensión– financiera. Las empresas comerciales que han adoptado el Código de conducta de la BSCI deben considerarlo un pilar innegociable de su identidad de la empresa. La aplicación del Código de conducta de la BSCI debe ser parte del plan, aunque no exista una crisis inminente o amenaza identificada.

3.5. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

El proceso de mapeo trata de visualizar las relaciones existentes entre los diferentes actores comerciales de la cadena de suministro. Permite a los participantes de la BSCI y a sus actores comerciales definir:

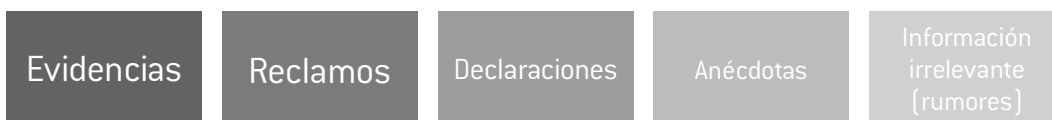
- **Quiénes** son los actores
- **Qué** importancia tienen para la empresa
- **Qué** capacidad de influencia es posible conseguir
- **Qué** medidas deben adoptarse

3.5.1. Recopilación de información

Fuentes de información: Son útiles para el proceso de mapeo las siguientes fuentes de información:

- **Grupos de interés:** Información de los grupos de interés relevantes
- **Informe del mecanismo de reclamos:** Interno o externo
- **Autoevaluación:** Cuestionarios o equivalentes
- **Visitas comerciales:** Compradores o el equipo de compras
- **Informes de auditorías sociales** (si están disponibles)

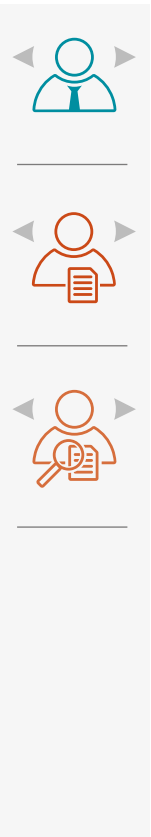
No toda la información tiene la misma relevancia. Por lo tanto, debe clasificarse. Sigue a continuación un ejemplo de cómo clasificar información según su fiabilidad:



IMPORTANTE – Los actores comerciales sujetos a monitoreo en el sistema BSCI prestarán especial atención a la eficacia de su sistema de gestión de documentos, ya que el trabajo de los auditores depende en gran medida de la verificación de documentos. Que el sistema de registro sea eficaz depende directamente de la eficacia del sistema de gestión social.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V:

- Anexo 3: Cómo establecer un sistema de gestión social
- Anexo 6: Documentos más relevantes para la Auditoría BSCI



3.5.2. Definición del ámbito de aplicación

No todas las empresas comerciales pueden ser incluidas en la implementación de la BSCI.

Los participantes de la BSCI deben definir cómo y dónde van a utilizar la BSCI.

Para ello, deberán tener en cuenta:

- **La misión de la BSCI.** La BSCI tiene como finalidad mejorar las condiciones de trabajo en la cadena de suministro. Por tanto, los participantes de la BSCI no utilizarán la BSCI para otros fines.
- **El ámbito geográfico.** Los participantes de la BSCI deben analizar sus cadenas de suministro para saber dónde se realiza la producción.
- **Los riesgos sociales específicos.** Los participantes de la BSCI pueden afrontar riesgos sociales adicionales relacionados con su modelo empresarial, sector o región de abastecimiento.
- **La importancia de sus actores comerciales.** Los participantes de la BSCI deben priorizar la asignación de sus esfuerzos y de sus recursos.

3.5.3. Clasificación y selección de los actores comerciales

Tanto los participantes de la BSCI como sus actores comerciales deben clasificar y seleccionar:

- las empresas con las que hacen negocios,
- las empresas que requieren verificación adicional.

En general, para cualquier empresa, los actores comerciales significativos:

- representan una cuota importante del volumen de compra,
- tienen un impacto en la reputación de la empresa,
- incluyen un riesgo potencial de estar vinculados (directa o indirectamente) a impactos negativos en derechos humanos (ya sea directa o indirectamente).

De todos los actores comerciales significativos, algunos:

- son más significativos que otros,
- presentan más riesgos sociales que otros.



Se pueden utilizar varios recursos para clasificar y seleccionar a los actores comerciales:

- **Clasificación de países por riesgo.** La BSCI clasifica a los países en virtud de seis dimensiones de gobernanza. Para más información: <http://www.bsci-intl.org/bsci-list-risk-countries-0>
- **Países menos desarrollados.** Estos países conllevan una mayor probabilidad de riesgo. Para más información: http://www.un.org/en/development/desa/policy/cdp/ldc/ldc_list.pdf
- **Experiencia acumulada en el sector por el personal de compras.** A partir de esta experiencia, una empresa puede elaborar una lista de aspectos considerados de riesgo.
 - Utilización de agentes para subcontratar trabajadores.
 - Fabricación de mercancías que suele llevarse a cabo por medio de trabajadores domésticos, como los bordados u otras artesanías.
 - Productos procedentes de zonas donde no está garantizada la educación infantil.
 - Cultivos alimentarios que para su recogida requieren gran cantidad de trabajo manual.
- **Informes de medios y ONG.** Las empresas pueden utilizar estos informes para obtener una perspectiva de los riesgos existentes en determinados ámbitos.
- **Técnicas de recopilación de información,** como por ejemplo:
 - Cuestionarios de autoevaluación
 - Informes de auditoría
 - Entrevistas o listas de control
- **Técnicas diagramáticas.** Una empresa destina distintos niveles de inversión y vigilancia a sus actores comerciales, según el lugar que ocupen en el diagrama. Estos son algunos ejemplos útiles:
 - El arco de prioridades de Derechos Humanos
 - Diagrama de riesgos: probabilidad frente a gravedad
 - Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (análisis SWOT)

IMPORTANTE – Cuanto más compleja sea la cadena de suministro, más necesidad tendrá la empresa de utilizar varias fuentes de información para identificar riesgos y actores comerciales.

La BSCI ofrece a los participantes de la BSCI y a sus actores comerciales una serie de plantillas y anexos para recopilar información sobre sus actores comerciales actuales o potenciales.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI:

- Parte IV:
 - Plantilla 2: Mapeo de la cadena de suministro
 - Plantilla 3: Autoevaluación de los pequeños productores
- Parte V - Anexo 7: Lista de evaluación de compradores de la BSCI



3.5.4. Actuar

Una vez clasificados y seleccionados los actores comerciales, los participantes de la BSCI y sus actores comerciales deben decidir cuál es la mejor opción para gestionar esas relaciones.

Esta decisión debe adoptarse a nivel de gerencia y adaptarse regularmente para tener en cuenta nueva información o nuevos actores comerciales.

La tabla siguiente ayuda a visualizar las diferentes estrategias y las consecuencias correspondientes.

ESTRATEGIA	CONSECUENCIA
ASUMIR	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa reconoce que un determinado actor comercial representa un riesgo para la empresa. • La empresa acepta deliberadamente el riesgo sin hacer nada especial para controlarlo. • Esta decisión debe ser aprobada por un directivo que asuma las consecuencias si algo va mal.
CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa es consciente de los riesgos. • La empresa define actuaciones extraordinarias para hacer frente a estos riesgos. • La empresa toma medidas para minimizar el impacto o la probabilidad que el actor comercial introduce en la empresa. • La empresa destina recursos financieros para sufragar las actuaciones definidas. • Una persona responsable de esas actuaciones realiza un seguimiento estricto para reducir los riesgos.
EFFECTO CASCADA	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa comparte su responsabilidad y autoridad con otra empresa que pueda controlar los riesgos potenciales en su nombre. Estos son algunos ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Una marca exige a un importador que controle los riesgos potenciales de los productores, en su nombre. ▪ Un productor demanda a un agente que se encargue de los trabajadores en su nombre. • El efecto cascada puede ser muy eficaz cuando ambas partes intercambian información periódicamente y comparten la responsabilidad y los recursos. • Pero la transferencia plena de responsabilidad ya no es aceptable. Se espera de las empresas que sepan actuar en consecuencia para evitar los efectos adversos que puedan tener, así como los efectos adversos sobre los propios titulares de los derechos.
EVITAR	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa adapta sus requisitos para eliminar o reducir los riesgos. Algunos ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Una marca cesa sus relaciones empresariales con un importador que no revela información satisfactoria sobre el lugar de abastecimiento. ▪ Una empresa que sólo se abastece de socios locales conocidos • No se puede evitar todo. Las empresas siempre tendrán que asumir un cierto nivel de riesgo.

DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

Figura 2: Actuar en la cadena de suministro – Estrategias y consecuencias

3.5.5. Decidir qué actores comerciales han de ser objeto de monitoreo

Sólo los participantes de la BSCI toman esta decisión. Los participantes de la BSCI son quienes deciden en última instancia cuáles de sus actores comerciales deben ser objeto de monitoreo. En el Sistema BSCI, el monitoreo se realiza con las auditorías BSCI, que sólo pueden llevarse a cabo a través de la Plataforma BSCI y de acuerdo con las especificaciones de la BSCI. Otras formas de verificación pueden ser complementarias, pero no son parte del Sistema BSCI.

La decisión de someter o no a los actores comerciales de la BSCI al proceso de monitoreo se toma:

- **Directamente.** El participante de la BSCI identifica a los actores comerciales sujetos a monitoreo y los integra en su grupo de productores en la Plataforma BSCI.
- **Indirectamente.** El participante de la BSCI transfiere su responsabilidad a otro actor comercial para identificar qué actores comerciales deben ser objeto de monitoreo. Esto ocurre cuando el participante de la BSCI confía en:
 - lo que decidan otros participantes de la BSCI (por ejemplo, sus importadores también son participantes de la BSCI),
 - el asesoramiento y la información de un intermediario de la cadena de suministro para establecer el grupo de productores sujetos a monitoreo.

Motivos para el monitoreo:

Los actores comerciales más significativos deben ser objeto de monitoreo si:

- tienen un ambiente laboral de producción,
- el nivel de confianza sobre su desempeño social no es aceptable,
- su nivel de madurez es insuficiente para mantener un buen desempeño social

IMPORTANTE - El protocolo de la Auditoría BSCI se ha diseñado para verificar ambiente laborales de producción. Otros ambientes de trabajo, como las oficinas comerciales, las empresas de logística o la asistencia técnica especializada no forman parte del ámbito de la BSCI.

Firma del Código: Estos actores comerciales deben firmar el Código de conducta y los Términos de Implementación de la BSCI para los actores comerciales objeto de monitoreo, que incluye su acuerdo para recibir las auditorías BSCI.

NOTAS:







DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

Motivos para no realizar el monitoreo:

Un participante de la BSCI decidirá no someter a monitoreo a sus actores comerciales si:

- no tienen un laboral de producción (por ejemplo, si es agente),
- el nivel de confianza sobre su desempeño social es aceptable porque:
 - proporcionan información periódica y precisa sobre su propio desempeño social y el de sus actores comerciales,
 - tienen un certificado o auditoría válido de un programa social equivalente:
 - **Certificado SA8000.** Si el productor tiene un certificado SA 8000 válido, el participante de la BSCI correspondiente presentará una copia del certificado a la Secretaría de la BSCI para su verificación y eventual carga en la Plataforma BSCI. Este productor no necesita ser objeto de monitoreo mientras esté amparado por el certificado válido.
 - **Otros programas sociales.** Si el productor afirma tener una auditoría o certificado social válido de otro sistema, el participante de la BSCI correspondiente utilizará la Evaluación Rápida BSCI de Auditorías Sociales para evaluar hasta qué punto determinados criterios no negociables están amparados por el sistema en cuestión. [Se puede consultar la Evaluación Rápida BSCI en el Manual del sistema de la BSCI Parte V - Anexos.](#)

Firma del Código. Estas empresas comerciales no estarán sujetas a monitoreo en el marco de la BSCI. Sin embargo, el participante de la BSCI les pedirá que firmen el Código y los correspondientes Términos de Implementación. Con esta firma, estos actores comerciales se comprometen a compartir proactivamente información sobre su cumplimiento social o sus cadenas de suministro.

Los participantes de la BSCI como proveedores. Los participantes de la BSCI no tienen entornos laborales de producción. Por tanto, no pueden ser objeto de monitoreo. Además, su adhesión y compromiso con la BSCI suele ser suficientemente fiable para los colegas participantes. Sin embargo, en algunos casos, es posible que un participante de la BSCI que se abastezca de otro necesite información adicional y noticias sobre la implementación de la BSCI en su cadena de suministro. Esto ocurre, por ejemplo, cuando el participante A se abastece del participante B y los productores vinculados al participante B son irrelevantes para el participante A. En este caso, hay dos opciones posibles:

- El participante B incluye en el sistema BSCI a los productores que son relevantes para el participante A.
- El participante B revela la información sobre los productores relevantes para el participante A para que este último pueda incluir a dichos productores bajo su responsabilidad.



Como cualquier otra empresa comercial, los productores pueden solicitar auditorías para algunos de sus propios actores comerciales.

Estas auditorías pueden ser:

- parte de su sistema de gestión social,
- auditorías internas,
- auditorías de segunda parte.

IMPORTANTE – Los productores que se abastecen directamente de fincas incluyen a estas explotaciones en su Sistema de Gestión Social y llevan a cabo auditorías internas periódicas para verificar las condiciones laborales en la explotación. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte III: Entendiendo la Auditoría BSCI - Desde la perspectiva del auditado



3.6. IMPLICAR A LOS TRABAJADORES

Todas las empresas deben encontrar la manera de reforzar la implicación de los trabajadores y su voz en la empresa.

Comunicar a los trabajadores sus derechos y obligaciones es una inversión, que contribuye a:

- la productividad,
- la calidad de los productos y servicios,
- una mejor gobernanza,
- un mejor desarrollo social dentro y fuera de la empresa.

Evaluación. No existe una forma universal de evaluar el nivel de implicación de los trabajadores, pero hay algunas preguntas que pueden utilizarse en el proceso:

- ¿La plantilla de trabajadores es estable o existe un alto nivel de rotación?
- ¿Hay muchos trabajadores inmigrantes (que en principio no conocen bien la legislación del país anfitrión)?
- ¿Cómo son las relaciones con los sindicatos locales?
- ¿Los trabajadores tienen un representante al que hayan elegido libremente?
- ¿Se contrata a los trabajadores directamente o por subcontrata?
- ¿Hay una persona competente encargada de recursos humanos?
- ¿Hay una persona competente encargada de la salud y seguridad en el trabajo, incluyendo la evaluación de riesgos y las medidas correctivas?
- ¿Existen posibilidades de formular quejas?

Para más información, véase la Parte II y la Parte III: Área de desempeño: implicación y protección de los trabajadores.

Formación interna. La gerencia y los trabajadores necesitan un nivel mínimo de competencia para promover una auténtica implicación de los trabajadores. La formación interna ayuda a corregir los déficits de comunicación y crea el hábito interno de implicar a los trabajadores.

NOTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

3.7. IMPLICAR AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Los departamentos de compras tienen información de primera mano sobre los diferentes actores comerciales. Por tanto, están en la mejor situación para promover una estrategia sólida de implementación de la BSCI.

Desde la perspectiva del participante de la BSCI, los departamentos de compras deben implicarse en la implementación de la BSCI en varias fases:

- Mapeo de la cadena de suministro
- Formulación de la estrategia de implementación
- Implementación de la estrategia
- Revisión de los procesos

Dificultades y limitaciones. Implicar al departamento de compras no siempre es fácil y pueden surgir ciertas dificultades y limitaciones.

La tabla siguiente ayuda a comprender las posibles limitaciones y soluciones para formular una estrategia sólida de BSCI.

POSIBLES LIMITACIONES	POSIBLES SOLUCIONES
Los compradores sólo disponen de información de su interlocutor inmediato (por ejemplo, un agente), pero saben muy poco de las fuentes de abastecimiento del agente.	Incorporar el Código de conducta y los Términos de Implementación a los contratos. Se establece así el marco jurídico para solicitar más información sobre la cadena de suministro a los intermediarios.
Es posible que los compradores hayan clasificado a sus actores comerciales en función del precio, la calidad y el plazo de entrega. Quizá no les interese revisar su clasificación para incluir los riesgos sociales.	Implicar a los compradores en el proceso de mapeo y priorización de los actores comerciales para que entiendan mejor el vínculo entre los riesgos sociales y los riesgos para la calidad. Facilitarles la Clasificación de países por riesgo de la BSCI.
Los compradores reciben incentivos para seleccionar la fuente más barata.	Influir sobre el órgano de decisión para que establezca incentivos que lleven a los compradores a incorporar el desempeño social como parte de sus criterios de selección.
Puede que los compradores no tengan el tiempo o los conocimientos necesarios para comprender la información recogida sobre desempeño social (por ejemplo, leer un informe de auditoría).	Establecer un procedimiento claro para comprender la información sobre el desempeño social o las estrategias de RSC de sus actores comerciales. Desarrollar una herramienta de análisis rápido que traduzca los resultados de la Auditoría BSCI en orientaciones para ellos.
Los compradores visitan fábricas, pero quizá no tengan el tiempo o los conocimientos necesarios para formular a los productores preguntas clave sobre el desempeño social.	Proporcionar a los compradores una lista de comprobación que sirva para este fin, por ejemplo Anexo 7: Lista de evaluación de compradores BSCI disponible en el Manual del sistema de la BSCI Parte V - Anexos. Además, impartir formación interna periódicamente.



Figura 3: Implicar al Departamento de Compras: posibles dificultades y soluciones

Lista de cosas por hacer. Si los compradores todavía no han iniciado la implementación de la BSCI, definir conjuntamente la lista de cosas que hacer de forma inmediata:

- **Actualizar los contratos de compra.** Incorporar el Código de conducta y los Términos de Implementación a los contratos de compra para que amparen al menos a los actores comerciales significativos.
- **Vision global de la cadena de suministro.** Clasificar la información sobre la cadena de suministro distinguiendo:

		CUÁNTOS ? ejemplo	PAÍSES PRODUCTORES ejemplo
Compra directamente del productor	Bajo nivel de estabilidad de la relación comercial	{50}	Tailandia, Italia, Marruecos
	Alto nivel de estabilidad de la relación comercial	{8}	Bangladés, China
	Cualquier certificado social o reivindicación social similar	{35}	Bangladés, China, Tailandia, Italia, Marruecos
Abastecimiento indirecto por medio de agentes, importadores o intermediarios	Bajo nivel de estabilidad de la relación comercial	{50}	Tailandia, Italia, Marruecos
	Alto nivel de estabilidad de la relación comercial	{8}	Bangladés, China
	Cualquier certificado social o reivindicación social similar	{35}	Bangladés, China, Tailandia, Italia, Marruecos

Figura 4: Distinguir entre abastecimiento directo e indirecto

- **Comunicación de riesgo social.** Definir conjuntamente el procedimiento de comunicación entre departamentos sobre cualquier riesgo potencial o real asociado a los actores comerciales.
- **Consecuencias empresariales.** Definir conjuntamente qué consecuencias conllevan para los actores comerciales la completa falta de interés en mejorar su desempeño social (por ejemplo, ¿cuál es el momento adecuado para dejar de hacer negocios con el actor comercial?).

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I - Capítulo 3, apartado 3.10: Cancelación de relaciones empresariales



DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

3.8. IMPLICAR A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Partes interesadas son personas, comunidades u organizaciones afectadas de alguna manera por los resultados de una organización (productos, operaciones, mercados e industrias) los resultados de una organización (productos, operaciones, mercados e industrias) y que pueden a su vez, afectar a la organización.

El mapeo de los grupos de interés y el trato con las mismas son partes integrantes e indispensables de la debida diligencia de las empresas comerciales.

Ventajas de mantenerse accesible: Mantener el contacto con los grupos de interés tiene numerosas ventajas, como por ejemplo:

- Llaman la atención sobre problemas, mercados y actores específicos de la cadena de suministro.
- Influyen en la percepción pública del desempeño social en la cadena de suministro.
- Ayudan a evaluar riesgos y establecer prioridades.
- Poseen un conocimiento único y específico de los actores, problemas y circunstancias locales que de otro modo, para un participante de la BSCI o su actor comercial, podría ser difícil o imposible obtener.
- Complementan o cuestionan la información recogida a través de las auditorías sociales.
- Colaboran para determinar la causa origen y desarrollar capacidades para corregir los déficits existentes.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I - Capítulo 5: Cómo tratar con los grupos de interés.

3.9. ESTABLECER UN MECANISMO DE RECLAMACIÓN

El mecanismo de reclamaciones es el último paso de la actuación como empresa comercial diligente. Por tanto, todas las empresas deberán implementar o participar en un mecanismo de reclamos, tanto si van a ser objeto de monitoreo como si no. Si la empresa va a someterse a monitoreo, el auditor verificará la configuración y eficacia de este mecanismo.

Ventajas. Crear un mecanismo de reclamos operativo tiene las siguientes ventajas:

- **Comunicación.** Constituye un canal de comunicación adicional con los grupos de interés tanto internos (trabajadores) como externos (por ejemplo, la comunidad) a fin de anticiparse a posibles riesgos o perjuicios antes de que se agraven.
- **Relaciones.** Fortalece las relaciones de la empresa con los trabajadores: si los trabajadores se dan cuenta de que no sólo pueden transmitir sus inquietudes sino también recibir soluciones oportunas, se sentirán más motivados y dispuestos a trabajar mejor. Así se puede mejorar la calidad de los productos y servicios y la productividad.
- **Confianza.** Refuerza la confianza en la forma de gestionar la empresa comercial y relacionarse con la plantilla de trabajadores, lo que se percibirá positivamente durante cualquier auditoría o visita de clientes actuales y potenciales.
- **Concientización.** Es un gran instrumento para concientizar a los trabajadores acerca de sus derechos y obligaciones. Los trabajadores pueden conocer si determinadas reclamaciones están justificadas o no, si las conclusiones se explican abiertamente (respetando la necesaria confidencialidad del trabajador).

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI:

- Parte IV - Plantilla 8: Mecanismo de reclamaciones
- Parte V - Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamaciones

IMPORTANTE – Los mecanismos de reclamaciones deben establecerse con el compromiso auténtico de escuchar la voz del trabajador y realizar un seguimiento justo. De lo contrario, tendrá efectos contraproducentes.



3.10. CANCELACIÓN DE RELACIONES EMPRESARIALES

El Código de conducta de la BSCI motiva a todos los actores de la cadena de suministro a utilizar su capacidad de influencia para promover un comportamiento empresarial responsable que perdure en el tiempo. No tiene por objeto garantizar un desempeño social de la empresa.

Razones para cancelar relaciones empresariales. La razón fundamental para dejar de hacer negocios con un actor comercial es la quiebra total e irreparable de la confianza. La confianza se puede perder de forma repentina, pero normalmente existen indicios previos que pueden alertarnos.

Por ejemplo, si el actor comercial:

- no divulga información sobre sus establecimientos de producción ni facilita información fiable,
- no involucra a sus propios actores comerciales para que faciliten información regularmente,
- no verifica que sus actores comerciales implementen sus planes de remediación,
- muestra una clara falta de disposición o capacidad para cumplir el Código de la BSCI,
- compromete la integridad de la auditoría mediante sobornos, falsificación o tergiversando la realidad en la cadena de suministro.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.

Antes de cancelar las relaciones empresariales. Estos son algunos aspectos a tener en cuenta antes de cancelar las relaciones empresariales o finalizar contratos con un actor comercial:

- ¿Cancelar la relación empresarial es la mejor alternativa?
- ¿Qué efectos adversos puede tener para el negocio dar por terminada la asociación?
- ¿Se puede resolver el problema de otro modo?
- ¿Existe la alternativa de un actor comercial mejor?

Problemas endémicos. Algunas deficiencias de desempeño social tienen que ver con problemas endémicos del sector, de la región o del país. Esto hace que sea más difícil encontrar otras alternativas. También hace que sea crucial mantener el contacto con los grupos de interés para que comprendan las razones que justifican la cancelación de las relaciones empresariales y apoyen los cambios necesarios.

Procedimiento. Todas las empresas tienen libertad para elegir cómo y cuándo tomar la decisión de cancelar relaciones empresariales. Sin embargo, esa decisión debe basarse siempre en procedimientos acordados, que incluyen:



- **Comunicación de una justificación clara.** Es necesario comunicar la justificación a todos los actores comerciales para que sean conocedores de ella incluso antes de formalizar relaciones comerciales. Esta justificación puede traducirse en una cláusula de anulación o rescisión del contrato, en cuyo caso sería la forma más rigurosa de hacer cumplir el Código de conducta de la BSCI.
- **Trato con grupos de interés.** Las empresas comerciales deben mantener un contacto regular con los consumidores y otras partes interesadas para ser transparentes acerca de sus modelos de negocio y de las razones por las que cancelarían las relaciones empresariales con sus socios en función de su desempeño social.
- **Procedimiento de advertencia.** Las empresas comerciales deben instaurar un procedimiento para realizar advertencias antes de cancelar las relaciones empresariales. Esto también será de utilidad para la empresa a la hora de buscar actores comerciales alternativos.
- **Procedimiento de comunicación.** Las empresas comerciales deberán tener un procedimiento de comunicación para hacer frente a los casos en que el actor comercial en cuestión sea objetivo de los medios de comunicación. En este caso, la decisión de cancelar relaciones empresariales debe analizarse con extrema diligencia, ya que podría acabar siendo totalmente contraproducente y generar inquietud en los grupos de interés.
- **Cancelar las relaciones empresariales o contractuales.** Los contratos o relaciones empresariales deben cancelarse cumpliendo las condiciones acordadas y después de realizar las advertencias indicadas. Cancelar la relación empresarial a causa de la falta de voluntad de un actor comercial para implementar una medida necesaria para respetar una obligación del Código de conducta de la BSCI no altera los acuerdos contractuales (por ejemplo, hay que honrar las obligaciones financieras derivadas de contratos existentes).



DETERMINAR ALCANCE Y EVALUAR

MENSAJES CLAVE

Estrategia de implementación de la BSCI

- **Política.** El Código de la BSCI puede utilizarse como política de empresa y debe incorporarse a la cultura de la empresa comercial.
- **Mapeo.** Cada empresa debe llevar a cabo su propio mapeo y clasificación de actores comerciales.
- **Determinación de alcance.** El proceso de determinación de alcance requiere: a) recopilar y conservar información; b) clasificar a los actores comerciales significativos; c) fijar prioridades.
- **Entorno de producción.** Las empresas comerciales que no tienen entornos laborales de producción no pueden estar sujetas a monitoreo en el marco de la BSCI.
- **Mantener el contacto.** Es necesario mantener el contacto con los departamentos de compras y con los grupos de interés —especialmente los trabajadores— para formular la estrategia de implementación de la BSCI.
- **Reclamaciones.** El mecanismo de reclamos es el último paso de la actuación como empresa comercial diligente.
- **Cancelación de relaciones empresariales.** Nunca debe cancelarse una relación empresarial o un contrato como consecuencia directa del resultado de una auditoría, sino que esta decisión debe fundamentarse en un procedimiento claro y abierto.
- **Seguimiento.** La estrategia de implementación de la BSCI no es un ejercicio estático, sino sujeto a revisión periódica.

4. CÓMO DESARROLLAR CAPACIDADES

El capítulo 4 explica cómo identificar las competencias y capacidades necesarias para implementar correctamente el Código de conducta de la BSCI. Además, este capítulo formula recomendaciones para corregir cualquier déficit de cualificación o competencia. También explica las actividades de desarrollo de capacidades que se ponen a disposición de los participantes de la BSCI, de sus actores comerciales y de los auditores.

Los documentos relacionados con este capítulo son los siguientes:

- **Materiales de formación en BSCI**
- **Academia BSCI**
- **Anexo 1: Introducción a la Plataforma BSCI**
- **Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamos**
- **Anexo 9: Código de conducta de la BSCI 2014, versión póster**

Para reaccionar a las expectativas de un mercado dinámico, las empresas comerciales necesitan crear constantemente competencias, capacidades y conocimientos especializados. Esto se aplica a:

- empresas comerciales que han adoptado el Código de conducta de la BSCI y desean integrarlo correctamente en su cultura de empresa,
- empresas auditoras y otros proveedores de servicios que desean destacar en el mercado.

Análisis de deficiencias. El proceso de aprendizaje continuo empieza por realizar un análisis de deficiencias para:

- identificar el tipo de capacidades y conocimientos que faltan en la estructura de la empresa,
- definir un plan para corregir la deficiencia,
- definir las mejores herramientas para transferir conocimientos dentro de la estructura,
- priorizar las áreas donde la falta de capacidades y conocimientos pueda poner en riesgo el negocio,
- asignar un presupuesto realista para corregir la deficiencia.

Plan de desarrollo de capacidades. Una vez realizado el análisis de deficiencias, las empresas comerciales pondrán en marcha su propio proceso de desarrollo de capacidades y realizarán el seguimiento del progreso.

Un plan de desarrollo de capacidades puede ser tan simple como definir:

- el número de personas o departamentos que requieren formación,
- los ámbitos de conocimiento respectivos que han de tratarse en un año,
- los indicadores clave que demostrarán que dichos conocimientos se han obtenido efectivamente,
- los medios de formación y el tiempo asignado.

Talleres para todos los públicos. La BSCI ofrece talleres de desarrollo de capacidades para todo tipo de públicos relacionados con el sistema. Los talleres BSCI:

- se publican en la Academia BSCI,
- pueden ser presenciales,
- pueden ser cursos de aprendizaje a distancia.



El éxito de estos talleres depende de la capacidad de una empresa comercial para:

- tener previamente identificadas las capacidades que necesita,
- seleccionar el curso adecuado,
- invitar al público adecuado a aprender sobre esos temas.

Además de desarrollar capacidades en sus propias empresas, los participantes de la BSCI y sus actores comerciales tienen que conocer las capacidades que faltan en sus respectivas cadenas de suministro para poder contribuir a corregir esos déficits.

Los participantes de la BSCI invitarán a sus actores comerciales —especialmente a aquellos que vayan a ser objeto de monitoreo o que ya estén incluidos en el proceso de monitoreo— a los talleres de BSCI relevantes.

4.1. DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA PARTICIPANTES DE LA BSCI

Formación obligatoria. Los participantes de la BSCI asistirán a un taller sobre el sistema BSCI dentro de los seis primeros meses de su incorporación a la FTA y, por tanto, a la BSCI. Además, los participantes de la BSCI deben utilizar estos talleres de BSCI para poner al día a su personal nuevo (por ejemplo, personal de RSC, compradores).

Después de esta formación, los participantes de la BSCI deberían disponer de suficiente información de contexto para comprender:

- los valores y principios de la BSCI
- el criterio de la debida diligencia como parte de su responsabilidad social
- cómo mapear sus cadenas de suministro y definir los actores comerciales significativos sujetos a monitoreo
- cómo analizar la información facilitada en el Informe de Auditoría BSCI
- las mejores maneras de hacer el seguimiento de la mejora continua de los actores comerciales (especialmente de los planes de remediación)
- la información disponible a través de la BSCI para reforzar sus decisiones estratégicas

Plataforma BSCI. Aprender a optimizar el uso de la Plataforma BSCI es esencial y permite al participante de la BSCI realizar correctamente la implementación. La mejor manera de conocer esta herramienta es utilizarla regularmente. Sin embargo, los participantes de la BSCI necesitan tener al menos un conocimiento básico de esta herramienta. Esta información está disponible a través de seminarios “on-line”.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 1: Introducción a la Plataforma BSCI.

Temas y público. La Secretaría de la BSCI prepara talleres sobre temas concretos relacionados con la correcta implementación del Código de la BSCI. Los participantes de la BSCI pueden utilizar los diferentes canales de gobernanza para proponer la incorporación de nuevos temas o nuevos públicos, a las actividades de desarrollo de capacidades de la BSCI.

IMPORTANTE – Los participantes de la BSCI deben verificar que su personal interno encargado de abastecimiento y contratación (por ejemplo, compradores) reciba información adecuada sobre el significado del resultado de la auditoría BSCI y actúe en consecuencia. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I - apartado 6.2: Calificación de la auditoría BSCI.



4.2. CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA ACTORES COMERCIALES

Al margen de que vayan a ser objeto de monitoreo o no, los actores comerciales de los participantes de la BSCI desempeñan un papel crucial para:

- difundir los valores y principios de la BSCI en cascada a lo largo de la cadena de suministro,
- facilitar que el participante de la BSCI detecte tempranamente posibles riesgos e impactos en la cadena de suministro.

Por estas razones, los participantes de la BSCI comprobarán que sus actores comerciales tengan un conocimiento suficiente del sistema BSCI para poder trabajar con ellos con criterios de cooperación.



Para actores comerciales no sujetos a monitoreo (por ejemplo, los importadores), la Secretaría de la BSCI podrá organizar talleres a petición de los participantes de la BSCI.



Para actores comerciales sujetos a monitoreo (productores)

Finalidad de los talleres. La BSCI ofrece seminarios para los productores a fin de dotarles de las capacidades necesarias para:

- entender las expectativas del mercado en cuanto a su desempeño social,
- integrar la mejora continua y duradera, definida por el proceso de monitoreo.

Se organizan talleres presenciales en los países donde más se abastecen los participantes de la BSCI.

Si el productor está radicado en un país donde la BSCI no organiza talleres presenciales, la empresa tendrá que realizar esfuerzos adicionales para conseguir el mismo grado de comprensión de la iniciativa que sus equivalentes de otros países. La empresa puede utilizar el Manual del sistema de la BSCI con fines de autoaprendizaje o solicitar apoyo externo adicional.

NOTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACTUAR E INTEGRAR

PÚBLICO DESTINATARIO	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
<p>Nivel Gerencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores en el sector y la región específicos • Implementar un Sistema de Gestión Social • Realizar evaluaciones de riesgos • Analizar las causas que originan los incumplimientos • Seguir los progresos del Plan de remediación • Gestionar los mecanismos de reclamos • Organizar auditorías internas. Realizar auditorías internas es una buena práctica para que todos los productores monitoreen su progreso <p>IMPORTANTE – Los actores comerciales productores de fruta y hortalizas frescas deben realizar auditorías internas en las fincas y en las instalaciones de empaque. Por tanto, deberá designarse un auditor interno formado para este fin.</p>
<p>Formación de los trabajadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El compromiso social asumido por su empleador (por ejemplo, explicando el Código de la BSCI en versión póster; véase el Manual del sistema de la BSCI Parte V - Anexo 9: Código de conducta de la BSCI 2014, versión póster) • Sus derechos y obligaciones en el lugar de trabajo • Procedimiento y acceso al mecanismo de reclamaciones • Evaluaciones periódicas de los riesgos para la seguridad y la salud • Cómo mantener un entorno laboral saludable • Requisitos específicos de salud y seguridad relevantes para sus propias tareas (por ejemplo, un trabajador que manipule sustancias químicas necesitará una diligencia específica que no se aplica a otros trabajadores)









ACTUAR E INTEGRAR

Figura 5: Público destinatario y objetivos de aprendizaje

4.3. CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA LAS EMPRESAS AUDITORAS

Los auditores son actores esenciales del sistema BSCI.

Su capacidad y sus conocimientos determinan la calidad de la información recogida a través de la Auditoría BSCI.

Competencia de los auditores. Sus cualificaciones mínimas y los requisitos de formación específicos se establecen en el contrato marco de la empresa auditora con la FTA y en el Manual del sistema de la BSCI.

Además, las dos siguientes son competencias que los auditores pueden considerar relevantes en su análisis de deficiencias:

1. Pensamiento sistémico

Esta técnica permite a los auditores conocer en mayor profundidad situaciones difíciles y ámbitos complejos. Los auditores pueden necesitar esta capacidad para evaluar el desempeño social de la empresa en relación con su contexto general.

2. Interpretación de las normas

Aunque los auditores sociales no tienen por qué tener necesariamente una formación jurídica, es esencial que comprendan bien el espíritu de la legislación aplicable.

Cuando la lectura literal de la norma pueda causar problemas de interpretación, el auditor:

- tratará de entender el espíritu de la ley y evitar conclusiones absurdas,
- conocerá bien la jerarquía que rige las distintas normas y las autoridades que las adoptan para evitar contradicciones,
- se guiará por la misión y los valores de la BSCI para formular la interpretación del desempeño social del auditado.

MENSAJES CLAVE

Desarrollo de capacidades

- **En toda la cadena de suministro:** El desarrollo de capacidades debe aplicarse en toda la cadena de suministro, a todos los niveles de la empresa con los trabajadores implicados.
- **Análisis de deficiencias:** Es necesario evaluar las competencias que faltan para crear un plan de desarrollo de capacidades.
- **Oferta de la BSCI:** La BSCI ofrece diversas oportunidades para desarrollar capacidades sobre distintos temas y para distintos públicos.



5. CÓMO TRATAR CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

El capítulo 5 describe cuestiones prácticas que ayudan a comprender la forma de tratar con los grupos de interés. Esto incluye mapear a los grupos de interés y establecer alianzas con ellos en distintos frentes. Según el tipo de parte interesada, cabe alcanzar distintos tipos de cooperación.

Los documentos relacionados con este capítulo son los siguientes:

- **Plantilla 6: Mapeo de los grupos de interés**
- **Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamos**

5.1. MANTENER EL CONTACTO DE FORMA FRUCTÍFERA

Retos. Cuando intentan trasladar el Código de conducta de la BSCI a la práctica empresarial, las empresas comerciales enfrentan dificultades internas y externas:

1. Reservas para apoyar los cambios necesarios
2. Falta de recursos para realizar cambios sostenibles
3. Falta de influencia para convencer a los actores comerciales de que adopten el Código de conducta de la BSCI a nivel operativo

Estos son tan sólo algunos ejemplos de dificultades que recuerdan a las empresas que por sí solas no podrán implementar debidamente el Código de conducta de la BSCI. Necesitan encontrar aliados.

El trato puede darse entre:

- Grupos de interés internos
- Grupos de interés externos

Mantener el contacto de forma fructífera depende de:

- **Aptitud.** Ninguna de las partes trata de convencer a la otra de sus puntos de vista o criterios, sino que se concentran en los objetivos comunes.
- **Interés.** Buscan soluciones duraderas en lugar de atender demandas a corto plazo.
- **Regularidad.** La agenda acordada es objeto de seguimiento continuado y no sólo en caso de crisis inmediata.



5.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS, ORGANIZACIONES Y GRUPOS DE INTERÉS

La tabla siguiente refleja posibles grupos de interés en distintas fases de implementación de la BSCI. Esta tabla se ha elaborado desde la perspectiva del participante de la BSCI. Sin embargo, puede servir de base a cualquier empresa para identificar a sus partes interesadas específicas.

Relación Fases de la BSCI	Grupos de interés internos (dentro de la empresa)	Grupos de interés externos
Política, determinación de alcance y evaluación (con orientación normativa y estratégica)	- Alta dirección - Departamento de abastecimiento o compras - Departamento de cumplimiento o jurídico - Oficinas de compras locales	- Actores comerciales - Secretaría de la BSCI - Federaciones de sindicatos - Organizaciones de la sociedad civil
Actuación e integración (orientada a las tareas)	- Departamento de abastecimiento o compras - Oficina de compras local - Trabajadores	- Actores comerciales - Secretaría de la BSCI - Otros participantes de la BSCI - Representantes nacionales de la BSCI - Organismos especializados de Naciones Unidas (OIT, UNICEF) - Organismos gubernamentales - Sindicatos locales
Conocimiento y demostración (orientados a la comunicación y a la rendición de cuentas)	- Departamento de RSC - Departamento de cumplimiento - Departamento de comunicación	- Lobbies - Consumidores - Grupo de Contacto Nacional de la BSCI - Actores comerciales - Sindicatos - Trabajadores de actores comerciales - Organismos gubernamentales



Figura 6: Posibles grupos de interés que pueden colaborar en la implementación de la BSCI



Los actores comerciales sujetos a monitoreo (productores) pueden encontrar información adicional en el Manual del sistema de la BSCI, Parte III: Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado

5.3. PRIORIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS RELEVANTES

La priorización de los grupos de interés depende de:

- su grado de influencia en la comunidad y otros grupos de interés,
- su grado de interés en la actividad de la empresa.

La tabla siguiente define **formas** de tratar con los distintos grupos de interés según su grado de influencia e interés:

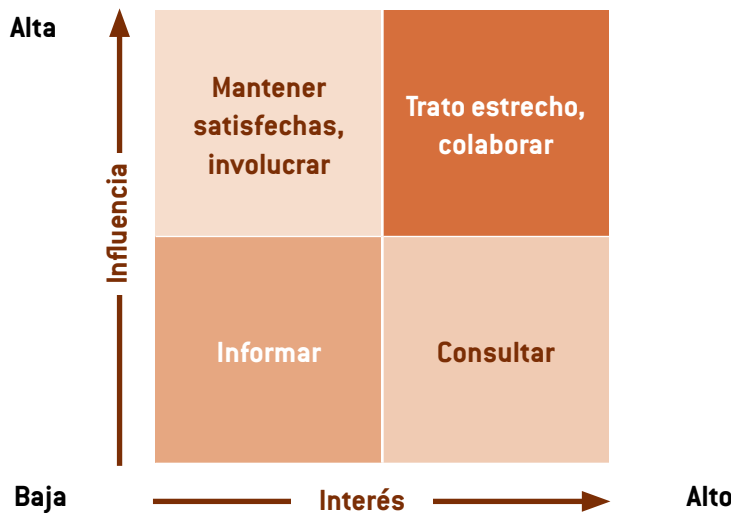


Figura 7: Formas de tratar con los grupos de interés

IMPORTANTE – Los actores comerciales no sujetos a monitoreo deben mantener un contacto cercano y consultar con los correspondientes participantes de la BSCI.

5.4. COOPERACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

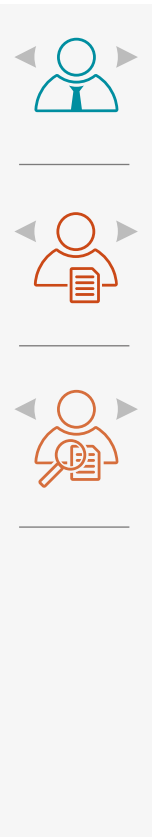
Las empresas comerciales deben cooperar con los grupos de interés que tengan mayor grado de influencia e interés en su negocio. Desde la perspectiva del participante de la BSCI, estos son los tres principales grupos de interés con los que es preciso cooperar:

5.4.1. Actores comerciales

Es esencial mantener el contacto con los actores comerciales ya priorizados a través de la debida diligencia.

A continuación se citan algunos ejemplos de trato fructífero con los actores comerciales:

- **Seguimiento** regular de las dificultades y mejoras relacionadas con su desempeño social.
- **Generación** de conocimientos comunes sobre la eficacia de su debida diligencia.
- **Intercambio** de información sobre sus respectivas estrategias de trato con los grupos de interés y sus resultados.
- **Apoyo** para que implementen los planes de remediación existentes.



5.4.3. Cooperación con otros grupos de interés externos

Las causas que originan un desempeño social deficiente pueden encontrarse fuera de la cadena de suministro. Mantener el contacto con los grupos de interés externos relevantes puede dar lugar a que se alcance una solución sostenible.

A continuación se citan algunos ejemplos de trato fructífero con los grupos de interés externos:

- **Gobiernos y organismos internacionales como la OIT.** La cooperación con ellos puede facilitar la aplicación de la legislación laboral en el país de abastecimiento.
- **Sindicatos de los países de abastecimiento.** La cooperación con ellos puede ayudar a dar a conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores; puede ser una cooperación fructífera para gestionar reclamaciones.

IMPORTANTE – El mapeo de los grupos de interés y el trato real con ellas no es un ejercicio aislado y es importante para alcanzar soluciones sostenibles. La BSCI puede utilizarse como una red fuerte y fiable para generar capacidad de influencia. Es especialmente importante para intensificar el impacto de un Plan de remediación.

- **Utilizar clústeres.** Tratar con otros participantes de la BSCI relacionados con el mismo productor, el mismo sector o incluso la misma región (por ejemplo, cuando el problema es endémico).
- **Asociaciones industriales.** Mantener contactos con las asociaciones industriales relevantes para favorecer que se alcancen soluciones comunes para la industria.
- **ONG especializadas.** Consultar e informar regularmente a ONG especializadas que puedan prestar ayuda a nivel regional, nacional o internacional.
- **Sindicatos.** Consultar con los sindicatos locales que disponen de información y perspectivas únicas que hay que tomar en consideración.
- **Inspectores de trabajo locales.** Verificar hasta qué punto pueden los inspectores de trabajo locales colaborar para fortalecer el proceso de remediación.
- **Oficina local de la OIT (Organización Internacional del Trabajo).** En muchos países de abastecimiento, la OIT tiene una oficina local. La colaboración e información aportada por estas oficinas puede ser crucial.
- **Secretaría de la BSCI.** La Secretaría de la BSCI puede ser esencial para coordinar voces que envíen mensajes firmes a los grupos de interés relevantes.

Es posible que los participantes de la BSCI no dispongan de los medios necesarios para tratar con estos grupos de interés externos a título individual. Sin embargo, la Secretaría de la BSCI puede ayudar en la coordinación.

MENSAJES CLAVE

Trato con los grupos de interés

- Las empresas comerciales por sí solas no pueden implementar debidamente el Código de conducta de la BSCI. Necesitan encontrar aliados.
- Las empresas comerciales identifican y priorizan a sus grupos de interés relevantes por medio de un proceso de mapeo.
- La cooperación con los grupos de interés clave es un instrumento potente que incrementa en gran medida la capacidad de influencia y el impacto sobre el terreno



6. CÓMO REALIZAR EL MONITOREO

El capítulo 6 trata con detalle el proceso de monitoreo de los actores comerciales.

Se explica cómo preparar y llevar a cabo una Auditoría BSCI. Incluye todo el proceso, desde que se solicita y se programa la auditoría hasta que se lleva a cabo y el posterior seguimiento de los resultados.

Se describen distintos tipos de monitoreo.

En este momento, el actor comercial significativo que va a ser objeto de monitoreo:

- ya ha sido identificado como productor,
- se convierte en el auditado o auditado principal.

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Partes II y III.

Los documentos relacionados con este capítulo son los siguientes:

- Informe de Auditoría BSCI
- Plantilla 1: Información sobre actores comerciales
- Anexo 1: Introducción a la Plataforma BSCI
- Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social
- Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.
- Anexo 6: Documentos más relevantes para la Auditoría BSCI



6.1. AUDITORÍAS BSCI

En el sistema BSCI, la auditoría puede ser:

INTERNA	<p>El auditado designa a una persona de su organización interna para que evalúe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • su propio desempeño social, • el desempeño social de sus actores comerciales (por ejemplo, fincas). <p>Las auditorías internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se realizan de manera sistemática, • las realiza una persona cualificada, • se integran en el sistema de gestión social. <p>IMPORTANT – Los actores comerciales productores de fruta y hortalizas frescas deben realizar auditorías internas en las fincas y en las instalaciones de envasado. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte III.</p>
EXTERNA	<p>Un evaluador cualificado realiza una verificación independiente del desempeño social del auditado.</p> <p>Para implementar la BSCI, estas auditorías sólo pueden aplicarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a productores que pertenezcan a una o más cadenas de suministro de participantes de la BSCI, • mediante empresas auditoras homologadas por la BSCI, • usando el Informe de Auditoría BSCI y su alcance. • si se programan y se comunican a través de la Plataforma BSCI. <p>Los auditores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • validan la información proporcionada por el auditado, • recogen evidencias satisfactorias por medio de inspecciones documentales, entrevistas y visitas a establecimientos, • califican los resultados de cada una de las 13 áreas de actuación conforme al sistema de calificación de la BSCI, • elaboran un Informe de resultados y/o verifican la mejora continua del auditado según el Plan de remediación.

Figura 8: Distintos tipos de auditorías sociales aceptables

IMPORTANTE – Las Auditorías BSCI sólo pueden organizarse con la aprobación de un participante de la BSCI. Si (en virtud de una evaluación de riesgos) un productor considera necesario someter a uno de sus actores comerciales a una Auditoría BSCI, deberá organizarla de forma coordinada con el participante de la BSCI al que esté vinculado. El productor no puede llevar a cabo este procedimiento de forma unilateral.



Verificación independiente. Las Auditorías BSCI son una verificación independiente del desempeño social del auditado y generan un Informe de resultados. Ayudan:

- a que el auditado defina sus vías para lograr la mejora continua,
- a que el participante de la BSCI entienda sus riesgos y repercusiones sociales y adopte las medidas necesarias.

Áreas de actuación. La vía que ha de seguir el auditado para lograr la mejora continua se define a través de las 13 áreas en las que se le evalúa.

Las áreas de actuación son la traducción de los principios del Código de conducta de la BSCI prácticas verificables.

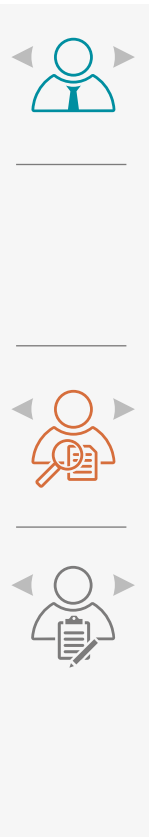
Las 13 áreas de actuación BSCI son:

- Sistema de Gestión Social y efecto cascada
- Implicación y protección de los trabajadores
- Los derechos de libertad de asociación y negociación colectiva
- No discriminación
- Remuneración justa
- Jornada laboral digna
- Seguridad y salud en el trabajo
- No al Trabajo Infantil
- Protección especial para trabajadores jóvenes
- No al Trabajo Precario
- No al Trabajo Forzoso
- Protección del medio ambiente
- Comportamiento comercial ético

Las auditorías BSCI pueden ser:

	Con aviso	Con semiaviso	Sin comunicación previa
Auditorías completas	Se comunica al auditado la fecha de la auditoría	Se comunica al auditado el período en el que puede realizarse la auditoría	No se comunica al auditado la fecha de la auditoría La auditoría puede tener lugar en cualquier momento sin previo aviso
Auditorías de seguimiento			

Figura 9: Tipos de auditoría BSCI



Auditorías completas:

- Abarcan las 13 áreas
- Inician un ciclo de auditoría BSCI
- El auditor:
 - genera y valida los datos del perfil del productor,
 - elabora un Informe de resultados completo,
 - define la muestra de fincas objeto de la auditoría (si procede), que se mantendrá hasta que deba realizarse la próxima auditoría completa.

Auditorías de seguimiento:

- No abarcan todas las áreas de actuación, sino sólo las que figuran en el Informe de resultados del auditor.
- Se llevan a cabo entre auditorías completas para realizar el seguimiento de la mejora continua.
- Están vinculadas al Plan de remediación elaborado por el auditado, con arreglo al Informe de resultados del auditor.
- Se llevan a cabo en un plazo máximo de 12 meses desde la auditoría anterior (ya sea ésta completa o de seguimiento).
- El auditor:
 - actualiza el perfil del productor con todos los datos nuevos (en su caso),
 - verifica los progresos del productor tomando como referencia el Plan de remediación o el Informe de resultados anterior (el que sea más completo),
 - elabora un nuevo Informe de resultados que contemple las acciones completadas,
 - identifica y comunica los resultados que no se hubieran consignado en el informe anterior (si es pertinente).

IMPORTANTE: Los participantes de la BSCI pueden solicitar que se realice el seguimiento de tan solo una parte de los resultados. En ese caso, el auditor deberá consignar en la «Información general» del informe de auditoría:

- **Tipo de auditoría:** Seguimiento
- **Alcance de la auditoría:** Alcance limitado (sólo se aplica a algunas de las áreas de actuación)
- **Datos que justifiquen la elección:** Las áreas de actuación evaluadas durante la auditoría.



6.2. CALIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA BSCI

La calificación global refleja hasta qué punto el auditado ha integrado el Código de la BSCI en su cultura empresarial y en sus operaciones cotidianas. Se basa en la combinación de las calificaciones de las áreas de actuación.

Calificación por pregunta. En cada área de actuación, el auditor puede contestar a cada pregunta:

- **SÍ:** El auditor considera que la cantidad de evidencias es satisfactoria.
- **NO:** El auditor considera que la cantidad de evidencias recogidas es insatisfactoria.
- **PARCIALMENTE:** El auditor recoge algunas evidencias son satisfactorias.

La calificación de cada área depende de las respuestas del auditor, ya que cada respuesta tiene un valor numérico. La tabla siguiente indica los valores en función de la respuesta y del tipo de pregunta:

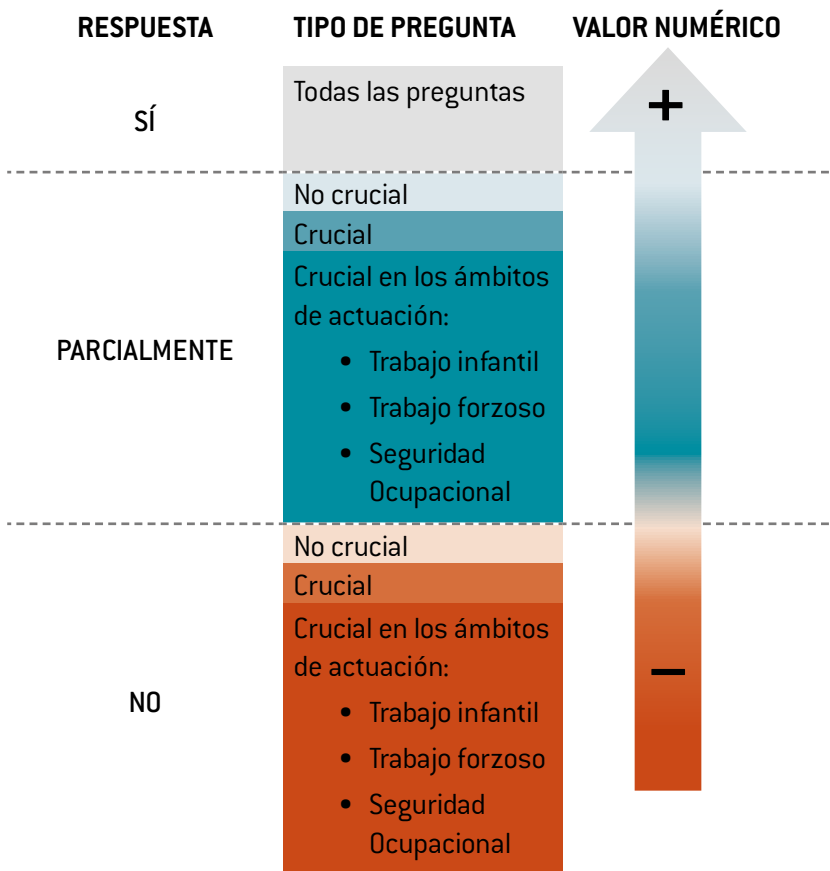
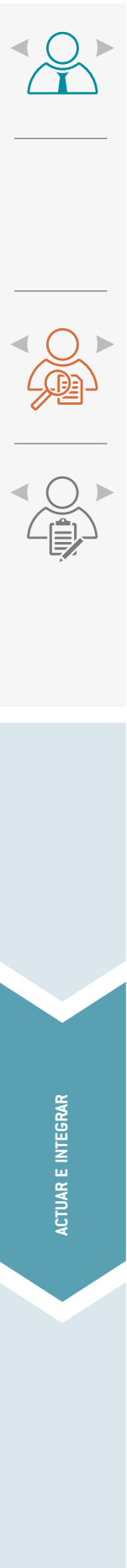


Figura 10: Calificación de la Auditoría BSCI: preguntas y valores

Calificación por área de actuación: Los valores por pregunta se suman y se transforman en un porcentaje de cumplimiento por área. Este porcentaje de cumplimiento determina la calificación en cada área.

CALIFICACIÓN POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
A	86% a 100%
B	71% a 85%
C	51% a 70%
D	30% a 50%
E	0% a 29%

Figura 11: Calificación BSCI por área de actuación



Calificación global. En función de cómo se combinen las calificaciones por área, el auditado recibe un resultado final de la auditoría.

Calificación	Combinación de calificaciones por área, donde:	Consecuencia
A Excelente	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 7 áreas con calificación A Ningún área con calificación C, D o E Véanse tres ejemplos: A B B B A A A A A A A B B B B B B	El auditado tiene el nivel de madurez adecuado para mantener su proceso de mejora sin necesidad de una auditoría de seguimiento.
B Bueno	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 3 áreas con calificación C Ningún área con calificación D o E Véanse tres ejemplos: A A A A A A B B B B B B B A A A A A B B B B B B B C B B B B B B B B B B C C C	El auditado tiene el nivel de madurez adecuado para mantener su proceso de mejora sin necesidad de una auditoría de seguimiento.
C Aceptable	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 2 áreas con calificación D Ningún área con calificación E Véanse tres ejemplos: A A A A A A A A A C C C C A A A A A B B B B C C C D C C C C C C C C C C D D	Es necesario hacer un seguimiento del progreso del auditado. El auditado elabora un Plan de remediación en un plazo de 60 días desde que finaliza la auditoría.
D Insuficiente	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 6 áreas con calificación E Véanse tres ejemplos: A A A A A A A A A A D D D A A A B B B C C C D D D E D D D D D D D E E E E E E	Es necesario hacer un seguimiento del progreso del auditado. El auditado elabora un Plan de remediación en un plazo de 60 días desde que finaliza la auditoría.
E Inaceptable	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 7 áreas con calificación E Véanse tres ejemplos: A A A A A A E E E E E E E A A B B C D E	Los participantes de la BSCI supervisan rigurosamente el progreso del auditado, ya que puede representar un riesgo superior al de otros actores comerciales.
Tolerancia Cero	Se ha identificado un problema de Tolerancia Cero (véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI)	Es preciso adoptar medidas de forma inmediata. Hay que seguir el Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.







ACTUAR E INTEGRAR

Figura 12: Calificación de la Auditoría BSCI: resultados y consecuencias

IMPORTANTE – El auditor debe lanzar una alerta si detecta una situación flagrante de trabajo infantil, trabajo en servidumbre, riesgo inminente para la salud y/o la vida de los trabajadores y comportamiento falto de ética. En estos casos, el auditado no recibe una calificación global, sino el estatus de Tolerancia Cero.

Para más información sobre el proceso de Tolerancia Cero, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.

6.3. VALIDEZ DE LA AUDITORÍA

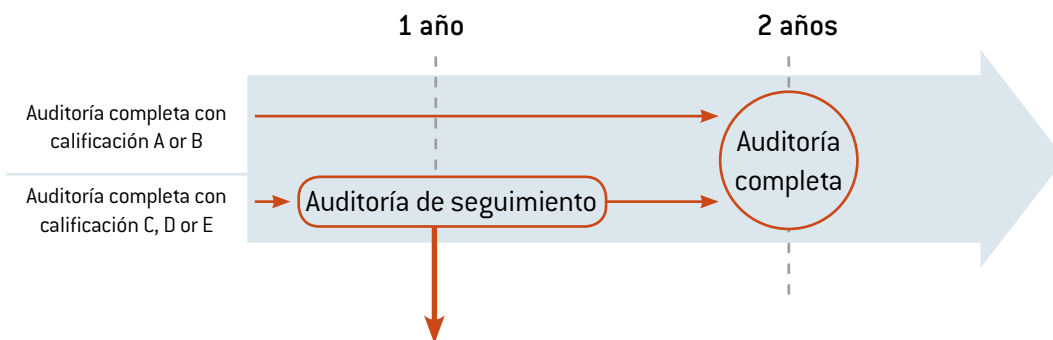
Calificación A o B: Las auditorías BSCI completas tienen una validez de 2 años, a menos que deban realizarse auditorías de seguimiento. Así ocurre en el caso de los productores que reciben una calificación global de A o B.

Los productores con calificación A y B pueden ser objeto de una inspección aleatoria no anunciada en el periodo transcurrido entre las dos auditorías completas.

Calificación C, D o E: Cuando un auditado recibe una calificación global de C, D o E después de una auditoría completa, la auditoría será válida hasta que se lleve a cabo la auditoría de seguimiento.

La auditoría de seguimiento se llevará a cabo en la fecha establecida en el Plan de remediación pero como máximo 12 meses después de la última auditoría.

- Si el resultado de la auditoría de seguimiento revela mejoras (calificación A o B), la auditoría será válida hasta que llegue el momento de realizar la auditoría completa.
- Si el resultado de la auditoría de seguimiento es C, D o E, la auditoría será válida hasta que llegue el momento de la siguiente auditoría de seguimiento, siempre que el período transcurrido entre dos auditorías completas nunca sea superior a 2 años

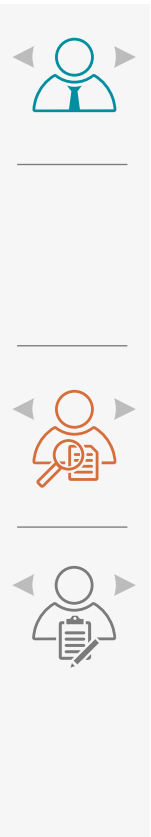


No realizar una auditoría de seguimiento en el plazo de un año obliga a realizar una auditoría completa.

Podrán realizarse auditorías de seguimiento consecutivas siempre que:

- El periodo transcurrido entre auditorías de seguimiento nunca sea superior a 12 meses.
- El periodo transcurrido entre dos auditorías completas nunca sea superior a 2 años.
- Si el resultado de la auditoría de seguimiento revela mejoras (calificación A o B), la auditoría será válida hasta que llegue el momento de realizar la auditoría completa.

Figura 13: Validez de la auditoría BSCI



6.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditado principal. En general, el auditado principal de una Auditoría BSCI se define como la entidad jurídica firmante del Código y los Términos de Implementación para los actores comerciales objeto de monitoreo.

(Auditado principal = Una entidad jurídica = Una instalación de producción).

La duración de la auditoría se calcula en función del número de trabajadores que trabajan en esa entidad jurídica. Este número incluye tanto a los trabajadores contratados directamente como a los subcontratados.

- **Trabajadores subcontratados:** Los trabajadores relacionados con otra empresa forman parte del ámbito de aplicación de la auditoría. Por tanto, la información sobre sus salarios, su jornada laboral y sus contratos debe estar a disposición de los auditores para que se verifique. Estos son los casos más frecuentes:
 - Servicios de seguridad
 - Servicios de limpieza
 - Catering in situ
 - Trabajadores de producción subcontratados

Auditado principal y fincas de la muestra. Cuando el auditado principal se abastece de fruta y hortalizas directamente de fincas (sin ningún proceso de intermediación), se han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Ámbito de aplicación de la auditoría.** El ámbito de aplicación de la auditoría incluirá tanto al auditado principal como a una muestra de fincas, siempre que el auditado principal:
 - haya establecido un Sistema de Gestión Social para monitorear internamente el desempeño social de sus fincas (de su propiedad o independientes),
 - haya auditado internamente al menos a dos fincas antes de que se lleve a cabo la primera auditoría completa; el auditado tiene la obligación de monitorear continuamente el desempeño social de 2/3 de las fincas significativas para su actividad empresarial, aunque esta cobertura sólo se espera para al cabo de tres años después de haber iniciado el proceso de monitoreo BSCI,
 - las fincas propiedad del auditado principal que tengan la misma gerencia siempre se incluirán en el ámbito de aplicación de la auditoría.

El auditor busca evidencias de esta información antes de programar la auditoría.

Si se cumplen estos criterios, la empresa auditora incluirá una muestra de fincas en el ámbito de aplicación de la auditoría.

En una auditoría completa, los auditores seleccionarán una muestra del 10% de las fincas participantes en el Sistema de Gestión Social (mínimo 2, máximo 10 fincas).

En la auditoría de seguimiento, los auditores no aumentarán la muestra definida en la auditoría completa.



La BSCI no determina cómo deben el auditado o los auditores seleccionar las fincas. Sin embargo, es recomendable tener en cuenta los riesgos y la importancia de la explotación agraria con respecto a la producción total.

- **Alcance de la auditoría.** Si el auditado o las fincas relacionadas tienen un Certificado GlobalGAP válido, el auditor no monitoreará lo siguiente:
 - Área 7: Seguridad y salud en el trabajo
 - Área 12: Protección del medio ambiente

La duración de la auditoría se reduce un 30% en este caso.

El auditor informará este caso bajo el título «Información general», «Alcance de la auditoría»: «Combinado con otros sistemas».

Cuándo se define el ámbito de aplicación. El ámbito de aplicación de la auditoría se define en un plazo de tiempo que empieza con la solicitud de auditoría y finaliza con la programación de la misma. A través de la Plataforma BSCI, el participante de la BSCI formula la solicitud de auditoría seleccionando al auditado y el entorno laboral, como se indica en la tabla siguiente. La empresa auditora recibe esta información y programa la auditoría en consecuencia.

	Auditado principal	Fincas (sólo si se han auditado internamente antes de la Auditoría BSCI)
Entorno laboral industrial	X	
Entorno laboral agrícola	X	X

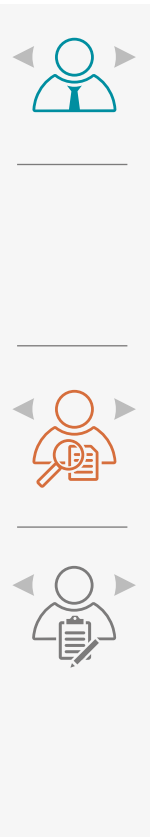
Figura 14: Ámbito de aplicación de la Auditoría BSCI

Falta de información. Puede ser que el participante de la BSCI carezca de información suficiente sobre la estructura del auditado y por este motivo solicite una auditoría con un ámbito de aplicación inadecuado (por ejemplo, una auditoría que incluya al auditado principal y fincas, siendo que el auditado potencial no se abastece directamente de fincas).

La empresa auditora deberá tratar de aclarar la estructura del auditado potencial antes de programar la auditoría.

Ocultación de información. Si el auditado oculta información sobre su estructura real y la falsificación queda al descubierto en el momento de la auditoría, el auditor lo indicará en el resumen ejecutivo.

La falsificación se calificará en el área de comportamiento ético.



Limitación excepcional del ámbito de aplicación. El ámbito de aplicación de la Auditoría BSCI se puede reducir excepcionalmente con la aprobación expresa de la Secretaría de la BSCI.

Las empresas de auditoría pueden otorgar una limitación del ámbito de aplicación en un único caso:

El participante de la BSCI sólo quiere monitorear la unidad de producción que tiene que ver con su actividad empresarial.

La empresa auditora recoge evidencias claras de que:

- la unidad objeto de auditoría está clara y físicamente separada del resto de la organización,
- no existe movimiento o intercambio de personal entre la unidad objeto de auditoría y el resto de unidades de la organización.

Consecuencias de limitar el ámbito de aplicación. Si el ámbito de aplicación de la auditoría se limita a una instalación o unidad de producción:

- La duración de la auditoría se calcula en función del número de trabajadores que hay en la instalación o unidad de producción auditada (en lugar del número total de trabajadores en la entidad jurídica).
- En la Plataforma BSCI:
 - el nombre del auditado en el perfil del productor no será el de la entidad jurídica sino el de la instalación o unidad de producción,
 - el nombre del auditado indicará claramente que el ámbito de aplicación de la auditoría no es el de toda la entidad jurídica (por ejemplo, Nombre del productor (unidad de producción 1)),
 - el auditor indicará la limitación del ámbito de aplicación bajo el título «Alcance de la auditoría» de la sección de información general del informe de auditoría.

Informes de auditoría aplicables. El Informe de la Auditoría BSCI es generado automáticamente por la Plataforma BSCI, de acuerdo con la información validada durante la programación de la auditoría.

La Plataforma generará:

- un informe de auditoría relativo exclusivamente al auditado principal,
o bien
- un informe de auditoría relativo al auditado principal y a las fincas de la muestra.

IMPORTANTE – Los casos de Tolerancia Cero se investigarán utilizando un informe diferente.



6.5. SELECCIONAR A LA EMPRESA AUDITORA

Sólo las empresas auditoras que hayan firmado el contrato con la FTA tendrán derecho a realizar Auditorías BSCI.

La lista de empresas auditoras se encuentra en el siguiente enlace:
www.bsci-directory.org/auditors/view/fa.php

La BSCI no define:

- Quién selecciona a la empresa auditora
- Quién paga la auditoría
- Si la misma empresa auditora ha de realizar tanto la auditoría completa como la auditoría de seguimiento o no
- Cuánto cuestan las Auditorías BSCI

Los participantes de la BSCI pueden decidir trabajar con una empresa auditora específica en todas las Auditorías BSCI que organicen.

Los participantes de la BSCI seleccionan a las empresas auditoras teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Capacidad.** Se deberá contactar a las empresas auditoras con antelación suficiente para planificar la auditoría y asignar al auditor que tenga las competencias adecuadas. Es buena práctica solicitar auditorías con 3 o 4 meses de antelación.
- **Precio.** La BSCI determina la duración mínima de una Auditoría BSCI pero cada empresa auditora define su propia tarifa de servicio. Una buena auditoría requiere una buena preparación, conocimientos especializados y profesionalidad (antes, durante y después de la auditoría). Las auditorías de bajo costo pueden resultar muy caras si no aportan la información que se necesita.
- **Posible conflicto de intereses.** Aunque las empresas auditoras disponen de mecanismos para evitar conflictos de intereses, es importante tener en cuenta este aspecto a la hora de seleccionar a la empresa auditora. La imparcialidad queda comprometida cuando:
 - el auditor había proporcionado anteriormente formación o asesoramiento técnico al auditado,
 - la auditoría no se paga con antelación, sino que el precio depende de los resultados,
 - se utiliza siempre la misma empresa auditora a lo largo del tiempo con el mismo auditor; una relación duradera entre auditor y auditado puede comprometer la objetividad del auditor y la calidad del proceso de monitoreo.



6.6. PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA

Calendario de la auditoría. Las Auditorías BSCI sólo pueden programarse a través de la Plataforma BSCI. Cuando un participante de la BSCI quiere programar una auditoría, debe dar los siguientes pasos:

- Verificar que el auditado potencial esté en su lista de productores.
- Asumir la responsabilidad (RSP) del auditado potencial.
- Hacer clic en el botón «Solicitar auditoría» para programar una auditoría y utilizar esa ventana emergente para:
 - seleccionar el intervalo de tiempo de la auditoría,
 - seleccionar un tipo de auditoría (auditoría completa o de seguimiento),
 - seleccionar a la empresa auditora y la sucursal si procede,
 - seleccionar la comunicación de la auditoría:
 - con aviso
 - sin aviso previo
 - con semiaviso
 - seleccionar el ámbito de aplicación de la auditoría:
 - auditado principal
 - auditado principal y fincas
- La empresa auditora recibe la solicitud a través de la Plataforma BSCI y:
 - confirma la solicitud,
 - fija una fecha para la auditoría,
 - designa al auditor,
 - comunica la fecha de la auditoría al auditado principal (si la auditoría es con aviso),
 - informa al participante de la BSCI (titular de la RSP) en todos los casos

IMPORTANTE – Las solicitudes de auditoría también pueden ser iniciadas por los actores comerciales de los participantes de la BSCI o por los auditores. Para más información sobre todos los posibles escenarios y datos de procesos relacionados, consulte los tutoriales de la Plataforma BSCI y los talleres de desarrollo de capacidades.



6.7.2. Para los Auditores de la BSCI



Conocer el contexto del auditado. El auditor tomará las medidas necesarias para conocer la realidad del auditado. Estas son las prácticas más frecuentes:

- Verificar la distancia y la geografía, que no sólo son relevantes para organizar la logística, sino para comprender la realidad de los trabajadores: la forma en que se desplazan al trabajo, la distancia a colegios, hospitales y otras oficinas administrativas (como bancos).
- Verificar contextos concretos (género, jerarquía social, migración, trabajadores a domicilio, situación de la juventud).
- Hacer un cálculo previo y lo más preciso posible de la remuneración justa para la región y para el sector.

Comprobar que se tienen todos los documentos relevantes. Esto incluye:

- El Informe de Auditoría fuera de línea (versión Excel, versión impresa)
- El Código de conducta con los Términos de Implementación para los actores comerciales sujetos a monitoreo, firmado por el auditado
- Copia de la plantilla del Plan de remediación (para entregarla al auditado en su caso)

6.7.3. Para el auditado (productor)



Marco jurídico. Verificar que el Código de conducta de la BSCI con los Términos de Implementación se ha firmado y devuelto al participante de la BSCI o al actor comercial correspondiente.

Titular de la RSP. Verificar que el participante de la BSCI tiene la responsabilidad de la auditoría. Esta información está disponible en la Plataforma BSCI.

Inicio de sesión en la Plataforma BSCI. Verificar que todos los recursos necesarios y la página de progreso están accesibles a través del perfil del productor en la Plataforma BSCI. El inicio de sesión puede recuperarse desde el enlace www.bsci-platform.org/ask-admin

Búsqueda de información. El Manual del sistema de la BSCI es el mejor aliado para conocer bien las expectativas que genera ser una empresa comercial responsable. Para más información, véanse los siguientes enlaces:

- Sitio web de la BSCI: <http://www.bsci-intl.org/>
 - Herramientas de aprendizaje electrónico de BSCI (acceso a través de <http://www.bsci-intl.org/bsci-academy>)
 - Talleres de la BSCI (ver la Academia BSCI)
- Plataforma BSCI: <http://www.bsciplatform.org>
- Sitios web nacionales de la BSCI:
 - China: <http://www.bsci-cn.org/>
 - Países Bajos: <http://www.bsci-nl.org/>
 - Suiza: <http://www.bsci-ch.org/>
- Proveedores de servicios: [Directorio de proveedores de servicios de la BSCI](#)



Recopilación de información interna. El auditado recopilará toda la información posible sobre la forma en que lleva a cabo su actividad empresarial. Identificará posibles dificultades o deficiencias, si es posible antes de la auditoría.

Estas son las carencias más frecuentes:

- Falta de sistemas de gestión social y procedimientos escritos. [Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social](#)
- Falta de formación regular para la gestión de cuestiones de responsabilidad social
- Falta de formación regular para los trabajadores sobre sus derechos y obligaciones, aspectos de salud y seguridad en el trabajo y acceso a mecanismos de reclamos
- Falta de un mecanismo de reclamaciones para atender las quejas
- Falta de recursos financieros para mejorar las condiciones laborales
- Deficiencias en la infraestructura necesaria para la producción

Implementación de un sistema de registro eficaz. Un sistema de registro eficaz es parte integral de un buen sistema de gestión y, por tanto, contribuye a incorporar los principios y valores de la BSCI en la cultura de empresa. Además, un sistema de registro fiable facilita:

- el cumplimiento de las obligaciones jurídicas y éticas,
- la transparencia en el proceso de decisión.

[Para más información sobre un sistema de registro eficaz, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V:](#)

- [Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social](#)
- [Anexo 6: Documentos más relevantes para la Auditoría BSCI](#)

Verificación de los actores comerciales. El auditado verificará si sus relaciones comerciales con otras empresas presentan riesgos para los derechos laborales o para los derechos humanos. Con este fin, evaluará sus prácticas de gestión.

Estos son los ejemplos más comunes a los que hay que prestar atención especial:

- Servicios de seguridad
- Agencias de empleo
- Servicios de limpieza
- Catering in situ
- Subcontratistas, especialmente si utilizan trabajadores a domicilio

Identificación y ejecución de acciones de mejora. El auditado deberá prever cómo aplicar las mejoras necesarias incluso antes de la Auditoría BSCI. Este enfoque proactivo permite tener un mayor sentimiento de propiedad del proceso, que se hará evidente a lo largo de la auditoría.

Entrega de datos preliminares a la empresa auditora. El auditado puede utilizar las plantillas BSCI correspondientes para informar a la empresa auditora acerca de su estructura.

[Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte III: Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado.](#)



6.8. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



Todas las auditorías BSCI seguirán los pasos descritos a continuación:

Reunión de apertura. El auditor aprovechará esta oportunidad para explicar la dinámica y la finalidad de la Auditoría BSCI al auditado.

Recopilar evidencias. El auditor recopila evidencias sobre el desempeño social del auditado:

- verificando documentación,
- visitando y analizando las instalaciones y unidades de producción,
- entrevistando a directivos, representantes de los trabajadores y trabajadores de distintos ámbitos.

Evaluar el desempeño social. El auditor evalúa los distintos ámbitos de actuación desde una perspectiva holística para reflejar del mejor modo posible el desempeño social global del auditado.

Explicar el Informe de resultados. El auditor consolida tanto las «buenas prácticas» como las «áreas de mejora» del auditado en el Informe de resultados. Los resultados deben reflejarse por áreas de actuación, combinando las evidencias recogidas por cada pregunta.

Reunión de cierre. El auditor aprovecha esta oportunidad para explicar los resultados.

Todas las preguntas e inquietudes se contestarán en esta reunión crucial. En este diálogo abierto, el auditor propone plazos para implementar las mejoras necesarias. Sin embargo, el auditado elaborará el Plan de remediación final una vez realizado el análisis de causas origen. El auditado también puede pedir al auditor que transcriba las alegaciones o comentarios relativos a determinadas conclusiones.

Tanto la gerencia como el representante de los trabajadores firmarán el Informe de resultados para reconocer la conclusión de la auditoría, aunque no esté de acuerdo con todo su contenido.

El auditor recuerda al auditado que tiene 60 días laborables para enviar el Plan de remediación a la Plataforma BSCI. El auditor entrega una copia de la plantilla del Plan de remediación. El plan se basa en el Informe de resultados.



6.9. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

La mejora continua es un valor fundamental del sistema BSCI. Los participantes de la BSCI esperan que sus actores comerciales mejoren continuamente las condiciones laborales de sus empresas y cadenas de suministro.



6.9.1. Para los participantes de la BSCI

El impacto positivo de la BSCI depende de la capacidad de los participantes de la BSCI para animar a sus actores comerciales a:

- remediar los resultados a corto y medio plazo,
- realizar los cambios necesarios y que perduren en el tiempo,
- integrar el Código de conducta de la BSCI en su cultura de empresa.

Seguimiento regular. El auditado que recibe una calificación de auditoría global que requiere seguimiento (C, D o E) dispone de 60 días laborables para enviar el Plan de remediación a la Plataforma BSCI.

Se lleva a cabo una auditoría de seguimiento para validar la eficacia del Plan de remediación del auditado en un plazo máximo de 12 meses a partir de la anterior auditoría BSCI. En caso de que el auditado no presente un Plan de remediación, la auditoría de seguimiento se llevará a cabo tomando el Informe de resultados del auditor como referencia.

La organización de una auditoría de seguimiento al cabo de poco tiempo puede ser beneficiosa para mantener al auditado motivado mientras está bajo supervisión para que realice los progresos necesarios. Esto es especialmente recomendable si el auditado tiene una calificación E.

Seguimiento Atento. La experiencia demuestra que los actores comerciales, especialmente los que han sido auditados, requieren un seguimiento atento y motivación para conocer los cambios necesarios a corto, medio y largo plazo para incorporar el Código de la BSCI a sus prácticas empresariales.

El seguimiento atento es relevante al menos en los siguientes escenarios:

- **El auditado tiene aspectos de Tolerancia Cero.** En estos casos, la gravedad de los problemas detectados durante la Auditoría BSCI exige un seguimiento específico a partir de la alerta del auditor. [Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero](#)
- **El auditado no presenta el Plan de remediación en 60 días.** Puede haber razones técnicas para que un auditado no presente su Plan de remediación en la Plataforma BSCI. Respetar los plazos es un indicador de la voluntad e interés de mejora del auditado. No respetar el límite de 60 días demuestra una desconsideración que requiere acción inmediata.
- **El auditado ha participado en determinadas actividades de desarrollo de capacidades.** El participante de la BSCI verificará que el auditado participa realmente en los talleres a los que se ha comprometido a asistir.



6.9.2. Para los actores comerciales sujetos a monitoreo (auditado)



El Informe de resultados sirve de base al auditado para elaborar el plan correctivo correspondiente. El auditado actuará de forma proactiva e innovadora para realizar mejoras a fin de incorporar el Código de la BSCI a su cultura de empresa.

Cuando redacte el Plan de remediación, el auditado se centrará en los siguientes pasos:

- **Análisis.** Leer el Informe de resultados y, si es necesario, todo el informe de auditoría.
- **Causa origen.** Identificar el origen del problema que provoca el incumplimiento.
- **Soluciones.** Identificar soluciones viables (distinguir entre soluciones a corto y a largo plazo).
- **Responsabilidad.** Designar a una persona responsable del proceso de implementación.
- **Presupuesto.** Asignar un presupuesto realista.
- **Estrategia.** Definir y cumplir las fases de aplicación.
- **Monitorear.** Establecer una estrategia para supervisar las mejoras.

Para redactar el Plan de remediación, el auditado puede utilizar:

- El Manual del sistema de la BSCI
- El Plan de remediación disponible en la Plataforma BSCI en el perfil del productor
- La información que contiene el Informe de resultados
- La plantilla del Plan de remediación (véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte IV, Plantilla 9: Plan de remediación)

El auditado tiene 60 días laborables para redactar y enviar el Plan de remediación definitivo a la Plataforma BSCI. De no hacerlo así, la auditoría de seguimiento tomará el Informe de resultados del auditor como referencia.

6.10. PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LAS AUDITORÍAS BSCI

El Programa de Integridad de las Auditorías tiene por objeto:

- Velar por que se respeten los valores y principios de la BSCI durante las Auditorías BSCI
- Asegurar la independencia y legitimidad del proceso de auditoría
- Asegurar la integridad del proceso de auditoría y de las actividades relacionadas
- Velar por que el proceso de auditoría se aplique de forma coherente
- Evaluar el desempeño de la empresa auditora
- Mantener la credibilidad del proceso de auditoría BSCI

Presentación de alegaciones. Los grupos de interés internos y externos pueden presentar a la Secretaría de la BSCI, por correo electrónico o por teléfono, alegaciones de presuntas actividades poco éticas que impliquen a las empresas auditoras, a los auditores o a los auditados. Las alegaciones se revisan con miras a posteriores investigaciones.



Decisión final. En los distintos pasos intervienen diferentes órganos de gobernanza para alcanzar soluciones justas. Sin embargo, la Junta Directiva de la BSCI es la responsable última de tomar cualquier decisión definitiva en relación con el Programa de Integridad.

Calidad de la auditoría. La Secretaría de la BSCI supervisa los servicios prestados por las empresas auditoras para salvaguardar la calidad de la auditoría y la integridad del sistema BSCI. De esta supervisión, que comprende monitoreo interno y externo, se encarga la Secretaría de la BSCI y proveedores de servicios externos.

Algunos ejemplos de monitoreo externo son:

- **Auditorías duplicadas.** Una Auditoría BSCI realizada recientemente es reproducida por un proveedor de servicios seleccionado para tal fin. Los resultados de la auditoría duplicada se comparan para detectar posibles desviaciones o discrepancias en el proceso de evaluación. Se elabora un informe de evaluación con conclusiones
- **Auditorías de vigilancia de campo.** Un proveedor de servicios observa al equipo de la empresa auditora durante la realización de la Auditoría BSCI. Se elabora un informe de evaluación con conclusiones.

Mantenimiento de la Plataforma BSCI. La Secretaría de la BSCI es la responsable del mantenimiento de la Plataforma BSCI y de revisar todos los datos presentados por la empresa auditora. La Secretaría de la BSCI verifica que las empresas auditoras presenten sus datos de acuerdo con los requisitos de auditoría de la BSCI, según se especifica en el contrato con la FTA/BSCI y según se estipula en todas las directrices que contiene el Manual del sistema de la BSCI. Las posibles no conformidades se documentan y se comunican como parte del Programa de Integridad.

Para más información, véase el sitio web de la BSCI: <http://www.bsci-intl.org/bsci-integrity-programme>

Inspección aleatoria no anunciada (RUC, por sus siglas en inglés). Las inspecciones RUC tienen por objeto consolidar mejoras sostenibles con los auditados que han alcanzado un grado de madurez satisfactorio en su desempeño social (calificación A y B). Indirectamente, las RUC también pueden servir para identificar posibles problemas de integridad en las prácticas de auditor.

En la RUC se toma como referencia la última Auditoría BSCI recibida por el auditado:

- **Auditoría completa.** Comprende todas las áreas de actuación.
- **Metodología.** Se lleva a cabo aplicando los mismos criterios.
- **Calificación.** Se aplica el mismo sistema de calificación, pudiendo producirse dos escenarios:
 - **Calificación igual o superior.** Si el auditado recibe una calificación igual o superior a la recibida en la última auditoría completa, es indicativo de que su comportamiento se mantiene o mejora. El auditor aún podría elaborar un Informe de resultados. Sin embargo, la falta de gravedad de esos resultados y la madurez del auditado hacen que no sea necesario un seguimiento inmediato. La auditoría tiene una validez de 2 años si la calificación es A o B.
 - **Calificación inferior.** Si el auditado recibe una calificación inferior a la recibida en la última auditoría completa, es indicativo de que su comportamiento empeora. El auditor que lleva a cabo la RUC elabora un Informe de resultados sobre el cual habrá que realizar un seguimiento en un plazo no superior a 12 meses. La auditoría es válida hasta el momento en que deba llevarse a cabo la siguiente auditoría.



6.11. COMPETENCIA DEL AUDITOR

6.11.1. Requisitos de la empresa auditora

Aprobación de la empresa auditora. Las empresas auditoras son aceptadas en el sistema BSCI por su competencia y profesionalismo. La Junta Directiva de la BSCI aprueba a las empresas auditoras por recomendación del Grupo de Trabajo de Auditorías de la BSCI.

Una vez aprobadas, deben firmar el contrato con la FTA, que recoge los derechos y obligaciones de las empresas auditoras.

Las empresas auditoras deben garantizar:

- **Cualificación.** La Secretaría de la BSCI exige que las empresas auditoras trabajen de acuerdo a la norma ISO/IEC 17021 - Evaluación de conformidad: Requisitos para entidades de auditoría y certificación de los sistemas de gestión (última versión).
- **Persona de contacto.** La Secretaría de la BSCI requiere que las empresas auditoras tengan una persona principal de contacto con la Secretaría, que asista a las reuniones de calibración:
 - director de alto nivel
 - cualificada para realizar Auditorías BSCI
 - con dominio de inglés
 - presente en las reuniones de calibración de la BSCI

Las reuniones de calibración de la BSCI tienen por objeto mantener a las empresas auditoras al día de las novedades que se vayan produciendo en la BSCI.

- **Formación periódica.** La Secretaría de la BSCI requiere que personal relevante de las empresas auditoras asista a los programas de formación y educación adicional organizados o recomendados por la Secretaría.
- **Auditor principal de BSCI.** La Secretaría de la BSCI requiere que las auditorías BSCI se lleven a cabo por un auditor principal o por un equipo de auditores (uno de cuyos miembros habrá de ser un auditor principal)
- **Actualización de los auditores.** La Secretaría de la BSCI requiere que los auditores se mantengan actualizados al margen de las reuniones de calibración relativas al desarrollo del sistema BSCI. Los auditores activos deberán recibir formación al menos cada 18 meses. Además, las empresas auditoras deben establecer mecanismos para informar periódicamente a los auditores sobre:
 - decisiones oficiales de la BSCI
 - actualizaciones del Manual del sistema de la BSCI
 - memorándums de entendimiento de la BSCI
 - acuerdos de cooperación
 - actualizaciones de los materiales de formación



6.11.2. Requisitos de los auditores

Auditor principal de BSCI. Es el responsable último de que la auditoría se lleve a cabo correctamente. Se encarga de:

- comunicarse con el auditado para recoger información relevante para planificar la auditoría,
- asignar responsabilidades a cada miembro del equipo de auditoría,
- llevar a cabo la reunión de apertura,
- coordinar al equipo de auditoría, ajustando el calendario si es necesario en función de la situación que se encuentre sobre el terreno,
- consolidar la información recogida por los miembros del equipo durante la auditoría, con el objetivo de completar el Informe de resultados,
- llevar a cabo la reunión de cierre,
- explicar al auditado los resultados, conclusiones y buenas prácticas que se hayan observado, si es el caso,
- presentar el informe de auditoría BSCI en la Plataforma BSCI.

Auditor BSCI. Esta función corresponde a aquellas personas que:

- contribuyen a la realización de la auditoría,
- evalúan el desempeño del auditado en las áreas respectivos,
- siguen las directrices del auditor principal.

Formación. El auditor principal de BSCI y los auditores BSCI han recibido la formación requerida con buenos resultados.

Todos ellos demuestran:

- Dominio de las prácticas de auditoría:
 - ISO 19011: 2011 - Directrices para auditar sistemas de gestión
 - Procedimientos 200 y 201 del Servicio de Acreditación de la Responsabilidad Social (SAAS) y órganos consultivos relacionados
 - Procedimiento 225, Requisitos de evaluación de la BSCI
- Experiencia profesional en:
 - técnicas de auditoría social y entrevista a trabajadores,
 - protección de la seguridad y la salud en el trabajo,
 - evaluación del tipo de industria y modelo de negocio del auditado.
- Conocimiento profundo de:
 - convenios y recomendaciones de la OIT (véanse las Referencias BSCI, que forman parte del Código de conducta de la BSCI versión 1/2014),
 - derecho laboral y legislación de cooperativas,
 - sistemas de gestión, especialmente los sistemas de gestión social,
 - debida diligencia para empresas y para auditores,
 - lenguas de trabajo de los auditados (por ejemplo, las lenguas utilizadas en documentos oficiales y las lenguas utilizadas por los trabajadores),
 - contexto local, regional e internacional específico del auditado.



Comportamiento. Aunque es crucial contar con las cualificaciones apropiadas para realizar auditorías BSCI, los auditores BSCI también deben tener otras cualidades:

- **Imparcialidad.** Los auditores no llevarán a cabo una auditoría si un conflicto de intereses compromete su imparcialidad. La independencia y la imparcialidad dan credibilidad al trabajo del auditor
- **Integridad.** Los auditores deben ser honestos y profesionales. Dado que representan al sistema BSCI sobre el terreno, deben honrar los valores, los principios y la misión de la BSCI.

Dictamen cualificado. Los auditores basan su dictamen profesional en evidencias sólidas. Evitan sesgos u opiniones personales. El dictamen profesional de un auditor se basa en los siguientes principios:

- **Coherencia.** Los auditores cumplirán los requisitos de la Auditoría BSCI y las normas, directrices y leyes relacionadas y relevantes para el entorno laboral. Solo utilizarán el informe de auditoría BSCI disponible en la Plataforma BSCI.
- **Realidad.** Los auditores harán un retrato del auditado lo más preciso posible. La información aportada y los resultados de la auditoría permitirán al lector conocer el desempeño social del auditado. Los auditores reflejarán en su informe el ambiente en que se lleva a cabo la auditoría con carácter general
- **Respeto.** Los auditores han de ser conscientes de que las auditorías no son la actividad fundamental del auditado. Se llevan a cabo en un ciclo que es diferente del ciclo de actividad empresarial. Es esencial respetar el tiempo y los recursos del auditado.
- **Continuidad.** Los auditores han de ser conscientes de que su trabajo es parte de un proceso de mejora a largo plazo en el que intervienen otros actores. Los auditores deben asegurarse de elaborar un informe claro y comprensible y que refleje los progresos del auditado (por ejemplo, si se han realizado otras auditorías BSCI anteriormente, el auditor está obligado a consultar esos informes y basarse en ellos).
- **Revelación de toda la información y retención de registros.** Los auditores incluirán toda la información que la Secretaría de la BSCI considere obligatoria en un anexo. La información revelada tiene por objeto obtener un conocimiento profundo del auditado. Los documentos recogidos o elaborados durante el proceso de auditoría se archivarán y se mantendrán a disposición de la Secretaría de la BSCI durante un periodo mínimo de seis años
- **Prudencia.** Los auditores pueden encontrarse en situaciones en las que la comunicación de determinados resultados pueda poner en peligro a algunas personas (por ejemplo, debe mantenerse el anonimato de los trabajadores entrevistados). La protección de las personas y su dignidad tiene prioridad sobre el principio de revelación de toda la información. Los auditores informan de estos aspectos bajo el título «Resumen ejecutivo de los comentarios confidenciales» o a sus supervisores, quienes a su vez comunican los resultados no revelados a la Secretaría de la BSCI.

MENSAJES CLAVE

Cómo realizar el monitoreo

- Las calificaciones de las auditorías y todos los resultados definen las vías que ha de seguir el auditado para llegar a la mejora continua.
- La preparación de la auditoría es esencial para todas las partes implicadas: el participante de la BSCI, el auditor y el auditado.
- Las Auditorías BSCI pueden abarcar todos los ámbitos de actuación o hacer un seguimiento de los resultados de auditorías anteriores.
- La Secretaría de la BSCI adopta todas las medidas necesarias para garantizar la integridad de las Auditorías BSCI. Esto incluye la verificación rigurosa de las competencias de los auditores



7. CÓMO REALIZAR LA REMEDIACIÓN

El capítulo 7 detalla el proceso a seguir en los casos en los que el participante de la BSCI o un actor comercial puede causar o haber contribuido a causar impactos negativos a través de su actividad empresarial. Se incluyen ejemplos de formas de remediar esas situaciones (potencialmente) perjudiciales.

Estos son los documentos o herramientas relacionados con este capítulo:

- **Plantilla 8: Mecanismo de reclamos**
- **Plantilla 9: Plan de remediación**
- **Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamos**
- **Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI**

Causa o contribución al perjuicio. Las empresas comerciales que han causado o contribuido a causar perjuicios a personas o comunidades tienen la responsabilidad de:

- cambiar su comportamiento,
- aportar remedios o contribuir a los mismos.

Los mecanismos de reclamos operativos y el involucrar realmente a los trabajadores son los medios más útiles para cambiar el comportamiento de las personas que han causado o contribuido a causar perjuicios.

Las empresas comerciales deben mapear y mantener actualizada la información relativa a los mecanismos de reclamos relevantes para su trabajo.

Mitigar el impacto. Las empresas comerciales no tienen que remediar aquellos impactos que no hayan causado o contribuido a causar. Sin embargo, si esos impactos están vinculados a sus operaciones, las empresas deberán utilizar su capacidad de influencia para prevenirlos o mitigarlos.

En el proceso de prevención y mitigación, las empresas darán prioridad a los siguientes aspectos:

- **Gravedad.** Tendrán prioridad los derechos fundamentales, que suelen referirse al daño físico a una persona, como por ejemplo:
 - el derecho a la vida, la libertad y la seguridad de las personas,
 - no sufrir esclavitud o servidumbre,
 - no sufrir torturas.
- **Número de personas afectadas.** Se dará prioridad a los impactos que afecten a grandes cantidades de personas.
- **Conexión directa.** Las empresas darán prioridad a los casos en que sus impactos estén directamente relacionados con el abuso. Esto no excluye la responsabilidad de tomar medidas cuando el perjuicio sea provocado indirectamente por otro actor de la cadena de suministro.



Procedimientos claros. Las empresas comerciales deben disponer de procedimientos claros para responder a las alegaciones y ofrecer remedios. Por ejemplo:

	Mecanismo informal	Mecanismo formal
Disculpas, resarcimiento, rehabilitación	x	x
Indemnización económica o no económica	x	x
Prevención del perjuicio, como garantías de que no se repita	x	x
Sanciones punitivas: administrativas o penales		x

Figura 15: Mecanismos de remediación formales o informales

Los procesos de remediación formales (de instituciones estatales o de terceros) ofrecen alternativas cuando no es posible llegar a un acuerdo. Ejemplos de instituciones que ofrecen estos mecanismos formales son:

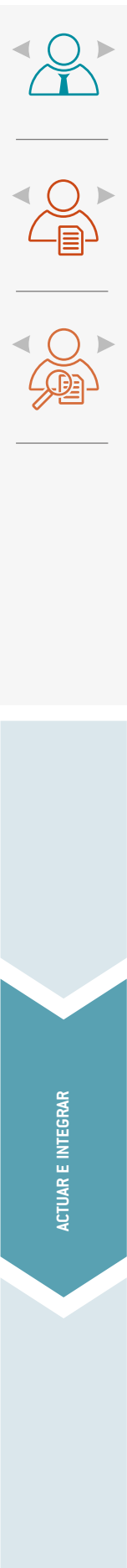
- puntos de contacto nacionales (de países de la OCDE)
- sindicatos legítimos
- oficinas de empleo
- organizaciones de resolución de conflictos laborales
- líderes de la comunidad local

IMPORTANTE – Con respecto al riesgo de causar o contribuir a causar graves abusos contra los derechos humanos (por ejemplo, muerte, esclavitud y las peores formas de trabajo infantil), las empresas deben actuar sobre la prudente hipótesis de que pueden tener responsabilidad legal por tales abusos. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.

MENSAJES CLAVE

Cómo realizar la remediación

- Las empresas comerciales tienen la responsabilidad de dejar de causar o de contribuir a causar el perjuicio, y la responsabilidad de ofrecer o contribuir a ofrecer los remedios.
- Las empresas comerciales utilizarán todos los canales posibles para comprender el alcance de las posibles contribuciones y alegaciones.
- Los mecanismos de reclamo operativos y el involucrar a los trabajadores son medios útiles para que las empresas se anticipen a los impactos adversos y los corrijan.
- Las empresas comerciales mapearán y comprenderán los mecanismos de reclamos existentes en las regiones donde trabajen.



8. CÓMO REALIZAR LA COMUNICACIÓN

El capítulo 8 detalla el proceso de una «comunicación corporativa» adecuada, es decir, comunicar y valorar los esfuerzos que dedica la empresa a los grupos de interés. Las empresas comerciales deben demostrar su actividad, sus dificultades y sus progresos como parte integral del plan de implementación de la BSCI.

El documento relacionado con este capítulo es el siguiente:

- **Manual de comunicación práctica de la BSCI: «Cómo comunicar la responsabilidad corporativa en la cadena de suministro: procedimiento paso a paso»**

8.1. LA RESPONSABILIDAD DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación sobre la participación en la BSCI puede ser delicada y difícil para muchas empresas comerciales implicadas en el proceso BSCI:

- No creen que mejorar las condiciones laborales en la cadena de suministro internacional sea parte de su actividad esencial,
- No conocen bien las inquietudes y expectativas de los grupos de interés y temen que la comunicación pueda aumentar su exposición y el riesgo para su reputación.

Cada vez más, los grupos de interés esperan que las empresas comuniquen su compromiso, su esfuerzo y su impacto en la mejora de las condiciones laborales, sea cual sea el papel que tengan en la cadena de suministro. De hecho, las empresas que no comunican su esfuerzo en materia de responsabilidad social se están convirtiendo en la excepción. Esto hace referencia a la expectativa de «conocimiento y demostración» de las empresas responsables.

Para resolver las dificultades, las empresas establecerán un procedimiento para gestionar las expectativas sociales de la forma más eficaz.

Buen procedimiento de comunicación. Estas son las características de un buen procedimiento de comunicación:

- **Objetivo.** La comunicación se dirigirá a públicos externos o internos con el objetivo de demostrar los esfuerzos realizados para mejorar las condiciones laborales en la cadena de suministro internacional.
- **Basado en hechos.** La comunicación se referirá a lo siguiente:
 - Estrategia y objetivos de implementación de la BSCI
 - Implicación de los actores comerciales en el proceso de mejora continua
 - Conocimiento y gestión de las mejoras, así como de los impactos negativos
- **Fiable.** La comunicación será coherente y se basará, en lo posible, en evidencias objetivas.
- **Realizada a tiempo.** La comunicación debe ser compartida con los grupos de interés en el momento oportuno para no poner en peligro la credibilidad de la empresa.
- **Coherente con la identidad corporativa.** La comunicación deberá ser coherente con los demás aspectos de la imagen de marca o de la identidad corporativa. Los grupos de interés deben poder asociar la adhesión a la BSCI con otros aspectos del comportamiento empresarial.



8.2. DESARROLLAR UN PROCESO DE COMUNICACIÓN PROGRESIVO

Las empresas comerciales deben tratar de desarrollar un proceso de comunicación progresivo en función de su:

- tamaño, sector y papel en la cadena de suministro
- visibilidad en el mercado
- nivel de madurez en la implementación de la BSCI
- razones para comunicarse

Además, la comunicación corporativa debe ser progresiva cuando se definen prioridades sobre los distintos tipos de comunicación.

Las empresas realizarán un análisis de deficiencias para detectar aquellos ámbitos de la comunicación donde necesiten reforzar sus mensajes o desarrollar capacidades.

Comunicación interna. Las empresas demostrarán su responsabilidad social en la cadena de suministro a través de los sitios web y folletos corporativos y en sus relaciones con los grupos de interés.

Informe de RSC. Las empresas pueden elegir la mejor manera de informar acerca de su responsabilidad social corporativa en función de su nivel de madurez:

- **Básico.** Informan sobre el desempeño social de su cadena de suministro (por ejemplo, utilizando la Plataforma BSCI para recopilar y analizar sus indicadores clave de desempeño BSCI).
- **Avanzado.** Comunican los resultados obtenidos respecto a indicadores clave de desempeño normalizados, como los formulados por la Iniciativa de Reporte Global (GRI)

MENSAJES CLAVE

Como realizar la comunicación

- Las empresas comerciales deben incluir la gestión de información en su estrategia de implementación de la BSCI.
- El concepto de conocimiento y demostración va más allá de la información unilateral sobre los logros. Incluye la actividad de los grupos de interés y la información obtenida de los mecanismos de reclamos.
- Las empresas comerciales definen sus procedimientos de comunicación en función de su madurez



PARTE II

Entendiendo la Auditoría BSCI - para los auditores



La Parte II del Manual del sistema de la BSCI contiene información que permite comprender mejor el informe de la Auditoría BSCI.

Proporciona a los auditores información exhaustiva sobre:

- Cómo completar el Informe de Auditoría BSCI
- Cómo interpretar las distintas preguntas en cada ámbito de actuación
- Cómo enfocar el proceso de monitoreo

Los participantes de la BSCI encontrarán en esta parte del manual, información relevante para comprender el informe de auditoría.

Los actores comerciales sujetos a monitoreo (auditados) deberán leer el Manual del Sistema Parte III: Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado.

Documentos o herramientas relacionados:

- Informe de Auditoría, versión en blanco (accesible en el área de Recursos del Auditor)
- Manual del Sistema Parte I, Capítulo 6: Cómo realizar el monitoreo
- Manual del Sistema, Parte III: Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado



1. CÓMO COMPLETAR EL INFORME DE AUDITORÍA BSCI

Estructura del Informe de Auditoría. Toda la información reunida en la Auditoría BSCI se recoge en el Informe de Auditoría BSCI. Esto incluye:

- Evidencias objetivas
- Evidencias basadas en entrevistas
- Evidencias documentales
- Evaluación de la actuación del auditado principal
- Evaluación de la actuación de las fincas de la muestra (en su caso)
- Informe de resultados

Los capítulos de la Parte II del Manual del Sistema siguen la estructura del Informe de Auditoría BSCI y contienen explicaciones e instrucciones adicionales para los auditores sobre lo que deben hacer en cada parte del Informe de Auditoría.

1.1. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

La BSCI estipula la duración mínima de la auditoría en función del número de trabajadores del auditado.

Duración de la auditoría completa. La tabla siguiente indica la duración mínima de las auditorías completas, así como el número mínimo de entrevistas a trabajadores. La duración de la auditoría incluye medio día para elaborar el informe.

Tamaño de la instalación en número de trabajadores	Duración de la auditoría completa Día por persona	Número de trabajadores a entrevistar
1-50	1.5	5-10
51-100	2	10-15
101-250	3	15-20
251-550	3.5	20-25
551-800	4	25-30
801-1200	4.5	30-35
1201 +	5	> 35

Figura 16: Duración mínima de una auditoría completa y número mínimo de entrevistas a trabajadores



Duración de la auditoría de seguimiento. La tabla siguiente indica la duración mínima de las auditorías de seguimiento, así como el número de entrevistas a trabajadores. En este caso, la duración no sólo tiene que ver con el número de trabajadores, sino también con el número de áreas de actuación con hallazgos en la auditoría previa. La duración incluye medio día para elaborar el informe. El número de entrevistas sigue basándose en el número de trabajadores; igual que en una auditoría completa.

Tamaño de la instalación en número de trabajadores	Hallazgos en 1 a 4 áreas de actuación	5 áreas	6 áreas	7 áreas	8 áreas	9 áreas	10 áreas	11 áreas	Encontrar resultados en 12 o más áreas de actuación equivale a la duración de una auditoría completa
1-50	1	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
51-100	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	2	2	2
101-250	1.5	1.5	1.5	2	2	2.5	2.5	2.5	3
251-550	1.5	1.5	2	2	2.5	2.5	3	3	3.5
551-800	1.5	1.5	2	2.5	2.5	3	3.5	3.5	4
801-1200	1.5	2	2.5	2.5	3	3.5	3.5	4	4.5
1201 +	1.5	2	2.5	3	3.5	3.5	4	4.5	5

Figura 17: Duración mínima de una auditoría de seguimiento

1.2. DEFINICIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I - Capítulo 6, apartado 6.2: Calificación de la auditoría BSCI.

La definición de las calificaciones también está disponible para los auditores en el Informe de Auditoría fuera de línea.

1.3. PORTADA

El auditor utiliza esta pestaña para proporcionar información básica sobre el auditado y la empresa auditora, así como sobre las condiciones en las que se ha llevado a cabo la auditoría.

Los detalles de la auditoría, los resultados de la auditoría y los datos de la empresa auditora son parte de la portada.



1.5. EVIDENCIAS OBJETIVAS DE LA AUDITORÍA

El auditor utiliza esta pestaña para recoger evidencias objetivas del auditado.

Información de contexto del auditado. El auditor validará la información facilitada por el auditado en los pasos preparatorios.

- **Certificados válidos.** Se prestará especial atención a la validez de los certificados sociales.
Por ejemplo, un certificado GlobalGAP válido reduce la duración de la auditoría en un 30%, ya que no se verifican los ámbitos de actuación relacionados con la salud y la seguridad y el medio ambiente. Por tanto, es indispensable validar esta información.

Actividades empresariales del auditado. El auditor consignará datos externos generales que afecten al auditado (por ejemplo, el salario mínimo legal) y los comparará con las prácticas específicas del auditado.

El auditor utilizará los campos apropiados para describir:

- muestras de trabajadores cuyo horario de trabajo se verifique en el momento de la auditoría,
- situaciones concretas que hayan generado horas extras en los seis meses previos a la auditoría,
- cualquier accidente que haya ocurrido en los seis meses previos a la auditoría,
- información específica sobre el representante de los trabajadores,

Estructura de producción del auditado. El auditor validará la información relativa a la jornada laboral, al trabajo nocturno y a los turnos, si procede.

Calendario de producción del auditado. El auditor validará la información facilitada por el auditado en relación con el nivel de producción.

Gestión del desempeño social del auditado. El auditor validará y recogerá información sobre el nombre de los empleados responsables de las distintas áreas relacionadas con la responsabilidad social. Aquí también se incluye información sobre otros aspectos relevantes (por ejemplo, técnicas de producción de alto riesgo).

Estructura de empleo del auditado. El auditor aportará la información más precisa de que disponga sobre la plantilla de trabajadores en el momento de la auditoría. Esta cifra puede no corresponder con el número de trabajadores facilitado por el auditado en el momento en que se programó la auditoría.

Discrepancias. El auditor no tiene obligación de adaptar la duración de la auditoría a la nueva situación. Sin embargo, la discrepancia debe indicarse bajo el título «Resumen ejecutivo», ya que puede ser un síntoma de ocultación de información por parte del auditado.

Vivienda (si procede). El auditor describirá las instalaciones de vivienda facilitadas directa o indirectamente por el auditado.



1.6. ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA

Antes de la auditoría, el auditor estima y calcula el salario digno que se paga en la región. En esta pestaña valorará la capacidad del auditado para proporcionar información coherente sobre estos temas. El auditor no intentará comparar el resultado de su propio cálculo con el facilitado por el auditado. En este punto, el auditor debe evaluar el conocimiento que tienen los directivos y los trabajadores acerca de:

- el costo de vida de los trabajadores en la región,
- posibles diferencias entre la remuneración real y la cifra de remuneración justa,
- determinar posibles acciones para corregir estas diferencias.

Es posible que el auditor tenga que consultar fuentes de información adicionales para conocer mejor el contexto regional:

- datos gubernamentales (estadísticas, departamentos de desarrollo de la comunidad),
- ONG locales o internacionales que trabajen en la zona y que tengan que ver con el sector,
- Los grupos comunitarios pueden tener respuestas a algunas de estas preguntas.

Buenas prácticas. El auditado tiene acceso a la plantilla de análisis rápido de la remuneración justa antes de la auditoría. El auditor consignará en la sección de “buenas prácticas” del Informe de resultados si el auditado facilita esta información, incluido el cálculo de la remuneración justa.

1.7. DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES

El auditor utiliza esta pestaña para recoger información sobre los trabajadores jóvenes utilizados por el auditado ya sea directa o indirectamente.

El auditor indica el número de trabajadores jóvenes consignado en los registros de trabajadores. Además, el auditor entrevistará al 10% de los trabajadores jóvenes identificados (mínimo 2, máximo 10) prestando especial atención a:

- su acceso a la formación profesional,
- su acceso al mecanismo de reclamos,
- su formación especial sobre seguridad y salud en el trabajo

1.8. MECANISMO DE RECLAMOS

El auditor utiliza esta pestaña para recoger información sobre las reclamaciones presentadas al auditado o externamente. Además, el auditor describe las diversas medidas tomadas por el auditado para investigar y remediar las reclamaciones.



1.9. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

El auditor utiliza esta pestaña para recoger información sobre los diferentes actores comerciales del auditado. No es necesario nombrar a los actores comerciales, pero sí es preciso consignarlos al menos con un número identificativo. Este número puede ser facilitado por el auditado o por el auditor para preservar la confidencialidad comercial.

Se pueden seleccionar distintos tipos de actores comerciales en la columna: «Tipo de actores comerciales». Si un tipo de actor comercial no está incluido en esta lista, el auditor seleccionará «otros (especificar)» e indicará el tipo de actor comercial en la siguiente columna.

Importancia para el auditado. El auditor seleccionará la importancia para el auditado «alta, media o baja», basándose en la descripción del auditado de sus relaciones comerciales, volumen, dependencia o riesgos. Las agencias de empleo y los trabajadores a domicilio siempre se consideran de alta importancia porque representan riesgos sociales adicionales para el auditado.

Código de conducta de la BSCI firmado. El auditor indica si el actor comercial ha firmado o no el Código de BSCI con los Términos de Implementación correspondientes. Esta evidencia se obtendrá de los registros del auditado y, si es posible, se verificará con el actor comercial correspondiente.

Incluido entre los actores comerciales que conforman la muestra. En esta columna, el auditor indicará las fincas que haya decidido auditar. El auditor sólo seleccionará fincas que hayan sido integradas en el sistema de gestión social y auditadas internamente por el auditado.

Esta columna no se utilizará si el ámbito de aplicación de la auditoría no incluye una muestra de fincas.

1.10. MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

El auditor utiliza esta pestaña para recoger información sobre los grupos de interés que el auditado ha identificado como relevantes para su actividad empresarial.

Los grupos de interés pueden ser internos (por ejemplo, trabajadores y sindicatos) o externos (por ejemplo, inversores, gobiernos y ONG). Se prestará especial atención para verificar si el auditado ha identificado a los grupos de interés para temas relevantes. Los temas más frecuentes por los que el auditado puede mantener contacto con grupos de interés son los siguientes:

- Formación
- Libertad de asociación
- Protección especial para trabajadores vulnerables
- Lucha contra el trabajo infantil
- Mecanismo de reclamos
- Política de lucha contra la corrupción

Estos temas se aplican tanto a los grupos de interés internos como a los externos.

Buenas prácticas. Antes de la auditoría el auditado tiene acceso a la plantilla BSCI para el mapeo de los grupos de interés. El auditor consignará en la sección de “buenas prácticas” del Informe de resultados si el auditado ha facilitado esta información y ha mapeado a sus grupos de interés relevantes.



1.11. EVIDENCIAS BASADAS EN ENTREVISTAS

El auditor utiliza esta pestaña para consignar:

- la muestra de entrevistas,
- los métodos de entrevista,
- los resultados obtenidos por medio de las entrevistas.

Las entrevistas sirven como fuentes individuales de información o para validar o complementar otras fuentes de información (por ejemplo, documentos del auditado).

El auditor utilizará esta pestaña para consignar las evidencias obtenidas en las entrevistas tanto al auditado principal como a las fincas que conforman la muestra, si procede.

Los auditores deben entrevistar a las siguientes personas:

- **Gerencia:** en particular, directivos encargados de Recursos Humanos y de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST)
- **Representante de los trabajadores**
- **Audidores internos**, si la auditoría incluye una muestra de fincas
- **Trabajadores**, en especial:
 - trabajadores jóvenes o aprendices
 - portavoz del comité de empresa
 - trabajadores temporales o subcontratados
 - mujeres
 - trabajadores del turno de noche

También puede incluir:

- representantes sindicales
- grupos de interés externos relevantes

Gestión de entrevistas. Los auditores pueden tener el primer contacto con la gerencia durante la preparación de la auditoría o en la reunión de apertura el mismo día de la auditoría.

Las entrevistas con los distintos directivos deben llevarse a cabo por medio de un diálogo abierto y constructivo. El auditor utilizará estas entrevistas para obtener información significativa sobre el desempeño social del auditado:

- explicaciones sobre el organigrama funcional y la división de responsabilidades
- explicaciones con respecto a la redacción y aplicación de políticas y procedimientos
- explicaciones con respecto a las prácticas de contratación, la gestión de reclamaciones y la formación de los trabajadores
- una visión de conjunto de las inversiones más recientes para mejorar la SST y la productividad
- una visión de conjunto de los diferentes actores comerciales y la forma en que la empresa los selecciona y monitorea su desempeño social
- explicaciones relativas al protocolo en caso de accidente
- explicaciones relativas al mecanismo de reclamos
- explicaciones relativas a la formación para trabajadores y para la gerencia
- explicaciones sobre su conocimiento de los valores y principios del Código de conducta de la BSCI



Entrevistas con trabajadores y representantes de los trabajadores. Estas entrevistas son una fuente de información crucial para cotejar:

- la información recogida a través de documentos o entrevistas con la gerencia,
- la eficacia y seguridad de los procedimientos desarrollados por el auditado.

Las entrevistas pueden ser la única fuente de información en caso de discriminación, incidentes violentos, acoso sexual o medidas disciplinarias ilegales. En tal caso, el auditor será sumamente prudente en la comunicación de los resultados para evitar aumentar posibles riesgos o problemas que perjudiquen a los entrevistados.

IMPORTANTE – Los auditores deben ser conscientes de la posibilidad de que los trabajadores estén siendo aleccionados para que sus respuestas coincidan con otras evidencias presentadas por la gerencia. Los auditores pueden utilizar distintas técnicas de entrevista para traspasar las apariencias.

Las empresas auditoras instruirán a sus auditores para que sigan estas orientaciones de entrevista de los trabajadores, de modo que se aseguren de que:

- realizan las entrevistas de forma respetuosa
- generan confianza a distintos tipos de trabajadores
- son sensibles a los aspectos de género o a personas desfavorecidas
- seleccionan el lugar de la entrevista (en el lugar de trabajo o fuera de él)
- definen el formato (individual o en grupo)
- protegen a los entrevistados frente a posibles represalias
- conocen el contexto local y cultural

El tiempo que se tarda en generar confianza es diferente según la cultura. Corresponde al auditor determinar cuánto debe durar la entrevista a fin de obtener información significativa.

Algunos de los elementos más importantes para llevar a cabo una entrevista de forma positiva son los siguientes:

- **Escenario adecuado.** Reunirse en un entorno neutral donde el trabajador pueda sentirse cómodo.
- **Charla informal.** Empezar con algo de charla informal (música, películas, deportes) para que el trabajador se sienta cómodo, relajado y más dispuesto a hablar acerca de los temas de su trabajo.
- **Lenguaje corporal.** Prestar atención a expresiones faciales, gestos y actitudes.
- **Exploración.** Formular preguntas abiertas.
- **Comodidad.** Escuchar atentamente y no repetir preguntas si el trabajador no parece entenderlas o se muestra claramente incómodo o poco dispuesto a hablar del tema.
- **Sensibilidad.** Cambiar de tema cuando las emociones sean demasiado intensas.
- **Neutralidad.** Resistir la tentación de reaccionar a lo que dice el trabajador con expresiones faciales de conmoción, tristeza, frustración u otras emociones
- **No tomar notas.** Evitar tomar notas, ya que al trabajador puede incomodarle observar que queda constancia de lo que dice.
- **Empatía.** Situarse al mismo nivel que el trabajador (por ejemplo, sentándose en el suelo si es donde él/ella está).

Trabajo infantil. Estas recomendaciones son de aplicación en el caso de que el trabajador entrevistado sea un niño que se encuentra trabajando. El auditor debe ser especialmente prudente en estos casos y plantearse además preguntar al niño dónde prefiere hablar y si desea que haya alguien presente, como un hermano o un amigo.



1.12. AUDITADO PRINCIPAL

El auditor evalúa al auditado con arreglo al Código de conducta de la BSCI versión 1/2014. La evaluación se realiza por ámbito de actuación.

El auditor contesta a las preguntas «sí, parcialmente o no» en función de lo satisfactorias que sean las evidencias.

Las fuentes de las evidencias se consignan en el apartado de «Evidencias». Pueden ser:

- **MI:** Entrevista(s) con gerencia
- **WI:** Entrevista(s) con trabajadores
- **WRI:** Entrevista(s) con representantes de los trabajadores
- **DE:** Evidencias documentales
- **SO:** Observaciones in situ

Evidencias documentales. La visita al establecimiento no se considera fuente de evidencias a menos que se respalde con fotografías, en cuyo caso se consignarán como evidencias documentales. Para más información sobre las evidencias documentales, véase el [Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 6: Documentos más relevantes para la auditoría de BSCI](#).

Guía de interpretación. Todas las preguntas de cada área de actuación están vinculadas a guías de interpretación. Estas están disponibles en el informe de auditoría para ayudar al auditor en su evaluación. Los auditores tienen acceso a dichas guías en los capítulos posteriores.

Para profundizar en su conocimiento, también pueden leer el Manual del Sistema Parte III - Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado, que tiene por objeto orientar al auditado.

Resultados. El auditor consolida los resultados por área de actuación.

Véanse a continuación algunos ejemplos de cómo completar la sección «Resultados»:

- «De acuerdo con las limitadas evidencias disponibles, el auditado principal no respeta este principio porque ... [el auditor describe las desviaciones y las razones].»
- «De acuerdo con evidencias satisfactorias, el auditado principal respeta parcialmente este principio porque ... [el auditor describe las desviaciones y las razones].»

Buenas prácticas. Si procede, el auditor también indica las buenas prácticas consolidadas por área de actuación.

Véase un ejemplo de cómo completar la sección «Buenas prácticas»:

«El auditado principal sobrepasa las expectativas en virtud de este principio porque ... [el auditor describe las buenas prácticas y las evidencias relacionadas].»



2. GUÍA DE INTERPRETACIÓN POR ÁREA DE ACTUACIÓN

2.1. ÁREA DE ACTUACIÓN 1: SISTEMAS DE GESTIÓN SOCIAL Y EFECTO CASCADA

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha establecido un sistema de gestión eficaz para implementar el Código de conducta de la BSCI?

Eficacia. Para verificar la eficacia del sistema de gestión, el auditor debe comprobar al menos lo siguiente:

- ¿Entiende la gerencia del auditado por qué es importante para los participantes de la BSCI su buen desempeño social?
- ¿Entiende la gerencia del auditado la importancia y las ventajas de disponer de un sistema de gestión eficaz y de procedimientos relacionados?
- ¿Demuestra la gerencia del auditado su compromiso pleno con la integración del Código de la BSCI en la cultura de empresa del auditado?
- ¿Entiende la gerencia del auditado la diferencia entre inversión a corto plazo y soluciones duraderas?
- ¿Entiende la gerencia del auditado el contenido del Código de la BSCI y de los Términos de Implementación para los actores comerciales que han de someterse al proceso de monitoreo BSCI?
- ¿Entiende la gerencia del auditado la necesidad de desarrollar procedimientos internos para integrar el Código de la BSCI en sus prácticas empresariales cotidianas?
- ¿Entiende la gerencia del auditado cómo afecta sus relaciones empresariales la implementación de la BSCI?
- ¿Entiende la gerencia del auditado la necesidad de consultar con los clientes y los grupos de interés para adoptar un procedimiento de mejora continua en sus prácticas empresariales cotidianas?



¿Existen evidencias satisfactorias de que se ha designado a un directivo de alto rango para velar por que los valores y principios de la BSCI se cumplan de forma satisfactoria?

La integración de la BSCI en la cultura de empresa puede involucrar a varios miembros del personal.

Eficacia. Para verificar que el procedimiento de selección de personal adecuado es eficaz, el auditor debe comprobar, como mínimo, que:
la función:

- forma parte de la alta dirección,
- trabaja activamente para integrar el Código de conducta en la cultura de empresa,
- incluye otras obligaciones y comprende varios ámbitos de trabajo, como la estrategia y el desarrollo del negocio (si procede),
- tiene poder de decisión y un presupuesto asignado para el seguimiento del desempeño social BSCI;

la persona que desempeña esta función posee:

- un buen conocimiento del Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación,
- una buena visión de conjunto de la cadena de suministro:
 - qué actores comerciales son significativos para el negocio,
 - qué grupos de interés son relevantes para integrar los valores y principios de la BSCI en la cultura de la empresa.

Coherencia. Además, el auditor evaluará si la selección de otras funciones de la empresa es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Quién se encarga de implementar la BSCI en la cultura de la empresa?
- ¿Quién se encarga del seguimiento del mecanismo de reclamos?
- ¿Quién se encarga de RRHH?
- ¿Quién se encarga de velar por que los trabajadores reciban formación relevante para los valores y principios de la BSCI?
- ¿Quién se encarga de los aspectos de SST?
- ¿Tienen estas funciones competencias suficientes (por formación o experiencia) para cumplir sus obligaciones?
- ¿Tienen estas funciones el presupuesto necesario para implementar los principios y valores de la BSCI?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado tiene una buena visión de conjunto de los actores comerciales significativos y de su grado de implementación del Código de conducta de la BSCI?

El auditado debe cumplir un nivel mínimo de cuidado y atención en lo que respecta a la selección, gestión y monitoreo de sus propios actores comerciales significativos. Sin esta visión de conjunto de si sus actores comerciales respetan o no la ley y los derechos de los trabajadores, el auditado y su cliente se enfrentan a un riesgo social.

Son ejemplos de actores comerciales:

- Subcontratistas
- Agencias de empleo
- Servicio de alimentación
- Proveedores (incluyendo fincas)

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento de selección de los actores comerciales, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- dispone de un sistema de gestión para seleccionar a los actores comerciales significativos actuales y futuros,
- ha instruido a su personal relevante para tener en cuenta no sólo el precio y la calidad, sino también la voluntad de cumplir los requisitos BSCI,
- monitorea el desempeño social de los actores comerciales significativos actuales y futuros. Estas verificaciones puede llevarlas a cabo con su propio personal (siempre que esté cualificado para ello) o mediante terceros asignados para llevar a cabo tales evaluaciones.

Coherencia. Además, el auditor evaluará si la selección de los actores comerciales es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conserva el auditado información precisa sobre sus diferentes actores comerciales significativos?
- ¿Sabe el auditado cuánto tiempo llevan los actores comerciales trabajando en ello?
- ¿Hasta qué punto conoce el auditado la forma en que sus actores comerciales gestionan sus propias empresas?
- ¿Conserva el auditado registros de todas las quejas recibidas acerca de sus actores comerciales? En caso afirmativo, ¿cómo ha gestionado el auditado dichas quejas?



¿Existen evidencias satisfactorias de que la plantilla de trabajadores del auditado está bien organizada para satisfacer las expectativas de las órdenes de entrega y de los contratos?

Una planificación eficaz de la plantilla de trabajadores permite al auditado reducir subcontrataciones u horas extras innecesarias, que representan riesgos sociales tanto para el auditado como para sus clientes. Con todo, la planificación no es necesariamente una garantía.

Eficacia. Para verificar la eficacia de la planificación de la plantilla de trabajadores, el auditor debe al menos comprobar que el auditado ha calculado los costos de producción y los plazos de entrega de forma realista (incluidos los costos de mano de obra). De este modo, el auditado estará en mejor situación de negociar precios e influir en las prácticas de compra de los clientes.

Coherencia. Además, el auditor evaluará si la planificación es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Qué fiabilidad tiene la metodología de planificación de la producción, incluyendo los plazos de entrega?
- ¿Tiene la gerencia un buen conocimiento del ritmo de producción por unidad productiva?
- ¿Tiene la gerencia un buen conocimiento del ritmo de producción por trabajador?
- ¿Dispone la gerencia de un «plan de contingencia» por si ocurre algo que demore o interrumpa la producción?
- ¿Sabe la gerencia cuál sería la prima de «horas extras» que se sumaría al costo de cumplimiento del plazo de entrega de un pedido (en el caso de que fueran necesarias)?
- ¿Analiza la gerencia la capacidad de la plantilla con el director de RRHH y los representantes de los trabajadores?
- ¿Quién toma la decisión final de cambiar la capacidad de trabajo normal si parece que no se va a cumplir el plazo de entrega?

NOTAS:

ACTUAR E INTEGRAR

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado monitorea la forma en que sus actores comerciales cumplen el Código de conducta de la BSCI?

El monitoreo del auditado se lleva a cabo en distintas fases aplicando un proceso orientado al desarrollo. Puede hacerse directa o indirectamente.

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento de monitoreo de los actores comerciales, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- ha solicitado a los actores comerciales significativos que firmen el Código de Conducta y los correspondientes Términos de Implementación,
- conserva copias de estos documentos BSCI firmados,
- incluye los criterios de desempeño social como requisitos indispensables para seleccionar a los actores comerciales,
- ha institucionalizado diferentes procesos para tomar las necesarias decisiones empresariales o acciones correctivas para hacer frente a los riesgos detectados en las actividades de los actores comerciales,
- utiliza varias maneras de obtener información de sus actores comerciales, por ejemplo:
 - solicita informes periódicos transparentes, relativos a los riesgos sociales,
 - lleva a cabo auditorías internas,
 - solicita auditorías de segundas o terceras partes

Coherencia. Además, el auditor evaluará la coherencia del monitoreo de los actores comerciales en el marco de la práctica empresarial general del auditado.

- ¿Qué mecanismos utiliza el auditado para monitorear a los actores comerciales?
- ¿Con qué frecuencia se lleva a cabo este monitoreo?
- ¿Quién es responsable del monitoreo? ¿Son esa persona o personas competentes (a consecuencia de su formación o experiencia)?
- ¿Cómo se realiza el seguimiento de los resultados de los actores comerciales?
- ¿Cuáles son las consecuencias de que un actor comercial incumpla el Código de la BSCI?
- ¿A quién se informa de cualquier problema relevante en relación con el actor comercial?
- ¿Cómo transmite el auditado esta información (por ejemplo, a un participante de la BSCI)?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha desarrollado las políticas y los procesos necesarios para prevenir y corregir cualquier problema de derechos humanos que se pueda detectar en su cadena de suministro?

Las violaciones de los derechos humanos en el lugar de trabajo o en la cadena de suministro suelen producirse en un contexto en el que:

- no existen normas de conducta o son poco claras o insuficientes,
- no existen procedimientos de trabajo o son poco claros.

Eficacia. Para verificar la eficacia de las políticas y los procedimientos destinados a corregir efectos adversos en materia de derechos humanos, el auditor debe al menos evaluar que:

- la gerencia conoce la relación existente entre las condiciones laborales y las posibles violaciones de los derechos humanos,
- la gerencia comprende que los problemas de derechos humanos se pueden prevenir y resolver.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la coherencia de las políticas y los procedimientos establecidos en el marco de la práctica empresarial general del auditado.

La prevención y la remediación de cualquier problema de derechos humanos deben al menos impregnar:

- la evaluación de riesgos realizada periódicamente en la empresa (por ejemplo, la evaluación de los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo),
- el proceso de decisión relativo a la gestión de los recursos humanos, así como las relaciones con los actores comerciales,
- el presupuesto disponible para corregir los problemas y reparar a las víctimas (en su caso),
- el seguimiento y la revisión sistemáticos de las medidas adoptadas

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado gestiona sus relaciones empresariales de forma responsable?

Eficacia. Para verificar la eficacia del auditado en la gestión de sus relaciones empresariales, el auditor debe al menos responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué canales de comunicación permiten a los actores comerciales explicar sus dificultades para adaptarse al Código, así como sus progresos?
- ¿Por qué motivos se rescinden contratos o se finalizan las relaciones empresariales?
- ¿Qué cláusulas específicas contienen los contratos para poner final a una relación comercial?

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado gestiona sus relaciones empresariales en consonancia con los valores y principios de la BSCI. El auditado no tiene por qué cancelar sus relaciones empresariales con los actores comerciales que no cumplan el Código de conducta de la BSCI siempre que dichos actores comuniquen sus dificultades de forma transparente y adopten medidas eficaces para mejorar.



2.2. ÁREA DE ACTUACIÓN 2: IMPLICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado aplica buenas prácticas de gestión para que los trabajadores y sus representantes participen en un intercambio de información racional sobre aspectos del lugar de trabajo?

Eficacia. Para verificar la eficacia del auditado en la gestión de sus relaciones empresariales, el auditor debe evaluar al menos que el auditado:

- ha establecido estructuras de comunicación para que los trabajadores y sus representantes se involucren auténticamente,
- la gerencia intercambia información sobre problemas relacionados con el lugar de trabajo con los trabajadores y sus representantes.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado involucra a los trabajadores y a sus representantes en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Con qué frecuencia se reúnen la gerencia y los trabajadores para hablar de mejorar las condiciones laborales?
- ¿Se levantan actas de esas reuniones y se conservan para que se puedan ser consultadas?
- ¿Cómo se elige al representante de los trabajadores?
- ¿Existen registros del proceso de elección?
- ¿Se ven las elecciones afectadas por interferencias indeseadas por parte de la gerencia?
- ¿Cómo lleva a cabo la gerencia el seguimiento de las peticiones o quejas de los trabajadores?
- ¿Cómo se tienen en cuenta las preocupaciones de los trabajadores más vulnerables (p.ej., trabajadores jóvenes, inmigrantes)?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado define objetivos a largo plazo para proteger a los trabajadores en consonancia con las aspiraciones del Código de Conducta de la BSCI?

Eficacia. La eficacia de los objetivos a largo plazo no se puede verificar, ya que, por definición, todavía no se han implementado. En lugar de ello, el auditor verificará la viabilidad.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado ha definido sus objetivos a largo plazo en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Son la visión, la misión y los objetivos de la empresa conformes con el Código de la BSCI?
- ¿Reflejan los objetivos a largo plazo un proceso paso a paso para lograr mejoras sostenibles?
- ¿Se involucran realmente los trabajadores y sus representantes en la formulación de estos objetivos?
- ¿Se ha puesto por escrito el plan estratégico para cumplir dichos objetivos y ha sido aprobado por la persona competente (u órgano de gobernanza)?



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado adopta medidas específicas para que los trabajadores conozcan sus derechos y responsabilidades?

Eficacia. Para verificar la eficacia de las medidas adoptadas para informar a los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores entrevistados conocen bien sus derechos y responsabilidades.
- Los derechos y obligaciones de los trabajadores tienen su origen en:
 - la ley
 - los contratos de trabajo
 - las descripciones de los puestos de trabajo
 - las normas del lugar de trabajo (siempre que estas normas se ajusten a la ley),
- Los trabajadores y sus representantes deben tener a su disposición las fuentes de sus derechos y obligaciones.
- Los trabajadores reciben formación periódica sobre sus derechos y obligaciones.
- El Código de conducta de la BSCI (sin incluir necesariamente los Apéndices) está expuesto en un lugar visible del centro de trabajo

Coherencia. Además, el auditor evaluará la forma en que el auditado informa a sus trabajadores acerca de sus derechos y obligaciones en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Las entrevistas a los trabajadores confirman que estos conocen bien sus derechos y obligaciones? ¿Conocen el contenido de sus contratos? ¿Conocen el contenido de las normas del lugar de trabajo?
- ¿Está la persona encargada de formar a los trabajadores cualificada (ya sea por cualificación o por experiencia) para impartir formación sobre sus derechos y obligaciones?
- ¿Se explican claramente los derechos y obligaciones de los trabajadores en sus contratos?
- ¿Existe formación obligatoria para los nuevos empleados?
- ¿Existe formación especial para los trabajadores inmigrantes (por ejemplo, en las lenguas correspondientes)?
- ¿Se forma a los trabajadores en materia de salud y seguridad en el trabajo?
¿Se forma a los trabajadores para que sepan utilizar el mecanismo de reclamos? (con especial atención a los trabajadores jóvenes)

IMPORTANTE – Los cursos de formación son obligatorios para todos los trabajadores nuevos (incluso si han sido contratados a través de una agencia de empleo).

Los trabajadores inmigrantes deben recibir formación y una versión del contrato de trabajo en un idioma que comprendan.



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado desarrolla suficientemente la competencia de los directivos, de los trabajadores y de los representantes de los trabajadores para incorporar debidamente las prácticas responsables en el funcionamiento de la empresa?

Eficacia. Para verificar la eficacia de las actividades de desarrollo de capacidades que lleva a cabo el auditado, el auditor debe comprobar al menos que:

- Se imparte formación a los representantes de los trabajadores, a los directivos y a otras personas con capacidad de decisión.
- El auditado vela por que la dirección de la empresa reciba periódicamente:
 - sesiones informativas sobre el Código de conducta de la BSCI,
 - formación específica para recursos humanos; SST y el personal del mecanismo de reclamos,
 - valoraciones de los resultados y el seguimiento de la Auditoría BSCI.
- El auditado cuenta con materiales de formación sobre el contenido del Código de la BSCI que están disposición de la gerencia.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado desarrolla sus capacidades internas en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Con qué frecuencia se imparte formación a los administradores, directivos y representantes de los trabajadores sobre el contenido del Código de la BSCI?
- ¿Está disponible el material necesario para la formación?
- ¿Las entrevistas con los directivos y otras personas con capacidad de decisión confirman que conocen bien la responsabilidad social y el contenido del Código de la BSCI?
- ¿Está la persona encargada de la formación cualificada para formar a la audiencia?
- ¿Se trata de personal externo o interno? (Si el auditado dispone de personal interno con cualificación suficiente para formar a otras personas, se trata de un muy buen síntoma porque revela buena disposición para desarrollar sus capacidades internas.)
- ¿Existe formación obligatoria, al menos para los recién llegados, sobre el contenido del Código de la BSCI?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha establecido o participa en un mecanismo de reclamos eficaz a nivel operativo para personas y comunidades?

Eficacia. Para verificar la eficacia del mecanismo de reclamos (establecido o asumido por el auditado), el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores y las comunidades pueden presentar reclamos a través de ese mecanismo.
- Los reclamos presentados pueden relacionarse con las acciones u omisiones del auditado que representen una posible violación de los derechos de los trabajadores o de las comunidades.



El procedimiento escrito del mecanismo de reclamos define:

- la persona encargada de su administración,
- los posibles conflictos de intereses y cómo superarlos (p.ej., si un reclamo va dirigido contra la persona que administra el mecanismo),
- los plazos para tramitar las reclamaciones,
- el proceso de «recurso» o de elevación a un nivel superior como garantía adicional,
- un proceso de comunicación que garantice que los trabajadores y los miembros de la comunidad tengan acceso al mecanismo de reclamos (esto incluye a los representantes de los trabajadores y a trabajadores temporales, inmigrantes, jóvenes y mujeres),
- procedimientos alternativos para presentar una queja (por ejemplo, a través de un representante de los trabajadores o directamente a la gerencia),
- sistema de registro de reclamos presentados, que incluya la forma en que fueron investigados y atendidos,
- inspección periódica del procedimiento de reclamos

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado define y gestiona el mecanismo de reclamos en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Existe un sistema para mantener registros de los reclamos presentados y el historial de las soluciones y medidas de remediación adoptadas?
- ¿Se adoptan medidas adicionales para evitar cualquier tipo de discriminación en el acceso al mecanismo de reclamos?
- ¿Se informa debidamente y se involucra a los representantes de los trabajadores (en su caso) para que se tramiten y se investiguen los reclamos con las máximas garantías?
- ¿Existen indicadores de satisfacción entre los usuarios?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de la elección de los representantes de los trabajadores
- Evidencias documentales de las reuniones periódicas de los trabajadores
- Registros de los acuerdos alcanzados con los representantes de los trabajadores
- Contratos de trabajo, incluidos los del personal de seguridad, limpieza y otros servicios
- Descripciones del puesto de trabajo en las que se incluye la implementación de la BSCI
- Normas de trabajo
- Evidencias de un calendario de formación para los trabajadores y los miembros de gerencia
- Evidencias documentales de formación entregadas a los trabajadores, la dirección de la empresa y recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
- Evidencias documentales de las competencias de los instructores
- Evidencias documentales de las reclamaciones presentadas o investigadas (p.ej., plantilla 8: Mecanismo de reclamos, cumplimentada)



2.3. ÁREA DE ACTUACIÓN 3: LOS DERECHOS DE LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Libertad de asociación. El derecho de los trabajadores a formar y unirse a organizaciones de su elección forma parte integral de una sociedad libre y abierta. La existencia de un diálogo abierto y de confianza entre la gerencia y los trabajadores es el primer paso hacia la libertad de asociación y la negociación colectiva.

Cuando se opera en países donde la actividad sindical libre y democrática sea ilegal o prohibida, el auditor y el auditado reconocerán el hecho de que aun así los trabajadores tienen derecho a elegir libremente a sus propios representantes.

Negociación colectiva. La libertad de asociación es un derecho independiente de la negociación colectiva y se puede ejercer aunque no existan sindicatos. La legitimidad del proceso de negociación colectiva y del convenio colectivo es cuestionable cuando no se respeta el derecho esencial de libertad de asociación de los trabajadores.

Restricciones a la organización de los trabajadores. Es muy poco probable que una empresa que limite los derechos de sus trabajadores a incorporarse a una organización o un sindicato o a asociarse con libertad mantenga buenas prácticas laborales.

Estas restricciones pueden haberse aplicado abiertamente, pero muy a menudo se pueden descubrir en formas de discriminación ocultas o sutiles, restricciones informales o intimidación.

Es evidente que formar a los trabajadores y a los principales directivos, así como establecer un mecanismo de reclamos operativo, es muy importante para fomentar activamente estos derechos.

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado respeta los derechos de los trabajadores a sindicalizarse de forma libre y democrática?

Eficacia. Para verificar que el auditado respeta con eficacia la libertad sindical de los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores crean y se incorporan a las organizaciones de trabajadores que ellos mismos eligen.
- Los trabajadores no necesitan autorización previa del auditado para crear o incorporarse a una organización de trabajadores.
- Las organizaciones de trabajadores se constituyen de manera democrática.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado respeta los derechos de los trabajadores en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Ha interferido la gerencia para impedir la participación de los trabajadores en reuniones relativas a sindicatos u otras organizaciones de trabajadores?
- ¿Ha influido o interferido la gerencia en el proceso de elección de miembros de los sindicatos o representantes de los trabajadores?
- ¿Ha designado la gerencia a un «representante de los trabajadores» para que obstaculice la elección democrática de los trabajadores?
- ¿Ha realizado la gerencia «arreglos» para disminuir la obligación de la empresa de respetar la legislación nacional sobre libertad de asociación? (Por ejemplo, subcontratar algunas partes de la producción de forma intencional para evitar que se alcance el número de trabajadores a partir del cual deben elegirse representantes de los trabajadores en la empresa.)
- ¿Han sufrido los trabajadores algún tipo de represalias por participar (de forma activa o pasiva) en los procesos de elección de sus representantes?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no impide que los representantes de los trabajadores tengan acceso a los trabajadores en el lugar de trabajo o interaccionen con ellos?

Eficacia. Para verificar la eficacia con que el auditado no interfiere, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado reconoce que los representantes de los trabajadores deben tener acceso a los trabajadores en el centro de trabajo.
- El auditado entiende que no permitir que un representante de los trabajadores tenga acceso a los trabajadores en el centro de trabajo constituye una interferencia en el derecho de libertad de asociación.
- Si se organizan cumpliendo la ley, las reuniones con los representantes de los trabajadores se llevarán a cabo durante la jornada laboral y no se podrá reducir el salario de los trabajadores por este motivo.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado evita interferir en la actuación de los representantes de los trabajadores en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están presentes los representantes de los trabajadores en los centros de producción?
- ¿Existen mecanismos claros que permitan a los trabajadores estar en contacto y reunirse con su representante?
- ¿Se mantienen reuniones periódicas entre el representante de los trabajadores y la gerencia?
- ¿Se han presentado reclamos con el apoyo del representante de los trabajadores?
- ¿Cómo percibe el auditado la interacción entre los trabajadores y sus representantes?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de la elección de los representantes de los trabajadores
- Convenio colectivo (en su caso)
- Actas o documentos de las reuniones que dieron lugar al convenio colectivo (en su caso)
- Procedimientos y registros de contratación y despido



2.4. ÁREA DE ACTUACIÓN 4: NO DISCRIMINACIÓN

Fenómeno global. La discriminación es un fenómeno global por el que se impide a algunas personas ocupar determinados puestos de trabajo, o incluso cualquier puesto de trabajo, o no se les remunera conforme a sus méritos por razón del color de la piel, el género o el contexto social.

Interpretación amplia. En algunas culturas, la discriminación puede ser muy sutil. Es importante ampliar la interpretación de este término para incluir una serie de características personales, como la raza, la lengua, la religión y otras características diferenciadoras que sean motivo de discriminación.

Formas más comunes. Las formas más comunes de discriminación pueden estar relacionadas con la explotación de trabajadores inmigrantes, como por ejemplo:

- Confiscación de pasaportes
- Falta de contratos de trabajo
- Salarios no pagados o pago de una cantidad inferior a la pactada
- Deducciones ilegales de los salarios
- Jornada laboral excesiva
- Condiciones de vida deficientes y denegación de agua y alimentos
- Uso o amenazas de violencia

Discriminación directa o indirecta. Esta clase de conductas son inaceptables en empresas pertenecientes a la cadena de suministro de un participante de la BSCI. Las empresas deben evaluar, prevenir o frenar cualquier práctica discriminatoria en la que puedan estar directa o indirectamente implicados. Deben permanecer vigilantes al máximo cuando utilicen agencias de empleo o intermediarios en la contratación de trabajadores. Estos intermediarios y agencias pueden introducir este tipo de riesgos sociales en las empresas comerciales y, en última instancia, dañar sus relaciones comerciales en los mercados internacionales.

Los factores de discriminación se mencionan en el Código de conducta de la BSCI.

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado adopta las medidas necesarias para evitar o erradicar la discriminación en el lugar de trabajo?

Eficacia. Para verificar la eficacia de las medidas adoptadas por el auditado para evitar o erradicar la discriminación, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- El auditado no utiliza argumentos que puedan considerarse discriminatorios
 - en la contratación de nuevos empleados,
 - en el centro de trabajo o en cualquiera de las actividades laborales cotidianas,
 - en los despidos,
 - en la promoción u oferta de oportunidades de formación,
 - en el pago de prestaciones sociales.
- El auditado presta especial atención para evitar la discriminación de grupos vulnerables como los trabajadores discapacitados, las mujeres embarazadas o los trabajadores inmigrantes.



- El auditado toma las medidas necesarias para erradicar la discriminación:
 - Evaluación interna. Realizar una evaluación interna de los motivos más frecuentes por los que se discrimina, así como las actividades más comunes en las que puede darse dicha discriminación (por ejemplo, en el proceso de contratación de trabajadores.)
 - Análisis de las causas. Determinar cuáles son las causas fundamentales de los comportamientos discriminatorios.
 - Política. Formular y hacer cumplir una política de disuasión de este tipo de conductas y realizar un seguimiento de las mejoras.
- El auditado no utiliza el estado de salud como motivo de discriminación:
 - Por ejemplo, no se utilizarán análisis médicos, pruebas de virginidad o el uso de anticonceptivos o equivalentes como requisito o condición indispensable para contratar o promocionar a trabajadores o facilitar su acceso a la formación o cualquier otra prestación social.
 - Incluso en los casos en los que la legislación nacional obligue a realizar pruebas de VIH u otras pruebas médicas por razones de salud pública, no podrán utilizarse sus resultados como motivo de discriminación, sino que deberán adoptarse medidas de protección adicionales.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la forma en que el auditado vela porque no exista discriminación alguna contra los trabajadores, en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Hasta qué punto son transparentes los motivos para contratar, promocionar o despedir a un trabajador?
- ¿Qué razones dan derecho a los trabajadores a recibir prestaciones sociales?
¿Se asignan las horas extras como forma de «recompensa» o «castigo»?
- ¿Cómo se aplica la política contra la discriminación? ¿Cómo y con qué frecuencia se imparte formación a los directivos sobre esta política?
- ¿Cómo se comunica esta política a los actores comerciales, especialmente agencias de empleo? ¿Qué medidas se adoptan en caso de incumplimiento de esta política?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado adopta las medidas de prevención o remediación necesarias para garantizar que los trabajadores no sufran sanciones disciplinarias, despidos u otro tipo de discriminación por quejarse de la violación de sus derechos?

Eficacia. Para verificar la eficacia de las medidas adoptadas por el auditado para prevenir o remediar la discriminación de los trabajadores por quejarse, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores tienen la posibilidad de presentar quejas por la violación de sus derechos sin temor a represalias.
- El auditado ha adoptado las medidas preventivas necesarias para evitar prácticas discriminatorias basadas en represalias (por ejemplo, informar al departamento de recursos humanos y a los supervisores de que no está permitido adoptar medidas disciplinarias o despedir a trabajadores por razón de este tipo de quejas).
- El auditado tiene establecidas medidas correctivas o indemnizaciones para casos de despido injusto u otras formas de discriminación.



Coherencia. Además, el auditor evaluará la forma en que el auditado vela porque no exista discriminación alguna contra los trabajadores, en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Siguen formando parte de la plantilla todos los trabajadores que han presentado reclamos? De no ser así, ¿en qué circunstancias abandonó el trabajador la empresa o fue despedido?
- ¿Realiza el auditado encuestas de satisfacción respecto al mecanismo de reclamos? ¿Con qué frecuencia? ¿Hay registros disponibles de estas encuestas?
- ¿De qué modo se incorporan las medidas para evitar sanciones disciplinarias, despidos o discriminación a las normas de trabajo? ¿Cómo y con qué frecuencia se forma a los directivos (incluidos los supervisores) sobre estas medidas?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado adopta las medidas de prevención y remediación necesarias para evitar que se acose o se castigue a los trabajadores por causas identificadas como factores de discriminación en el Código de la BSCI?

Además del procedimiento escrito, el auditado mantiene registros de los incidentes disciplinarios.

Eficacia. Para verificar la eficacia de las medidas adoptadas por el auditado, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado dispone de un procedimiento escrito donde se describen las razones para adoptar medidas disciplinarias.
- El auditado está bien informado de lo que dispone la legislación nacional acerca de las medidas disciplinarias que son legalmente aceptables y las que no.
- Las medidas disciplinarias no son contrarias a la ley.

Coherencia. Además, el auditor evaluará si las medidas adoptadas por el auditado son coherentes con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conocen todos los trabajadores las razones para adoptar medidas disciplinarias?
- ¿Se ha involucrado o al menos consultado a los trabajadores y a sus representantes en la elaboración de las medidas y los procedimientos disciplinarios?
- ¿Se mantienen las actas del proceso consultivo en los registros del auditado?
- ¿Se ha entrevistado a los trabajadores objeto de sanciones disciplinarias?
- ¿Cómo se incorporan las medidas disciplinarias a las normas de trabajo? ¿Cómo y con qué frecuencia se forma a los directivos (incluidos los supervisores) sobre estas medidas?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de procedimientos disciplinarios
- Evidencias documentales de casos disciplinarios y las medidas adoptadas
- Evidencias documentales de los procedimientos para evaluar el desempeño de los trabajadores
- Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo
- Evidencias documentales de las reclamaciones presentadas o investigadas (p.ej., plantilla 8: Mecanismo de reclamos, cumplimentada)



2.5. ÁREA DE ACTUACIÓN 5: REMUNERACIÓN JUSTA

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cumple la legislación aplicable en materia de salario mínimo o las normas sectoriales aprobadas mediante negociaciones colectivas?

El auditor debe conocer el salario mínimo legal aplicable al auditado o el convenio colectivo válido aplicable al sector o industria. El auditor aplicará como umbral el valor que sea más favorable para los trabajadores.

Para más información sobre el salario mínimo legal y la jornada laboral, véanse los datos de la OIT por países: www.ilo.org/dyn/travail/travmain.search?p_lang=en

Eficacia. Para verificar la eficacia de las prácticas de remuneración del auditado, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado no paga salarios inferiores al mínimo establecido por la ley o por el convenio colectivo.
- Los trabajadores que reciben el salario mínimo sólo tienen que trabajar una jornada ordinaria, no deben alcanzar el salario mínimo trabajando horas extras.
- La muestra de nóminas verificada abarca un período de tiempo significativo (por ejemplo, 12 meses antes de la fecha de la auditoría). Sin embargo, el período de tiempo analizado en una auditoría de seguimiento no abarcará el período comprendido por la auditoría anterior, sobre todo cuando el objetivo de la verificación sea validar mejoras.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la práctica de remuneración del auditado sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- **Trabajadores a tiempo parcial.** ¿Reciben los trabajadores a tiempo parcial al menos la parte proporcional del salario mínimo o el salario normal en el sector de que se trate?
- **Trabajadores pagados a destajo.** ¿Llega la cantidad pagada por las piezas producidas en ocho horas al salario mínimo diario establecido por la ley?
- **Trabajadores en período de prueba.** ¿Se ajusta la remuneración de los trabajadores en período de prueba a lo previsto en la ley?
- **Trabajadores contratados a través de agencias.** ¿Mantiene el auditado registros de cómo, cuándo y cuánto paga la agencia a estos trabajadores?
- **Trabajadores de cooperativas.** ¿Establecen claramente los estatutos o el reglamento interno la forma y la periodicidad de la remuneración que perciben los trabajadores y los miembros de la cooperativa? ¿Se cumplen y se documentan las disposiciones en materia de préstamos y anticipos? ¿Se aprueban estas disposiciones en una Junta General por la mayoría establecida en los estatutos?



¿Existen evidencias satisfactorias de que los salarios se pagan a tiempo, regularmente y en moneda de curso legal?

Eficacia. Para verificar la eficacia de las prácticas de remuneración del auditado, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- El auditado respeta las tres características del pago de salarios:
 - **A tiempo.** Según lo acordado y comunicado a los trabajadores antes de su contratación.
 - **Regularmente.** Con una frecuencia que permita a los trabajadores utilizar sus ingresos sin incurrir en deudas.
 - **En moneda de curso legal.** El trabajo realizado durante la jornada laboral ordinaria debe pagarse exclusivamente en moneda de curso legal.
- El auditado sólo paga «en especie» si:
 - el pago en especie es adicional a la cantidad percibida en moneda de curso legal,
 - el pago en especie nunca es con alcohol u otras drogas

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la práctica de remuneración del auditado sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Presta el auditado especial atención al modo en que se paga a los trabajadores temporales y a los trabajadores a destajo?
- ¿Cómo se acuerda y se comunica el pago regular en estos casos? ¿Qué garantías especiales establece el auditado?
- ¿Cómo se tiene en cuenta el transporte o la vivienda en la remuneración? (si procede)
- ¿Cómo evalúa el auditado los equipos de protección personal y otras herramientas necesarias para realizar el trabajo? (aunque no se consideren parte de la remuneración)
- ¿Presta el auditado especial atención y actúa con diligencia cuando recurre a «agencias de empleo» o a intermediarios de contratación?
- ¿Sabe el auditado cómo y cuándo cobran los trabajadores de la agencia?
- ¿Conserva el auditado estos registros como parte de su propio sistema de registro?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el salario de los trabajadores refleja sus competencias y nivel de formación?

Reunión de apertura. El auditor debe comprender las diferentes competencias que hacen falta en las líneas de producción (según el sector). La reunión de apertura es una oportunidad para preparar el terreno en lo que respecta a las competencias relevantes para el trabajo que se lleva a cabo en la instalación.

Para recopilar más detalles, el auditor también se entrevistará con:

- la dirección de la línea de producción
- la dirección de calidad
- trabajadores de categoría alta

Las competencias pueden adquirirse tanto mediante formación como mediante experiencia. El auditor tendrá en cuenta las competencias de los trabajadores aunque no puedan demostrarse con títulos oficiales.



Eficacia. Para verificar la eficacia con que el auditado tiene en cuenta las competencias y el nivel de formación de los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado tiene en cuenta las competencias y el nivel de formación en el proceso de contratación.
- El auditado adapta la remuneración a las competencias de los trabajadores para fomentar mejoras en la calidad y la estabilidad de la relación laboral.
- El auditado no utiliza a trabajadores sin cualificación para realizar trabajos que la requieren, ya que esto representa un riesgo social (por ejemplo, fraude y problemas de SST) que tendrá que consignarse en el área de actuación relevante.
- El auditado no utiliza a trabajadores de alta cualificación para realizar trabajos de baja cualificación, y si lo hace puede ser un síntoma de discriminación o infracción de la ley.
- El auditado imparte formación a sus trabajadores de forma periódica para reforzar sus competencias

Coherencia. Además, el auditor evaluará cómo tiene en cuenta el auditado las competencias de sus trabajadores en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se dispone de descripciones de los puestos de trabajo que reflejen los tipos de cualificación que requiere cada empleo?
- ¿La persona encargada de la selección de personal tiene formación para evaluar el nivel de competencia?
- ¿Garantiza el auditado formación regular para los trabajadores?
- ¿Se consulta con las personas encargadas de efectuar las evaluaciones de riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo para determinar los tipos de competencias que se necesitan?
- ¿Tiene el auditado establecidos mecanismos que garanticen que los trabajadores más competentes transmitan sus conocimientos a los trabajadores de menor categoría?
- ¿Disponen los trabajadores contratados para realizar determinadas tareas de las competencias necesarias para las mismas? ¿Perciben una remuneración acorde?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado paga una remuneración suficiente para que los trabajadores tengan un nivel de vida digno?

Para verificar esta pregunta, el auditor debe haber calculado una estimación del salario básico para vivir dignamente en la región, basada en el método de Social Accountability International o una referencia equivalente de gobiernos, sindicatos u ONG.

Puede ser que el auditor tenga que consultar fuentes de información adicionales para conocer mejor la región:

- datos gubernamentales (estadísticas, departamentos de desarrollo de la comunidad),
- ONG locales o internacionales que trabajen en la zona y en el sector,
- los grupos comunitarios pueden tener respuestas a algunas de estas preguntas.

El auditor indicará las fuentes utilizadas para el cálculo.

Reunión de apertura. El auditor puede utilizar la reunión de apertura como una oportunidad para explicar los aspectos que ha tenido en cuenta en el cálculo (por ejemplo, número de miembros que tienen las familias en la región, dietas, costo de transporte) y solicitar información adicional al auditado si es preciso.



Eficacia. Para verificar que el auditado tiene en cuenta con eficacia el nivel de vida digno, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado es consciente de que todos los trabajadores deben percibir una remuneración justa al margen de si son fijos o temporales, o si se han contratado directa o indirectamente.
- El auditado conoce bien:
 - el costo de vida de los trabajadores en la región,
 - las posibles diferencias entre la remuneración real y la cifra de remuneración justa,
 - cómo determinar posibles actuaciones para corregir estas diferencias;
- La remuneración total que paga el auditado incluye:
 - el salario pagado por un máximo de 48 horas ordinarias de trabajo (o el máximo de horas ordinarias que establezca la legislación local o nacional)
 - las prestaciones sociales
 - las prestaciones y bonificaciones en especie
 - el transporte subsidiado o gratuito
 - el alojamiento subsidiado o gratuito
 - los servicios de comedor subsidiados o gratuitos
 - las oportunidades de educación o formación
 - las horas extraordinarias pagadas
- La remuneración no incluye el costo de:
 - los uniformes
 - los equipos de protección personal
 - los cursos de formación que constituyen un requisito para realizar el trabajo, por ejemplo, formación sobre seguridad y salud en el trabajo
 - todas las herramientas necesarias para hacer el trabajo

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado tiene en cuenta el nivel de vida digno en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce la persona encargada de la selección de personal cuál es el nivel de vida en la región?
- ¿Garantiza el auditado información regular a los trabajadores sobre los conceptos que se consideran remuneración?
- ¿Se consulta con los representantes de los trabajadores cuando se establece la práctica de remuneración?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a la remuneración, así como a la calidad de las prestaciones?
- ¿Se detallan adecuadamente los distintos aspectos de la remuneración en la nómina?

Aspectos a mejorar. Si el auditor descubre que la remuneración total pagada a los trabajadores no les permite mantener un nivel de vida digno en la región, el auditor consignará este resultado en la sección «Aspectos a mejorar» del ámbito de actuación «Remuneración justa».

Buenas prácticas. Cuando el auditado facilite al auditor esta información y el cálculo de la remuneración justa, el auditor deberá consignarlo en la sección de «Buenas prácticas» del Informe de resultados (por ejemplo, el auditado utiliza la Plantilla 5: Análisis rápido de la remuneración justa).



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado proporciona a los trabajadores las prestaciones sociales contempladas en la ley?

El auditor verificará si el convenio colectivo incluye prestaciones sociales adicionales a lo exigido por la ley. De ser así, se evaluará la pregunta utilizando el convenio colectivo como umbral.

El auditor indicará qué prestaciones sociales no se proporcionan o no se pagan correctamente.

Eficacia. Para verificar la eficacia de la forma de pago de las prestaciones sociales por parte del auditado a sus trabajadores, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes:

- El auditado paga las prestaciones sociales además del salario mínimo y nunca como forma de que los trabajadores solo puedan alcanzar el mínimo.
- El auditado paga prestaciones sociales a todos los trabajadores con independencia de que sean:
 - trabajadores temporales
 - trabajadores que cobren por productividad
 - inmigrantes o cualquier otro grupo vulnerable de trabajadores
- El auditado conoce el contenido de la prestación social, que suele incluir:
 - pensión de jubilación
 - prestación para sobrevivientes
 - subsidios familiares y permiso parental
 - atención médica
 - subsidio de desempleo
 - baja por enfermedad
 - subsidio por discapacidad
 - indemnización por accidentes laborales
 - vacaciones pagadas
- El auditado ha firmado un seguro comercial que cubra las prestaciones sociales

Seguros comerciales. Si la legislación nacional permite utilizar un seguro comercial en sustitución (total o parcial) del régimen público de Seguridad Social, el auditor evaluará al auditado de manera positiva.

Si la legislación nacional no permite dicha sustitución, pero se otorga a los trabajadores una cobertura equivalente, el auditor indicará que el auditado cumple «parcialmente» y especificará las circunstancias que ocurren.

- Si se otorgan al auditado exenciones de las prestaciones sociales.

Exenciones de las prestaciones sociales. El auditado puede presentar una aprobación de la autoridad de trabajo local o cualquier otro tipo de autorización (por ejemplo, de los convenios colectivos con los sindicatos) que permita exenciones de prestaciones sociales que se hayan otorgado legalmente. Dichas exenciones deben ser:

- emitidas de conformidad con el procedimiento correspondiente,
- emitidas por el órgano legal que tenga autoridad para ello,
- válidas para el período en curso,
- aplicables al auditado



El auditado conservará los documentos originales que demuestren que tiene derecho a estas exenciones.

Coherencia. Por otra parte, el auditor comprobará que la manera en la que proporciona prestaciones sociales a sus trabajadores es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce la persona encargada de seleccionar al personal las prestaciones sociales (que otorga la ley) a los trabajadores y puede explicar dichas prestaciones debidamente durante el proceso de contratación?
- ¿Garantiza el auditado información regular a los trabajadores sobre los conceptos que se consideran prestaciones sociales?
- ¿Se consulta con los representantes de los trabajadores cuando se establecen las prestaciones sociales?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a la calidad de las prestaciones sociales que proporciona el auditado?
- ¿Se detallan adecuadamente los distintos aspectos de las prestaciones sociales en la nómina?

Buenas prácticas. Cuando el auditado contrate seguros comerciales adicionales a las prestaciones sociales mínimas exigidas por la ley, el auditor lo consignará en la sección “Buenas prácticas” del Informe de resultados.

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por qué las deducciones se practiquen solo conforme a las condiciones y en la medida que se establece en la ley?

El auditor verificará si existen normas que legalicen las deducciones y cómo se pueden aplicar (por ejemplo, un convenio colectivo o la legislación nacional). Utilizará como umbral la norma que sea más beneficiosa para los trabajadores.

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura efectivamente de que las deducciones sean legales, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- Las deducciones aplicadas por el auditado no tienen como consecuencia
 - que los trabajadores perciban un salario inferior al mínimo legal
 - que el auditado obtenga un beneficio económico
 - que se produzca alguna forma de discriminación
- El criterio del auditado respecto del tiempo improductivo es justo para los trabajadores.
 - El tiempo que los trabajadores puedan haber dedicado a reuniones necesarias, sesiones de formación o en otras condiciones del centro de trabajo que escapen a su control. Este tiempo no se podrá deducir a costa del trabajador, sino que deberá ser absorbido por el empleador (por ejemplo, se está reparando una máquina que utiliza el trabajador y esto afecta negativamente a su productividad).
 - Si el centro de producción del auditado va a cerrar para realizar trabajos de reparación o reconstrucción, el auditado deberá comunicar el período de cierre al personal debidamente y con antelación.
 - Esta comunicación debe hacerse con la ayuda del representante de los trabajadores a fin de que se respeten todos los derechos de estos



- No se aplican deducciones por utilizar objetos, edificios o servicios que sean directamente necesarios para trabajar. Eso incluye tasas de acceso o cuotas por el uso de:
 - herramientas y maquinaria
 - instalaciones sanitarias
 - agua potable
 - aseos
 - prendas de protección para los trabajadores
- Las deducciones por los servicios prestados por el auditado (p.ej., transporte o alimentación) se cargan a precios de mercado o inferiores.
- El uso de los servicios ofrecidos por el auditado debe ser siempre voluntario.
- Las deducciones no se aplican sin la autorización expresa del trabajador, con quien siempre se deberá consultar primero para que comprenda los motivos; solo entonces podrá decidir libremente dar su autorización o no.
- Las deducciones por medidas disciplinarias solo podrán efectuarse en las condiciones contempladas en la ley o definidas en un convenio colectivo negociado y adoptado libremente

Coherencia. Además, el auditor comprobará que las deducciones aplicadas por el auditado sean coherentes con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce la persona encargada de seleccionar al personal las deducciones aplicables y puede explicarlas debidamente durante el proceso de contratación?
- ¿Garantiza el auditado información regular a los trabajadores sobre cómo y bajo qué condiciones se aplican las deducciones?
- ¿Se consulta con los representantes de los trabajadores cuando se definen los criterios de aplicación de las deducciones?
- ¿Se han presentado reclamaciones relacionadas con deducciones posiblemente injustas?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de las deducciones legales por bienes y servicios
- Documentación sobre el salario mínimo oficial aplicable al sector
- Documentación del convenio colectivo
- Nóminas de los trabajadores y evidencias documentales de los pagos
- Análisis rápido de la remuneración justa completado (Plantilla 5: Análisis rápido de la remuneración justa)
- Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo
- Expedientes personales de todos los trabajadores (incluidos los temporales)
- Evidencias documentales de prestaciones adicionales (seguros comerciales, en su caso)
- Evidencias documentales del pago de las cotizaciones vigentes a los fondos de la seguridad social
- Lista de los rangos salariales y su cálculo, incluso para trabajadores pagados a destajo



2.6. ÁREA DE ACTUACIÓN 6: JORNADA LABORAL DIGNA

La jornada laboral es con frecuencia excesiva en los siguientes sectores:

- El **sector agrario**, especialmente cuando es necesario cosechar los productos en un periodo de tiempo determinado para que estén frescos y se puedan vender.
- La **industria manufacturera**, donde no se pueden parar los procesos a mitad de producción.
- La **industria textil**, donde las empresas que se abastecen de sus actores comerciales a menudo exigen que los productos se fabriquen en un corto periodo de tiempo; por ejemplo, el trabajo de alta temporada implica trabajar muchas horas en un corto plazo de tiempo para satisfacer la demanda.

Esta experiencia debe dar razones a las empresas de estos sectores para ser todavía más diligentes en la realización de los cambios necesarios.

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no exige más de 48 horas ordinarias de trabajo semanales, sin perjuicio de las excepciones reconocidas por la OIT?

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura efectivamente de que se cumple la jornada laboral ordinaria, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- La jornada laboral ordinaria no es superior a:
 - 48 horas semanales
 - 8 horas diarias
- Si hay excepciones, solo serán de aplicación:
 - a los puestos de supervisión y dirección,
 - cuando la jornada laboral de uno o varios días de la semana totalice menos de ocho horas, ya sea por ley, por costumbre o por convenio, en cuyo caso, el resto de los días de la semana podrá prolongarse la semana a nueve horas,
 - para los trabajadores a turnos, si el cálculo de la media de horas trabajadas en un período de tres semanas o menos no rebasa estos límites,
 - en el caso de los miembros de la misma familia empleados en la empresa,
 - en el caso de los trabajadores sometidos a un régimen especial definido por la legislación local (p.ej., guardias de seguridad que a menudo no están sujetos a las disposiciones legales ordinarias en materia de jornada laboral).

Estas excepciones introducen flexibilidad en el límite de horas diarias y horas semanales. No obstante, la media de horas trabajadas en un período de tres meses o menos no debe superar las 48 horas semanales.



Coherencia. Además, el auditor evaluará cómo respeta el auditado la jornada laboral ordinaria en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce la persona encargada de la selección de personal los límites legales de la jornada laboral y sus posibles excepciones? ¿Puede explicar la jornada laboral de los trabajadores durante el proceso de contratación?
- ¿Se comunican y se acuerdan las excepciones previamente a la contratación?
- ¿Cómo se definen los turnos? ¿Participa el representante de los trabajadores en el proceso? ¿Se consulta con las personas encargadas de evaluar los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo?
- ¿Se han presentado reclamaciones relacionadas con el presunto incumplimiento de la jornada laboral por parte de la empresa?
- ¿Cómo se tienen en cuenta las costumbres y prácticas religiosas cuando el auditado define la jornada laboral y los turnos?
- ¿Conocen los trabajadores cuál es la jornada laboral ordinaria y sus posibles excepciones? ¿Se documentan las excepciones y se dan a conocer?

Agricultura. En las empresas agrarias, se recomienda la jornada laboral de 48 horas ordinarias semanales con los casos excepcionales antes mencionados. Sin embargo, se aplican otras excepciones relativas a la época de cosecha.

¿Existen evidencias satisfactorias de que las solicitudes de horas extraordinarias del auditado se ajustan a lo dispuesto en el Código de conducta de la BSCI?

Horas extraordinarias:

- Todas las horas de trabajo que superen el límite de la jornada ordinaria
- Deben pagarse a un precio primado

Si la legislación nacional establece una jornada laboral ordinaria inferior a 48 horas semanales (por ejemplo, 40 horas semanales), las horas de trabajo que superen ese límite se considerarán horas extras.

La legislación de la mayoría de los países establece:

- **Excepciones temporales** por las que se puede sobrepasar la jornada laboral ordinaria. Por ejemplo,
 - casos de fuerza mayor
 - accidente o peligro de accidente
 - necesidad de realizar trabajos urgentes en la maquinaria
- **Límites para las horas extraordinarias** (p. ej., no más de tres horas diarias)
- **Precio primado** aplicable a las horas extras. Por ejemplo,
 - un 25% más que una hora de trabajo ordinaria,
 - un 40% más si la hora extra se trabaja en domingo.
- El **tipo de procesos de trabajo** que, por su naturaleza, deben realizarse en turnos continuos y que estén permitidos por una excepción permanente en la legislación nacional (p.ej., que permita que estos procesos se realicen en 2 turnos de 12 horas diarias, en lugar de 3 turnos de 8 horas diarias).



Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura efectivamente de que las horas extraordinarias sean justas, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- El auditado conoce la normativa aplicable a su propio sector.
- El auditado hace cumplir un procedimiento para las horas extraordinarias, en particular con respecto a las excepciones temporales; este procedimiento:
 - se deriva de un acuerdo entre los representantes de los trabajadores y el auditado,
 - establece los límites diarios para el trabajo durante el período excepcional,
 - establece el precio primado que debe pagar el auditado,
 - respeta los demás criterios establecidos en la ley.
- **Excepción legal permanente.** Si el auditado pertenece a un sector sujeto a una excepción legal permanente, debe conservar evidencias documentales actualizadas del acuerdo en el que se recoge dicha excepción. Este acuerdo debe tener fuerza de ley y establecer:
 - los tipos de excepciones
 - las categorías de trabajadores afectados
 - el máximo de horas de trabajo adicionales permitidas en cada caso
 - el precio primado aplicado a las horas extraordinarias, que no será inferior a un 25% de incremento sobre la tarifa ordinaria

Coherencia. Además, el auditor evaluará la coherencia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se acuerdan las horas extras de forma voluntaria, salvo en los casos de excepciones temporales (p.ej., causas de fuerza mayor), que deben definirse en el contrato de trabajo?
- ¿Son las horas extras excepcionales en lugar de agregarse reiteradamente a la jornada laboral ordinaria?
- ¿Adopta el auditado las medidas necesarias para asegurarse de que las horas extras reduzcan el riesgo para la salud y la seguridad de los trabajadores? ¿Se consulta con las personas encargadas de evaluar los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo?
- ¿Se remuneran las horas extras con arreglo a la ley?
- ¿Tiene en cuenta el auditado los siguientes aspectos?
 - la vulnerabilidad de los trabajadores temporales, inmigrantes y pagados a destajo que suelen hacer un número excesivo de horas extraordinarias
 - la acumulación de fatiga debido a los turnos
 - la protección especial de los trabajadores jóvenes, las mujeres embarazadas y los trabajadores del turno de noche

El auditor debe justificar por qué algunas de las horas extras identificadas no cumplen alguno o ninguno de los criterios antes mencionados.

El auditor presta especial atención a los trabajadores pagados por tarea y a destajo, ya que este tipo de acuerdos, basados en la productividad, también deben cumplir los requisitos de las horas extras.

Todos estos aspectos se aplican igualmente a una empresa agraria aunque se organice como cooperativa.



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado respeta el derecho de los trabajadores a hacer pausas para descansar cada día de trabajo?

Eficacia. Para verificar con qué eficacia el auditado respeta el derecho de los trabajadores a descansar, el auditor debe comprobar al menos que los trabajadores disfrutaran de:

- **Pausas breves.** Se permite a los trabajadores hacer pausas breves durante las horas de descanso, sobre todo cuando el trabajo es peligroso o monótono, para que recuperen su capacidad de mantenerse vigilantes.
- **Pausa para comer.** Se concede a los trabajadores el tiempo necesario para comer, de conformidad con la ley
- **Descanso nocturno.** Los trabajadores que trabajen durante el día deberán tener al menos ocho horas para dormir o descansar en un período de 24 horas.
- **Zonas adecuadas.** Los trabajadores tienen acceso a zonas donde pueden disfrutar efectivamente de sus pausas para el descanso. Por ejemplo,
 - acceso a zonas ventiladas
 - acceso a retretes
 - la posibilidad de cambiar de posición de trabajo (ya sea sentados o de pie)

Coherencia. Además, el auditor comprobará que los descansos permitidos por el auditado estén en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Cuáles son los trabajos que podrían requerir más pausas para descansar por ser peligrosos o monótonos?
- ¿Cómo se tienen en cuenta las costumbres o las prácticas religiosas para definir las pausas para descansar?
- ¿Son adecuadas las zonas de descanso?
- ¿Se informa a los trabajadores del tiempo que tienen para hacer pausas para descansar durante el día?
- ¿Se han presentado reclamaciones relacionadas con un posible incumplimiento de las pausas para descansar?
- ¿Indican los registros de accidentes un mayor número de contingencias después de largos periodos de trabajo sin descanso?

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado respeta el derecho de los trabajadores a tomarse al menos un día libre cada siete días?

Eficacia. Para verificar con qué eficacia el auditado respeta el derecho de los trabajadores a descansar, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- respeta la normativa aplicable a los días de fiesta en el país o región (por ejemplo, el día de fiesta se ajustará a la legislación o a las costumbres del país),
- concede a los trabajadores un día natural completo de fiesta cada siete días, a menos que el convenio colectivo negociado libremente o la legislación nacional establezcan otra cosa,
- tiene una copia de este convenio colectivo (en su caso) a disposición de los trabajadores y durante la auditoría



Coherencia. Además, el auditor comprobará que el día de fiesta que da el auditado está en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Cómo se tienen en cuenta las costumbres o las prácticas religiosas en relación con el día de fiesta?
- ¿Se informa a los trabajadores del tiempo que tienen para hacer pausas para descansar durante el día?
- ¿Se han presentado reclamos relacionados con un posible incumplimiento de las pausas para descansar?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Normas de trabajo documentadas
- Nóminas de los trabajadores y evidencias documentales de los pagos
- Evidencias documentales de la excepción legal permanente aplicable al sector del auditado
- Registros del tiempo de trabajo
- Procedimiento documentado para las horas extraordinarias, incluidos los convenios con los trabajadores
- Registros documentados de los accidentes

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

2.7. ÁREA DE ACTUACIÓN 7: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IMPORTANTE – Si el auditado principal cuenta con un certificado válido de GlobalGAP, el auditor no deberá monitorear esta área de actuación.

El desempeño de una empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo puede verse desde distintos ángulos:

- Grado de cumplimiento de la ley y de la normativa aplicables a la actividad empresarial o industria
- Capacidad para detectar, evaluar, evitar y responder a posibles peligros para la salud y la seguridad de los trabajadores
- Grado de cooperación activa con los trabajadores (o sus representantes) en el desarrollo y la implementación de sistemas para velar por la salud y la seguridad en el trabajo (por ejemplo, creando un comité de salud y seguridad)
- Capacidad para proteger a los trabajadores en caso de accidente, incluso por medio de regímenes de seguro obligatorio

El auditor debe conocer la normativa que regula la salud y la seguridad en el trabajo aplicable a las actividades del auditado.

2.7.1. Normativa

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cumple la normativa de salud y seguridad en el trabajo aplicable a sus actividades?

Eficacia. Para verificar que el auditado cumple con eficacia la normativa de SST aplicable, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado trabaja en consonancia con la normativa de salud y seguridad en el trabajo relevante para sus actividades.
- Si el país no ha adoptado normas de salud y seguridad en el trabajo para su sector, el auditado busca alternativas para velar por el derecho de los trabajadores a unas condiciones de vida y trabajo saludables, lo que incluye:
 - cumplir las normas y especificaciones internacionales
 - involucrar a los trabajadores y a sus representantes en la elaboración y aplicación del procedimiento interno de seguridad y salud en el trabajo

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el auditado ofrece condiciones de vida y trabajo saludables en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se informa a los trabajadores de los riesgos concretos para la salud y de los protocolos que deben seguir para salvarlos?
- ¿Se involucra a los trabajadores y a sus representantes en la definición de los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a condiciones de trabajo potencialmente insalubres o inseguras?
- ¿Indican los registros de accidentes alguna contingencia relacionada con un incumplimiento de la normativa de SST?
- ¿Cómo se utiliza la información de los registros de accidentes para mejorar el procedimiento de salud y seguridad en el trabajo?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado procura mejorar la protección de los trabajadores en caso de accidente, incluso por medio de regímenes de seguro obligatorio?

El auditor tiene una visión de conjunto de los esfuerzos continuos realizados por el auditado para mejorar la protección de sus trabajadores en caso de accidente. El auditor verificará las distintas medidas que se aplican. La suscripción de seguros obligatorios es un ejemplo de medidas de este tipo.

Eficacia. Para verificar con qué eficacia el auditado procura mejorar la protección de los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado hace que los trabajadores y sus representantes participen en la identificación de mejores maneras de protegerlos contra accidentes.
- El auditado imparte periódicamente formación a los trabajadores y a los directivos sobre cómo evitar accidentes y minimizar sus consecuencias.
- El auditado analiza periódicamente los registros de accidentes para sacar conclusiones y adaptar en consecuencia los protocolos correspondientes.

Coherencia. Además, el auditor evaluará la manera en la que el auditado procura mejorar la protección de los trabajadores en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se informa a los trabajadores sobre accidentes ocurridos o sobre los peligros de que se produzcan, así como de los protocolos que han de seguir para salvarlos?
- ¿Reciben periódicamente los trabajadores y directivos formación impartida por una persona competente?
- ¿Se han presentado reclamaciones relativas a condiciones de trabajo potencialmente insalubres o inseguras?
- ¿Indican los registros de accidentes las causas de los mismos y se han aplicado las conclusiones extraídas para adaptar los protocolos de seguridad? ¿Cómo y con qué frecuencia se utiliza esta información de los registros de accidentes?

2.7.2. Evaluación de riesgos

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado realiza periódicamente evaluaciones de riesgos para mantener unas condiciones de trabajo seguras, saludables e higiénicas?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que utiliza el auditado para realizar evaluaciones de riesgos, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado reconoce las posibles deficiencias realizando evaluaciones de riesgos para la SST periódicamente.
- El auditado es capaz de determinar hasta qué punto podrían acarrear dichas deficiencias un peligro importante para los trabajadores (gravedad frente a probabilidad) y qué tipos de medidas de prevención o remediación son necesarias.
- El auditado utiliza las evaluaciones de riesgos para elaborar y mantener un plan de acción que contiene todas las medidas necesarias para promover y mantener unas condiciones de trabajo seguras, saludables e higiénicas



Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para realizar evaluaciones de riesgos es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Es la evaluación de riesgos apropiada para garantizar la seguridad y la salud de todos los trabajadores? ¿Abarca todas las actividades de producción, lugares de trabajo, maquinaria, equipo, sustancias químicas, herramientas y procesos?
- ¿Se utilizan normas relevantes como referencia en la evaluación de riesgos (p.ej., la legislación nacional o normas internacionales)?
- ¿Se toman en consideración las necesidades especiales de los trabajadores más vulnerables, como mujeres embarazadas, trabajadores jóvenes o inmigrantes? La lista no es exhaustiva, pero corresponde al auditado identificar a estos trabajadores.
- ¿Se tienen en cuenta en la evaluación de riesgos las enfermedades transmisibles y no transmisibles en el entorno de trabajo? ¿Incluye actividades regulares de monitoreo y verificación? ¿Incluye consultas con los trabajadores y sus representantes?
- ¿Asigna el auditado los recursos humanos y financieros necesarios para mitigar los riesgos identificados?

¿Existen evidencias satisfactorias de cooperación activa entre la gerencia y los trabajadores (o sus representantes) a la hora de desarrollar e implementar sistemas para garantizar la SST?

La cooperación activa entre la gerencia y los trabajadores y sus representantes ofrece al auditado la oportunidad de conocer:

- las demandas urgentes de los trabajadores que necesitan solución a corto plazo
- las mejoras necesarias a medio y largo plazo que habrán de implementarse en su momento

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para cooperar con sus trabajadores, el auditor debe evaluar al menos:

- En qué medida se consulta con los trabajadores y sus representantes durante la evaluación de riesgos y el desarrollo e implementación de los sistemas de SST.
- Si el auditado ha creado un comité de seguridad y salud en el trabajo (o estructura alternativa) con representantes de los trabajadores elegidos democráticamente.
- Si el comité de SST tiene una actividad regular y levanta acta de sus reuniones para registrar sus decisiones.

Coherencia. Además, el auditor evaluará el procedimiento que sigue el auditado para cooperar con los trabajadores a fin de atenerse a los valores y principios de la BSCI.

- ¿Reciben formación adecuada los trabajadores integrados en el comité de SST o estructura equivalente?
- ¿Con qué frecuencia se reúne el comité de SST (o estructura alternativa)? ¿Cómo se comunican sus recomendaciones a las personas con capacidad de decisión?
- ¿Con qué frecuencia se toman en consideración las recomendaciones del comité de SST y por qué razones no las tiene el auditado en cuenta?



2.7.3. Formación

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado imparte periódicamente cursos de formación sobre SST para que los trabajadores conozcan las normas de trabajo, la protección personal y las medidas que se adoptan para evitar que ellos mismos y sus compañeros de trabajo sufran lesiones y responder en caso de que ocurran?

Eficacia. Para verificar la eficacia con que el auditado imparte formación sobre SST a los trabajadores, el auditor debe evaluar al menos:

- **El cumplimiento de las expectativas legales.** Los trabajadores que reciban formación sobre SST deben cumplir las expectativas previstas en la legislación nacional; por ejemplo, la formación básica suele comprender:
 - la formación sobre el uso de los equipos de protección personal (EPP), que presta especial atención a los trabajadores vulnerables e incluye limpieza, sustitución en caso de deterioro y almacenamiento adecuado del EPP,
 - la formación sobre cómo deben reaccionar los trabajadores en caso de que ellos mismos o sus compañeros sufran lesiones.
- **Formación adecuada.** El contenido de la formación ofrece información adecuada e instrucciones comprensibles sobre la seguridad e higiene de los entornos de trabajo.
- **Frecuencia adecuada.** La frecuencia de la formación tendrá en cuenta la rotación del personal
- **Supervisión.** Los trabajadores disponen de información sobre los riesgos y peligros relacionados con su trabajo y son supervisados en caso necesario. Saben qué medidas deben adoptar para dotarse de la protección necesaria
- **Orientaciones adecuadas.** La orientación y supervisión de los trabajadores tiene en cuenta su nivel de formación y las lenguas que se utilizan en el centro de trabajo
- **Simulacros de evacuación y extinción de incendios.** Estos simulacros se documentan indicando claramente:
 - su finalidad
 - el número de trabajadores que participaron en ellos
 - los resultados
 - fotos
 - fechas
 - duración: deberá registrarse el tiempo empleado en evacuar el edificio, que nunca deberá ser superior a nueve minutos



Coherencia. Además, el auditor evaluará si la formación en SST que imparte el auditado a los trabajadores está en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Reciben los trabajadores formación adecuada para utilizar y mantener sus equipos de protección personal?
- ¿Participan los trabajadores en los simulacros de evacuación y de extinción de incendios?
- ¿Han recibido los trabajadores formación sobre los siguientes aspectos?
 - Conocimiento básico de los peligros
 - Peligros específicos del establecimiento
 - Prácticas seguras de trabajo
 - Procedimientos de emergencia en caso de incendio y evacuación
 - Catástrofes naturales, según proceda
- ¿Reciben formación los directivos, supervisores, trabajadores y visitantes ocasionales a las áreas de riesgo?
- ¿Están los trabajadores que manejan la maquinaria y los generadores eléctricos debidamente cualificados para aplicar las normas de seguridad y los procedimientos de operación? Las cualificaciones pueden obtenerse por formación o por experiencia
- ¿Entienden las personas que trabajan con instalaciones y equipos eléctricos las tareas que deben llevar a cabo y los procedimientos de seguridad?
- ¿Reciben formación específica los trabajadores que manipulan o administran sustancias peligrosas? Algunos ejemplos de sustancias peligrosas son: sustancias químicas, desinfectantes, productos fitosanitarios o biocidas



NOTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACTUAR E INTEGRAR

2.7.4. Equipos de protección personal

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado impone el uso obligatorio de EPP para dotar de protección a los trabajadores además de otros controles y sistemas de seguridad?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para imponer el uso obligatorio de los EPP, el auditor deberá comprobar al menos que los equipos de protección personal facilitados por el auditado son:

- **Eficaces.** Brindan una protección eficaz al trabajador y a los visitantes ocasionales. Se prestará especial atención a determinados procesos potencialmente nocivos (p.ej., aplicación de chorros de arena a los pantalones vaqueros, fumigación en la agricultura)
- **Cómodos.** No provocan una incomodidad innecesaria a la persona que lo utiliza.
- **Gratis.** El auditado no cobra a los trabajadores por utilizar los EPP.
- **Adecuados.** Se adecúan a las actividades realizadas.

Coherencia. Además, el auditor evaluará si el procedimiento que sigue el auditado para imponer el uso de los EPP es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Reciben los trabajadores formación adecuada para utilizar y mantener sus equipos de protección personal?
- ¿Se utilizan los EPP ajustándose a la información recopilada en la evaluación de riesgos de SST?
- ¿Se imparte formación a los directivos, especialmente a los supervisores, sobre el uso y mantenimiento de los EPP? ¿Conocen el protocolo para imponer el uso de los EPP a los trabajadores?
- ¿Existe un procedimiento para controlar la cantidad de EPP de modo que siempre coincida con el número de trabajadores, incluso en los periodos de mayor actividad?
- ¿Existe un procedimiento destinado a velar por que los EPP sean de alta calidad y ofrezcan una protección eficaz a los trabajadores sea cual sea el costo?
- ¿Se ha presentado algún reclamo con respecto a la posibilidad de que se descuide la imposición del uso de EPP eficaces?

NOTAS:



2.7.5. Sustancias químicas

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado implementa medidas de control técnico y administrativo para evitar o minimizar la liberación de sustancias peligrosas en el entorno de trabajo, manteniendo el nivel de exposición por debajo de los límites internacionalmente establecidos o reconocidos?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para implementar e imponer medidas de control, el auditor debe evaluar al menos lo siguiente:

- **Evaluación de riesgos.** El auditado ha identificado las medidas de control técnico y administrativo necesarias para evitar o minimizar la liberación de sustancias peligrosas en el entorno de trabajo.
- **Medidas de control administrativo.** El auditado implementa medidas de control administrativo como por ejemplo:
 - **Autorización.** Únicamente los trabajadores autorizados tienen acceso a las sustancias químicas.
 - **Protección.** Los trabajadores reciben una protección adecuada para manipular y administrar sustancias químicas.
 - **Mantenimiento de registros.** Se registra correctamente la distribución, el uso y la eliminación de sustancias químicas.
 - **Seguimiento de instrucciones.** El uso de sustancias químicas se ajusta a las recomendaciones del fabricante.
 - **Etiquetado.** Los trabajadores entienden con claridad el etiquetado de las sustancias químicas y la indicación de peligros, que son conformes con disposiciones reconocidas a nivel nacional e internacional, por ejemplo:
 - las fichas internacionales de seguridad química
 - las fichas de seguridad de materiales

Para más información sobre el manejo de sustancias químicas, véase el siguiente enlace: www.inchem.org/pages/icsc.html

- **Medidas de control técnico.** El auditado implementa medidas de control técnico para:
 - expulsar al exterior los humos, el vapor y el polvo (p.ej., lugares en que se lavan manchas),
 - eliminar correctamente las sustancias químicas, incluso si no existe una normativa nacional.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para implementar medidas de control es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Reciben los trabajadores formación adecuada sobre cómo utilizar las medidas administrativas y técnicas?
- ¿Se basa la implementación de las medidas de control en la información recopilada en la evaluación de riesgos de SST?
- ¿Se imparte formación a los directivos, especialmente a los supervisores, sobre la implementación de las medidas de control? ¿Existe un procedimiento para gestionar la cantidad y eficacia de los controles? ¿Con qué frecuencia se monitorean los controles?
- ¿Existe un procedimiento para notificar alertas y reparar problemas detectados en las medidas de control?



2.7.6. Procedimientos para accidentes y emergencias

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha desarrollado e implementado procedimientos para accidentes y emergencias?

Eficacia. Para verificar la eficacia del modo en que aplica el auditado los procedimientos para accidentes y emergencias, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado comprende la importancia de tener procedimientos de emergencia documentados que además se apliquen correctamente.
- El auditado ha expuesto visualmente los procedimientos para accidentes y emergencias de una manera que resulte clara para los trabajadores y para el personal de primeros auxilios.
- El auditado ha establecido procedimientos para cesar inmediatamente cualquier operación donde exista un peligro grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- El auditado ha establecido procedimientos para que los trabajadores puedan evacuar las instalaciones con seguridad cuando sea necesario.
- El auditado vela por que estos procedimientos se expliquen correctamente:
 - a los trabajadores temporeros y temporales
 - a los trabajadores nocturnos
 - a los trabajadores inmigrantes
 - a las trabajadoras embarazadas
 - a los trabajadores jóvenes y otros grupos vulnerables

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el auditado implementa los procedimientos para accidentes y emergencias en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Reciben los trabajadores formación adecuada sobre cómo actuar en caso de accidente o emergencia? ¿Hay instrucciones específicas para los trabajadores según el tipo de trabajo que desarrollen o el departamento al que pertenezcan?
- ¿Se basan los procedimientos para accidentes y emergencias en la información recopilada en la evaluación de riesgos de SST? ¿Se involucra a los trabajadores y a sus representantes en la elaboración de los procedimientos?
- ¿Se imparte formación a los directivos, especialmente los supervisores, sobre la forma de conseguir que los trabajadores sigan los procedimientos en caso de accidente o emergencia?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a la posibilidad de que se descuiden los procedimientos de accidente o emergencia?
- ¿Existe un procedimiento para controlar la eficacia de los procedimientos?
 - ¿Con qué frecuencia se monitorean?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado hace visibles los posibles peligros para los trabajadores y los visitantes mediante letreros y advertencias?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para hacer visibles los posibles peligros, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado es sensible a la cultura y la actividad específicas de los trabajadores.
- Los tipos de letreros y los lugares elegidos para colocarlos son adecuados.
- Las advertencias son adecuadas para señalar los posibles peligros, por ejemplo:
 - sustancias químicas
 - electricidad
 - superficies calientes
 - caída de objetos
 - suelos resbaladizos
 - maquinaria y vehículos

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para hacer visibles los posibles peligros es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Entienden los trabajadores el significado de los letreros y las advertencias?
- ¿Está el tipo de peligro identificado en la evaluación de riesgos de SST?
 - ¿Contribuyen los trabajadores y sus representantes a este aspecto de la evaluación de riesgos?
- ¿Están relacionados los tipos de peligros, con sus advertencias, con los procedimientos para accidentes y emergencias?
- ¿Es la eficacia de los letreros objeto de monitoreo o informes periódicos?
 - ¿Con qué frecuencia?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado dispone de procedimientos para registrar y notificar accidentes y lesiones de trabajo, y los utiliza correctamente?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para registrar y notificar accidentes y lesiones, el auditor debe evaluar al menos lo siguiente:

- **Notificación.** El auditado tiene establecidos sistemas que permiten a los trabajadores notificar de inmediato a su supervisor cualquier situación que presente un peligro grave para la vida o la salud de las personas. Se notifican tanto los accidentes como los cuasi accidentes.
- **Registro.** El auditado lleva un registro de todos los accidentes y lesiones, que especifica:
 - **Cuándo** tuvo lugar el accidente (p.ej., fecha, temporada de mayor volumen de trabajo, temporada de cosecha)
 - **Quién** se vio afectado
 - **Qué** medidas se adoptaron
 - **Cuál** fue el resultado final (muerte, lesión)
 - **Cómo** se investigaron los accidentes (o enfermedades profesionales)
 - **Qué** medidas de prevención y remediación se adoptaron
 - Durante **cuánto tiempo** quedaron incapacitados los trabajadores



Control de coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para registrar y notificar accidentes y lesiones es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Entienden los trabajadores el protocolo para notificar accidentes y lesiones a sus supervisores? ¿Son capaces de evaluar la gravedad de los posibles peligros en el lugar de trabajo?
- ¿Reciben los trabajadores formación sobre cómo prevenir y reaccionar ante los accidentes y lesiones más frecuentes que ocurren en su ámbito de trabajo?
- ¿(Cómo) se utilizan los registros de accidentes para aplicar las conclusiones extraídas al objeto de mejorar la seguridad de las operaciones diarias? ¿Cómo se incorporan estas conclusiones a la revisión de los protocolos para accidentes y lesiones?
- ¿Hay indicios de que la mayoría de los accidentes o lesiones son sufridos por trabajadores vulnerables? ¿Hay medidas específicas destinadas a prevenir este hecho, de modo que se establezcan formas de protección especiales para los trabajadores vulnerables?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado confirma que los equipos y edificios utilizados para la producción son estables y seguros?

El auditor no tiene por qué llevar a cabo «inspecciones de integridad de los edificios», que están fuera de su competencia como auditor social.

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para confirmar que los equipos y edificios utilizados para la producción son estables y seguros, el auditor deberá evaluar al menos que:

- El auditado conoce y cumple los requisitos legales nacionales relativos a la estabilidad, seguridad e idoneidad de sus edificios para realizar sus actividades empresariales.
- El auditado conoce y cumple los requisitos legales relativos a la seguridad de los equipos, incluidas en su caso, las inspecciones oficiales en curso.
- El auditado cuenta con procedimientos para confirmar la estabilidad y seguridad de los equipos.
- El auditado conserva una documentación adecuada de todas las inspecciones oficiales y privadas de la seguridad y estabilidad de los edificios y los equipos.
- El auditado tiene en su poder una licencia válida para llevar a cabo sus actividades en los edificios a ellas destinados

Coherencia. Además, el auditor comprobará el procedimiento que sigue el auditado para confirmar que los equipos y edificios utilizados para la producción son estables y seguros está en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Lleva a cabo el auditado sus actividades en un entorno y un edificio adecuados?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a la posibilidad de que se utilicen equipos o edificios inestables o inseguros proporcionados por el auditado?
- ¿Son capaces los trabajadores de valorar un posible peligro relacionado con los edificios o con los equipos?
- ¿Existen casos documentados en los registros de accidentes que se deban a la falta de seguridad de una parte de un edificio o equipo?



2.7.7. Electricidad

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado se asegura de que una persona competente inspeccione periódicamente las instalaciones y equipos eléctricos?

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura con eficacia de que una persona competente inspeccione las instalaciones y los equipos eléctricos, el auditor deberá comprobar al menos que:

- La persona encargada de mantener la seguridad de las instalaciones eléctricas es competente por su formación, cualificación o experiencia.
- Dicha persona inspecciona las instalaciones y los equipos eléctricos:
 - en el plazo establecido previamente
 - aleatoriamente (por ejemplo, además de las inspecciones o el mantenimiento que se programan regularmente)
 - cuando se le solicite
- Las inspecciones se registran de forma adecuada y, de ser posible, sus resultados se exponen cerca de la instalación o equipo inspeccionado, con mensajes claros sobre su estado actual.
- El registro incluye como mínimo:
 - el nombre de la persona encargada
 - la fecha de la última inspección
 - la descripción de los resultados (si es el caso)
 - la fecha de la siguiente inspección
- Para trabajar en instalaciones y equipos eléctricos solo se utilizan herramientas debidamente aisladas y en buen estado.
- El personal que trabaja con instalaciones y equipos tiene espacio y luz adecuados para realizar su trabajo con seguridad, y
 - conforme a la reglamentación oficial
 - con arreglo a las buenas prácticas comunes, si no existe tal reglamentación

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que una persona competente inspeccione las instalaciones y los equipos eléctricos sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Funcionan las instalaciones y los equipos eléctricos de modo que se garantice la seguridad del entorno de trabajo?
- ¿Se tienen en cuenta los resultados de las inspecciones para mejorar la seguridad en el centro de trabajo?
- ¿Está el centro de trabajo exento de líneas de distribución? Los cables eléctricos no deben crear riesgo de tropiezos
- ¿Se ha instruido debidamente a los trabajadores para evitar un posible riesgo de estrangulación u otro accidente relacionado con la instalación eléctrica?



2.7.8. Protección contra incendios

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha instalado una cantidad adecuada de equipos de extinción de incendios en correcto estado de funcionamiento?

Eficacia. Para verificar que el auditado instala con eficacia equipos de extinción de incendios, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes:

- La instalación de los equipos de extinción de incendios está en consonancia con el plan de acción de SST elaborado a raíz de la evaluación de riesgos periódica.
- El auditado cumple las disposiciones legales nacionales aplicables a los extintores de incendios, que suele incluir:
 - lugar y colocación
 - tamaño y eficacia
 - obligaciones de mantenimiento e inspección
- Hay suficientes extintores de incendios funcionales, para las dimensiones y actividades del centro de trabajo.
- Los equipos de extinción de incendios:
 - se distribuyen por igual por todo el centro de trabajo
 - se sitúan a una altura de fácil acceso para los trabajadores
- Se identifican debidamente (mediante inventario), con clara referencia a la fecha de la última revisión y a la fecha de la próxima.
- La ubicación y la ruta para llegar a los extintores deben señalizarse visualmente.
- Se han instalado sistemas de alerta temprana y funcionan de manera adecuada y de acuerdo a la ley: detectores de humo, alarmas de incendio y otros dispositivos de alarma.
- Debe haber suficientes trabajadores que sepan usar los extintores.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la instalación de extintores por parte del auditado es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Funcionan los extintores de modo que se garantice la seguridad del entorno de trabajo?
- ¿Reciben los trabajadores instrucciones adecuadas sobre la forma de utilizar los extintores? ¿Conocen el protocolo a seguir en caso de incendio? ¿Comprenden las señales de advertencia?
- Si se utilizan otros tipos de alarmas en el centro de trabajo (por ejemplo, al final de los turnos), ¿son claramente distintas de la alarma de incendios?
- ¿Existen casos documentados en los registros de accidentes que se deban a incendios? En tal caso, ¿se siguió el protocolo? ¿Qué conclusiones se extrajeron o cabe extraer de esos casos?
- ¿Con qué frecuencia reciben los trabajadores formación sobre el uso de los extintores? ¿Están adecuadamente formados los trabajadores que manipulan sustancias químicas y otras sustancias inflamables?



2.7.9. Rutas de escape y salidas de emergencia

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por que las rutas de escape, los pasillos y las salidas de emergencia del centro de producción sean fácilmente accesibles, estén claramente señalizados y no estén bloqueados?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para velar por que las rutas de escape, los pasillos y las salidas de emergencia sean visibles y accesibles para todos los trabajadores, el auditor deberá comprobar al menos los puntos siguientes.

- Las rutas de escape, los pasillos y las salidas de emergencia
 - no están bloqueadas
 - son fácilmente accesibles
 - están claramente señalizadas
- Los trabajadores y visitantes pueden salir fácilmente de las instalaciones en caso de producirse un incidente sin poner en peligro su vida.
- El auditado utiliza un procedimiento de evacuación seguro, con carácter sistémico y preventivo, que incluye:
 - rutas de escape, pasillos y salidas de emergencia que
 - no están bloqueados ni cerrados durante el horario de trabajo
 - están señalizados sin lugar a dudas
 - luces de emergencia y demás señales de evacuación correctamente instaladas y en buen estado de funcionamiento y que se verifican periódicamente
 - las salas de producción con más de 10 trabajadores tienen puertas que se abren hacia afuera a menos que la legislación disponga otra cosa, en cuyo caso se aplicará la norma que otorgue mayor protección a los trabajadores
 - el número de salidas de emergencia depende directamente de
 - el número de trabajadores
 - el tamaño y la ocupación (por ejemplo, con respecto a la densidad de población) del edificio
 - la distribución del lugar de trabajo

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el auditado dispone de rutas de escape, pasillos y salidas de emergencia seguros, accesibles y visibles en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se han definido las rutas de escape, los pasillos y las salidas de emergencia de manera que se garantice la seguridad del entorno de trabajo?
- ¿Han recibido los trabajadores instrucciones adecuadas para utilizarlos? ¿Entienden cómo se han señalado visualmente las rutas de escape, los pasillos y las salidas de emergencia? ¿Conocen el camino más fácil para salir del centro de trabajo?
- ¿Existen normas internas que entren en conflicto con el requisito de que las salidas no estén bloqueadas (por ejemplo, por razones de seguridad)?
- ¿Hay casos documentados en los registros de accidentes que indiquen problemas con las salidas? ¿Se han extraído conclusiones y se han puesto en práctica?
- ¿Con qué frecuencia reciben los trabajadores formación sobre el uso de los extintores? ¿Están los trabajadores que manipulan sustancias químicas y otras sustancias inflamables situados cerca de las rutas de escape?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado comprueba que los planes de evacuación cumplen los requisitos legales y que estos planes se exponen en lugares relevantes para que los trabajadores puedan verlos y conocerlos?

Eficacia. Para verificar la eficacia con que el auditado garantiza los planes de evacuación, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes:

- Los planes son fáciles de comprender para evacuar tanto el área de producción como en última instancia el edificio, si es necesario.
- Los planes de evacuación están expuestos en el centro de trabajo y señalan al menos:
 - el lugar de las instalaciones donde se encuentra actualmente la persona que está viendo el plan,
 - la ubicación de las rutas de escape más cercanas, incluidas las salidas de emergencia,
 - la ubicación de los extintores y otros equipos de extinción de incendios,
- El auditado tiene en cuenta la diversidad cultural, las lenguas y el nivel de formación de los trabajadores para diseñar un procedimiento eficaz para comunicar el plan de evacuación.
- Los trabajadores conocen el plan de evacuación y cómo seguirlo desde el lugar donde se encuentran.

Control de coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para garantizar sus planes de evacuación sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se han definido los planes de evacuación de manera que se garantice la seguridad del entorno de trabajo?
- ¿Han recibido los trabajadores instrucciones adecuadas para interpretarlos?
¿Los entienden? ¿Conocen el camino más fácil para salir del centro de trabajo?
- ¿Hay casos documentados en los registros de accidentes que demuestren que los planes de evacuación son o han sido eficaces? ¿Se ha extraído alguna conclusión? En tal caso, ¿se han utilizado estas conclusiones en la planificación actual?
- ¿Con qué frecuencia reciben los trabajadores formación sobre los planes de evacuación? ¿Están bien informados los trabajadores que manipulan sustancias químicas y otras sustancias inflamables?



2.7.10. Seguridad de la maquinaria y vehículos

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por que existan protecciones adecuadas que eviten que partes de las máquinas, funciones o procesos puedan causar lesiones a los trabajadores?

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura con eficacia de que existan protecciones adecuadas en las máquinas, el auditor debe comprobar al menos que:

- Todas las protecciones aplicables al equipo están disponibles y han sido correctamente instaladas, por ejemplo:
 - guarniciones de correas
 - rejillas de ventiladores
 - interruptores de parada de emergencia
- El auditado vela por que se realicen inspecciones y se suscriban seguros para la maquinaria y los vehículos conforme a la ley, por ejemplo para
 - ascensores, elevadores
 - camiones, tractores y otras máquinas potencialmente peligrosas
- El auditado se asegura de que el mantenimiento sea realizado por personal competente.
- El auditado lleva un registro del mantenimiento, que incluye:
 - finalidad y resultado del mantenimiento
 - nombre de la persona competente encargada
 - el seguro correspondiente y su período de validez
 - próximo trabajo de mantenimiento programado

Control de coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que existan protecciones adecuadas para las máquinas sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Han recibido los trabajadores instrucciones adecuadas para hacer frente a los peligros que puedan derivarse de máquinas y vehículos?
- ¿Hay en los registros casos documentados de accidentes que tengan su origen en máquinas y vehículos? ¿Se han extraído conclusiones? En tal caso, ¿cómo se han integrado dichas conclusiones en el procedimiento de SST?
- ¿Poseen los trabajadores que utilizan máquinas y vehículos las cualificaciones adecuadas para hacerlo de forma segura?



2.7.11. Primeros auxilios

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por que en todo momento se cuente con la presencia de personal cualificado para prestar primeros auxilios?

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que haya personal cualificado para prestar primeros auxilios, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado respeta la normativa nacional aplicable a los suministros médicos.
- Si no existe dicha normativa legal, el auditado vela por que se cuente con:
 - salas o puestos de primeros auxilios adecuados
 - botiquines de primeros auxilios adecuados
 - acceso a agua potable, puestos de lavado ocular y duchas de emergencia cerca de las estaciones de trabajo cuando los primeros auxilios recomendados sean el lavado inmediato con agua abundante
 - una persona correctamente cualificada designada para prestar primeros auxilios; habrá personal cualificado en número suficiente para hacer frente a los riesgos que pueden originarse en el centro de trabajo
 - una persona correctamente cualificada para verificar el contenido del botiquín, que pueda además reponerlo
 - deben ofrecerse en todo momento cursos de formación sobre primeros auxilios y procedimientos para tratamientos de emergencia
- Cuando el lavado inmediato con agua sea la medida de primeros auxilios recomendada, el auditado vela por que las estaciones de trabajo tengan los siguientes equipamientos o estén cerca de ellos:
 - agua potable
 - puestos de lavado ocular
 - duchas de emergencia

Control de coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que dispone de primeros auxilios cualificados sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Se ha designado a una persona correctamente cualificada para prestar primeros auxilios? ¿Se conoce el calendario de trabajo de esa persona? ¿Saben los trabajadores quién sustituiría a esa persona?
- ¿Con qué frecuencia reciben los trabajadores formación en primeros auxilios?
- ¿Hay casos de prestación de primeros auxilios documentados en los registros de accidentes? ¿Se han extraído conclusiones? En tal caso, ¿cómo se han integrado dichas conclusiones en el procedimiento de SST?
- ¿Se ha comunicado debidamente el protocolo de primeros auxilios a los trabajadores que utilizan máquinas, vehículos o sustancias químicas o que llevan a cabo cualquier otra actividad de riesgo? ¿Son los trabajadores vulnerables conocedores del protocolo de primeros auxilios?



2.7.12. Lugar de trabajo, instalaciones sociales, incluido el alojamiento si lo facilita el auditado

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado proporciona en todo momento agua potable a los trabajadores?

El derecho al agua potable se aplica a los centros de trabajo donde los trabajadores preparan o consumen alimentos, así como al alojamiento facilitado por el auditado. Se prestará especial atención a este derecho en los países donde el riesgo de deshidratación pueda ser mayor por su clima caluroso y seco.

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura con eficacia de ofrecer agua potable, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores tienen acceso al agua potable en todo momento, no solo durante las pausas.
- El acceso al agua nunca debe utilizarse como medio de discriminación o medida disciplinaria.
- Los trabajadores tienen acceso a agua potable y limpia sin riesgo de contagio,
- El auditado respeta las características que debe tener el agua potable y las pruebas a las que debe someterse con arreglo a la normativa nacional.
- El auditado vela por que haya letreros adecuados que indiquen que el agua no es potable en aquellos lugares donde no sea obligatorio que sea potable.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de ofrecer agua potable sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Saben los trabajadores que tienen derecho a disponer de agua potable en todo momento? ¿Con qué frecuencia utilizan el agua?
- ¿Presta el auditado especial atención al riesgo de deshidratación? ¿Adopta el auditado medidas especiales para asegurarse de que los trabajadores vulnerables tengan acceso al agua?
- ¿Cómo se garantiza el abastecimiento de agua? ¿Quién es la persona responsable de velar por que siempre haya agua disponible? ¿Tienen los trabajadores acceso al almacenamiento de agua?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditor pone a disposición de los trabajadores una zona limpia y adecuada para almacenar alimentos, comer y cocinar?

El auditor toma fotografías del estado de estas zonas y las incluye en su informe de auditoría.

El auditor verifica cómo se almacenan los alimentos; registros de los turnos de limpieza; menús que se ofrecen y turnos de almuerzo o cena que se organizan (si es el caso).

Eficacia. Para verificar que el auditado se asegura con eficacia de que existan zonas adecuadas para almacenar alimentos y comer o cocinar, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores tienen acceso a zonas limpias para almacenar alimentos, cocinar y comer, aunque sea en zonas remotas (por ejemplo, durante la cosecha).
- El auditado cumplirá los criterios reglamentarios nacionales, que suelen tener que ver con el número de trabajadores.
- El auditado se asegura de que también existan zonas limpias y adecuadas durante la temporada de mayor trabajo o cualquier otra ocasión en la que pueda aumentar el número de trabajadores con la llegada de temporales o subcontratados.



Coherencia. Además, el auditor comprobará que el auditado ofrece zonas adecuadas para almacenar alimentos, comer y cocinar, en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están los trabajadores satisfechos con las zonas facilitadas por el auditado?
- ¿Cómo se almacenan los alimentos para que conserven sus nutrientes?
- ¿Se dispone de registros de los turnos de limpieza establecidos para estas zonas?
¿Se subcontrata la alimentación? ¿Se expone el menú y se llevan registros?
- Si no existen criterios mínimos legales, ¿realiza el auditado evaluaciones para definirlos consultando con los trabajadores y con sus representantes?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado facilita a los trabajadores aseos, vestuarios y retretes limpios que respeten las costumbres locales?

Eficacia. Para verificar que el auditado proporciona efectivamente aseos, vestuarios y retretes limpios a los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado cumple la normativa nacional relativa al número mínimo de aseos y retretes en función del tamaño de la empresa.
- Si no existe una normativa nacional, el auditado determina sus criterios en virtud de la evaluación de riesgos de SST y del plan de acción correspondiente.
- El auditado puede justificar durante la auditoría el número de instalaciones con las que cuenta y explicar sus planes para adaptar este número si es necesario.
- Los retretes son higiénicos, es decir, ofrecen condiciones salubres, suministro de jabón, cerraduras que funcionen y aseos separados para hombres y mujeres.
- El auditado pone a disposición de los trabajadores vestuarios higiénicos si necesitan cambiarse de ropa para hacer su trabajo, lo que es especialmente relevante en el caso de los trabajadores que manipulan sustancias peligrosas o tienen que llevar uniforme.

Debe prestarse especial atención a que las instalaciones satisfagan las necesidades de los trabajadores, incluso cuando aumenta el número de estos (p.ej., durante la temporada de mayor trabajo).

Coherencia. Además, el auditor comprobará que los aseos, vestuarios y retretes que ofrece el auditado están en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Satisface el número de aseos, vestuarios y retretes las necesidades del número total de trabajadores?
- ¿Se tienen en cuenta las necesidades por razón de género?
- ¿Se asegura el auditado de que las instalaciones satisfagan las necesidades de los trabajadores, incluso cuando aumente su número (p.ej., durante la temporada de mayor trabajo)?
- ¿Se han presentado reclamos relativos al posible descuido o falta de higiene de estas instalaciones?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el transporte que facilita el auditado a los trabajadores es seguro y cumple la normativa nacional?

Si el auditado no facilita transporte a los trabajadores, el auditor contestará a esta pregunta con la expresión «No aplicable» y justificará su respuesta en la sección de «Resultados».

Eficacia. Para verificar la eficacia del transporte que facilita el auditado a sus trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- El transporte facilitado a los trabajadores (ya sea directamente o a través de terceros) es seguro y cumple la normativa nacional.
- El auditado puede dar información de cómo llegan los trabajadores a las instalaciones (p.ej., en transporte público o bicicleta).
- El auditado vela por que no se lleve a los trabajadores en vehículos inadecuados para el transporte de personas (por ejemplo, utilizar vehículos agrícolas para transportar personas conlleva un riesgo adicional de accidentes).

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el transporte que facilita el auditado es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Sabe el auditado cómo se desplazan los trabajadores a su lugar de trabajo?
¿Se consulta con los trabajadores cuál es el medio de transporte más eficaz?
¿Se facilita el costo del transporte por parte del auditado de manera transparente?
- ¿Disponen los trabajadores de otras alternativas? ¿La persona encargada de conducir el vehículo que transporta a los trabajadores al centro de trabajo está cualificada para hacerlo? ¿Es esa persona subcontratada?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha elegido la ubicación de las instalaciones sociales o el alojamiento de los trabajadores asegurándose de que sus usuarios no estén expuestos a peligros naturales ni se vean afectados por los efectos de las operaciones del centro de trabajo (p.ej., ruido, emisiones o polvo)?

Eficacia. Para verificar la eficacia del alojamiento que facilita el auditado a sus trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- La decisión sobre el emplazamiento de las instalaciones sociales (por ejemplo, cantinas) o de la vivienda forma parte de la evaluación de riesgos de SST y del plan de acción correspondiente.
- El auditado puede explicar cómo y por qué se han elegido esos emplazamientos, para que los trabajadores (y sus familias, en su caso) no queden expuestos a peligros naturales o riesgos para la salud y la seguridad.
- En los casos en que, por la propia naturaleza del trabajo, los trabajadores tienen que residir de forma temporal o permanente en la empresa, el auditado facilita alojamiento y servicios adecuados a los trabajadores sin costo alguno (por ejemplo, producción agrícola o ganadera).

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el alojamiento que facilita el auditado a sus trabajadores es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están los trabajadores satisfechos con las condiciones de alojamiento?
- ¿Hay suficiente espacio para cada persona?
- ¿Dispone el alojamiento social de lugares seguros para que los trabajadores guarden sus pertenencias?
- ¿Con qué frecuencia se limpian? ¿Quién se encarga de mantener el alojamiento limpio? ¿Fluctúa mucho la cifra de trabajadores u ocupantes que van y vienen?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado verifica que las condiciones de temperatura, humedad, espacio, saneamiento e iluminación son adecuadas para la salud y la seguridad de los trabajadores?

La legislación nacional suele definir las características que deben tener los centros de trabajo, así como las instalaciones sociales y de alojamiento, para que ofrezcan un ambiente adecuado y saludable a los trabajadores.

Se prestará especial atención a los casos en los que el auditado facilite alojamiento a los trabajadores. Las habitaciones o zonas de dormitorio no estarán abarrotadas, los trabajadores dispondrán de espacio para guardar sus pertenencias, y deberá organizarse adecuadamente el sistema de lavandería y basuras.

Eficacia. Para verificar que el auditado controla con eficacia que las condiciones de temperatura, humedad, espacio, saneamiento e iluminación son adecuadas, el auditor deberá comprobar al menos que:

- Se dispone de espacio e iluminación adecuados para las actividades específicas de los trabajadores.
- El auditado incluye la evaluación de las condiciones de temperatura, humedad, espacio, saneamiento e iluminación como parte de la evaluación de riesgos de SST y del plan de acción correspondiente.
- El auditado consulta con los trabajadores y con sus representantes, así como con la persona responsable de SST.
- Se comunicará por medios visuales el sistema de recogida (y reciclado) de basuras a los trabajadores que residan en el alojamiento.

El auditado deberá poder facilitar información coherente sobre las condiciones existentes, planes de mejora (en su caso), plazos y costos para garantizar que estos aspectos del centro de trabajo, de las instalaciones sociales y del alojamiento respetan por completo la salud y la seguridad de los trabajadores.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que existan condiciones adecuadas de temperatura, humedad, espacio, saneamiento e iluminación en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están los trabajadores satisfechos con las condiciones de temperatura, humedad, espacio, saneamiento e iluminación?
- ¿Se han presentado reclamos relativos a la calidad de alguno de estos aspectos?
- ¿Con qué frecuencia se consultan estas condiciones con los trabajadores y sus representantes?
- ¿Está expuesto el horario de recogida de basuras? ¿Cómo se organizan los servicios de lavandería o las habitaciones?
- ¿Hay casos documentados en los registros de accidentes que demuestren que se descuida alguna de estas condiciones? ¿Se han extraído conclusiones? En tal caso, ¿cómo se han integrado dichas conclusiones en el procedimiento de SST?





Documentos relacionados con esta área de actuación

Certificados y contratos:

- Inspecciones y seguros válidos para la maquinaria y los vehículos
- Facturas de compra del equipo de protección personal adquirido por el auditado
- Licencia válida de la empresa y todas las autorizaciones oficiales necesarias para operar
- Certificado oficial de seguridad y aptitud del edificio para las actividades del sector
- Contrato con proveedores de servicios, incluidos los servicios de alimentación y transporte, agentes

Formación:

- Evidencias documentales de la formación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo
- Calendario de formación de trabajadores y directivos
- Evidencias documentales de las cualificaciones de los trabajadores que manejan máquinas peligrosas e instalaciones eléctricas o realizan otras actividades que requieren una formación específica debido al nivel de riesgo

Registros e informes:

- Evaluación de riesgos para determinar que las condiciones de trabajo son seguras, sanas e higiénicas
- Plan de acción para que las condiciones de trabajo sean seguras, sanas e higiénicas
- Evidencias documentales del pago de las cotizaciones vigentes a los fondos de la seguridad social
- Normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al sector
- Evidencias documentales del proceso para elegir al comité de seguridad y salud
- Actas de las reuniones del comité de seguridad y salud
- Evidencias documentales del consumo, retirada y eliminación de sustancias químicas (incluidas las fichas de seguridad de materiales)
- Inspecciones oficiales efectuadas para comprobar la seguridad del edificio y el equipo, con mención de la fecha de validez y las medidas correctivas, en su caso
- Informes de inspecciones, registros de trabajos de mantenimiento, instrucciones de funcionamiento y seguridad para:
 - máquinas peligrosas, entre otros, equipos eléctricos y a alta presión
 - equipo de extinción de incendios (p.ej., etiquetas de inspección en los extintores)
 - agua potable en las instalaciones de producción y dormitorios
 - condiciones de seguridad y salud para las instalaciones y dormitorios, entre otras, de temperatura, nivel de ruido e iluminación



2.8. ÁREA DE ACTUACIÓN 8: NO AL TRABAJO INFANTIL

El trabajo infantil se puede detectar y erradicar por medio de la debida diligencia, los procedimientos de selección de personal de la empresa y el diálogo regular con los trabajadores y sus representantes y otros grupos de interés. En todos los casos, los niños deben sentirse protegidos, seguros y capaces de expresar sus experiencias de trabajo con confianza.

Actuar de forma responsable contra el trabajo infantil en la cadena de trabajo es muy complejo; especialmente en lugares donde el trabajo infantil puede ser común. Sacarles del trabajo puede llevarles a sufrir formas peores de explotación o mayor vulnerabilidad.

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no utiliza trabajo infantil ilegal directa o indirectamente?

El trabajo de los menores de 15 años (o de 14 años en aquellos países que han establecido este límite de edad) se considera trabajo infantil, a menos que sea **“trabajo ligero”** (véase la definición más adelante).

Existe trabajo infantil cuando:

- el trabajo es realizado por una persona menor de 15 años (o de 14 años en aquellos países que han establecido este límite de edad),
- el trabajo es peligroso desde una perspectiva mental, física, social o moral,
- el trabajo es perjudicial para los niños,
- el trabajo interfiere con su escolarización porque:
 - los priva de la oportunidad de asistir a la escuela
 - los obliga a dejar la escuela antes de tiempo
 - les exige combinar la asistencia a la escuela con trabajo excesivamente prolongado y pesado
- no se trata de “trabajo ligero”.

Se considera trabajo ligero la participación de niños o adolescentes en actividades laborales como las siguientes:

- ayudar a sus progenitores en el hogar
- ayudar en la empresa familiar
- ganarse dinero de bolsillo fuera del horario lectivo o durante las vacaciones escolares

El trabajo ligero es aceptable a condición de que:

- el niño tenga al menos 13 años de edad (o 12 años en los países que han establecido la edad mínima en 14 años),
- no perjudique su asistencia a la escuela o el tiempo dedicado a los deberes (p.ej., dos horas por día como máximo),
- no tenga lugar de forma continua (p.ej., vacaciones escolares),
- sea supervisado por los progenitores u otro tutor que garantice que las tareas encomendadas a los niños no dañen su salud ni interfieran con su escolarización.



Se establece una edad mínima de 18 años para trabajos peligrosos que, por su naturaleza o las circunstancias en que se llevan a cabo, pueden poner en peligro la salud, seguridad o moral de las personas.

Eficacia. Para verificar la eficacia del procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de que no utiliza trabajo infantil ilegal, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- El auditado ha adoptado las medidas necesarias para:
 - entender qué es el trabajo infantil, especialmente informando a los supervisores y a las personas responsables de los procesos de selección de personal,
 - detectar la probabilidad de que se utilice trabajo infantil en su sector o región (p.ej., algunos sectores, como la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y las canteras, presentan mayores riesgos de trabajo infantil que otras),
 - no utilizar trabajo infantil indirectamente (p.ej., a través de agencias de empleo o permitiendo que trabajadores inmigrantes o temporales utilicen a sus propios hijos para que los ayuden en el trabajo).
- El auditado mantiene registros precisos de:
 - nombre, edad y horario escolar de los hijos de los trabajadores inmigrantes o temporales, así como información sobre sus escuelas,
 - edad y documentos de identidad de los trabajadores contratados a través de agencias de empleo,
 - los procedimientos de selección de las agencias para evitar la contratación de niños o trabajadores ilegales (entre otros).
- El auditado conserva la información de contacto de los grupos de interés con las que va a contar para resolver casos de trabajo infantil

Trabajo infantil flagrante. Si se encuentra trabajo infantil durante la auditoría, el auditor adoptará inmediatamente las siguientes medidas:

- Identificar al niño y a su familia,
- Determinar si se trata de un caso de trabajo infantil accidental (por ejemplo, se hizo creer a la empresa que el niño era mayor) o de un caso de «la peor forma de trabajo infantil y explotación», que requiere una solución distinta.
- Ponerse en contacto con la familia o el tutor y los grupos de interés relevantes para asegurarse de que el niño deje de trabajar y reciba un trato responsable.

Si el auditado ha mapeado a sus grupos de interés relevantes y elaborado su procedimiento para casos de trabajo infantil, este caso permitirá al auditor dar fe de la eficacia de ese procedimiento.

Si se encuentra trabajo infantil durante la auditoría, el auditor dará prioridad a los pasos anteriores, que debe dar el auditado.



El auditor se tomará el tiempo necesario para entrevistar al niño y recopilará en dicha entrevista toda la información posible:

- ¿Cómo llegó el niño al puesto de trabajo?
- ¿Durante cuánto tiempo ha estado empleado?
- ¿Cómo se le ha tratado?
- ¿Qué remuneración ha recibido, cuál ha sido su jornada laboral y en qué condiciones ha trabajado?
- ¿Ha recibido alimentos y alojamiento?
- ¿Hay otros niños en el establecimiento?
- ¿De qué contexto proviene el niño?

Para obtener el mejor resultado de esta entrevista, el auditor dispondrá de técnicas de entrevista específicas para hacer que el niño se sienta cómodo y seguro.

Notificación inmediata. Este problema debe notificarse inmediatamente a través de la Plataforma BSCI. (Véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI)

Se indicará la eficacia del procedimiento relativo al trabajo infantil en el ámbito de actuación de «Trabajo infantil», ya sea como área de mejora o como buena práctica.

IMPORTANTE – No es el niño quien incumple la ley, sino el empleador. El niño no debe tener la impresión de que le va a pasar algo malo. Los auditores deben estar auténticamente dispuestos a escuchar lo que diga el niño, pero también deben saber cuándo detener la entrevista si los recuerdos y experiencias del niño son demasiado intensos o dolorosos.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento que sigue el auditado para asegurarse de no utilizar trabajo infantil ilegal ni directa ni indirectamente, está en consonancia con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Son respetuosas con las personas las preguntas del procedimiento de contratación?
- ¿El auditado tiene en cuenta las cuestiones de género?
- ¿El auditado está especialmente alerta si está establecido en una región con un alto nivel de trabajadores inmigrantes y temporeros?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha establecido mecanismos sólidos para verificar la edad como parte del proceso de contratación, que no pueden ser de ningún modo degradantes o irrespetuosas con el trabajador?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado establece mecanismos sólidos para verificar la edad, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los procedimientos de contratación incluyen las medidas necesarias para evitar o minimizar el riesgo de contratar a menores de edad. El riesgo es mayor para:
 - determinados sectores (p.ej., minería, agricultura),
 - empleos que requieren ninguna o muy bajas cualificaciones,
 - trabajos realizados en zonas alejadas donde:
 - es menos probable que lleguen los inspectores de trabajo,
 - las personas tienen un menor acceso a los documentos oficiales de identidad.
- El mecanismo de comprobación de la edad incluye:
 - formar a la persona encargada de contratar a los trabajadores y hacer frente a situaciones de alto riesgo
 - formar a la persona encargada de la contratación en técnicas de entrevista de «verificación cruzada» para descubrir la edad de los candidatos en entrevistas,
 - la verificación cruzada periódica de la edad de los trabajadores con otros grupos de interés (p.ej., agencias de empleo, empleadores anteriores).
- El mecanismo de verificación de edad se documenta de modo que incluya el tipo de preguntas utilizadas por la persona encargada de la contratación para la verificación cruzada de la edad declarada por el trabajador.
- El mecanismo de verificación de edad solo se emplea en aquellos casos en los que la persona encargada de la contratación tenga dudas sobre la edad declarada.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado establece mecanismos sólidos de verificación de edad sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Son respetuosas con las personas las preguntas del procedimiento de contratación?
- ¿El mecanismo de verificación de edad tiene en cuenta las cuestiones de género?
- ¿Cuentan los trabajadores normalmente con documentos de identidad?
- ¿Se utilizan exámenes médicos para confirmar la verificación de edad?
- ¿El auditado está especialmente alerta si está establecido en una región con un alto nivel de trabajadores inmigrantes y temporeros?
- ¿Cuenta la persona encargada de los recursos humanos con una formación adecuada en verificación de edad?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cuenta con políticas y procedimientos por escrito adecuados para proteger a los niños contra todo tipo de explotación?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado protege a los niños contra la explotación, el auditor debe comprobar al menos que:

- Las políticas y procedimientos tengan por finalidad evitar toda explotación de los niños, ya sea directa o indirecta.
- El procedimiento provenga de un análisis sistemático de las circunstancias en las que tiene lugar la explotación de niños.
- El procedimiento establece:
 - los pasos necesarios para garantizar la protección de los niños contra la explotación,
 - cómo hacer frente a los casos de trabajo infantil de la forma más responsable y humana.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado protege a los niños contra la explotación sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Existen en el lugar de trabajo condiciones peligrosas que puedan presentar problemas, incluso para adultos? De ser así, ¿qué tipo de medidas no existen y deben adoptarse para reducir o eliminar los peligros?
- ¿Se encuentra la empresa en una región o zona en la que abundan el tráfico de drogas, la prostitución u otras actividades ilegales? De ser así, ¿qué otras medidas se adoptarán?
- ¿Se encuentra la empresa en una región o zona en la que la pobreza de las familias puede favorecer el trabajo infantil?
- ¿Existe en la zona algún programa o proyecto del gobierno, ONG u otros contra el trabajo infantil?
- ¿Existe un sindicato que pueda prestar ayuda en casos de trabajo infantil?
- ¿Existe algún establecimiento de educación o formación profesional en las cercanías o en la vecindad regional? ¿Se dispone de información de contacto y sus horarios?
- ¿Pueden las autoridades educativas o de bienestar social prestar asistencia?
- ¿Se ofrecen compensaciones financieras para que los niños dejen de trabajar y puedan asistir a la escuela?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cuenta con políticas y procedimientos correctivos adecuados para brindar otro tipo de protección en caso de que se descubran casos de trabajo infantil?

Tener una política consistente en contratar solamente adultos no se considera una medida preventiva.

Alternativas posibles. El auditado debe conocer los riesgos del trabajo infantil (ya sea través de su propia contratación o bien de forma indirecta) y posibles alternativas para retirar al niño del trabajo y reintegrarlo en la sociedad (p.ej., educación no formal o básica para que los niños de mayor edad alcancen el grado que les corresponde a fin de que puedan integrarse o reintegrarse a escuelas ordinarias).



Enfoque gradual. El auditor y el auditado deben saber que en algunos casos el mejor enfoque puede consistir en definir un calendario para rectificar las irregularidades y retirar gradualmente a los niños del trabajo. Este enfoque puede resultar más adecuado que la retirada drástica e inmediata del niño sin supervisión alguna. El niño puede acabar regresando a su trabajo o desaparecer en tipos de trabajo menos visibles y más explotadores, peligrosos e ilegales.

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado ofrece otros tipos de protección en los casos de trabajo infantil, el auditor debe al menos comprobar que:

- El auditado ha elaborado y mantiene políticas y procedimientos de remediación para los casos de trabajo infantil.
- El procedimiento de remediación incluye la retirada de los niños del trabajo y su rehabilitación.
- El objetivo en última instancia del procedimiento de remediación es que, tras ser retirado del trabajo, el niño se encuentre en mejores condiciones, rehabilitado o se haya evitado que trabaje.
- El auditado comprende la importancia de los grupos de interés, que podrían prestar asistencia en caso de que se despida a niños a los que se haya descubierto trabajando.

Ejemplos de estos grupos de interés son las secciones locales de organizaciones, como Save the Children, UNICEF y organismos gubernamentales cuyo mandato es la protección de los niños.

Control de coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado ofrece otros tipos de protección en los casos de trabajo infantil sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado las razones por las que se debe erradicar el trabajo infantil?
- ¿Comprende el auditado que un niño que trabaja debe ser rehabilitado de forma responsable en la sociedad?
- ¿Comprende el auditado que en algunos casos la mejor solución puede ser una retirada gradual del trabajo?
- ¿Se han presentado reclamos en relación con la presunta retirada irresponsable del trabajo de un niño?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Expedientes personales de todos los trabajadores (incluidos los trabajadores temporeros y los contratados a través de agencias de empleo)
- Procedimiento de verificación de edad
- Evidencias documentales de formación dada a los trabajadores, la dirección de la empresa y recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
- Procedimiento para evitar la explotación infantil
- Procedimiento de remediación para el trabajo infantil
- Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo



2.9. ÁREA DE ACTUACIÓN 9: PROTECCIÓN ESPECIAL PARA LOS TRABAJADORES JÓVENES

Los trabajadores jóvenes tienen derechos específicos, ya que pueden ser objeto de regímenes de empleo precario, recibir una remuneración injusta y estar expuestos a peligros para la salud y la seguridad en el trabajo.

Los auditores deben incluir trabajadores jóvenes en su muestra de entrevistas.

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por que los jóvenes no trabajen de noche y estén protegidos contra condiciones de trabajo que sean perjudiciales para su salud, seguridad, moral y desarrollo?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado concede una protección especial a los trabajadores jóvenes, el auditor debe comprobar al menos que:

- Las tareas asignadas a trabajadores jóvenes siempre tengan en cuenta su salud, seguridad, moral y desarrollo a largo plazo.
- Incluso si el auditado no contrata trabajadores jóvenes al momento de la auditoría, muestra que conoce bien las actividades que pueden ser perjudiciales para estos.
- Los trabajadores jóvenes cuentan con una protección adecuada contra condiciones de trabajo perjudiciales, ya sea potenciales o reales, para su salud, seguridad, moral y desarrollo.
- Los trabajadores jóvenes no realizan turnos nocturnos.

Por lo general, la legislación nacional establece el período que se considera “trabajo nocturno”. Si no existe una legislación nacional en la materia, la BSCI considera que el “trabajo nocturno” es cualquier trabajo realizado durante un período de siete horas consecutivas que incluye el intervalo de entre las 0.00 y las 5.00 horas, tal como lo define la OIT.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento del auditado para conceder una protección especial a los trabajadores jóvenes sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están satisfechos los trabajadores jóvenes con sus tareas y horarios de trabajo?
- ¿Conocen los directivos, en particular los encargados de recursos humanos, y supervisores la protección especial que se concede a los trabajadores jóvenes?
- ¿Sufren los trabajadores jóvenes un porcentaje de accidentes más alto que el de otras categorías de trabajadores?



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el horario laboral de los jóvenes trabajadores no les impide asistir a la escuela, participar en la orientación vocacional que imparten las autoridades competentes o beneficiarse de programas de formación o instrucción?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado vela por que el horario laboral no perjudique a los trabajadores jóvenes, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado respeta el derecho a la educación de los trabajadores jóvenes.
- El auditado vela por que la suma del tiempo de trabajo, tiempo escolar y tiempo de transporte no supere diez horas diarias si los trabajadores están inscritos en:
 - la educación obligatoria local
 - otros programas de orientación vocacional o formación profesional aprobados por las autoridades competentes
- El auditado vela por que los cursos de formación interna se organicen de tal modo que los trabajadores jóvenes puedan asistir a ellos; el horario de los cursos de formación no puede coincidir con la asistencia de los trabajadores jóvenes a la escuela o la formación profesional.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado vela por que el horario laboral no perjudique a los trabajadores jóvenes sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están satisfechos los trabajadores jóvenes con el horario de trabajo?
- ¿Se han organizado cursos de formación interna en horarios en los que no podían asistir los trabajadores jóvenes?
- ¿Conocen los supervisores el horario laboral de los trabajadores jóvenes? ¿Adoptan medidas complementarias para que los trabajadores jóvenes que están inscritos en educación obligatoria local o programas aprobados por las autoridades competentes, no superen el límite de 10 horas diarias (trabajo, escuela, transporte)?
- ¿Se han dado casos en los que trabajadores jóvenes han sido ascendidos tras finalizar la formación profesional?

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha establecido los mecanismos necesarios para evitar, identificar y reducir daños a los trabajadores jóvenes?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado establece los mecanismos necesarios para no perjudicar a los trabajadores jóvenes, el auditor debe comprobar al menos que:

- La evaluación de los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo y el plan de acción en la materia prestan una atención específica a los trabajadores jóvenes.
- Los trabajadores y sus representantes son consultados y participan en la definición de las medidas preventivas y de mitigación más adecuadas.
- Las medidas de mitigación se documentan y ponen en práctica correctamente, si son aplicables



Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado establece los mecanismos necesarios para no perjudicar a los trabajadores jóvenes sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Existen casos en los expedientes de accidentes que muestren que se aplicaron medidas de mitigación a los trabajadores jóvenes? ¿Se ha aprendido alguna lección de estos casos? De ser así, ¿cómo se ha integrado en la revisión del plan de acción de seguridad y salud en el trabajo?
- ¿Existen medidas preventivas y de mitigación especiales dirigidas a las trabajadoras jóvenes?
- ¿Conocen los supervisores las medidas preventivas y de mitigación para evitar hacer daño a los trabajadores jóvenes?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado procura que los trabajadores jóvenes tengan acceso a mecanismos de reclamos eficaces?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado vela por que los trabajadores jóvenes tengan acceso a mecanismos de reclamos eficaces, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los trabajadores jóvenes reciben una formación especial sobre cómo presentar un reclamo.
- Los trabajadores jóvenes cuentan con información adecuada sobre la ayuda de que disponen para presentar un reclamo.
- Los trabajadores reciben formación, independientemente de sus condiciones de empleo: temporero, subcontratado o contratado directamente.
- El auditado mantiene registros de la formación impartida a los trabajadores jóvenes sobre la existencia y uso del mecanismo de reclamos.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado vela por que los trabajadores jóvenes tengan acceso a mecanismos de reclamos eficaces sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están satisfechos los trabajadores jóvenes con la calidad de los cursos de formación? ¿Conocen los pasos para presentar un reclamo y la persona que podría ayudarles a hacerlo?
- ¿Presta el auditado especial atención a que las trabajadoras jóvenes tengan dicho acceso?
- ¿Han presentado reclamaciones los trabajadores jóvenes? ¿Se han presentado reclamaciones por presunta negligencia a la hora de proteger a los trabajadores jóvenes?
- ¿Qué lecciones se han aprendido? ¿Cómo se han integrado en la revisión del mecanismo de reclamos?
- ¿Se dan instrucciones a los supervisores para que ayuden a los trabajadores jóvenes a acceder y utilizar el mecanismo de reclamos?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado vela por que los trabajadores jóvenes reciban una formación adecuada sobre seguridad y salud en el trabajo y tengan acceso a programas de formación en la materia?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado vela por que los trabajadores jóvenes reciban una formación adecuada sobre seguridad y salud en el trabajo, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

Los trabajadores jóvenes reciben formación en materia de seguridad y salud en el trabajo sobre los riesgos concretos a los que se enfrentan, así como sobre los riesgos de sus tareas específicas.

El auditado ha documentado estos cursos de formación, incluyendo:

- fechas, horarios (que no deben entrar en conflicto con la asistencia a la escuela o la formación profesional)
- contenido
- nombre y calificaciones del instructor
- lista de asistencia con la firma de los asistentes

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado vela por que los trabajadores jóvenes reciban una formación adecuada sobre seguridad y salud en el trabajo sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Están satisfechos los trabajadores jóvenes con la calidad de los cursos de formación? ¿Conocen los riesgos concretos asociados a sus tareas y cómo gestionarlos?
- ¿Se han creado canales de comunicación internos para que los trabajadores jóvenes transmitan sus preocupaciones sobre seguridad y salud en el trabajo? ¿Presta el auditado especial atención a las trabajadoras jóvenes?
- ¿Se han presentado reclamaciones por presunta negligencia a la hora de proteger a los trabajadores jóvenes?
- ¿Qué lecciones se han aprendido? ¿Cómo se han integrado en la revisión del plan de acción de seguridad y salud en el trabajo?
- ¿Se dan instrucciones a los supervisores para que ayuden a los trabajadores jóvenes en materia de seguridad y salud en el trabajo?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado tiene conocimiento de todos los trabajadores jóvenes contratados en su centro de producción?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado procura conocer bien a todos los trabajadores jóvenes contratados, el auditor debe comprobar al menos los puntos siguientes.

- El auditado comprende de forma adecuada que los trabajadores jóvenes son más vulnerables que la mayoría de los trabajadores.
- El auditado dedica esfuerzos adicionales al monitoreo de las condiciones de trabajo de los trabajadores jóvenes.
- El auditado conoce bien el ciclo de trabajo de los trabajadores jóvenes dentro de la organización.
- El ciclo de trabajo se refiere a:
 - el proceso de contratación
 - la remuneración
 - las horas de trabajo
 - las medidas disciplinarias
 - los ascensos
 - los cursos de formación y el despido
- El auditado recopila y mantiene registros específicos sobre los trabajadores jóvenes.

La BSCI proporciona la plantilla 7: Datos de los trabajadores jóvenes, que indica la información mínima necesaria sobre estos.

Estos registros solo deben destruirse con arreglo a la normativa nacional en materia de información confidencial. Véase igualmente el área de actuación Comportamiento ético.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el conocimiento que el auditado tiene de todos los trabajadores jóvenes contratados sea correcto y coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos el número de trabajadores jóvenes contratados por la empresa?
- ¿Mantiene el auditado registros precisos sobre los trabajadores jóvenes?
¿Permiten los registros comprender el ciclo de trabajo de los trabajadores jóvenes?
- ¿Existen ejemplos de trabajadores jóvenes que hayan sido objeto de ascensos o medidas disciplinarias?
- ¿Coincide la remuneración de los trabajadores jóvenes con su grado de responsabilidad?
¿Existen normas concretas para la remuneración de los aprendices?
- Si el auditado afirma tener una política consistente en no contratar a trabajadores jóvenes, ¿cuáles son las razones de esta política? ¿Conoce el auditado los efectos secundarios de dicha política?
- ¿Se tratan los datos personales de los trabajadores jóvenes de forma respetuosa?



2.10. ÁREA DE ACTUACIÓN 10: NO AL TRABAJO PRECARIO

El empleo precario causa profundos daños a la sociedad en general. Deja a los trabajadores y comunidades en situaciones de inestabilidad e inseguridad, y perturba las opciones para planificar su vida.

Más concretamente, se ha visto que los trabajadores con un empleo precario sufren un mayor número de problemas de seguridad y salud en el trabajo. Estas consecuencias refuerzan las divisiones de género y empeoran la situación de los trabajadores inmigrantes.

Las condiciones generales de temor e inseguridad también hacen que los trabajadores no ejerzan sus derechos, lo que los hace más propensos a aceptar contratos de trabajo precarios.

¿Existen evidencias satisfactorias de que las relaciones laborales del auditado no resultan precarias para los trabajadores?

La precariedad puede afectar tanto a los trabajadores fijos como a los temporales.

Trabajadores temporales. Por lo general, la legislación establece la definición de empleo fijo y empleo temporal (uno de cuyos tipos es el empleo de temporada). Si no es así, los empleos que tienen una fecha predeterminada de expiración o que finalizarán al completarse un proyecto se consideran temporales.

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado evita el empleo precario, el auditor debe comprobar al menos que:

- La relación laboral no provoca inseguridad al trabajador. He aquí algunos ejemplos que provocan inseguridad:
 - privar a los trabajadores de la seguridad social,
 - usar contratos de temporada en lugar de ofrecer puestos fijos,
 - prácticas de contratación y despido para evitar la consolidación de los derechos de los trabajadores.
- El auditado vela por que los ciclos de trabajo respeten a los trabajadores en cada fase. Estas fases son:
 - el proceso de contratación
 - la remuneración
 - las horas de trabajo
 - las medidas disciplinarias
 - los ascensos
 - cursos de formación
 - despido
- El auditado no usa contratos de trabajo temporal para cubrir cargas de trabajo que no tienen una fecha final determinada.
- El auditado no abusa de los períodos de prueba:
 - Su duración es conforme a la ley: la legislación nacional establece a menudo los primeros meses de una relación laboral como período de prueba. La duración máxima generalmente se establece en la legislación nacional.
 - Su finalidad es poner a prueba la relación laboral tanto para el empleador como para el empleado. Estos períodos normalmente van acompañados de preavisos, mientras que otras obligaciones, como la remuneración y las prestaciones sociales ofrecidas, no se ven afectadas



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado contrata a sus trabajadores mediante unas relaciones laborales reconocidas y documentadas?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado contrata a sus trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- La relación laboral se establece de conformidad con el marco legal que brinda mayor protección a los trabajadores:
 - legislación nacional
 - costumbres o prácticas
 - normas internacionales del trabajo
- La relación laboral se sustenta en pruebas documentales que indican a los trabajadores sus derechos y obligaciones. Los contratos son una posibilidad más (p.ej., carteles que indican las reglas de trabajo).
- El auditado hace esfuerzos adicionales para que los trabajadores conozcan sus condiciones de trabajo, sobre todo cuando estos últimos:
 - tienen dificultades para leer y escribir
 - son inmigrantes o extranjeros
 - son contratados por temporadas cortas o de forma oral de acuerdo con las costumbres
- El auditado presta especial atención cuando usa agencias de empleo, lo que incluye:
 - tener una sinopsis de cuándo, cómo y cuánto se paga a estos trabajadores
 - mantener registros actualizados sobre estos trabajadores

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado contrata a sus trabajadores sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos el marco legal que brinda mayor protección a los trabajadores? (P.ej., si las costumbres locales establecen prestaciones sociales adicionales)
- ¿Mantiene el auditado registros precisos sobre los ciclos de trabajo de los trabajadores?
- ¿Qué tipo de esfuerzos adicionales hace el auditado para asegurarse de que los trabajadores vulnerables conocen sus condiciones de trabajo?
- ¿Conocen bien los trabajadores vulnerables sus condiciones de trabajo?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?
- ¿Se han presentado reclamaciones por presuntas relaciones laborales no reconocidas?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado facilita a los trabajadores información comprensible antes de contratarlos?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado facilita información comprensible a sus trabajadores antes de contratarlos, el auditor debe comprobar al menos que la información es:

- **Comprensible.** El auditado adopta las medidas necesarias para facilitar la comprensión de la información sobre las condiciones de trabajo. Para ello puede ser necesario:
 - traducirla al idioma de los trabajadores,
 - guías auditivas y visuales para los trabajadores con discapacidad, así como para aquellos que tienen dificultades para leer y escribir.
- **Relevante.** La información se refiere a los derechos, obligaciones y condiciones de empleo de los trabajadores. Incluye información sobre:
 - horas de trabajo
 - cursos de formación
 - períodos de descanso y días festivos
 - remuneración y condiciones de pago
 - mecanismo de reclamos
- **Oportuna.** El auditado facilita la información antes del inicio de la relación laboral.
- **Comprensiva.** El auditado facilita la misma información a los trabajadores contratados a través de agencias de empleo.

Coherencia. Además, el auditor comprobará si el procedimiento del auditado para contratar a sus trabajadores es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos los derechos y obligaciones de los trabajadores? ¿Los explica de una manera sencilla? ¿Habla esta persona otras lenguas o dialectos que pueden preferir los trabajadores?
- ¿Cómo se informa a los trabajadores contratados a través de agencias de empleo sobre sus derechos y obligaciones?
- ¿Qué tipo de esfuerzos adicionales hace el auditado para asegurarse de que los trabajadores vulnerables conocen sus condiciones de trabajo?
- ¿Conocen bien los trabajadores vulnerables sus condiciones de trabajo?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no utiliza deliberadamente regímenes de trabajo que entran en conflicto con el propósito perseguido por la legislación?

Algunos regímenes de trabajo pueden representar un riesgo adicional de infringir los derechos de los trabajadores. Esto puede ocurrir en los siguientes casos:

Programas de aprendizaje: cuando no se usan para impartir competencias u ofrecer empleo ordinario.

Trabajo de temporada o de contingencia: cuando se usan para realizar un flujo de trabajo permanente que requeriría la contratación de trabajadores fijos.

Contratación sólo de mano de obra: cuando el agente o mediador usa su posición para infringir los derechos de los trabajadores.

Subcontratación: cuando se usa para evitar el número mínimo de trabajadores que permite la designación de representantes de los trabajadores o el derecho de sindicalización.

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado usa los regímenes de trabajo, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado sabe que estos regímenes de trabajo pueden infringir los derechos de los trabajadores si se utilizan de forma incorrecta.
- El auditado utiliza estos regímenes de trabajo de acuerdo con el propósito perseguido por la ley.
- El auditado puede explicar la lógica comercial en la que basa sus prácticas de subcontratación y demuestra que se garantizan los derechos de los trabajadores.

Coherencia. Además, el auditor comprobará si la manera como el auditado utiliza los regímenes de trabajo es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos los riesgos adicionales de estos regímenes de trabajo?
- ¿Cómo se explican sus derechos y obligaciones a los trabajadores contratados en estas circunstancias?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Contratos de trabajo o carteles en los que se indican los derechos y obligaciones de los trabajadores
- Procedimientos y registros de contratación y despido
- Sinopsis de los subcontratistas
- Sinopsis de los contratos de aprendizaje concedidos por la empresa
- Sinopsis de los trabajadores temporeros



2.11. ÁREA DE ACTUACIÓN 11: NO AL TRABAJO FORZOSO

El trabajo en régimen de servidumbre o trabajo forzoso es inaceptable, sean cual sean las circunstancias. Debe hacerse todo lo posible para evitar formas de trabajo forzoso en la cadena de suministro, en los locales de la empresa o dentro de su esfera de influencia.

CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no lleva a cabo alguna forma de servidumbre, trabajo forzoso o en régimen de servidumbre, con contrato de cumplimiento forzoso, trata de personas con fines de explotación laboral o trabajo no voluntario?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado se asegura de no contratar trabajo forzoso, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado ejerce la debida diligencia para evitar contratar alguna forma de trabajo forzoso.
- Los directivos, en particular los supervisores y los encargados de recursos humanos conocen los procedimientos.
- El auditado adopta las medidas necesarias para saber lo que puede considerarse como trabajo forzoso y las prácticas de selección o contratación que pueden introducir dicho riesgo.
- Los trabajadores cuentan con permisos de trabajo válidos.
- Las prácticas de contratación de trabajadores no presentan el riesgo, potencial o real, de ser consideradas como trabajo forzoso; por ejemplo:
 - los trabajadores no han dado su consentimiento para laborar
 - crueldad intencionada
 - coerción (p.ej., servidumbre por deudas, limitación de movimientos, violencia, amenazas o intimidación)
- El auditado no pide a los trabajadores que dejen en depósito sus documentos personales.
- El auditado no retiene ilegalmente los sueldos o las prestaciones sociales.
- Los trabajadores no laboran en un régimen de servidumbre o por gratitud (p.ej., a cambio de visados, alojamiento, formación y educación).
- Se concede a los trabajadores el derecho de dejar el trabajo y poner fin libremente a su empleo, a condición de que lo notifiquen con antelación razonable al empleador.
- Se permite a los trabajadores salir de los locales después del horario de trabajo.
- Si el auditado utiliza guardias de seguridad (armados o no), vela por que no retengan a los trabajadores.
- Se permite a los trabajadores salir del centro de producción o alojamiento durante su tiempo libre, sin tener que pedir autorización.
- Se permite a los trabajadores elegir un alojamiento distinto al ofrecido por el empleador, si tienen la posibilidad de hacerlo



Orientaciones específicas sobre trabajo penitenciario

Trabajo penitenciario. El concepto más habitual y preciso de trabajo penitenciario es que ofrece una ocupación a los convictos. Dicho trabajo no es por sí mismo una violación de los derechos humanos, si cumple determinadas condiciones como que:

- los presos se ofrezcan voluntariamente a trabajar sin ser objeto de presiones o amenazas de castigo,
- el trabajo se lleve a cabo en condiciones similares a una relación laboral libre (nivel salarial, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo), en la medida en que las condiciones de los presos lo permitan

Esto significa que si el auditado utiliza presos para trabajar (ya sea directa o indirectamente), el auditor verificará que el trabajo se lleve a cabo en el marco de la legislación nacional y los Convenios 29 y 105 de la OIT.

En todo caso, la BSCI recomienda a sus participantes que no operen con actores comerciales que usen trabajo penitenciario en China, ya que en ese país los presos son obligados a trabajar en condiciones que infringen las normas internacionales en materia de trabajo o derechos humanos debido a que:

- los derechos de los trabajadores penitenciarios no están contemplados en la legislación sobre contratos de trabajo y el derecho laboral, sino en la legislación penitenciaria y el derecho penal. Los derechos laborales, incluidos los relativos a las horas extraordinarias, no se protegen plenamente
- la legislación penitenciaria local y el derecho penal que rigen el trabajo penitenciario incluyen disposiciones explícitas que establecen que el salario mínimo legal no se aplica a dicho trabajo, sino que la dirección de la prisión de que se trate impone o decide el salario,
- debido a las normas y reglamentos penitenciarios, los auditores no pueden llevar a cabo una Auditoría BSCI completa en los centros de trabajo de las prisiones

Los participantes de la BSCI no deben usar trabajo penitenciario en China, y si los auditores descubren que lo hacen durante una Auditoría BSCI, deben consignarlo en los resultados.

Esta recomendación podría cambiar en el futuro si la legislación china se modifica para ofrecer el mismo tipo de protección a los trabajadores penitenciarios que a los demás trabajadores, en particular en lo que se refiere a condiciones dignas de trabajo.

Orientaciones específicas sobre *sumangali*:

El término “*sumangali*” se refiere a ciertas prácticas de contratación y retención de trabajadores en el sector de los hilados y tejidos y de la confección de la India, en la que se contratan generalmente mujeres solteras de zonas rurales, para trabajar en hilanderías durante varios años. La característica distintiva del *sumangali* es que los empleadores retienen una parte considerable de los salarios de los trabajadores, que prometen pagar al final del período contractual del trabajador. Por lo general, el *sumangali* conlleva un monitoreo y control estrictos de los movimientos de las jóvenes fuera del horario de trabajo para que duerman en hostales designados para ello por el empleador.

El pago de una cantidad única antes del matrimonio y el control y supervisión de la vida de las jóvenes es bien recibida por muchas familias rurales marginadas de castas inferiores que a menudo carecen de alternativas económicas. Sin embargo, el aislamiento de estas jóvenes, así como las dificultades económicas de sus familias, las hace sumamente vulnerables, lo que aumenta el riesgo de que se violen muchos de sus derechos en el lugar de trabajo. Por ejemplo, algunos estudios señalan que la cantidad que se paga al final del contrato a menudo se deduce ilegalmente del salario percibido. Esta deducción priva a las trabajadoras de su derecho a recibir una remuneración digna y a menudo da lugar a situaciones de trabajo forzoso.



La BSCI no aprueba la práctica del *sumangali* en ninguna de sus formas, y da instrucciones a sus auditores para que apliquen la guía para la auditoría del *sumangali* emitidas por Social Accountability International en abril de 2011. Se pide a los auditores que controlen minuciosamente a los subproveedores que la fábrica utilice y que verifiquen que exista un sistema de gestión que funcione.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado evita el trabajo forzoso sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos los riesgos adicionales del trabajo forzoso cuando el auditado usa intermediarios?
- ¿Conoce el auditado los riesgos del trabajo forzoso? ¿Presta el auditado una atención especial para evitar estos riesgos?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?
- ¿Se han presentado reclamos por presunto trabajo forzoso?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado actúa con rigor y diligencia al seleccionar y contratar trabajadores inmigrantes, tanto directa como indirectamente?

Eficacia. Para verificar la eficacia y diligencia con la que el auditado actúa al contratar trabajadores inmigrantes, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado sabe que los trabajadores inmigrantes son más vulnerables que otros trabajadores de caer en situaciones de trabajo forzoso.
- El auditado presta especial atención cuando la contratación es indirecta (p.ej., a través de agencias de empleo).
- El auditado presta atención a los siguientes aspectos:
 - la falta de protección estatal (tanto del país de origen como del país de acogida)
 - la servidumbre por deudas (p.ej., el trabajador tiene que pagar una elevada comisión de contratación y las condiciones de empleo, como las deducciones y la remuneración, no son transparentes)
 - limitación de movimientos (la agencia o el empleador controlan el visado o los documentos de viaje) los movimientos de los trabajadores que no comprenden el idioma del país de acogida pueden verse más restringidos)
 - en la agricultura, el cultivo organizado de forma comunitaria en virtud de la legislación o las costumbres no se considera un cultivo obligatorio como el definido en el Convenio 29 de la OIT (artículo 19.2).

Coherencia. Además, el auditor comprobará si el procedimiento del auditado para contratar a trabajadores inmigrantes es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Conoce el responsable de recursos humanos los riesgos adicionales del trabajo forzoso al contratar trabajadores inmigrantes?
- ¿Adopta el auditado otras medidas preventivas?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?
- ¿Se han presentado reclamos por presunta violación de los derechos de trabajadores inmigrantes?



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado no somete a sus trabajadores a trato inhumano o degradante, castigos corporales, coerción mental o física o insultos?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado vela por que los trabajadores no reciban un trato degradante, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado conoce lo que puede considerarse trato degradante.
- Los trabajadores no están sometidos a tratos degradantes.
- El auditado no tolera castigos corporales o coerción mental como parte de sus medidas disciplinarias.
- Los supervisores reciben instrucciones de no infligir nunca castigos corporales o mentales, y que habrá consecuencias si lo hacen.
- El auditado presta una atención especial a no dar un trato degradante a los trabajadores más vulnerables, como los trabajadores inmigrantes, los temporeros, los trabajadores jóvenes o las mujeres embarazadas.
- Las condiciones de los dormitorios respetan la dignidad de los trabajadores en caso de que se proporcione alojamiento colectivo; por ejemplo:
 - una cama para cada trabajador
 - un casillero para guardar pertenencias personales
 - alojamientos por separado para mujeres y hombres

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento del auditado para velar por que los trabajadores no reciban un trato degradante sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Sabían los directivos, en particular los supervisores, que los castigos y los tratos degradantes a los trabajadores no están permitidos? ¿Conocen las consecuencias de infringir esta prohibición?
- ¿Adopta el auditado otras medidas para prevenir los castigos y el trato degradante a los trabajadores?
- ¿Participan los representantes de los trabajadores en la definición de otras fuentes de información?
- ¿Se han presentado reclamos por presuntos castigos o trato degradante a los trabajadores?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado ha establecido por escrito todos los procedimientos disciplinarios aplicables y los ha explicado oralmente a los trabajadores en términos claros y comprensibles?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado establece medidas disciplinarias para los trabajadores, el auditor debe comprobar al menos que:

- Los procedimientos disciplinarios sean medios con los cuales el empleador trata a los trabajadores cuando existen problemas de trabajo, conducta o absentismo.
- Existen procedimientos disciplinarios por escrito que los trabajadores pueden consultar fácilmente y que establecen:
 - las actuaciones y conductas que pueden dar lugar a medidas disciplinarias
 - el tipo de medidas que puede adoptar el empleador
 - los pasos para tomar decisiones acerca de las medidas que deban adoptarse
- Los procedimientos disciplinarios incluyen el nombre de una persona que ayude al trabajador a expresar su punto de vista o desacuerdo con una medida disciplinaria (generalmente de Recursos Humanos o el representante de los trabajadores).
- Las medidas disciplinarias no sean un medio para que el auditado obtenga dinero de los trabajadores; se prestará especial atención a la imposición de sanciones o deducciones financieras que pueden ser ilegales (véanse igualmente las deducciones ilegales en el ámbito de actuación Remuneración justa).

Coherencia. Además, el auditor comprobará que el procedimiento del auditado para establecer medidas disciplinarias sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Son los procedimientos disciplinarios coherentes con la ley?
- ¿Existen evidencias documentales de la forma en que se aplican?
- ¿Conocen los trabajadores las medidas disciplinarias y comprenden su contenido y consecuencias?
- ¿Se consulta a los representantes de los trabajadores y tienen participación?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de formación entregadas a los trabajadores, la dirección de la empresa y recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
- Procedimiento y medidas disciplinarios
- Contratos de trabajo, incluidos los del personal de seguridad, limpieza y otros servicios
- Evidencias documentales de casos disciplinarios y las medidas adoptadas



2.12. ÁREA DE ACTUACIÓN 12: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

IMPORTANTE – Si el auditado principal cuenta con un certificado válido de Global GAP, el auditor no controlará este ámbito de actuación.

Al igual que las medidas necesarias para respetar los derechos de los trabajadores y aumentar sus capacidades, las políticas y procedimientos ambientales reflejan la responsabilidad de cumplir la legislación y de hacer contribuciones positivas al desarrollo a largo plazo.

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado identifica continuamente los efectos importantes y las implicaciones ambientales de su actividad?

Las empresas comerciales deben evaluar los efectos de sus operaciones para evitar o minimizar el daño causado a las comunidades del entorno, los recursos y los trabajadores de la cadena de suministro y su esfera de influencia.

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado evalúa los efectos ambientales adversos, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado toma en consideración todos los procesos que tienen lugar dentro de la fábrica al determinar los efectos e implicaciones ambientales de sus actividades.
- Los nuevos procesos o equipos recién instalados se integran inmediatamente en la evaluación de impacto.
- Se sabe con claridad la forma en que las comunidades, recursos y trabajadores del entorno se ven afectados.
- Existe un intervalo definido previamente para llevar a cabo estas evaluaciones y se asignan responsabilidades al personal adecuado.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera con la que el auditado evalúa su impacto sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Existe un mecanismo de reclamos para abordar los problemas ambientales de las comunidades del entorno?
- ¿Está cualificada la persona encargada de efectuar la evaluación de impacto?
- ¿Existe un procedimiento para velar por que se efectúen evaluaciones de impacto periódicamente?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cuenta con procedimientos para integrar la legislación ambiental local en su modelo de negocio?

Eficacia. Para verificar la eficacia de los procedimientos, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- cuenta con políticas y procedimientos para incorporar la legislación ambiental aplicable,
- ha hecho de estas políticas y procedimientos una parte visible de su cultura empresarial,
- dispone de mecanismos para garantizar:
 - la identificación permanente de la legislación ambiental
 - la definición de las obligaciones específicas aplicables a sus actividades diarias
 - la identificación de las fuentes de información sobre legislación ambiental, tales como:
 - sitios en línea especializados
 - publicaciones de expertos del sector
 - servicios a la medida prestados por empresas especializadas

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado ha elaborado procedimientos para integrar la legislación ambiental sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Existe un mecanismo de reclamos para abordar los problemas ambientales de las comunidades del entorno?
- ¿Cuenta la persona encargada de redactar el procedimiento con la cualificación necesaria?
- ¿Se revisa el procedimiento periódicamente?

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado cuenta con los permisos y licencias ambientales necesarios?

Eficacia. Para verificar la eficacia de los permisos existentes, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado dispone de los permisos ambientales necesarios que exige la ley para realizar sus actividades específicas y que estos son válidos.
- En caso de que no se disponga de los permisos y licencias:
 - el auditado ha adoptado todas las medidas para obtener las licencias o permisos correspondientes de las autoridades competentes
 - se tienen en cuenta igualmente los retrasos derivados de los procesos burocráticos de dichas autoridades; en tal caso, deberá existir documentación que confirme el retraso burocrático.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que los permisos y licencias con los que cuenta el auditado o sus esfuerzos para obtenerlos son coherentes con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado la importancia de contar con estos permisos y licencias?
- ¿Corresponden los documentos a las actividades realizadas?
- ¿Deben renovarse estos permisos de forma periódica? ¿Con qué frecuencia? ¿Han sido validados correctamente hace poco?



¿Existen evidencias satisfactorias de que los residuos se gestionan de forma que no contaminen el medio ambiente?

En algunas regiones las autoridades públicas no gestionan la separación o eliminación de residuos, lo que puede dar lugar al vertido de estos al medio ambiente. Incluso si no existen normativas nacionales, el auditado no debe verter residuos en el medio natural ni quemarlos al aire libre.

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado gestiona sus residuos, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado gestiona los residuos, incluido los materiales de embalaje.
- El auditado presta especial atención a las aguas contaminadas por residuos industriales y a los residuos peligrosos.
- El auditado cuenta con procedimientos para:
 - identificar y separar los tipos de residuos que genera (peligrosos y no peligrosos, incluidos los embalajes)
 - definir requisitos de manipulación específicos (p.ej., eliminación a través de un agente autorizado o un vertedero especializado)
 - sensibilizar a los trabajadores acerca de los residuos producidos in situ y la forma correcta de manipularlos
 - evitar el vertido de residuos en medios naturales
 - evitar la quema de residuos al aire libre
 - eliminar los plásticos y recipientes de productos químicos vacíos sin correr riesgos ambientales ni causar daño a personas

Coherencia. Además, el auditor comprobará que la forma en que el auditado gestiona sus residuos sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado la importancia de gestionar correctamente los residuos?
- ¿Corresponden las prácticas de gestión de residuos a las actividades realizadas?
- ¿Conocen los trabajadores la política y los procedimientos de la empresa en materia de gestión de residuos?
- ¿Se han presentado reclamos por presunta gestión irregular de residuos?



¿Existen evidencias satisfactorias de que la gestión del agua respeta el medio ambiente, en particular, entre otras cosas, en lo relativo a la conservación de los recursos hídricos locales?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado gestiona el agua, el auditor debe comprobar al menos que:

El auditado cuenta con mecanismos para fomentar la conservación del agua y la reducción de su desperdicio. Ello se refiere al agua usada para fines industriales y consumo humano. Los posibles mecanismos son:

- Licencia para el uso de agua (si la exigen la legislación aplicable o las autoridades)
- Identificación adecuada de las fuentes de agua, ríos, lagos y otros ecosistemas acuáticos de la zona
- Evaluaciones de riesgos documentadas que justifiquen las decisiones de gestión del uso del agua (p.ej., irrigación en fincas)
- Sensibilización para reducir el derroche de agua

Coherencia. Por otra parte, el auditor comprobará que la manera en la que el auditado gestiona el agua sea coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado la importancia de gestionar correctamente el agua?
- ¿Conocen los directivos y los trabajadores las fuentes locales de agua y cómo se usan, supervisan y conservan en las instalaciones?
- ¿Las prácticas de gestión del agua de la empresa son adecuadas para las actividades realizadas?
- ¿Conocen los trabajadores la política y los procedimientos de la empresa en materia de gestión de residuos?
- ¿Se han presentado reclamos por presunta gestión irregular de residuos?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evaluación de riesgos ambientales
- Mapeo de los manantiales de agua, ríos y lagos en la zona en que el auditado realiza sus actividades. Cálculo de los recursos financieros y de personal necesarios para cumplir las disposiciones mínimas en materia social y ambiental.
- Certificados y licencias ambientales válidos



2.13. ÁREA DE ACTUACIÓN 13: COMPORTAMIENTO ÉTICO

Adoptar las medidas adecuadas, en particular establecer políticas sociales y de transparencia, es fundamental para cumplir los compromisos de la BSCI y ser una empresa socialmente responsable.

Las medidas adecuadas garantizan y demuestran que no existe corrupción, extorsión, apropiación indebida, sobornos, información o declaraciones falsas sobre la cadena de suministro. Por otra parte, la honestidad e integridad deben felicitarse (p.ej., entre los trabajadores).

¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado se opone activamente a cualquier acto de corrupción, extorsión o apropiación indebida, y a cualquier forma de soborno en sus actividades empresariales?

Eficacia. Para verificar la eficacia con la que el auditado se opone a cualquier acto de corrupción, el auditor debe comprobar al menos que:

- El auditado identifica las situaciones y actividades en las que existen más probabilidades de que se produzcan actos de corrupción, extorsión o soborno en su contexto.
- El auditado formula políticas y procedimientos contra cualquier acto de corrupción y adopta activamente medidas para prevenirlos y subsanarlos.

Es necesario prestar especial atención a las relaciones entre el auditor y el auditado, así como entre supervisores, agencias de empleo y subcontratistas.

Coherencia. Además, el auditor comprobará que las políticas y procedimientos éticos activos del auditado sean coherentes con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Cuenta el auditado con una política (p.ej., el Código de conducta de la BSCI) que condene públicamente la corrupción, la extorsión y el soborno en tanto que comportamientos contrarios a la ética e inaceptables cometidos en su empresa y su esfera de influencia?
- ¿Qué mecanismos utiliza el auditado para informar y formar a los trabajadores sobre el problema de la corrupción?
- ¿Ha identificado el auditado dónde y cómo pueden presentarse los principales riesgos de corrupción?
- ¿Cuenta el auditado con procedimientos para investigar y desalentar los comportamientos incorrectos entre los trabajadores, en particular de aquellos con poder de decisión?
- ¿"Recompensa" el auditado el comportamiento ético y la integridad entre sus trabajadores y directivos?
- ¿Incluye el auditado la ética y la integridad en la formación que se imparte a trabajadores y directivos?
- ¿Es consciente el auditado de los efectos perversos que tiene la corrupción en su empresa y en la sociedad en general?



CRUCIAL – ¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado adopta las medidas necesarias para no falsificar información sobre sus actividades, estructuras y actuaciones, y no hacer declaraciones falsas sobre su cadena de suministro?

El comportamiento ético de las empresas comienza con la forma en que llevan a cabo sus negocios y operaciones.

El fraude y las declaraciones falsas sobre la cadena de suministro tienen un efecto negativo en la integridad de esta última. También pueden dar lugar a productos que no cumplen las normas o son defectuosos.

La falsificación, el fraude y las declaraciones falsas son actos deliberados, con intención de causar daño o pérdidas a otra persona en beneficio propio, ya sea directo o indirecto.

Eficacia. Para verificar la eficacia de las medidas del auditado, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- comprende la gravedad de estos comportamientos contrarios a la ética,
- ha asumido un firme compromiso y cuenta con una serie de procedimientos para evitar dicho comportamiento,
- lleva a cabo investigaciones adecuadas y aplica medidas disciplinarias si miembros del personal se comportan de forma contraria a la ética.

El auditor puede solicitar los datos relativos a la productividad a fin de determinar la capacidad de producción del centro, la necesidad de hacer horas extraordinarias o los vínculos con otras instalaciones.

Un ejemplo de declaración falsa sobre la cadena de suministro consiste en declarar que la empresa solo comercia, o solo almacena, a fin de evitar la auditoría de los centros de producción.

El auditor debe activar una alerta si observa una falsificación, fraude o declaración falsa flagrante. [Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.](#)

Coherencia. Además, el auditor comprobará si las medidas para evitar la falsificación y el fraude son coherentes con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado la importancia de evitar la falsificación, el fraude y las declaraciones falsas?
- ¿Cómo se detectan los comportamientos contrarios a la ética? ¿Cómo se investigan? ¿Qué piensan los trabajadores de las medidas disciplinarias adoptadas por el auditado [si las hay]?



¿Existen evidencias satisfactorias de que el auditado recopila, usa y procesa la información personal con el debido cuidado y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de confidencialidad y seguridad de la información?

Eficacia. Para verificar la eficacia con que el auditado trata la información personal, el auditor debe comprobar al menos que el auditado:

- recopila y trata la información personal respetando en la medida de lo posible los derechos fundamentales de las personas (en particular el derecho a la confidencialidad),
- trata con el debido cuidado la información personal de los trabajadores contratados directamente, los actores comerciales, los clientes y consumidores en su esfera de influencia,
- presta especial atención a la forma como recopila información a fin de proteger los intereses vitales de los trabajadores (p.ej., expedientes médicos),
- recopila y trata la información personal de conformidad con la legislación aplicable en materia de seguridad de la información.

Coherencia. Además, el auditor comprobará si el procedimiento del auditado para tratar la información personal es coherente con los valores y principios de la BSCI.

- ¿Comprende el auditado la importancia de tratar de forma respetuosa la información personal?
- ¿Se trata correctamente la información sobre los trabajadores, en particular si son vulnerables?
- ¿Se archivan correctamente los registros, en particular aquellos que contienen información privada, con las debidas garantías?
- ¿Qué consecuencias se aplican a los supervisores que no respetan como es debido la información personal?



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Política de lucha contra la corrupción
- Evaluación del riesgo de corrupción
- Procedimiento para investigar y desalentar los comportamientos contrarios a la ética
- Comunicaciones y cursos de formación para promover y recompensar la integridad



3. CÓMO REDACTAR EL INFORME DE RESULTADOS

Redacción del Informe de resultados. El auditor debe usar el Informe de resultados para señalar tanto las buenas prácticas como los ámbitos que requieren mejora. Los resultados deben consolidarse por cada área de actuación, lo que requiere que el auditor haga un juicio profesional basado en las evidencias reunidas durante la Auditoría BSCI.

El juicio profesional incluye los plazos recomendados para aplicar los remedios o cambios necesarios.

Aspectos específicos para fincas. El Informe de resultados incluye en cada ámbito de actuación un apartado que debe usarse en caso de que la auditoría incluya fincas de muestra. El auditor no debe presentar una simple enumeración de los resultados observados en cada finca, sino que debe sintetizar la información para presentar una opinión cualificada general sobre las principales prácticas del auditado respecto a sus actores comerciales.

Reunión de clausura e Informe de resultados. La reunión de clausura constituye el final de la Auditoría BSCI. El auditor debe utilizar esta oportunidad para:

- señalar al auditado las buenas prácticas y los ámbitos que requieren mejora detectados durante la auditoría,
- aclarar al auditado las posibles dudas sobre la Auditoría BSCI y los siguientes pasos.

Los resultados y la calificación que se presentan en la reunión de clausura son preliminares. En la mayoría de los casos coinciden con la versión final. Sin embargo, puede haber cambios si:

- el auditor o el personal de aseguramiento de la calidad se dan cuenta de que se ha cometido un error en la calificación in situ,
- el auditor incorpora nuevas evidencias (p.ej., documentos no verificados in situ) antes de presentar y cargar el informe de auditoría a la Plataforma BSCI; si el auditado proporciona nuevas evidencias documentales una vez presentado el informe de auditoría, el auditor debe llevar a cabo un examen documental que se declarará como auditoría de seguimiento (externa)

Firma del Informe de resultados. Una vez dadas las explicaciones y aclaraciones, se imprime el Informe de resultados, que será firmado por:

- el auditor
- el representante legal del auditado
- el representante de los trabajadores (si aplica)



PARTE III

Entendiendo la Auditoría BSCI desde la perspectiva del auditado



La Parte III del Manual del sistema de la BSCI presenta información importante para que el auditado comprenda lo que se espera de su empresa en relación con la Auditoría BSCI.

En este punto, el participante de la BSCI ya sabe que el actor comercial elegido cuenta con un entorno de trabajo de producción: el auditado es un productor.

La preparación para la Auditoría BSCI no es un fin en sí mismo. Ayuda al productor a mantener un diálogo constructivo con el auditor sobre:

- su desempeño social
- sus retos
- sus planes para mejorar de forma continua las condiciones de trabajo

La Parte III debe leerse conjuntamente con la Parte IV, donde el productor encontrará un conjunto de plantillas que le ayudarán a recopilar información. La mayoría de los productores no tienen la costumbre de llevar registros de estructuras o de aplicar procedimientos internos para armonizar el trato que los trabajadores reciben en la empresa. El Manual del sistema de la BSCI ayuda a los productores a comprender los beneficios que ofrece este enfoque para consolidar buenos hábitos de gestión.

Las Partes I y II del Manual del sistema de la BSCI aportan información acerca de:

- cómo se realiza la auditoría
- cuánto dura la auditoría
- cómo se califican las Auditorías BSCI



1.1. DATOS DE LA EMPRESA

En este momento, es posible que la empresa no haya sido elegida para ser auditada. El participante de la BSCI que ha solicitado la información no sabe si la empresa cuenta con un entorno de trabajo de producción.

La empresa puede utilizar la plantilla 1: Información sobre actores comerciales, para recopilar sus propios datos.

Esta plantilla incluye espacios en blanco para introducir la información que se indica a continuación.

Datos de la empresa:

La empresa facilita información sobre su ubicación, sector y productos que fabrica. La empresa debe indicar si tiene un entorno de trabajo de producción (unidades de producción) a fin de que el participante de la BSCI pueda decidir si desea realizar una auditoría.

Información de contacto de la empresa:

La empresa facilita su información de contacto e indica los idiomas principales a fin de que el cliente y el auditor sepan cómo mantenerse en contacto.

Datos de producción:

La empresa presenta información sobre su volumen de producción y cálculo de costos.

Calendario de producción:

La empresa presenta información sobre los meses en los que tiene lugar una actividad de producción alta, mediana o baja.

Visión conjunta de certificados:

La empresa facilita información sobre los certificados válidos que posee. Estos certificados pueden referirse a la actuación en el ámbito social, ambiental y de calidad.

Los certificados válidos relativos a normas sociales o ambientales indican el grado de madurez de la empresa. La posesión de determinados certificados influye en la auditoría BSCI. Por ejemplo:

- Un certificado SA 8000 válido implica que no es necesaria una Auditoría BSCI
- Un certificado GlobalGAP válido indica que:
 - la duración de la Auditoría BSCI se reduce en un 30%
 - las áreas de actuación en materia de seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente cumplen lo dispuesto por la BSCI; el auditor solo controla los demás áreas.

Entorno de trabajo:

La empresa presenta información sobre su entorno de trabajo y las normativas laborales aplicables.

Prácticas de remuneración de la empresa:

La empresa facilita información sobre el salario mínimo oficial aplicable, así como la remuneración específica del sector (en su caso).

Descripción de situaciones:

La empresa describe las situaciones relacionadas con su desempeño social. (Por ejemplo, horas extraordinarias, accidentes, huelgas).



1.2. MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

La empresa puede utilizar la plantilla 2: Mapeo de la cadena de suministro, para recopilar información sobre su cadena de suministro.

En este momento, es posible que la empresa no haya sido elegida para ser auditada.

La recopilación de estos datos pone de manifiesto que el auditado conoce sus riesgos sociales potenciales que corre si no cuenta con procedimientos para seleccionar a sus actores comerciales y operar con ellos.

La empresa puede usar esta plantilla para describir tantos actores comerciales como pueda identificar. Si la empresa compra directamente a fincas, estas deben identificarse en esta plantilla. La empresa debe establecer un sistema de monitoreo interno de estas explotaciones. Véase el [Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social](#).

Importancia para el auditado. El auditado clasifica a sus actores comerciales de acuerdo con su importancia (“baja”, “mediana” o “alta”). Estos tres criterios se basan en las relaciones comerciales, el volumen, la dependencia y los riesgos.

Las agencias de empleo y los trabajadores a domicilio siempre se consideran de alta importancia porque representan riesgos sociales adicionales para el auditado.

Código de Conducta conducta de la BSCI firmado. El auditado señala si el actor comercial ha firmado o no el Código de conducta de la BSCI con los términos de implementación. El auditado mantiene esta información en sus registros.

1.3. JORNADA LABORAL DIGNA

La empresa puede utilizar la plantilla 4: Formulario de horas de trabajo, para recopilar información sobre las horas de trabajo de cada trabajador.

En este momento, la empresa ya ha sido elegida para ser auditada.

La recopilación de esta información demuestra que el auditado es consciente de los riesgos sociales que puede representar un número excesivo de horas de trabajo.

Esta plantilla ofrece al auditado un modelo para comprobar si su personal trabaja un número de horas decente.

El auditado debe registrar las horas de trabajo semanales de cada trimestre del año. De este modo, el auditado puede:

- identificar períodos de alta actividad
- compensar el exceso de horas de trabajo a lo largo de un período de tres meses

IMPORTANTE – El auditado puede comenzar calculando las horas de trabajo de cada departamento, pero al final deberá determinar el número de horas de cada trabajador para saber mejor cómo hacer frente a los posibles riesgos para la salud y la seguridad. Dichos riesgos deben tener en cuenta los costos derivados del exceso de horas de trabajo, así como el cálculo de los pagos efectuados a cada trabajador.



1.4. ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA

La empresa puede utilizar la plantilla 5: Análisis rápido de la remuneración justa para recopilar información sobre la fuerza de trabajo y el costo de vida en la región.

En este momento, la empresa ya ha sido elegida para ser auditada.

La recopilación de esta información demuestra que el auditado es consciente de los posibles riesgos sociales derivados de una remuneración inferior a la que requiere una persona para satisfacer sus necesidades diarias.

Esta plantilla ofrece al auditado un instrumento para conocer:

- el costo de vida local y su relación con la remuneración de los trabajadores,
- la fórmula de cálculo utilizada por la mayoría de los regímenes sociales

Información sobre el contexto regional. Cómo se desplazan los empleados hasta el trabajo, el tamaño de una familia media y las fuentes de energía de los hogares, todo ello contribuye a los gastos de subsistencia. Es posible que esta información no esté disponible, pero el auditado puede buscarla en diferentes fuentes:

- hablando con franqueza con los trabajadores y sus representantes
- el gobierno (instituto de estadística)
- las ONG locales o los grupos comunitarios pueden responder a algunas de estas preguntas

Gastos mensuales de una familia media. El auditado calcula la “cesta familiar” o gastos de subsistencia de una familia media, utilizando para ello la información antes mencionada.

Cálculo del sueldo de subsistencia. El auditado puede aplicar la fórmula de cálculo utilizando series de datos anteriores (p.ej., para uno o dos asalariados y teniendo en cuenta gastos como el de transporte para ir y regresar del trabajo).

Buenas prácticas. Si el auditado facilita al auditor esta información y el cálculo de una remuneración justa, el auditor debe consignarlo en la sección de “buenas prácticas” del Informe de resultados.

IMPORTANTE – Los auditores tendrán sus propias fuentes de información, que pueden diferir de las utilizadas por el auditado. El auditor no debe juzgar la exactitud de los datos, sino que debe evaluar cómo se recopiló la información (p.ej., de los trabajadores, de estadísticas gubernamentales). El auditado muestra su sensibilización y disposición a progresar cuando intenta encontrar y calcular la información indicada en la plantilla. El auditor debe consignar este esfuerzo.



1.5. MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

La empresa puede utilizar la plantilla 6: Mapeo de los grupos de interés, para recopilar información sobre sus grupos de interés.

En este momento, la empresa ya ha sido elegida para ser auditada.

La recopilación de esta información muestra que el auditado es consciente de la importancia de colaborar con sus grupos de interés. Los grupos de interés son personas, comunidades u organizaciones afectadas por los productos, operaciones, mercados, industrias y resultados de una organización y pueden también afectarlos a su vez.

Los grupos de interés pueden ser internas (p.ej., los trabajadores) o externas (p.ej., los clientes). El auditado identifica a los grupos de interés y se pone en contacto con ellos a fin de cooperar en temas importantes, como:

- formación
- libertad de asociación
- protección especial para trabajadores vulnerables
- erradicación y prevención del trabajo infantil
- mecanismo de reclamos
- política de lucha contra la corrupción

Estos temas se aplican tanto a los grupos de interés internos como a los externos.

Para más información sobre cómo colaborar con los grupos de interés, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I, Capítulo 5: Cómo tratar con los grupos de interés.

1.6. DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES

La empresa puede utilizar la plantilla 7: Datos de los trabajadores jóvenes para recopilar información sobre los trabajadores jóvenes.

En este momento, la empresa ya ha sido elegida para ser auditada.

La recopilación de esta información demuestra que el auditado es consciente de la importancia de conceder una protección especial a los trabajadores jóvenes.

IMPORTANTE – El auditado debe contar con un sistema para reunir esta información, independientemente de si la empresa contrata a trabajadores jóvenes o no. Por ejemplo, un procedimiento para verificar la edad de los trabajadores y de las personas que participan en el proceso de selección o la colaboración con un programa educativo de la región ayuda al auditado a recopilar la información necesaria para usar esta plantilla.

1.7. MECANISMO DE RECLAMOS

La empresa puede utilizar la plantilla 8: Mecanismo de reclamos, para recopilar información sobre las reclamaciones presentadas.

En este momento, la empresa ya ha sido elegida para ser auditada.

El auditado puede usar esta plantilla cada vez que se presenta un reclamo.

Para obtener información sobre cómo crear un mecanismo de reclamos, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V, Anexo 3: Cómo establecer un mecanismo de reclamos.



2. CONOCER LOS REQUISITOS DE CADA ÁREA DE ACTUACIÓN

Las áreas de actuación de la BSCI no son situaciones estáticas, sino que definen una vía de mejora continua que el auditado debe seguir.

Todos los ámbitos de actuación constituyen un reto para que el auditado adopte un enfoque cíclico: **PLANIFICAR, ACTUAR, CONTROLAR y AJUSTAR**.

Al abordar cada ámbito de actuación y sus preguntas, el auditado intenta:

- conocer las posibles diferencias entre sus prácticas empresariales y el Código de conducta de la BSCI de enero de 2014,
- evaluar por sí mismo su desempeño social, en particular para responder a la solicitud de un cliente [participante de la BSCI],
- prepararse de forma adecuada para la auditoría BSCI.

El auditado selecciona la respuesta más precisa en función de su autoevaluación:

- **No iniciada.** El auditado no ha comenzado aún la implementación.
- **En preparación.** El auditado ya conoce el requisito y ha dado los primeros pasos para implementarlo.
- **Ya en práctica.** El auditado ya conoce el requisito, lo cumple y lo sigue gestionando (p.ej., como parte de su Sistema de Gestión Social).

En la parte inferior de cada área de actuación, el auditado encuentra los documentos importantes relacionados con el mismo. La misma lista de documentos se compila en el Anexo 6: Documentos más relevantes para la Auditoría BSCI.

IMPORTANTE – Si el auditado compra directamente a fincas, el auditor interno designado evaluará el desempeño social de las mismas utilizando para ello esta herramienta. Si la explotación tienen menos de cinco trabajadores contratados, el auditor interno utilizará la plantilla 3: Autoevaluación de los pequeños productores.



2.1. ÁREA DE ACTUACIÓN 1: SISTEMAS DE GESTIÓN SOCIAL Y EFECTO CASCADA

El auditado ha establecido un sistema de gestión eficaz para aplicar el Código de conducta de la BSCI	No iniciada ☹️	En preparación ☺️	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Un sistema de gestión eficaz es crucial para que las operaciones cotidianas se realicen de conformidad con lo previsto por la BSCI.

El auditado debe leer detenidamente el Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social, antes de continuar con los demás ámbitos de actuación de la BSCI.

Para establecer un sistema de gestión eficaz, el auditado debe comprender:

- la importancia que tiene para sus clientes un buen desempeño social de su parte
- el contenido del Código y las Términos de Implementación de la BSCI
- los beneficios de contar con un Sistema de Gestión Social
- la comunicación con clientes y grupos de interés contribuye a que la mejorar continua sea posible

NOTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



El auditor designa a un directivo de alto rango para velar por que los valores y principios de la BSCI se cumplan de forma satisfactoria	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Para funcionar de conformidad con el Código de conducta de la BSCI es necesaria la participación de varios miembros del personal. No obstante, un directivo de alto rango debe encargarse de ello. Este puesto tiene poder de decisión y un presupuesto asignado para el seguimiento de la evaluación del desempeño social con arreglo a la BSCI.

La persona que asume esta función conoce:

- el Código de conducta y el Manual del Sistema de la BSCI
- el negocio y la cadena de suministro
- los actores comerciales importantes para la empresa
- las expectativas de los grupos de interés

Asimismo, el auditado determina quien se encargará de:

- el seguimiento del mecanismo de reclamos
- recursos humanos
- velar por que los trabajadores reciban y hayan recibido formación relevante para los valores y principios de la BSCI
- la evaluación de la seguridad y salud en el trabajo

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado monitorea la forma en que sus actores comerciales cumplen el Código de conducta de la BSCI	No iniciada 	En preparación 	Ya en práctica 
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Pasos preliminares. El auditado pide a sus actores comerciales que:

- difundan el Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación
- firmen el Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación (obligatorio si la Auditoría BSCI incluye una muestra de fincas)
- faciliten información sobre su desempeño social (p.ej., basada en auditorías internas, informes trimestrales, auditorías o certificados sociales)


Procedimientos claros. El auditado elabora y aplica procedimientos claros para:

- seleccionar a sus actores comerciales teniendo en cuenta su desempeño social,
- hacer el seguimiento de la mejora continua de sus actores comerciales,
- establecer consecuencias en caso de que sus actores comerciales traicionen su confianza.

Por ejemplo, el auditado debe determinar en qué circunstancias debe rescindirse un contrato o las relaciones comerciales debido a que los actores comerciales no respetan los derechos de los trabajadores.

Para más información sobre la cancelación de relaciones empresariales, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I, Capítulo 3, apartado 3.10: Cancelación de relaciones empresariales.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado formula las políticas y loa procedimientos necesarios para evitar daños (físicos, financieros o psicológicos) a los trabajadores de la cadena de suministro y subsanar dichos daños	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica 😄
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

A menudo, los trabajadores sufren daños cuando las normas de trabajo son insuficientes o poco claras. Este daño puede ser físico, pero también financiero o psicológico.

Para abordar estos temas, el auditado cuenta al menos con descripciones de:

- las evaluaciones de riesgo realizadas
- los pasos definidos para evitar daños y subsanarlos
- el responsable de la decisión y los canales de comunicación disponibles
- el presupuesto disponible y los procedimientos para usarlo a fin de subsanar los efectos
- el sistema definido para el seguimiento de las medidas adoptadas

NOTAS:

Navigation and sidebar area containing a magnifying glass icon and a vertical bar labeled 'ACTUAR E INTEGRAR'.

El auditado gestiona sus relaciones empresariales de forma responsable	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado no tiene que cancelar sus relaciones empresariales o contratos con sus actores comerciales simplemente porque estos tengan dificultades para cumplir el Código de conducta de la BSCI.

El auditado cuenta con:

- **canales de comunicación** para que los actores comerciales expliquen sus dificultades, así como sus progresos para adaptarse al Código
- **procedimientos claros** para determinar cuándo debe cancelarse un contrato con un proveedor o subcontratista
- **cláusulas contractuales específicas** para poner fin a una relación empresarial o rescindir un contrato por cuestiones sociales



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Descripciones del puesto de trabajo en las que se incluye la aplicación del Código de conducta de la BSCI
- Evidencias documentales sobre la planificación de la capacidad de producción
- Evidencias de que el Código de conducta de la BSCI y los Términos de Implementación se han enviado a los actores comerciales importantes
- Firma del Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación si la auditoría incluye fincas
- Evidencias del desempeño social de los actores comerciales (informes trimestrales, informes de auditoría, certificados válidos)
- Evidencias de las cualificaciones de la persona encargada de la aplicación del Código de conducta de la BSCI
- Evidencias documentales de la política social y los procedimientos para aplicar el Código de conducta de la BSCI



2.2. ÁREA DE ACTUACIÓN 2: IMPLICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

El auditor implica a los trabajadores e intercambia información sobre problemas en el lugar de trabajo con ellos y sus representantes	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que:

- la dirección de la empresa y los trabajadores se reúnan periódicamente para hablar sobre la mejora de las condiciones de trabajo,
- se levante acta de estas reuniones, las cuales se conservan y están a disposición de los trabajadores para su consulta,
- los trabajadores (incluidos los temporeros) elijan a un representante,
- se conserven los registros del proceso electoral para su consulta,
- se tengan en cuenta las preocupaciones de los trabajadores más vulnerables (p.ej., trabajadores inmigrantes y jóvenes),
- se registre el seguimiento de las solicitudes y reclamaciones de los trabajadores

El auditado define objetivos a largo plazo para proteger a los trabajadores de conformidad con el Código de conducta de la BSCI	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado define objetivos a largo plazo en cooperación con los trabajadores y sus representantes. El auditado cuenta con un plan a largo plazo (p.ej., cinco años) para funcionar de acuerdo con el Código de conducta de la BSCI.

Este plan a largo plazo debe:

- incluir la visión, misión y objetivos de la empresa conforme al Código de conducta de la BSCI,
- reflejar un enfoque gradual para conseguir mejoras sostenibles,
- involucrar realmente a los trabajadores y sus representantes en la formulación de los objetivos,
- constar por escrito y haber sido aprobado por la persona (u órgano de gobierno) competente



El auditado adopta medidas específicas para que los trabajadores conozcan sus derechos y responsabilidades	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Los derechos y obligaciones de los trabajadores están definidos en:

- la legislación
- los contratos de trabajo y las descripciones del puesto de trabajo
- las normas del lugar de trabajo del auditado (siempre que estas normas se ajusten a la ley)

El auditado hace que los trabajadores tomen conciencia de sus derechos y responsabilidades.

Estas son algunas medidas específicas:

- **Organizar sesiones de información.** Un buen punto de partida son las sesiones de información, pero no tienen ninguna repercusión si se hacen de forma aislada.
- **Elaborar contratos de trabajo, normas de trabajo y descripciones del puesto de trabajo.** Deben ajustarse a la ley y el auditado debe comunicarlos con claridad a los trabajadores.
- **Crear canales adecuados de comunicación con los trabajadores.** (Por ejemplo: caja de sugerencias, mecanismos de reclamo...)
- **Velar por que los trabajadores:**
 - **Reciban un ejemplar de su contrato.** En algunos casos (p.ej., trabajadores analfabetos) se usarían otros métodos para informar a los trabajadores de sus derechos y obligaciones (p.ej., carteles con imágenes).
 - **Sean formados por una persona cualificada** al menos en:
 - el uso de equipo de protección personal
 - problemas de seguridad y salud centrados en el entorno de trabajo
 - el uso de un mecanismo de reclamos
- **Mantener la documentación de los cursos de formación de los trabajadores,** que debe incluir como mínimo una lista de los nombres y puestos de los participantes, fechas, contenido del material y cualificación de los instructores.
- **Colocar el Código de conducta de la BSCI en un sitio visible del lugar de trabajo**

IMPORTANTE – Los cursos de formación son obligatorios para todos los trabajadores nuevos (incluso si han sido contratados a través de una agencia de empleo). Los trabajadores inmigrantes deben recibir formación y una versión del contrato de trabajo en un idioma que comprendan.



El auditado desarrolla competencias suficientes para integrar con éxito prácticas responsables en las operaciones de la empresa. Estas competencias se refieren a directivos, trabajadores y representantes de los trabajadores	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que la dirección de la empresa reciba periódicamente:

- sesiones informativas sobre el Código de conducta de la BSCI
- cursos de formación específicos para el personal encargado de recursos humanos, de la seguridad y salud en el trabajo, y del mecanismo de reclamos
- comentarios sobre los resultados y seguimiento de la auditoría BSCI

El auditado cuenta con materiales de formación sobre el contenido del Código de conducta de la BSCI y estos están a disposición de la dirección de la empresa.

El auditado establece un mecanismo de reclamos eficaz para las personas y comunidades o participa en él	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Un mecanismo de reclamos permite a los trabajadores y a las comunidades presentar sugerencias o quejas relacionadas con sus derechos.

También puede emplearse como canal de comunicación para evitar que ocurran incidentes lesivos.

Es posible tanto establecer un mecanismo interno de reclamos como unirse a uno ya existente, y ambas cosas son eficaces.

Para obtener más información sobre este tema, véase el [Manual del sistema de la BSCI, Parte V, Anexo 4: Cómo establecer un mecanismo de reclamos](#).



ACTUAR E INTEGRAR

Procedimiento escrito. El auditado vela por que el procedimiento escrito del mecanismo de reclamos defina:

- la persona encargada de su administración
- los posibles conflictos de intereses y cómo superarlos (p.ej., si un reclamo va dirigido contra la persona que administra el mecanismo)
- los plazos para tramitar las reclamaciones
- procesos para “recursos” y elevación a un nivel superior, que ofrezcan una garantía de que el auditado atenderá el reclamo
- procesos de comunicación para garantizar que los trabajadores y los miembros de la comunidad tengan acceso al mecanismo de reclamos, incluidos los representantes de los trabajadores, los trabajadores inmigrantes, temporales y jóvenes, y las trabajadoras
- otras formas de presentar un reclamo, por ejemplo a través de un representante de los trabajadores o directamente a la dirección de la empresa
- un sistema de registro de reclamos presentados, que incluya la forma en que fueron investigados y atendidos
- encuestas periódicas sobre la satisfacción de los usuarios con el procedimiento de reclamos



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de la elección de los representantes de los trabajadores
- Evidencias documentales de las reuniones periódicas de los trabajadores
- Registros de los acuerdos alcanzados con los representantes de los trabajadores
- Contratos de trabajo, incluidos los del personal de seguridad, limpieza y otros servicios
- Descripciones del puesto de trabajo en las que se incluye la aplicación del Código de conducta de la BSCI
- Normas de trabajo documentadas
- Evidencias de un calendario de formación para los trabajadores y los miembros de la dirección
- Evidencias documentales de la formación impartida a los trabajadores, los miembros de la dirección de la empresa y los encargados de recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
- Evidencias documentales de las competencias de los instructores
- Evidencias documentales de los reclamos presentados o investigados (p.ej., plantilla 8: Mecanismo de reclamos, completa)



2.3. ÁREA DE ACTUACIÓN 3: LOS DERECHOS DE LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

The auditee respects the right of workers to form unions in a free and democratic way	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Sociedad libre y abierta. El derecho de los trabajadores a crear y unirse a organizaciones de su elección forma parte integrante de una sociedad libre y abierta. Incluso en los países en que la actividad sindical es ilegal, el auditado permite que los trabajadores elijan libremente a sus representantes.

El auditado practica una política clara consistente en **NO**:

- impedir la participación de los trabajadores en actividades de sindicatos u otras organizaciones de trabajadores,
- desalentar o interferir en el proceso electoral de los representantes de los trabajadores,
- tomar represalias contra los trabajadores que participen (de forma activa o pasiva) en la elección de los representantes de los trabajadores

El auditado respeta el derecho de los trabajadores a la negociación colectiva	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La negociación colectiva es el proceso que utilizan los representantes de los trabajadores (p.ej., los sindicatos) y los empleadores para negociar cláusulas que:

- reflejen los términos y condiciones de empleo de los trabajadores,
- otorguen derechos, privilegios y responsabilidades a las partes.

El auditado alienta la negociación colectiva de las condiciones de empleo.

El auditado vela por que las cláusulas recogidas en los convenios colectivos:

- se apliquen a los trabajadores de la misma categoría
- estén a disposición de los trabajadores
- se incorporen en los contratos de trabajo



El auditado no discrimina a los trabajadores por pertenecer a un sindicato	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado practica una política clara consistente en **NO**:

- discriminar a candidatos a ocupar un puesto en la empresa por estar afiliados a un sindicato
- conceder más o menos prestaciones a los trabajadores por estar afiliados a sindicatos
- despedir trabajadores por estar sindicalizados

El auditado no impide que los representantes de los trabajadores accedan a los trabajadores o interactúen con ellos en el lugar de trabajo	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado comprende que:

- los representantes de los trabajadores pueden organizar reuniones con los trabajadores durante el horario de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en la ley
- el tiempo dedicado a una reunión con el representante de los trabajadores no puede deducirse de la remuneración de los trabajadores



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de la elección de los representantes de los trabajadores
- Convenio colectivo
- Actas o documentos de las reuniones que dieron lugar al convenio colectivo [si es el caso]
- Procedimientos y registros de contratación y despido



2.4. ÁREA DE ACTUACIÓN 4: NO DISCRIMINACIÓN

El auditado adopta las medidas necesarias para evitar o erradicar la discriminación en el lugar de trabajo.	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Interpretación amplia. En algunas culturas, la discriminación puede ser sumamente sutil, por lo que es importante ampliar la interpretación de este término para incluir una serie de características personales, como la raza, el idioma, la religión y otras características que sean motivo de discriminación.

Formas más comunes. Las formas más comunes de discriminación pueden estar relacionadas con la explotación de trabajadores inmigrantes:

- confiscación de pasaportes
- falta de contratos de trabajo
- la falta de pago de los salarios o pago de una cantidad inferior a la pactada
- deducciones ilegales de los salarios
- horas de trabajo excesivas
- condiciones de vida deficientes y denegación de agua y alimentos
- uso o amenazas de violencia

Estos comportamientos son inadmisibles.

Discriminación directa o indirecta. La discriminación potencial debe evitarse tanto durante el empleo como en los procesos de contratación.

El auditado lleva a cabo:

- Evaluaciones internas para identificar:
 - los motivos más comunes de discriminación (p.ej., raza)
 - las actividades más comunes en las que puede producirse discriminación (p.ej., procesos de contratación)
- Un análisis de las causas fundamentales de los comportamientos discriminatorios
- Una política para desalentar la discriminación, en particular en el momento en que los trabajadores son contratados, ascendidos, despedidos o se les asignan prestaciones

El auditado debe actuar con precaución para evitar que:

- el uso de intermediarios o agencias de empleo no conlleve otros riesgos sociales
- los resultados de las pruebas médicas se usen para discriminar a los trabajadores que se han sometido a ellas

IMPORTANTE – Las pruebas de virginidad; el uso de anticonceptivos o equivalentes no pueden utilizarse como requisitos o condiciones previas para la contratación de trabajadoras.



El auditado vela por que los trabajadores no sean sancionados, despedidos o discriminados por haber presentado reclamaciones por la violación de sus derechos	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado se asegura de que los trabajadores utilizan libremente el mecanismo de reclamos sin temor de represalias.

El auditado:

- lleva registros del mecanismo de reclamos para conservar los antecedentes de todas las reclamaciones presentadas y las conclusiones de su seguimiento,
- realiza encuestas de satisfacción sobre el mecanismo de reclamos y conserva registros de sus resultados,
- imparte cursos de formación periódicos a los miembros de la dirección, incluidos los supervisores, para hacer cumplir esta política

El auditado adopta las medidas necesarias para que los trabajadores no sean acosados o sancionados por motivos discriminatorios	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado:

- aplica un procedimiento escrito que describe los motivos de las medidas disciplinarias en el lugar de trabajo de conformidad con la ley,
- consulta a los trabajadores y a sus representantes acerca de las medidas disciplinarias y cómo se aplican,
- aplica un sistema de registro que conserva una sinopsis de los casos en que se han impuesto medidas disciplinarias,
- imparte formación a los miembros de la dirección, incluidos los supervisores, sobre el contenido y procedimiento de las medidas disciplinarias





Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de procedimientos disciplinarios
- Evidencias documentales de casos disciplinarios y las medidas adoptadas
- Evidencias documentales de los procedimientos para evaluar el desempeño de los trabajadores
- Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo (si es el caso)
- Evidencias documentales de las reclamaciones presentadas o investigadas (plantilla 8: Mecanismo de reclamos, completa)

NOTAS:

Lined area for notes, consisting of multiple horizontal lines for text entry.



ACTUAR E INTEGRAR

2.5. ÁREA DE ACTUACIÓN 5: REMUNERACIÓN JUSTA

El auditado cumple la legislación gubernamental en materia de salario mínimo o las normas sectoriales aprobadas mediante negociaciones colectivas (en su caso).	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado:

- conoce el salario mínimo o la norma que se aplica a su sector de actividad,
- **no contrata a trabajadores por una remuneración inferior a este límite,**
- **conserva las nóminas de los trabajadores** durante el período de 12 meses anterior a la fecha de la Auditoría BSCI.

El salario mínimo o la norma sectorial se aplican por lo menos a:

- **Trabajadores a tiempo parcial:** de forma proporcional.
- **Trabajadores pagados al destajo:** la cantidad pagada por las piezas producidas en ocho horas no es inferior al salario mínimo diario establecido por la ley.
- **Trabajadores en período de prueba:** se les paga de conformidad con la ley.
- **Trabajadores contratados a través de agencias:** el auditado sabe cómo, cuándo y cuánto paga la agencia a estos trabajadores y conserva registros de ello.
- **En una cooperativa.** Si el auditado es una cooperativa, las disposiciones o reglamentos internos establecen claramente la forma y la periodicidad con que se remunera a los trabajadores y los miembros de la cooperativa. Deben cumplirse y documentarse las disposiciones en materia de préstamos y anticipos. Todas estas disposiciones se aprueban en una Junta General por la mayoría establecida en los reglamentos de la cooperativa



Los salarios se pagan a tiempo, de forma periódica y en moneda de curso legal	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Acordada y comunicada. Los períodos y procedimientos de pago se acuerdan y se comunican a los trabajadores antes de su contratación.

El auditado paga a los trabajadores:

- **Puntualmente.** Como se acordó y comunicó a los trabajadores antes de su contratación.
- **Periódicamente.** Con una frecuencia que permita a los trabajadores utilizar su ingreso sin incurrir en deudas.
- **En moneda de curso legal.** El trabajo realizado durante el horario normal debe pagarse exclusivamente en moneda de curso legal.

Los pagos “en especie” pueden formar parte de la remuneración total a condición de que:

- no se incluyan en la cantidad que deba pagarse en moneda de curso legal
- no sea en forma de alcohol u otras drogas

En el caso de trabajadores contratados a través de agencias: el auditado sabe cómo, cuándo y cuánto paga la agencia a estos trabajadores y conserva registros de ello. El auditado calcula los gastos del transporte y el alojamiento que proporciona a los trabajadores y cuenta con una política por escrito sobre cómo estos servicios forman parte de la remuneración.

Los equipos de protección personal y otras herramientas entregados a los trabajadores para realizar sus tareas no forman parte de la remuneración.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado paga una remuneración suficiente para que los trabajadores tengan un nivel de vida digno	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La remuneración justa se refiere a todos los trabajadores, independientemente de si:

- son fijos o temporeros
- han sido contratados directa o indirectamente

El auditado puede utilizar la plantilla 5: Análisis rápido de la remuneración justa, para calcular el nivel de vida de la región y determinar si existe una diferencia con sus prácticas en materia de remuneración. El auditor lo consignará como buena práctica. Si existe una diferencia, esta información se tendrá en cuenta en futuras negociaciones salariales.

La **remuneración total** incluye:

- el salario pagado por hasta 48 horas ordinarias de trabajo (o el máximo de horas ordinarias que establezca la legislación local)
- las prestaciones sociales
- los incentivos y bonificaciones en especie
- el transporte subvencionado o gratuito
- el alojamiento subvencionado o gratuito
- los servicios de comedor subvencionados o gratuitos
- las oportunidades de educación o formación
- las horas extraordinarias pagadas

La remuneración no incluye el costo de:

- los uniformes
- los equipos de protección personal
- los cursos de formación que constituyen un requisito para realizar el trabajo; por ejemplo formación sobre seguridad y salud en el trabajo
- todas las herramientas necesarias para hacer el trabajo



El auditado concede a los trabajadores las prestaciones sociales contempladas en la ley	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Legislación nacional. La legislación nacional establece las prestaciones sociales obligatorias concedidas a los trabajadores de esa región.

Generalmente, las prestaciones sociales obligatorias son:

- pensión de jubilación
- prestación para sobrevivientes
- subsidios familiares y baja por maternidad
- atención médica
- subsidio de desempleo
- baja por enfermedad
- subsidio por discapacidad
- indemnización por accidentes laborales
- vacaciones pagadas

Convenio colectivo. Un convenio colectivo debe respetarse incluso si ofrece más prestaciones sociales que las contempladas en la ley.

Seguros comerciales. En algunos países, el auditado puede contratar seguros comerciales para cubrir al menos una parte de las prestaciones sociales (las relativas a los accidentes laborales y la salud de los trabajadores) y usarlos para reemplazar (total o parcialmente) el régimen gubernamental. Si la legislación del país no permite dicho reemplazo pero los trabajadores están asegurados, el auditado cumple “parcialmente” este elemento.

Excepciones de las prestaciones sociales. Es posible que se hayan concedido al auditado excepciones de las prestaciones sociales. Dichas excepciones deben:

- emitirse de conformidad con el procedimiento de la empresa,
- ser emitidas por la autoridad competente (por lo general, una dependencia gubernamental),
- ser válidas para el período en curso,
- ser aplicables al auditado.

El auditado conservará los documentos originales para demostrar que tiene derecho a estas excepciones.

Buenas prácticas. Si el auditado contrata seguros comerciales aparte de las prestaciones sociales mínimas exigidas por la ley, el auditor lo consignará en la sección «Buenas prácticas» del Informe de resultados.



El auditado vela por que solo se hagan deducciones salariales en las condiciones y en la medida establecidas en la ley	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Las deducciones no pueden dar lugar a que:

- los trabajadores ganen menos que el salario mínimo oficial
- el auditado obtenga un beneficio económico
- se produzca discriminación

Sesiones de formación. No se podrán hacer deducciones a los salarios u horas de trabajo de los trabajadores por el tiempo que estos hayan dedicado a reuniones, cursos de formación u otras situaciones laborales fuera de su control. En cambio, el empleador asumirá la responsabilidad de dicha situación (p.ej., la máquina que usa un trabajador está en reparación y el tiempo perdido reduce su productividad).

Cierre. Si el centro de producción del auditado va a cerrar para realizar trabajo de reparación o reconstrucción, el auditado deberá comunicar el periodo de cierre al personal debidamente y con antelación. Esta comunicación debe hacerse con la ayuda del representante de los trabajadores a fin de que se respeten todos los derechos de estos.

Objetos o servicios. No se pueden hacer deducciones por el uso de objetos, edificios o servicios que sean directamente necesarios para realizar el trabajo, entre otras, cuotas de entrada y recargos por el uso de:

- herramientas y maquinaria
- instalaciones sanitarias
- agua potable
- aseos
- prendas de protección para los trabajadores

Precio de mercado. Las deducciones por los servicios prestados por el auditado (p.ej., transporte o alimentación) se cargan a precios de mercado o inferior. El uso de estos servicios siempre debe ser voluntario para los trabajadores.

Medidas disciplinarias. Las deducciones por medidas disciplinarias solo podrán efectuarse en las condiciones contempladas en la ley o definidas en un convenio colectivo negociado y adoptado libremente.



2.6. ÁREA DE ACTUACIÓN 6: JORNADA LABORAL DIGNA

El auditado no exige más de 48 horas ordinarias de trabajo semanales, sin perjuicio de las excepciones reconocidas por la OIT	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que las horas de trabajo no superen:

- las 48 horas ordinarias por semana
- las 8 horas ordinarias por día

Las excepciones del auditado se aplican únicamente a:

- **Gerencia.** A los puestos de supervisión y dirección.
- **Costumbres.** Cuando por ley, costumbre o convenio, la jornada de trabajo sea inferior a ocho horas en uno o más días de la semana, la jornada puede extenderse a 9 horas el resto de los días de la semana (siendo 48 el máximo de horas ordinarias semanales).
- **Turnos.** Para los trabajadores a turnos, si el cálculo de la media de horas trabajadas en un período de tres semanas o menos no rebasa estos límites.
- **Familia.** En el caso de los miembros de la misma familia empleados en la empresa.
- **Régimen especial.** En el caso de los trabajadores sometidos a un régimen especial definido por la legislación local (p.ej., guardias de seguridad que a menudo no están sujetos a las obligaciones legales ordinarias en materia de horario de trabajo).

Estas excepciones introducen flexibilidad en el límite de horas diarias y horas semanales. No obstante, la media de horas trabajadas en un período de tres meses o menos no debe superar las 48 horas semanales. Por estas horas complementarias no se paga una prima adicional si se compensan con tiempo libre dentro de dicho período de tres meses.

IMPORTANTE – Las 48 horas ordinarias semanales y los casos excepcionales antes mencionados se recomiendan para las empresas agrícolas. Se aplican excepciones adicionales en relación con la temporada de cosecha.



Las solicitudes de horas extraordinarias del auditado son conformes con lo dispuesto en el Código de conducta de la BSCI	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Horas extraordinarias:

- Es cualquier hora de trabajo por encima del límite de horas ordinarias. En los países en que la legislación establece el límite por debajo de 48 horas semanales (p. ej., 40 horas), toda hora encima de dicho límite se considera extraordinaria y debe pagarse a un precio superior.

La legislación de la mayoría de los países establece:

- **Excepciones temporales** que permiten trabajar más horas (p.ej., causas de fuerza mayor, accidentes o riesgos de accidente y trabajos urgentes en la maquinaria)
- **Límites para las horas extraordinarias** (p. ej., tres horas diarias como máximo)
- La **tarifa aplicable** a las horas extraordinarias (p. ej., un 25% más que las horas ordinarias)
- El **tipo de procesos de trabajo** autorizados por la ley como excepción permanente que, debido a su naturaleza, deben realizarse en turnos continuos (p.ej., la legislación nacional permite 2 turnos de 12 horas diarias, en lugar de 3 turnos de 8 horas diarias)

El auditado debe conocer la normativa aplicable a su sector.

Procedimiento escrito. El auditado pone en práctica un procedimiento para las horas extraordinarias, en particular para las excepciones temporales. Este procedimiento:

- se deriva de un acuerdo entre el representante de los trabajadores y el auditado
- establece los límites diarios para el trabajo durante el período excepcional
- establece la tarifa que debe pagar el auditado
- respeta los demás criterios establecidos en la ley

Excepciones legales. Si el auditado pertenece a un sector sujeto a una excepción legal permanente, el auditado debe conservar evidencias documentales actualizadas del acuerdo en el que se recoge dicha excepción.

Este acuerdo debe tener fuerza de ley y establecer:

- el tipo de excepciones
- las categorías de trabajadores afectados
- el máximo de horas de trabajo adicionales en cada caso
- la tarifa para las horas extraordinarias: al menos un 25% por encima de la tarifa ordinaria



Comentarios adicionales sobre las horas extraordinarias

- **Voluntarias.** Deben acordarse de forma voluntaria, salvo en los casos de excepciones temporales (p.ej., causas de fuerza mayor), que deben incluirse en el contrato de trabajo
- **Excepcionales.** Deben ser excepcionales. Las horas extraordinarias no pueden añadirse repetidamente a las horas ordinarias.
- **Sin riesgos adicionales.** Deben fijarse sin aumentar los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores
- **Tarifa complementaria.** Se paga la tarifa complementaria contemplada en la ley. Por las horas extraordinarias trabajadas en días festivos oficiales o domingos se puede cobrar una tarifa más alta.
- Se tiene en cuenta:
 - la vulnerabilidad de los trabajadores temporeros, inmigrantes y pagados a destajo que suelen hacer un número excesivo de horas extraordinarias,
 - la acumulación de fatiga debido a los turnos,
 - una protección especial para los trabajadores jóvenes, las mujeres embarazadas y los trabajadores nocturnos.

Medidas correctivas. Para reducir el exceso de horas extraordinarias, se pueden adoptar algunas medidas como:

- nuevas tecnologías para aumentar la eficiencia de la producción
- nuevas técnicas de producción
- trabajadores más capacitados y cualificados
- mejora de la logística (p.ej., coordinación y planificación)
- abordar con el cliente sus expectativas en materia de plazo de entrega

Todos estos aspectos de las horas extraordinarias se aplican igualmente a las empresas agrícolas, incluso cuando el auditado sea una cooperativa.

NOTAS:

A vertical sidebar on the right side of the page. It contains an icon of a person with a magnifying glass over a document, flanked by left and right arrows. Below this icon is a dark teal arrow pointing downwards with the white text "ACTUAR E INTEGRAR". Above the icon are two horizontal lines.

El auditado concede a los trabajadores el derecho a pausas de descanso cada día de trabajo	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que los trabajadores gocen de:

- **Pausas breves.** Se permite a los trabajadores hacer pausas breves durante las horas de descanso, sobre todo cuando el trabajo es peligroso o monótono, para que se mantengan alerta.
- **Pausa para comer.** Se concede a los trabajadores el tiempo necesario para comer de conformidad con la ley.
- **Descanso nocturno.** Se concede a los trabajadores que laboran durante el día un descanso nocturno de al menos 8 horas en un período de 24 horas.
- **Zonas adecuadas.** Los trabajadores tienen acceso a zonas adecuadas durante las pausas. Por ejemplo:
 - acceso a zonas ventiladas
 - acceso a retretes
 - la posibilidad de cambiar de posición de trabajo (ya sea sentados o de pie)

El auditado concede a los trabajadores el derecho a un día libre como mínimo cada siete días	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Día natural completo. El auditado cumple las normativas aplicables a los días libres.

El día libre será un “día natural completo” y debe ajustarse a la legislación nacional o las costumbres.

El productor concede a los trabajadores un “día natural completo” libre cada 7 días, a menos que el convenio colectivo negociado libremente o la legislación nacional establezcan otra cosa.





Documentos relacionados con esta área de actuación

- Normas de trabajo documentadas
- Nóminas de los trabajadores y evidencias documentales de los pagos
- Evidencias documentales de la excepción legal permanente aplicable al sector del auditado
- Registros del tiempo de trabajo
- Procedimiento documentado para las horas extraordinarias, incluidos los convenios con los trabajadores
- Registros documentados de los accidentes

NOTAS:

A series of horizontal lines for taking notes, starting with a dotted line for the first line and followed by solid lines.



ACTUAR E INTEGRAR

2.7. ÁREA DE ACTUACIÓN 7: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IMPORTANTE – Si el auditado principal cuenta con un certificado válido de Global GAP, el auditor no controlará esta área de actuación.

2.7.1. Normativa

El auditado cumple la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Si el país no cuenta con una normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo se aplican las normas internacionales.

El auditado involucra a los trabajadores y a sus representantes en la redacción y aplicación de sus procedimientos internos sobre seguridad y salud en el trabajo.

El auditado procura proteger a los trabajadores en caso de accidente, incluso por medio de regímenes de seguro obligatorio	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado adopta diversas medidas para proteger a los trabajadores en caso de accidentes (p.ej., mediante la promoción de regímenes de seguro obligatorio).

- El auditado hace que los trabajadores y sus representantes participen en la identificación de mejores maneras de protegerlos contra accidentes.
- El auditado imparte periódicamente formación a los trabajadores y a los miembros de la dirección sobre la forma de evitar accidentes y minimizar sus consecuencias.
- El auditado analiza periódicamente los registros de accidentes para extraer lecciones y ajustar en consecuencia los protocolos en la materia



2.7.2. Evaluación de riesgos

El auditado realiza periódicamente evaluaciones de riesgo para mantener unas condiciones de trabajo seguras, saludables e higiénicas	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		




El auditado efectúa periódicamente evaluaciones de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo con el fin de:

- **Identificar** los riesgos más comunes para los trabajadores
- **Clasificar** los riesgos en función de su gravedad y probabilidad
- **Definir** el tipo de medidas preventivas y correctivas que sean necesarias
- **Elaborar**, mantener y aplicar un plan de acción
- **Asignar** un presupuesto

Una buena evaluación de riesgos:

- es adecuada para la seguridad y salud de todos los trabajadores,
- incluye la consulta con los trabajadores,
- abarca todas las actividades de producción, lugares de trabajo, maquinaria, equipo, sustancias químicas, herramientas y procesos,
- utiliza como referencia normas en la materia (p.ej., la legislación nacional o normas internacionales),
- incluye monitoreo y verificación periódicas,
- asigna los recursos humanos y financieros necesarios para mitigar los riesgos identificados,
- toma en consideración:
 - las necesidades especiales de los trabajadores más vulnerables, como mujeres embarazadas, trabajadores jóvenes o inmigrantes
 - las enfermedades transmisibles y no transmisibles en el entorno de trabajo



Existe una cooperación activa entre la dirección de la empresa y los trabajadores (o sus representantes) a la hora de formular y aplicar sistemas para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo	No iniciada 	En preparación 	Ya en práctica 
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Se consulta a los trabajadores y sus representantes:

- durante la evaluación de riesgos
- durante la formulación del plan de acción
- durante la aplicación de los sistemas

El hecho de que el auditado haya creado un comité de seguridad y salud en el trabajo con representantes de los trabajadores elegidos democráticamente se considerará un paso positivo. Se podrán aceptar otros medios, pero debe poder demostrarse de forma adecuada que existe esta cooperación activa.

El auditado mantiene registros de:

- las reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo
- las recomendaciones de este comité
- la forma en que los responsables aceptan o rechazan dichas recomendaciones

NOTAS:



2.7.3. Formación

El auditado imparte periódicamente cursos de formación sobre seguridad y salud en el trabajo para que los trabajadores conozcan las normas de trabajo, la protección personal y las medidas para evitar y responder a accidentes	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado facilita a los trabajadores información sobre:

- los peligros y riesgos que plantea su trabajo
- las medidas que deben tomar para protegerse

Esta información debe exhibirse de tal manera que los trabajadores puedan entenderla fácilmente.

Los trabajadores deben recibir como mínimo formación sobre los siguientes aspectos de la seguridad y salud en el trabajo:

- Uso y mantenimiento del equipo de protección personal (limpieza, sustitución cuando estén dañados y almacenamiento correcto)
- Forma de actuar ante peligros básicos y específicos del centro de trabajo
- Prácticas seguras de trabajo
- Procedimientos de emergencia para desastres naturales
- Ejercicios de evacuación y de extinción de incendios Estos ejercicios se registran para indicar:
 - su finalidad
 - el número de trabajadores que participaron en ellos
 - los resultados
 - fotografías y fechas
 - el tiempo para realizar la evacuación: el tiempo para evacuar el edificio nunca debe ser superior a nueve minutos

El auditado mejora su desempeño mediante cursos de formación adicionales sobre seguridad y salud en el trabajo para los siguientes colectivos:

- Miembros de la dirección, supervisores y visitantes ocasionales
- Trabajadores que manejan maquinaria y generadores eléctricos
- Personas que trabajan con instalaciones y equipos eléctricos que deban conocer igualmente sus tareas y procedimientos de seguridad
- Los trabajadores que manipulan o administran sustancias peligrosas reciben una formación específica. Las sustancias peligrosas incluyen, entre otras cosas, productos químicos, desinfectantes, productos fitosanitarios o biocidas




2.7.4. Equipos de protección personal

El auditado exige el uso de equipo de protección personal para proteger a los trabajadores junto con otros controles y sistemas de seguridad de las instalaciones	No iniciada ☹	En preparación 😊	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado proporciona equipo de protección personal que:

- brinda una protección eficaz al trabajador y a los visitantes ocasionales; debe prestarse una atención particular a los procesos especiales (p.ej., aplicación de chorros de arena a pantalones vaqueros, fumigación en la agricultura)
- no provoca una incomodidad innecesaria a la persona que lo utiliza
- es gratuito
- es adecuado para las actividades que deben llevarse a cabo en el lugar de trabajo

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

2.7.5. Sustancias químicas

El auditado aplica medidas de control técnico y administrativo para evitar o minimizar la liberación de sustancias peligrosas en el entorno de trabajo. Mantiene el nivel de exposición por debajo de los límites establecidos o reconocidos a nivel internacional	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado pone en marcha:

Evaluación de riesgos. Para identificar las medidas de control técnico y administrativo necesarias para evitar o minimizar la liberación de sustancias peligrosas en el entorno de trabajo.

Medidas de control administrativo.

- **Autorización.** Únicamente los trabajadores autorizados tienen acceso a las sustancias químicas
- **Protección.** Los trabajadores reciben una protección adecuada para manipular y administrar sustancias químicas.
- **Registro.** Se registra correctamente la distribución, el uso y la eliminación de sustancias químicas.
- **Seguimiento de instrucciones.** El uso de sustancias químicas se ajusta a las recomendaciones del fabricante.
- **Etiquetado.** Los trabajadores entienden con claridad el etiquetado de las sustancias químicas y la indicación de peligros, que se llevan a cabo de conformidad con disposiciones reconocidas a nivel nacional e internacional. Por ejemplo:
 - las fichas internacionales de seguridad química
 - las fichas de seguridad de materiales

Para más información sobre el manejo de sustancias químicas, véase el siguiente enlace: <http://www.inchem.org/pages/icsc.html>

Medidas de control técnico para:

- expulsar al exterior el humo, vapor y el polvo (p.ej., lugares en que se lavan manchas)
- eliminar correctamente las sustancias químicas, incluso si no existe una normativa nacional



2.7.6. Procedimientos para accidentes y emergencias

El auditado elabora y aplica procedimientos para accidentes y emergencias	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Pasos. El auditado conoce los distintos pasos que debe seguir en caso de accidente o emergencia para minimizar los riesgos.

Procedimientos escritos. Estos pasos se documentan en un procedimiento de emergencia, que los trabajadores comprenden perfectamente, en particular aquellos que desempeñan un papel importante en caso de accidente (p.ej., personal de primeros auxilios)

Atención especial. El auditado vela por que estos procedimientos se expliquen correctamente a:

- los trabajadores temporeros y temporales
- los trabajadores nocturnos
- los trabajadores inmigrantes
- los trabajadores jóvenes
- las trabajadoras embarazadas
- los trabajadores con discapacidad

NOTAS:




El auditado pone de relieve los posibles peligros mediante letreros y advertencias dirigidos a los trabajadores	No iniciada ☹	En preparación 😊	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

No existe una manera universal para comunicar los posibles peligros y advertencias a los trabajadores y visitantes.

Los letreros y advertencias deben:

- ser adecuados para la cultura y actividades de que se trate
- exponerse en el lugar adecuado para su finalidad
- estar relacionados con procedimientos para accidentes y emergencias
- estar relacionados con posibles peligros y ser adecuados, por ejemplo:
 - Sustancias químicas
 - Electricidad
 - Superficies calientes
 - Caída de objetos
 - Suelos resbaladizos
 - Maquinaria y vehículos

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado cuenta con procedimientos para registrar y notificar accidentes y lesiones de trabajo , y los utiliza	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Notificación. Los procedimientos permiten a los trabajadores notificar de inmediato a su supervisor cualquier situación que presente un peligro grave para la vida o la salud. Se notifican tanto los accidentes como los cuasi accidentes.

Registro. El auditado lleva un registro de todos los accidentes y lesiones. Los registros indican:

- **Cuándo** tuvo lugar el accidente (p.ej., fecha, temporada de mayor volumen de trabajo, temporada de cosecha)
- **Quién** se vio afectado
- **Qué** medidas se tomaron
- **Cuáles** fueron los resultados finales (p.ej., muerte, lesión)
- **Cómo** se investigaron los accidentes (o enfermedades profesionales)
- **Qué** medidas preventivas y correctivas se adoptaron
- **Cuánto** tiempo duró la incapacidad laboral de los trabajadores

NOTAS:

ACTUAR E INTEGRAR

El auditado vela por la estabilidad y seguridad del equipo y los edificios utilizados para la producción	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

- El auditado conoce y cumple:
 - las disposiciones legales nacionales relativas al edificio
 - estabilidad
 - seguridad
 - idoneidad para realizar su actividad empresarial
 - las obligaciones legales relativas a la seguridad del equipo, incluidas las inspecciones oficiales en curso (si procede)
- El auditado cuenta con procedimientos para confirmar la estabilidad y seguridad del equipo.
- El auditado conserva una documentación adecuada de todas las inspecciones oficiales y privadas de la seguridad y estabilidad de los edificios y el equipo.
- El auditado tiene en su poder licencias válidas para llevar a cabo sus actividades en el edificio destinado a ellas

El auditado respeta el derecho de los trabajadores de alejarse de cualquier peligro inminente sin pedir permiso	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El derecho de los trabajadores de alejarse de cualquier peligro inminente sin pedir permiso:

- se aplica al lugar de trabajo y al alojamiento facilitado por el auditado,
- debe comunicarse adecuadamente a los trabajadores durante los cursos de formación,
- debe documentarse correctamente en los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo



2.7.7. Electricidad

El auditado se asegura de que una persona competente inspeccione periódicamente las instalaciones y equipos eléctricos	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La persona encargada del mantenimiento de las instalaciones eléctricas es competente por su:

- formación
- cualificación
- experiencia

La persona inspecciona las instalaciones y equipos eléctricos:

- en el plazo establecido previamente
- de forma aleatoria
- previa solicitud

Las inspecciones se registran de forma adecuada y, de ser posible, sus resultados se exponen cerca de la instalación o equipo inspeccionado. El registro incluye como mínimo:

- el nombre de la persona encargada
- la fecha de la última inspección
- la descripción de las conclusiones (si procede)
- la fecha de la siguiente inspección

Cuando se trate de instalaciones y equipos eléctricos, los trabajadores deben llevar a cabo sus tareas de forma segura:

- se utilizan únicamente herramientas debidamente aisladas y en buen estado
- el espacio de trabajo y la iluminación son los adecuados

Por lo general, la legislación nacional establece el espacio de trabajo e iluminación que requieren los trabajadores que operan instalaciones y equipos eléctricos.

Si la legislación nacional no establece nada en este sentido, el auditado se basará en las buenas prácticas habituales y las adaptará a su situación.

- En los lugares de trabajo no deben haber líneas de distribución.
- Los cables eléctricos no deben representar un riesgo de tropezar.
- Los riesgos de estrangulación y de otros accidentes laborales se evalúan e incluyen en el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para minimizarlos



2.7.8. Protección contra incendios

El auditado ha instalado un número suficiente de equipos de extinción de incendios que funcionan correctamente	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado cuenta con el equipo de extinción de incendios necesario, de acuerdo con el plan de acción de seguridad y salud en el trabajo.

Por lo general, la legislación nacional establece las normas que deben cumplir estos equipos, como:

- lugar y colocación
- tamaño y eficacia
- obligaciones de mantenimiento e inspección

Si no existen disposiciones legales, el equipo de extinción de incendios deberá como mínimo:

- distribuirse de una forma equitativa
- colocarse a una altura que garantice su eficacia
- estar al alcance de los trabajadores
- identificarse correctamente (p.ej., inventario), indicando con claridad:
 - la fecha del último mantenimiento
 - la fecha del siguiente mantenimiento

La ubicación, colocación y ruta para llegar a los extintores debe marcarse con señales visuales.

Deben instalarse sistemas de alerta temprana, que deben funcionar de acuerdo con lo dispuesto en la legislación.

Los sistemas de alerta pueden ser:

- sensores de humo
- alarmas de incendio
- dispositivos de alarma



2.7.9. Rutas de escape y salidas de emergencia

El auditado vela por que las rutas de escape, pasillos y salidas de emergencia del centro de producción sean fácilmente accesibles, estén claramente marcados y no estén bloqueados	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

En última instancia, el objetivo de que las rutas de escape sean accesibles y estén marcadas es que los trabajadores y visitantes puedan salir fácilmente de las instalaciones en caso de producirse un incidente sin poner en peligro su salud o su vida.

- Las rutas de escape, pasillos y salidas de emergencia cumplen simultáneamente las siguientes tres características:
 - no estar bloqueadas
 - ser fácilmente accesibles
 - estar claramente marcadas
- Los trabajadores y visitantes pueden salir fácilmente de las instalaciones en caso de producirse un incidente sin poner en peligro su vida.
- El auditado aborda la evacuación de una manera sistémica y preventiva, que incluye:
 - rutas de escape, pasillos y salidas de emergencia que
 - no están bloqueados ni cerrados durante el horario de trabajo
 - están marcados sin ambigüedades
 - luces de emergencia y otras señales de evacuación, instaladas correctamente y en pleno funcionamiento,
 - las puertas de las salas de producción con más de diez trabajadores abren hacia afuera, a menos que la legislación nacional establezca otras normas; se aplica la norma que brinda mayor protección a los trabajadores,
 - El número de salidas de emergencia depende de:
 - el número de trabajadores
 - el tamaño y ocupación del edificio
 - la distribución del lugar de trabajo



El auditado vela por que los planes de evacuación:	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
• cumplan las disposiciones legales • se exhiban en lugares adecuados en los que los trabajadores puedan verlos y comprenderlos			
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Los planes de evacuación del edificio deben indicar:

- **La ubicación.** El lugar en el que está colocado el plan.
- **La ruta de escape más cercana.** La ubicación de las rutas de escape más cercanas, incluidas las salidas de emergencia.
- **El equipo de extinción de incendios.** La ubicación de los extintores y otros equipos de extinción de incendios.

Cómo mínimo, un número suficiente de trabajadores deben saber cómo usar los extintores.

Los trabajadores conocen el plan de evacuación y cómo seguirlo desde el lugar donde se encuentran.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

2.7.10. Seguridad de la maquinaria y los vehículos

El auditado vela por que existan protecciones adecuadas que eviten que partes de las máquinas, funciones o procesos puedan causar lesiones a los trabajadores	No iniciada ☹️	En preparación ☺️	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Todas las protecciones aplicables al equipo están disponibles y han sido correctamente instaladas, por ejemplo:

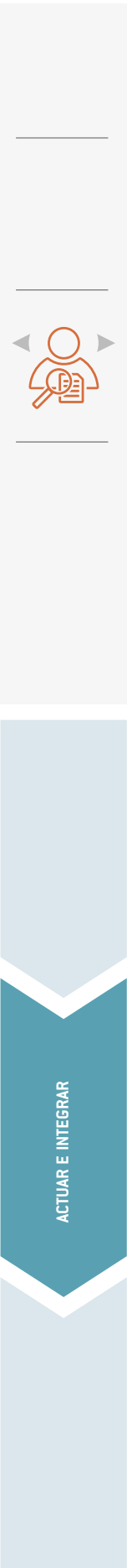
- guarniciones de correas
- rejillas de ventiladores
- interruptores de parada de emergencia

Se han realizado inspecciones y contratado seguros para la maquinaria y vehículos según lo dispuesto en la ley. Los trabajos de mantenimiento se registran y son efectuados por personal competente, como en el caso de los elevadores, montacargas y otras máquinas peligrosas.

El auditado lleva un registro del mantenimiento, que incluye:

- un resumen de los trabajos de mantenimiento
- el nombre de la persona competente encargada
- el seguro correspondiente y su período de validez

NOTAS:



2.7.11. Primeros auxilios

El auditado vela por que en todo momento se cuente con personal cualificado para prestar primeros auxilios	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La normativa legal nacional establece el tipo de servicios médicos que deben estar a disposición de los trabajadores en el lugar de trabajo.

Si no existe dicha normativa legal, el auditado velará por que se cuente con:

- botiquines, salas o estaciones adecuados de primeros auxilios
- cursos de formación periódicos sobre primeros auxilios y procedimientos para tratamientos de emergencia
- una o varias personas con formación que puedan prestar primeros auxilios
- personas encargadas de verificar y reponer el contenido de los botiquines de primeros auxilios

Cuando el lavado inmediato con agua sea la medida de primeros auxilios recomendada, el auditado vela por que las estaciones de trabajo tengan cerca:

- fuentes de agua potable
- puestos de lavado ocular
- duchas de emergencia

El auditado cuenta con procedimientos de emergencia para hacer frente a casos de traumatismo o enfermedad grave. Los procedimientos deben establecerse por escrito	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica ☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Este procedimiento de emergencia puede ser un documento independiente o parte del plan de acción elaborado tras la evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo. Los trabajadores conocen los procedimientos en caso de traumatismo o enfermedad grave. El procedimiento incluye igualmente los pasos que deben seguirse si un trabajador debe ser trasladado a una instalación médica adecuada.



2.7.12. Lugar de trabajo, instalaciones sociales, incluido el alojamiento si lo facilita el auditado

El auditado proporciona en todo momento agua potable para los trabajadores	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		



Acceso en todo momento. El auditado concede acceso al agua potable en todo momento, no solo durante las pausas.

El acceso al agua nunca debe usarse como medio de discriminación o medida disciplinaria.

El derecho al agua potable se aplica:

- al lugar de trabajo
- a los lugares en los que los trabajadores preparan o consumen sus alimentos
- al alojamiento proporcionado por el auditado


A menudo, la normativa nacional establece:

- la calidad del agua apta para consumo humano
- las zonas que no necesitan agua potable (p.ej., las duchas)
- el tipo de pruebas y las autoridades que verifican si el agua es potable

Certificados. El auditado debe disponer de los certificados correspondientes, que deben ser válidos.

Letreros para el agua no potable. Los lugares en que el agua no sea potable deben indicarse de forma adecuada para evitar riesgos para la salud de los usuarios.

Riesgo de deshidratación. El auditado presta especial atención al derecho al agua potable si está establecido en un país en el que el riesgo de deshidratación es mayor debido al calor del clima.

El auditado brinda a los trabajadores acceso a una zona limpia y adecuada para almacenar alimentos, comer y cocinar	No iniciada 	En preparación 	Ya en práctica 
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado se asegura de que los trabajadores puedan disfrutar de un lugar seguro y limpio durante la pausa para el almuerzo o la cena.

Si la legislación establece que las empresas deben proporcionar un comedor o cantinas, el auditado cumple esta norma.


Si la legislación no contempla unas condiciones mínimas para estos locales, el auditado debe llevar a cabo su propia evaluación, previa consulta a los trabajadores y sus representantes, para definir y acordar dichas condiciones.

El auditado presta especial atención a que los trabajadores puedan disfrutar de un lugar seguro y limpio durante la pausa para el almuerzo o la cena en la temporada de mayor volumen de trabajo. Los locales deben poder alojar a todo el personal (trabajadores fijos y todos los demás trabajadores).

El auditado debe disponer de información para la auditoría en la que se indique:

- cómo se almacenan los alimentos
- registros de los turnos de limpieza
- los menús servidos (p.ej., en los seis meses anteriores a la auditoría)
- los turnos de almuerzo o cena

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado facilita a los trabajadores aseos, vestuarios y retretes limpios que respeten las costumbres locales.	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado se asegura de que los trabajadores puedan usar los vestuarios, aseos y retretes de una forma respetuosa con sus costumbres.

Si la legislación establece el número mínimo de aseos y retretes que debe tener una empresa, el auditado la cumple.

Si no existe una normativa sobre la materia, se deberá calcular cuántas instalaciones son necesarias en función del número de personal, y este cálculo deberá formar parte de la evaluación de riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo y el plan de trabajo correspondiente.

El auditado puede justificar durante la auditoría el número de instalaciones con el que cuenta. También puede explicar los planes para adaptar el número, en caso necesario.

Si no existe una normativa sobre la materia, el número de aseos, vestuarios y retretes debe satisfacer las necesidades del número total de trabajadores, para hombres y mujeres por igual.

Debe prestarse especial atención a que las instalaciones satisfagan las necesidades de los trabajadores incluso cuando aumenta el número de estos (p.ej., durante la temporada de mayor trabajo).

Las instalaciones deben contar con:

- una cantidad constante de jabón
- cerraduras que funcionen
- separación por géneros
- vestuarios para los trabajadores que deben cambiarse de ropa para realizar sus funciones (p.ej., para manipular sustancias peligrosas o llevar prendas de protección)



Si el auditado proporciona transporte a los trabajadores (ya sea directamente o a través de terceros), este es seguro y cumple la normativa nacional	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado cuenta con información sobre cómo llegan los trabajadores a las instalaciones (p.ej., en transporte público, bicicleta).

Vehículos agrícolas. Debe prestarse especial atención a los vehículos agrícolas utilizados para transporte de personas, pues representan un riesgo adicional de accidente o lesión para los trabajadores.

La ubicación de las instalaciones sociales o el alojamiento de los trabajadores garantizan que los usuarios no están expuestos a peligros naturales ni se ven afectados por las operaciones del centro de trabajo (p.ej., ruido, emisiones o polvo)	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Por lo general, la legislación nacional establece las características que debe cumplir la ubicación de estas instalaciones.

De no ser así, el auditado:

- basará su decisión en la evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y el plan de acción correspondiente,
- velará por que la ubicación de las instalaciones sociales y el alojamiento no exponga a los trabajadores a:
 - peligros naturales
 - efectos negativos para la salud, la seguridad o su vida

Los edificios industriales no se usan como alojamiento para los trabajadores.

Costo del alojamiento. Si los trabajadores deben dejar el lugar de trabajo temporalmente para una actividad determinada, el auditado debe proporcionarles servicios y alojamiento adecuados gratuitos (p.ej., empresas agrícolas o producción ganadera).



El auditor comprueba que la temperatura, la humedad, el espacio, el saneamiento y la iluminación son los adecuados para la salud y seguridad de los trabajadores	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Respetan la salud y la seguridad de los trabajadores. El auditado debe asegurarse de que el lugar de trabajo, las instalaciones sociales y el alojamiento de los trabajadores respeten plenamente su salud y seguridad.

Si la legislación establece las características mínimas del lugar de trabajo, las instalaciones sociales y el alojamiento, el auditado las cumple.

De no ser así, el auditado incluye estas características en la evaluación de riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo. El auditado debe definir, previa consulta a los trabajadores y sus representantes, las condiciones mínimas de:

- temperatura
- humedad
- espacio
- saneamiento
- iluminación

Espacio e iluminación. El espacio y la iluminación deben ser adecuados para las actividades específicas de los trabajadores.

El auditado debe poder proporcionar al auditor información coherente sobre:

- las condiciones existentes
- los planes de mejora (si existen)
- los plazos y costos de las mejoras

Si el auditado proporciona alojamiento a los trabajadores:

- las habitaciones deben disponer de suficiente espacio y no pueden estar sobrepobladas,
- los trabajadores deben disponer de espacio para guardar sus pertenencias personales,
- los servicios de lavandería y recogida de basura deben estar correctamente organizados,
- los días de recogida de basura deben indicarse en el alojamiento de los trabajadores

IMPORTANTE – Si el auditor observa un riesgo inminente para la salud o la vida de los trabajadores, activará una alerta en el sistema BSCI y suspenderá el curso normal de la auditoría. La Auditoría BSCI pasa automáticamente a situación de tolerancia cero. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.





Documentos relacionados con esta área de actuación

Certificados y contratos:

- Inspecciones y seguros válidos para la maquinaria y los vehículos
- Facturas de compra del equipo de protección personal adquirido por el auditado
- Licencia de la empresa y todas las autorizaciones oficiales necesarias para operar
- Certificado oficial de seguridad e idoneidad de las actividades que se llevan a cabo en el edificio
- Contrato con proveedores de servicios, incluidos los servicios de alimentación, transporte, agentes

Formación:

- Evidencias documentales de la formación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo
- Evidencias de un calendario de formación para los trabajadores y los miembros de la dirección
- Evidencias documentales de la cualificación de los trabajadores que manejan máquinas peligrosas e instalaciones eléctricas o realizan otras actividades que requieren una formación específica debido al alto nivel de riesgo

Registros e informes:

- Evaluación de riesgos para determinar que las condiciones de trabajo son seguras, saludables e higiénicas
- Plan de acción para que las condiciones de trabajo sean seguras, saludables e higiénicas
- Evidencias documentales de estar al día en el pago de las cotizaciones a los fondos de la seguridad social
- Normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al sector
- Evidencias documentales del proceso para elegir al comité de seguridad y salud
- Actas de las reuniones del comité de seguridad y salud
- Evidencias documentales del consumo, retirada y eliminación de sustancias químicas (incluidas las fichas de seguridad de materiales)
- Inspecciones oficiales efectuadas para comprobar la seguridad del edificio y el equipo, con mención de la fecha de validez y las medidas correctivas, en su caso
- Informes de inspecciones, registros de trabajos de mantenimiento, instrucciones de funcionamiento y seguridad para:
 - máquinas peligrosas, entre otros, elevadores, equipos eléctricos y equipos a alta presión
 - equipo de extinción de incendios (p.ej., etiquetas de inspección en los extintores)
 - agua potable en las instalaciones de producción y dormitorios
 - condiciones de seguridad y salud para las instalaciones y dormitorios, entre otras, de temperatura, nivel de ruido e iluminación



2.8. ÁREA DE ACTUACIÓN 8: NO AL TRABAJO INFANTIL

El auditado no utiliza trabajo infantil ni directa ni indirectamente	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El trabajo de los menores de 15 años (o de 14 años en aquellos países que han establecido este límite de edad) se considera trabajo infantil, a menos que sea “**trabajo ligero**” (véase la definición más adelante).

Existe trabajo infantil cuando:

- el trabajo es realizado por una persona menor de 15 años (o de 14 años en aquellos países que han establecido este límite de edad),
- el trabajo es peligroso desde una perspectiva mental, física, social o moral,
- el trabajo provoca daños a los niños,
- el trabajo interfiere con su escolarización porque:
 - los priva de la oportunidad de asistir a la escuela
 - los obliga a dejar la escuela antes de tiempo
 - les exige combinar la asistencia a la escuela con un trabajo excesivamente prolongado y pesado
- no se trata de “trabajo ligero”.

El **trabajo ligero** se refiere a la participación de niños o adolescentes en actividades laborales como las siguientes:

- ayudar a sus progenitores en el hogar
- ayudar en la empresa familiar
- ganarse dinero de bolsillo fuera del horario lectivo o durante las vacaciones escolares

El **trabajo ligero** es aceptable a condición de que:

- el niño tenga al menos 13 años de edad (o 12 años en los países que han establecido la edad mínima en 14 años),
- no perjudique su asistencia a la escuela o el tiempo dedicado a los deberes (p.ej., dos horas por día como máximo),
- no tenga lugar de forma continua (p.ej., vacaciones escolares),
- sea supervisado por los progenitores u otro tutor que garantice que las tareas encomendadas a los niños no dañan su salud ni interfieren con su escolarización.

Se establece una edad mínima de **18 años para trabajos peligrosos** que, por su naturaleza o las circunstancias en que se llevan a cabo, pueden poner en peligro la salud, seguridad o moral de las personas.



El auditado debe adoptar las medidas necesarias para:

- **Comprender** lo que es trabajo infantil y lo que no lo es.
- **Detectar** la probabilidad de que se utilice trabajo infantil en su sector o región (p.ej., algunos sectores, como la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y las canteras, presentan mayores riesgos de trabajo infantil que otras)
- **No utilizar trabajo infantil indirectamente** (p.ej., a través de agencias de empleo o permitiendo que trabajadores inmigrantes o temporeros usen a sus hijos para que los ayuden en el trabajo). Pueden ser necesarias algunas precauciones adicionales, como llevar un registro de:
 - el nombre de los hijos de los trabajadores inmigrantes o temporeros, los horarios escolares e información sobre sus escuelas,
 - la edad y los documentos de identidad de los trabajadores contratados a través de agencias de empleo,
 - los procedimientos de selección de las agencias para evitar la contratación de niños o trabajadores ilegales (entre otros).

Si al recopilar estos datos, el auditado se da cuenta de que algunos de los trabajadores fueron contratados antes de alcanzar la edad mínima para trabajar, debe notificarlo de inmediato al auditor. Esta notificación por propia iniciativa demuestra que se adoptan las medidas necesarias para evitar que se repitan estos casos.




Mapeo de grupos de interés. El auditado conserva la información de contacto de los grupos de interés que pueden ayudar a resolver casos de trabajo infantil.

La BSCI ofrece la plantilla 6: Organización de grupos de interés, que puede utilizarse para ello.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado establece mecanismos sólidos para verificar la edad como parte del proceso de contratación, que no pueden ser de ningún modo degradantes o irrespetuosas con el trabajador	No iniciada 	En preparación 	Ya en práctica 
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El riesgo de contratar menores de edad es mayor en:

- determinados sectores (p.ej., minería),
- empleos que requieren ninguna o muy bajas cualificaciones,
- trabajos realizados en zonas alejadas donde:
 - es menos probable que lleguen los inspectores de trabajo,
 - las personas tienen un menor acceso a los documentos oficiales de identidad.

Un mecanismo eficaz de comprobación de la edad incluye:

- formar a la persona encargada de contratar a los trabajadores y hacer frente a situaciones de alto riesgo,
- formar a la persona encargada de la contratación en técnicas de entrevista de “verificación cruzada” para descubrir la edad de los candidatos en entrevistas,
- la verificación cruzada periódica de la edad de los trabajadores con otros grupos de interés (p.ej., agencias de empleo, empleadores anteriores).

NOTAS:

Vertical sidebar with navigation icons and a teal arrow containing the text "ACTUAR E INTEGRAR".

El auditado cuenta con políticas y procedimientos escritos adecuados para proteger a los niños contra todo tipo de explotación	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Estas políticas y procedimientos están destinados a evitar tanto la explotación directa de niños (por parte del auditado) como su explotación indirecta (por parte de actores comerciales).

El procedimiento establece por escrito:

- los pasos necesarios para garantizar la protección de los niños contra la explotación,
- cómo resolver de la forma más responsable los casos de trabajo infantil.

El procedimiento debe incluir:

Una visión global de:

- Las condiciones de trabajo especialmente peligrosas en el lugar de trabajo.
- Las actividades ilegales en la región (tráfico de drogas, prostitución u otras).
- La pobreza familiar como factor que provoca el trabajo infantil.
- Los proyectos de protección infantil llevados a cabo en la zona por el gobierno, ONG u otros.
- Los sindicatos que podrían prestar ayuda en casos de trabajo infantil.
- Los establecimientos de educación y formación de las cercanías o de la región (incluida su información de contacto y horarios).
- Las autoridades educativas o de bienestar social que pueden prestar asistencia en casos de trabajo infantil.

Una evaluación de las medidas para:

- controlar el riesgo de trabajo infantil,
- reducir o erradicar el trabajo infantil



El auditado cuenta con políticas y procedimientos de remediación adecuados para brindar otro tipo de protección en caso de que se descubran casos de trabajo infantil	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El **procedimiento de remediación** debe incluir la posible retirada de los niños del trabajo y su rehabilitación.

- Alternativas posibles para la retirada responsable del trabajo y reintegración del niño en la sociedad (p.ej., educación no formal o básica para ayudar a los niños de mayor edad a reincorporarse a escuelas ordinarias).
- Los **grupos de interés** importantes que podrían prestar ayuda si se despiden a niños que trabajan (p.ej., oficinas locales de organizaciones locales, como Save the Children, el UNICEF y organismos gubernamentales encargados de la protección de la infancia). El auditado siempre debe mantener actualizadas sus listas de contactos.
- **Presupuesto asignado** para compensar económicamente a los niños que dejen de trabajar, para que puedan ir a la escuela.

En algunos casos, el mejor **enfoque de remediación** puede ser:

- Elaborar un calendario para resolver el caso.
- Retirar gradualmente al niño del trabajo.

Estos dos enfoques pueden resultar más adecuados que la retirada drástica e inmediata del niño sin supervisión alguna. Una retirada demasiado súbita podría hacer que se pierda de vista al niño, quedando expuesto a tipos de trabajos más explotadores, peligrosos e ilegales. Contar con una política consistente en contratar adultos únicamente, no puede aceptarse como procedimiento para evitar el trabajo infantil.

IMPORTANTE – Si el auditor detecta trabajo infantil, activará una alerta en el sistema BSCI y suspenderá el curso normal de la auditoría. La Auditoría BSCI pasa automáticamente a situación de tolerancia cero. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Expedientes personales de todos los trabajadores (incluidos los temporeros)
- Procedimiento de verificación de edad
- Formación del personal de recursos humanos responsable
- Procedimiento para evitar la explotación infantil
- Procedimiento de remediación para el trabajo infantil
- Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo



2.9. ÁREA DE ACTUACIÓN 9: PROTECCIÓN ESPECIAL PARA TRABAJADORES JÓVENES

El auditado vela por que los jóvenes no trabajen de noche y estén protegidos contra condiciones de trabajo que sean perjudiciales para su salud, seguridad, moral y desarrollo.	No iniciada ☹️	En preparación 😊	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Evaluación de riesgos. El auditado conoce bien las actividades que pueden ser nocivas para los trabajadores jóvenes. Se requiere una evaluación de riesgos incluso si el auditado no contrata a trabajadores jóvenes.

La evaluación de riesgos debe describir los procesos y áreas de trabajo en las que no pueden participar los trabajadores jóvenes.

Trabajo nocturno. Por lo general, la legislación nacional establece el período que se considera “trabajo nocturno”.

Si es así, el auditado utiliza la definición legal como referencia para evitar que los trabajadores jóvenes laboren de noche.

Si la legislación nacional no establece una definición, el auditado se ajusta a la de la BSCI. La BSCI define “trabajo nocturno” como cualquier trabajo efectuado durante un mínimo de siete horas consecutivas, que incluya el período entre la medianoche y las 5 horas, tal como lo define la OIT.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El horario de trabajo de los trabajadores jóvenes no interfiere con:	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
<ul style="list-style-type: none"> • su asistencia a la escuela, • su participación en la orientación vocacional aprobada por las autoridades competentes, • su posibilidad de beneficiarse de programas de formación o instrucción 			
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que la jornada laboral, el horario escolar y el tiempo de transporte no sumen más de diez horas diarias si los trabajadores asisten a:

- la educación obligatoria local
- otros programas de orientación o formación profesional aprobados por las autoridades competentes

El auditado vela por que los horarios de los cursos de formación de su empresa permitan a los trabajadores asistir a su escuela o programa educativo o de formación.

El auditado ha establecido los mecanismos necesarios para evitar, identificar y reducir daños para los trabajadores jóvenes	No iniciada ☹	En preparación ☹	Ya en práctica ☺
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo y el plan de acción en la materia prestan una atención especial a los trabajadores jóvenes.

Se consulta a los trabajadores y a sus representantes antes de formular las medidas preventivas y de mitigación.

Las medidas de mitigación se registran de forma adecuada.



El auditado tiene conocimiento de todos los trabajadores jóvenes contratados en su centro de producción	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado comprende que los trabajadores jóvenes son más vulnerables que la mayoría de los trabajadores.

El auditado dedica esfuerzos adicionales al monitoreo de las condiciones de trabajo de los trabajadores jóvenes.

El auditado conoce bien el ciclo de trabajo de los trabajadores jóvenes dentro de la organización

El **ciclo de trabajo** incluye:

- el proceso de contratación
- la remuneración
- las horas de trabajo
- las medidas disciplinarias
- los ascensos
- cursos de formación
- despido

Mantenimiento de registros. El auditado recopila y mantiene registros específicos sobre los trabajadores jóvenes.

La BSCI proporciona la plantilla 7: Datos de los trabajadores jóvenes, que incluye la información mínima necesaria para consignar estos registros. Resulta especialmente útil si el auditado no cuenta con su propio formulario.

Tratamiento de datos personales. Los registros de datos personales solo deben destruirse de acuerdo con la normativa nacional en materia de información confidencial. Véase igualmente el ámbito de actuación Comportamiento ético, más adelante.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Documentación de todos los cursos de formación impartidos a trabajadores jóvenes
- Evaluación de riesgos y plan de acción en esta materia con medidas concretas para proteger a los trabajadores jóvenes de ambos sexos
- Registro general de trabajadores jóvenes
- Resumen del ciclo de trabajo de los trabajadores jóvenes



2.10. ÁREA DE ACTUACIÓN 10: NO AL TRABAJO PRECARIO

Las relaciones laborales del auditado no hacen que los trabajadores se sientan inseguros	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Causas de inseguridad. Las situaciones que provocan inseguridad en los trabajadores pueden afectar tanto a los trabajadores fijos como a los temporales. Estas situaciones pueden ser:

- falta de seguridad social
- uso de contratos de temporada para puestos fijos
- prácticas de contratación y despido para evitar la consolidación de los derechos de los trabajadores

Trabajadores temporales. Por lo general, la legislación establece la definición de empleo fijo y empleo temporal (uno de cuyos tipos es el empleo de temporada). Si no existe una definición legal, el auditado define los empleos temporales como aquellos que terminan en una fecha predeterminada o cuando finaliza un proyecto.

Período de prueba. A menudo, la legislación nacional permite que los primeros meses de una relación laboral sean un período de prueba. Este período permite que tanto el empleador como el empleado pongan a prueba la relación laboral.

Normalmente, las condiciones de un período de prueba establecen unos períodos de antelación para poner fin a la relación laboral. Otras obligaciones contractuales, como el pago de salarios y cotizaciones a la seguridad social, no se ven afectadas.

Buenas prácticas. Si el auditado tiene en cuenta que los trabajadores son padres de familia o cuidan de otras personas y adapta sus condiciones de trabajo en consecuencia, el auditor debe consignarlo como buena práctica.

El auditado debe notificar por propia iniciativa cualquier otra práctica contractual que no sea obligatoria por ley, pero que aplica de forma voluntaria para mejorar las condiciones de trabajo.

El auditado lucha contra la precariedad mediante:

- procesos de contratación, remuneración, horario de trabajo, medidas disciplinarias, ascensos, cursos de formación y despidos justos,
- contratos de trabajo temporal que no incluyen cargas de trabajo sin una fecha final determinada,
- períodos de prueba y condiciones de empleo válidos



El auditado contrata a sus trabajadores mediante relaciones laborales reconocidas y documentadas	No iniciada 	En preparación 	Ya en práctica 
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La relación laboral entre el auditado y sus trabajadores es:

- **Reconocida.** La relación laboral se ha establecido de conformidad con la legislación, costumbres o prácticas nacionales, y las normas internacionales del trabajo que ofrezcan una mayor protección a los trabajadores.
- **Documentada.** La relación laboral se sustenta en pruebas documentales que indican a los trabajadores sus derechos y obligaciones (p.ej., contratos de trabajo y carteles que indican las normas de trabajo). Debe prestarse especial atención a los trabajadores que tengan dificultades para leer y escribir. En estos casos, el auditado hace un esfuerzo adicional para que los trabajadores conozcan sus condiciones de trabajo.

Agencias de empleo. El auditado debe examinar detenidamente las condiciones de empleo cuando contrate trabajadores a través de agencias de empleo. Las agencias de empleo deben cumplir las características contempladas en la ley para considerarse “agencias reconocidas”. De lo contrario representan un riesgo excesivo.

El auditado adopta las medidas necesarias para:

- conocer bien la forma en que la agencia de empleo contrata trabajadores,
- recibir periódicamente documentación sobre las prácticas de la agencia,
- saber la forma y el momento en que la agencia paga a los trabajadores y la remuneración que reciben de esta

NOTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

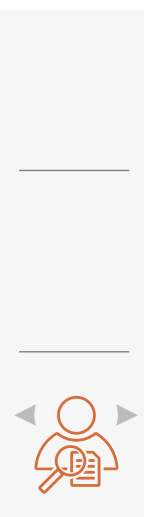
.....

.....

.....

.....

.....



El auditado facilita a los trabajadores información comprensible antes de contratarlos	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

La información facilitada a los trabajadores debe ser:

- **Comprensible.** Puede requerir la traducción al idioma de los trabajadores o guías auditivas y visuales para los trabajadores con discapacidad, así como para aquellos que tienen dificultades para leer y escribir.
- **Oportuna.** Debe facilitarse antes de iniciar la relación laboral.
- **Relevante.** Se refiere a los derechos, obligaciones y condiciones de empleo de los trabajadores. Incluye información sobre:
 - horas de trabajo
 - cursos de formación y otras prestaciones
 - remuneración y condiciones de pago
 - acceso al mecanismo de reclamos

La misma información comprensible debe facilitarse a los trabajadores contratados a través de “agencias de empleo”.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado no utiliza deliberadamente regímenes de trabajo que entren en conflicto con el propósito perseguido por la legislación.	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Si se abusa de ellos, algunos regímenes legales de empleo pueden poner en peligro a los trabajadores. El auditado no debe abusar de:

- programas para aprendices que no tengan la intención de desarrollar competencias u ofrecer un empleo ordinario,
- trabajo temporal o de contingencia para socavar la protección de los trabajadores.

En algunos casos resulta más difícil determinar si se abusa o no del régimen de empleo:

- **Contratación sólo de mano de obra.** Esta práctica puede incluir trabajo forzoso.
- **Subcontratación.** Esta práctica puede implicar que el empleador tiene la intención de evitar el número mínimo de trabajadores que permite la designación de representantes de los trabajadores o el derecho de sindicalización.

Solo debe procederse a la subcontratación por motivos de eficiencia o calidad, no para socavar los derechos de los trabajadores. El auditado puede explicar la lógica comercial en la que basa sus prácticas de subcontratación y demuestra que se garantizan los derechos de los trabajadores.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Contratos de trabajo o carteles en los que se indican los derechos y obligaciones de los trabajadores
- Procedimientos y registros de contratación y despido
- Sinopsis de los subcontratistas
- Sinopsis de los contratos de aprendizaje concedidos por la empresa
- Sinopsis de los trabajadores temporeros



2.11. ÁREA DE ACTUACIÓN 11: NO AL TRABAJO FORZOSO

El auditado no participa en ninguna forma de servidumbre, trabajo forzoso, trabajo en régimen de servidumbre, trabajo con contrato de cumplimiento forzoso, trata de personas con fines de explotación laboral o trabajo no voluntario	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Los trabajadores deben contratarse:

- con su consentimiento
- sin riesgo real o potencial de trabajo forzoso

Los trabajadores pueden:

- poner fin libremente a su relación laboral, siempre que lo notifiquen con una antelación razonable a su empleador,
- salir de los locales después del horario de trabajo sin que los guardias de seguridad (armados o no) los detengan o retengan,
- salir del centro de producción o alojamiento durante su tiempo libre, sin tener que pedir autorización,
- elegir un alojamiento distinto al ofrecido por el empleador, si tienen esa posibilidad.

El auditado debe velar por que:

- los permisos de trabajo sean válidos y no indiquen que los trabajadores han sido víctimas de trata de personas,
- los trabajadores reciban su visado, alojamiento, formación y educación sin ningún tipo de servidumbre a cambio,
- no se pida a los trabajadores que dejen en depósito sus documentos personales,
- los trabajadores no sean retenidos ilegalmente contra su voluntad para recibir sus salarios o prestaciones



Trabajo penitenciario. Se trata de una forma de ocupación para los presos.

El trabajo penitenciario no es una violación de los derechos humanos, si cumple determinadas condiciones:

- los presos se ofrecen voluntariamente para trabajar sin ser objeto de presiones o amenazas de castigo,
- los presos llevan a cabo su trabajo en condiciones similares a una relación laboral libre (p.ej., nivel salarial, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo), en la medida en que las condiciones de los presos lo permitan)

IMPORTANTE – Trabajo penitenciario en China: La BSCI recomienda a sus participantes que no operen con actores comerciales que utilicen trabajo penitenciario en China por las siguientes razones:

- Los derechos de los presos no están contemplados en la legislación laboral china, sino en las normas penitenciarias y el Derecho penal.
- No se protegen plenamente los derechos laborales de los presos, incluidos los relativos a las horas extraordinarias
- La dirección de las prisiones determina la remuneración de los presos
- Las normas de las prisiones no permiten la realización de auditorías BSCI

Sumangali: Este término se refiere a una práctica de contratación existente en el sur de la India. El *sumangali* consiste en que las empresas contratan jóvenes solteras de aldeas rurales para trabajar por varios años.

Las principales características del *sumangali* son que el empleador:

- **Contrata** jóvenes solteras de aldeas rurales, sobre todo a través de intermediarios.
- **Promete pagar una cantidad única** al final del período contractual, que se deduce del salario de las trabajadoras.
- **Controla** los movimientos de las jóvenes fuera de su horario laboral para que duerman en los hostales que él pone a su disposición

El *sumangali* representa un riesgo adicional de trabajo forzoso debido a que las jóvenes:

- dejan su región de residencia y tienen muy pocas probabilidades de regresar libremente,
- generalmente pertenecen a las castas más bajas de la India y tienen muy poco acceso a la educación,
- su salario es inferior al mínimo,
- no tienen garantías de recibir el pago único (p.ej., de forma proporcional),
- se enfrentan a otros riesgos de acoso, pues generalmente son confinadas a su alojamiento

IMPORTANTE – El auditado debe prestar especial atención a los abusos que pueden sufrir estas trabajadoras vulnerables:

- **Las trabajadoras están incluidas en la protección especial para trabajadores jóvenes.**
- **Las trabajadoras deben recibir la remuneración acordada y comunicada sin deducciones ilegales.**
- **Las trabajadoras tiene horarios laborales acordes con su condición de aprendices.**
- **Se cumplen las condiciones del régimen para aprendices**



El auditado actúa con rigor y diligencia al seleccionar y contratar a trabajadores inmigrantes, tanto directa como indirectamente	No iniciada ☹️	En preparación 😬	Ya en práctica 😊
Auditado principal			X
Finca de muestra 1		X	
Finca de muestra 2	X		

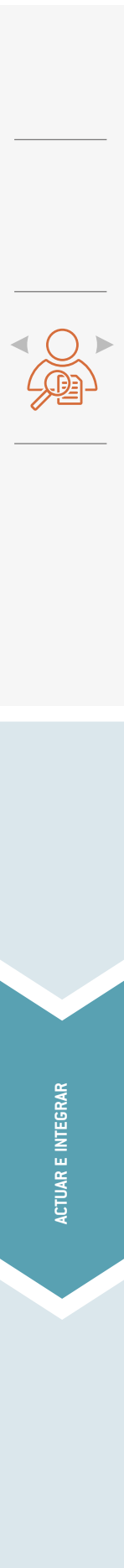
El auditado adopta las medidas necesarias para contratar a trabajadores inmigrantes de una forma que no presente riesgo de trabajo forzoso. Este aspecto resulta especialmente importante cuando la contratación se hace de forma indirecta (p.ej., a través de agencias de empleo).

El auditado se mantiene alerta para evitar esta situación cuando:

- el país de origen y el país anfitrión no ofrecen una protección fiable a los trabajadores inmigrantes,
- los trabajadores deben pagar una comisión de contratación elevada a una agencia para obtener un visado de trabajo y esta última oculta las deducciones y la remuneración por el trabajo,
- los movimientos de los trabajadores están restringidos debido a que el visado o los documentos de viaje se encuentran bajo el control de la agencia o el auditado,
- los trabajadores no hablan el idioma del país anfitrión, lo que los coloca en una situación vulnerable

IMPORTANTE – En la agricultura, el cultivo organizado por una comunidad de acuerdo con la ley o las costumbres no se considera cultivo obligatorio, tal como se define en el Convenio 29 de la OIT (artículo 19.2).

NOTAS:



El auditado no somete a sus trabajadores a tratos inhumanos o degradantes , castigos corporales, coerción mental o física o insultos.	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que los trabajadores no reciban trato degradante:

- creando y manteniendo una cultura de respeto en toda la empresa,
- recompensando por propia iniciativa el trato respetuoso, empezando por los directivos y supervisores.

El auditado vela por que las medidas disciplinarias no consistan en:

- castigos corporales
- coerción, como
 - servidumbre por deudas
 - restricción de movimientos
 - violencia
 - amenazas e intimidación

Alojamiento. Cuando el auditado proporciona alojamiento a los trabajadores, debe garantizar que las condiciones de vida respeten la dignidad de estos últimos.

Estas instalaciones ofrecen como mínimo:

- una cama para cada trabajador
- un casillero para guardar pertenencias personales
- alojamientos por separado para mujeres y hombres

IMPORTANTE – Se presta especial atención a no dar un trato degradante a los trabajadores más vulnerables, como los trabajadores inmigrantes, los temporeros, los trabajadores jóvenes o las mujeres embarazadas.



El auditado ha establecido por escrito todos los procedimientos disciplinarios aplicables y los ha explicado oralmente a los trabajadores en términos claros y comprensibles	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado vela por que los procedimientos disciplinarios:

- sean coherentes y conformes con la ley
- existan por escrito y sean de fácil acceso para los trabajadores y sus representantes
- describan el comportamiento censurable y las posibles medidas disciplinarias
- indiquen la persona encargada y el canal de comunicación (incluso para el recurso)
- no contengan deducciones injustas o impongan cargos financieros que puedan ser en realidad deducciones ilegales

IMPORTANTE – Si el auditor detecta trabajo forzoso, activará una alerta en el sistema BSCI y suspenderá el curso normal de la auditoría. La Auditoría BSCI pasa a situación de tolerancia cero. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evidencias documentales de la formación impartida a los trabajadores, los miembros de la dirección de la empresa y los encargados de recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
- Evidencias documentales de procedimientos disciplinarios
- Contratos de trabajo, incluidos los del personal de seguridad, limpieza y otros servicios
- Evidencias documentales de casos disciplinarios y las medidas adoptadas

ACTUAR E INTEGRAR

2.12. ÁREA DE ACTUACIÓN 12: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

IMPORTANTE – Si el auditado principal cuenta con un certificado válido de Global GAP, el auditor no controlará este ámbito de actuación.

El auditado identifica continuamente los efectos importantes y las implicaciones ambientales de su actividad	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado conoce los efectos que sus actividades empresariales tienen en el medio ambiente.

La **autoevaluación** de efectos ambientales incluye:

- todos los procesos que tengan lugar en los locales de la empresa
- los nuevos procesos de producción o el equipo recién instalado, los cuales se integran inmediatamente en la evaluación
- una idea clara de la forma en que las actividades de la empresa afecta al medio ambiente
- períodos predefinidos para efectuar dichas evaluaciones
- personal competente encargado de recopilar los datos y efectuar la evaluación

NOTAS:



El auditado cuenta con procedimientos para integrar la legislación ambiental local en el desempeño de su empresa	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El cumplimiento de la legislación ambiental y la protección del medio ambiente exigen que:

- las empresas integren políticas y procedimientos en la estrategia básica de la empresa,
- estas políticas y procedimientos sean una parte visible de su cultura empresarial.

El auditado desarrolla formas eficaces para:

- la identificación permanente de la legislación ambiental,
- la definición de las obligaciones ambientales que se aplican a sus actividades cotidianas,
- la identificación de las fuentes de información sobre legislación ambiental, tales como:
 - sitios en línea especializados
 - publicaciones de expertos del sector
 - servicios a medida prestados por empresas especializadas

El auditado posee y mantiene los permisos y licencias necesarios	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado conoce los permisos ambientales necesarios que exige la ley para determinadas actividades específicas.

Los **permisos y licencias ambientales** son pertinentes y están al día. Si carece de alguno de ellos, el auditado al menos lo ha solicitado a las autoridades competentes.



El auditado gestiona los residuos de una manera que no contamina el medio ambiente	No iniciada ☹️	En preparación 🙄	Ya en práctica 😊
Auditado principal			X
Finca de muestra 1		X	
Finca de muestra 2	X		

Existen zonas en las que las autoridades públicas no gestionan la separación o eliminación de residuos, lo que puede dar lugar al vertido de estos al medio ambiente.

Independientemente de que existan normativas nacionales o no, el auditado cuenta con procedimientos para:

- identificar y separar los tipos de residuos que genera (peligrosos y no peligrosos, incluidos el materia de embalaje)
- definir requisitos de manipulación específicos (p.ej., eliminación a través de un agente autorizado o un vertedero especializado)
- sensibilizar a los trabajadores acerca de los residuos producidos y la forma correcta de manipularlos
- evitar el vertido de residuos en medios naturales
- evitar la quema de residuos al aire libre
- eliminar los plásticos y recipientes vacíos de sustancias químicas sin incurrir en riesgos ambientales previsibles, incluido el posible daño a personas

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

El auditado gestiona el agua de forma respetuosa con el medio ambiente y conserva las fuentes locales de agua	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado cuenta con mecanismos para fomentar la conservación del agua y reducir su desperdicio. Se refiere al agua para fines industriales y consumo humano.

Los posibles mecanismos son:

- Licencia para el uso de agua (si la exige la legislación aplicable)
- Identificación adecuada de fuentes de agua, ríos, lagos y otros ecosistemas acuáticos de la zona
- Evaluaciones de riesgos documentados que justifiquen las decisiones de gestión del uso del agua (p.ej., irrigación en fincas)
- Sensibilización para reducir el derroche de agua

Tanto la dirección como los trabajadores conocen la existencia de fuentes de agua y la relación que guardan las instalaciones con su uso, supervisión y conservación.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Evaluación de riesgos ambientales
- Mapeo de manantiales de agua, ríos y lagos en la zona en que el auditado realiza sus actividades Cálculo de los recursos financieros y personal necesarios para cumplir las disposiciones mínimas en materia social y ambiental
- Certificados y licencias ambientales válidos



2.13. ÁREA DE ACTUACIÓN 13: COMPORTAMIENTO ÉTICO

El auditado se opone activamente a cualquier acto de corrupción, extorsión o apropiación indebida, y a cualquier forma de soborno en sus actividades empresariales	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado:

- Cuenta con una política (p.ej., el Código de conducta de la BSCI) que condene públicamente la corrupción, la extorsión y el soborno en tanto que comportamientos contrarios a la ética.
- Cuenta con procedimientos contra los actos de corrupción.
- Identifica dónde pueden tener lugar los principales riesgos de corrupción.
- Investiga y desalienta los comportamientos incorrectos entre los trabajadores, en particular de aquellos con poder de decisión.
- Recompensa el comportamiento ético y la integridad entre sus trabajadores y directivos.
- Incluye la ética y la integridad en la formación que ofrece a trabajadores y directivos.
- Presta especial atención a las relaciones entre auditor y auditado, supervisores, agencias de empleo y subcontratistas

El auditado conserva información precisa sobre sus propias actividades, estructuras y actuaciones	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

Información publicada. El auditado publica la información sobre sus actividades de conformidad con las normativas aplicables y las prácticas de referencia del sector.



El auditado vela por que la información sobre su empresa sea:

- **Precisa.** La información presentada por el auditado al participante de la BSCI o el auditor es exacta.
- **Estructurada.** La información sobre las distintas instalaciones y sobre la forma en que el auditado organiza sus centros de producción es clara y organizada, y se puede consultar fácilmente.

Actividad y desempeño. Las declaraciones del auditado acerca de sus actividades son correctas (p.ej., volúmenes de producción, número de trabajadores, horas de trabajo, si los trabajadores fueron contratados directa o indirectamente).

Los informes de auditorías anteriores (auditorías BSCI u otros) o inspecciones oficiales están disponibles, incluyendo el seguimiento de las conclusiones notificadas con anterioridad.

El auditado adopta las medidas necesarias para evitar:	No iniciada	En preparación	Ya en práctica
<ul style="list-style-type: none"> • la falsificación de información relativa a sus actividades, estructuras y desempeño, • cualquier declaración falsa sobre su cadena de suministro 	☹️	☹️	☺️
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El comportamiento ético en la empresa comienza con la forma en que esta lleva a cabo sus operaciones.

Falsificación, fraude y declaraciones falsas. La falsificación, el fraude y las declaraciones falsas son actos deliberados que tienen la intención de causar daño o pérdidas a otra persona en beneficio propio, ya sea directo o indirecto.

El fraude y las declaraciones falsas sobre la cadena de suministro afectan a la integridad de esta última y pueden dar lugar a productos que no cumplen las normas o son defectuosos.

El auditado ha asumido el firme compromiso de evitar todos estos actos. Para ello debe garantizar que si un miembro del personal actúa de forma contraria a la ética se llevará a cabo una investigación adecuada y se adoptarán medidas disciplinarias.



El auditado recopila, usa y procesa la información personal con el debido cuidado y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de confidencialidad y seguridad de la información	No iniciada ☹️	En preparación 😐	Ya en práctica 😊
Auditado principal			x
Finca de muestra 1		x	
Finca de muestra 2	x		

El auditado recopila y trata la información personal respetando en la medida de lo posible los derechos fundamentales de las personas (en particular el derecho a la confidencialidad).

Este tratamiento se aplica a los trabajadores contratados directamente, los actores comerciales, los clientes y consumidores de su esfera de influencia.

Se presta especial atención a la manera en que se recopila la información a fin de proteger a los trabajadores (p.ej., expedientes médicos).

IMPORTANTE – Si el auditor detecta una declaración falsa o soborno flagrante, o cualquier otro comportamiento contrario a la ética, activará una alerta en el sistema BSCI y suspenderá el curso normal de la auditoría. La Auditoría BSCI pasa a situación de tolerancia cero. Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.



Documentos relacionados con esta área de actuación

- Política de lucha contra la corrupción
- Evaluación del riesgo de corrupción
- Procedimiento para investigar y desalentar los comportamientos contrarios a la ética
- Comunicaciones y cursos de formación para promover y recompensar la integridad

ACTUAR E INTEGRAR

3. CÓMO PARTICIPAN LAS FINCAS EN EL PROCESO DE MONITOREO (SI PROCEDE)

El auditado principal es responsable de:

- clasificar sus fincas en función de su desempeño social y posibles riesgos (véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte IV, plantilla 2: Mapeo de la cadena de suministro),
- evaluar el desempeño social de estas explotaciones,
- prestar asistencia a las explotaciones para mejorar de forma continua sus condiciones de trabajo (p.ej., Plan de remediación).

Sistema de Gestión Social. A tal fin, el auditado principal primero debe establecer un Sistema de Gestión Social (véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 3: Cómo establecer un Sistema de Gestión Social).

Como parte del mismo, el auditado principal selecciona a una persona cualificada para realizar auditorías internas y un estrecho seguimiento de las mejoras de las condiciones de trabajo que puedan necesitar estas fincas.

Auditorías internas. Se pide al auditado que realice auditorías internas de las fincas a las que compra frutas y hortalizas frescas. De estas explotaciones, el auditor selecciona una muestra y evalúa su desempeño social.

Fincas. Las explotaciones de la muestra se incluyen en la Auditoría BSCI cuando así lo solicite el participante de la BSCI. Los participantes de la BSCI deben incluir las explotaciones de la muestra en la auditoría si el auditado produce frutas, hortalizas o flores frescas.

El auditor interno debe evaluar las explotaciones que suministren frutas, hortalizas o flores frescas al auditado principal. Para ello utilizará el Manual del sistema de la BSCI, Parte III.

Pequeños productores. Asimismo, la BSCI proporciona la plantilla 3: Autoevaluación de los pequeños productores, que se utiliza si el auditado principal realiza compras a estos últimos. Un pequeño productor es una finca en la que trabajan miembros de la familia o que tiene menos de cinco trabajadores contratados.



5. COMPRENDER EL INFORME DE LA AUDITORÍA BSCI

Una oportunidad para aprender. El informe de auditoría es el resumen por escrito de toda la información recopilada durante la auditoría.

Contiene evidencias objetivas, así como la evaluación de todos los ámbitos de actuación.

El auditado debe considerar la auditoría como una oportunidad para aprender. La información reunida en el informe de auditoría le proporcionará información crucial para marcar su camino hacia mejoras sostenibles.

Reunión de clausura e Informe de resultados. La reunión de clausura constituye el final de la Auditoría BSCI.

El auditor debe utilizar esta oportunidad para:

- señalar al auditado las buenas prácticas y las áreas que requieren mejora detectados durante la auditoría,
- aclarar al auditado las posibles dudas sobre la auditoría BSCI y los siguientes pasos.

El auditado debe utilizar esta oportunidad para:

- hacer todas las preguntas necesarias para comprender mejor el significado de la auditoría y los siguientes pasos,
- colaborar con los representantes de los trabajadores y los miembros de la dirección de la empresa, que deben estar presentes en la reunión de clausura para que puedan comenzar a planificar los siguientes pasos.

Una vez hechas las aclaraciones, la versión impresa del Informe de resultados debe ser firmada por:

- el auditor
- el representante legal del auditado
- el representante de los trabajadores (en su caso)

Firma del Informe de resultados. La firma del auditado no implica que esté de acuerdo con el contenido. Reconoce que la auditoría se ha realizado correctamente. El auditado puede pedir al auditor que incorpore sus comentarios al Informe de resultados.

El auditado, el auditor y el representante de los trabajadores conservan un ejemplar.



Informe de auditoría. Toda la información reunida en la auditoría BSCI se recoge en el informe de auditoría BSCI, que incluye:


- evidencias objetivas
- evidencias basadas en entrevistas
- evidencias documentales
- evaluación de la actuación del auditado principal
- evaluación de la actuación de las fincas de la muestra (en su caso)
- Informe de resultados

Informe en línea. El auditado puede consultar la totalidad del informe de auditoría en la Plataforma BSCI diez días después de concluida la auditoría. El auditado debe iniciar sesión con su contraseña para acceder a la información. Si olvida su contraseña, el auditado debe ponerse en contacto con el administrador de la plataforma BSCI a través de la página de inicio: <http://www.bsciplatform.org/home>

Informe en formato PDF. O bien, el auditado puede pedir a su cliente (o al auditor) un **informe resumido** en formato PDF.

IMPORTANTE – La calificación del auditado indica las mejoras que debe hacer en cada ámbito de actuación. No garantiza el desempeño social del auditado.

NOTAS:



ACTUAR E INTEGRAR

6. CÓMO REDACTAR EL PLAN DE REMEDIACIÓN

El Informe de resultados permite al auditado elaborar un Plan de remediación correspondiente.

Se pide al auditado que tome la iniciativa y se muestre creativo al introducir correcciones y mejoras para el seguimiento de los requisitos del sistema BSCI.

Pasos para redactar el Plan de remediación:

- Identificar el origen del problema que provoca la violación de los derechos de los trabajadores
- Proponer soluciones viables (distinguir entre soluciones a corto y a largo plazo)
- Designar a la persona encargada del proceso de aplicación del Código de conducta de la BSCI y asignar un presupuesto realista
- Establecer una estrategia para monitorear las mejoras
- Definir y cumplir las fases de aplicación

La BSCI proporciona la plantilla 9: Plan de remediación, destinada a ayudar al auditado a redactar dicho plan.

El Plan de remediación permite que el auditado alcance una mayor madurez para introducir los cambios necesarios. El auditado siempre debe llevar a cabo su propio análisis de causas fundamentales y elaborar su Plan de remediación, aunque no lo presente a tiempo.

Presentación del Plan de remediación. El auditado tiene 60 días laborables para redactar y enviar el Plan de remediación definitivo a la Plataforma BSCI.

Si el auditado tiene dificultades para enviar el documento a través de la plataforma, puede entregárselo al auditor antes de la auditoría de seguimiento.

Incumplimiento del plazo. La no entrega del Plan de remediación no impide ni retrasa el seguimiento del proceso de mejora. La auditoría de seguimiento BSCI debe programarse dentro del plazo establecido en el Informe de resultados, y el auditor utilizará este último como punto de referencia para verificar las mejoras.



PARTE IV

Plantillas

PLANTILLA 1: INFORMACIÓN SOBRE ACTORES COMERCIALES

TEMPLATE 1: BUSINESS PARTNER INFORMATION

Esta plantilla ayuda a los participantes de la BSCI a recopilar información sobre sus actores comerciales. Les ayuda a decidir si deben monitorearlos o no. Cualquier empresa puede utilizar esta plantilla para recopilar información sobre sus actores comerciales. El auditado también puede utilizarla para recopilar su propia información, así como la de sus actores comerciales.

This template supports the auditee to collect information about the auditee's own business partners. The auditee collects this information on every company that it does business with. The auditor shall review this information.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA EMPRESA

COMPANY CONTACT DETAILS

Nombre de la empresa:
Company name: _____

Forma jurídica:
Legal status: _____

Fecha de constitución:
Founding date: _____

Dirección: **Calle y número**
Address: Street & number _____

Código postal
ZIP code _____

Localidad
City _____

Provincia
Province _____

País
Country _____

Coordenadas GPS
GPS coordinates _____

Sitio web de la empresa (en su caso):
Company website (if applicable): _____

¿Cuenta con unidades de producción?
Does it have production units? Sí / Yes No / No

Moneda local:
Local currency: _____

Tipo de cambio con el euro:
Exchange rate to Euros: _____

Fecha del tipo de cambio: **Día** _____ **Mes** _____ **Año** _____
Exchange rate date: Day Month Year



ACTUAR E INTEGRAR

INFORMACIÓN DE LA PERSONA DE CONTACTO

CONTACT PERSON DATA

Persona de contacto: *Contact person:* Cargo: *Job title* _____

Nombre: *First name* _____

Apellidos: *Last name* _____

Correo electrónico: *Email* _____

Teléfono (incluyendo código de país y de zona) *Phone (including country code & area code)* _____

Idioma principal (Idioma oficial para comunicaciones por escrito): *Primary language (Official language for written communication):* _____

Idioma secundario (Otros idiomas para comunicaciones - si procede): *Secondary language (Other relevant language for communication - if applicable):* _____

DATOS DE PRODUCCIÓN

PRODUCTION DATA

Volumen de producción *Production volume* _____

Cálculo de los costos de producción Sí No
Production cost calculation Yes No

Cálculo del costo del tiempo perdido por lesiones (parte de los registros de accidentes) Sí No
Lost time injury calculation cost (part of the accident records) Yes No



ACTUAR E INTEGRAR

CALENDARIO DE PRODUCCIÓN
PRODUCTION CALENDAR

En el cuadro siguiente indíquese el nivel de la actividad de producción de cada mes (bajo, medio, alto)

In the table below, indicate the level of production activity for each month (low, medium, high).

Enero	.....	January
Febrero	.....	February
Marzo	.....	March
Abril	.....	April
Mayo	.....	May
Junio	.....	June
Julio	.....	July
Agosto	.....	August
Septiembre	.....	September
Octubre	.....	October
Noviembre	.....	November
Diciembre	.....	December

SINOPSIS DE CERTIFICADOS
CERTIFICATION OVERVIEW

Certificados sociales y ambientales
Social and Environmental Certificates

Nombre del programa:

Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año

Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea:

Link to online version:

Nombre del programa:

Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año

Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea:

Link to online version:



Nombre del programa: _____
Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año
Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea: _____
Link to online version:

Nombre del programa: _____
Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año
Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea: _____
Link to online version:

Nombre del programa: _____
Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año
Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea: _____
Link to online version:

Nombre del programa: _____
Name of the scheme:

Fecha de validez del certificado o auditoría: Día Mes Año
Certificate or audit validity date: *Day* *Month* *Year*

Enlace con la versión en línea: _____
Link to online version:



ACTUAR E INTEGRAR

ENTORNO DE TRABAJO
WORKING ENVIRONMENT

Organización de los trabajadores o sindicato:

Workers organisation or Trade union:

.....

Persona de contacto de la organización o representante de los trabajadores:

Workers organisation contact person, or workers representative:

Título (Sr./Sra.)

Title (Mr./Mrs./Ms.)

.....

Nombre

First Name

.....

Apellidos

Last Name

.....

Cargo

Position

.....

Año de elección

Year of Election

.....

Sindicato al que pertenece (en su caso):

Relevant trade union (if any):

.....

Convenio colectivo válido (en su caso):

Valid collective bargaining agreement (if any):

.....

Horas ordinarias oficiales:

Legal regular working hours:

.....

Horas por semana

Hours / Week

Normativa legal para las horas extraordinarias (en su caso):

Legal regulation for overtime (if any):

.....

Tarifa especial para horas extraordinarias en días de asueto (en su caso):

Specific overtime premium rate for standard day off (if any):

.....

Normativa legal para los turnos (en su caso) :

Legal regulation of shifts (if any):

.....

Día de asueto oficial del país:

Selecione los días que correspondan

Standard day off in the country:

Select relevant days

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Lunes
<i>Monday</i> | <input type="checkbox"/> Viernes
<i>Friday</i> |
| <input type="checkbox"/> Martes
<i>Tuesday</i> | <input type="checkbox"/> Sábado
<i>Saturday</i> |
| <input type="checkbox"/> Miércoles
<i>Wednesday</i> | <input type="checkbox"/> Domingo
<i>Sunday</i> |
| <input type="checkbox"/> Jueves
<i>Thursday</i> | |



ACTUAR E INTEGRAR

PRÁCTICAS DE REMUNERACIÓN DE LA EMPRESA
REMUNERATION PRACTICE IN THE COMPANY

Salario mínimo oficial aplicable:

Select the relevant unit

Legal minimum wage which applies:

Select the relevant unit

.....

(en moneda local)
 (in local currency)

por hora
 per hour

por día
 per day

por semana
 per week

por mes
 per month

Calculated living wage:

Select the relevant unit

(See also BSCI Template 5: Fair Remuneration Quick scan)

.....

(en moneda local)
 (in local currency)

por hora
 per hour

por día
 per day

por semana
 per week

por mes
 per month

Remuneración específica del sector (en su caso):

Specific industry-based remuneration (if any):

.....

Descripción de las prestaciones sociales concedida por ley:

Description of legally granted social benefits:

.....

Remuneración mínima total de un trabajador a tiempo completo (salario y prestaciones sociales):

Total minimum remuneration for a full-time worker (wages + social benefits):

.....

Salario más bajo para tiempo ordinario de trabajo de la empresa:

Lowest wage for regular working time in the company:

.....

(en moneda local)
 (in local currency)

por hora
 per hour

por día
 per day

por semana
 per week

por mes
 per month

¿Cuánto tiempo tarda el auditado en pagar a sus trabajadores una vez finalizado el período de trabajo (p.ej., un día, un mes, a destajo)?

How long does it take the auditee to pay its workers after the working period is completed (e.g. daily, monthly, piece-rate)?

.....



DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES

SITUATIONAL DESCRIPTIONS

Descripción de las situaciones especiales que hayan dado lugar a horas extraordinarias en los últimos seis meses (responda NINGUNA, si no se han presentado dichas situaciones):

Description of any specific situation that led to overtime in the past six months (if no situation, answer NONE):

.....

.....

.....

Descripción de los accidentes ocurridos en los últimos seis meses (responda NINGUNO, si no ocurrieron accidentes):

Description of any accident that occurred in the past six months (if no accident, answer NONE):

.....

.....

.....

Descripción de huelgas, abandonos del trabajo o protestas en los últimos 12 meses (responda NINGUNO, si no han ocurrido):

Description of a strike, walkout, and/or protest during the past 12 months (if not, answer NONE):

.....

.....

.....

Descripción de una técnica de producción de alto riesgo que pueda dañar la salud de los trabajadores (p.ej., chorro de arena) u otra técnica menos dañina, si es el caso (responda NINGUNA si no existen dichas técnicas):

Description of a highly risky production technique that could harm workers' health (e.g. sandblasting) or a less harmful replacement technique, if any (if not, answer NONE):

.....

.....

.....

Descripción de los procedimientos voluntarios destinados a reducir los efectos nocivos de la empresa en el medio ambiente (responda NINGUNO si no existen dichos procedimientos):

Description of any voluntary procedure meant to decrease the company's adverse impact on the environment (if not, answer NONE):

.....

.....

.....



ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 2: MAPEO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

TEMPLATE 2: SUPPLY CHAIN MAPPING

Esta plantilla ayuda al auditado a recopilar información sobre sus actores comerciales. El auditado recopila esta información sobre todas las empresas con las que mantiene relaciones comerciales. El auditor debe examinar esta información.

This template supports the auditee to collect information about the auditee's own business partners. The auditee collects this information on every company that it does business with. The auditor shall review this information .

Nombre del actor comercial:

Business Partner Name: _____

**Código de identificación asignado por el auditado
(en su caso):**

*Identification code assigned by the auditee
(if any):* _____

Persona de contacto:

Contact Person:

Nombre

First Name _____

Apellidos

Last Name _____

Correo electrónico

Email _____

Dirección completa:

Full Address:

Calle

Street _____

Código postal

ZIP Code _____

Localidad

City _____

Región

Region _____

Provincia

Province _____

País

Country _____

Tipo de actor comercial (p.ej., subcontratista, finca):

Type of Business Partner (e.g. subcontractor, farm): _____



ACTUAR E INTEGRAR

Inicio de la relación comercial: Año
Business relation since: Year _____

Número de trabajadores: _____
Number of workers:

Distancia a la oficina principal del auditado (km): Kilómetros
Distance to Auditee's head office (Km): Kilometres _____

Importancia de este actor comercial para el auditado: Baja Media Alta
Significance of this business partner for the auditee? Low Medium High

Únicamente para fincas - tamaño en hectáreas: Hectáreas
For farms only - size in hectares: Hectares _____

¿Forma parte del sistema interno de gestión social? Sí No
Is it part of the internal social management system? Yes No

¿Es objeto de auditoría interna? Sí No
Is it internally audited? Yes No


¿Cuenta con un certificado social? Sí No
Does it have a social certificate? Yes No

Validez del certificado social (en su caso): Día _____ Mes _____ Año _____
Validity of social certificate (if any): Day Month Year

¿Ha firmado el Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación? Sí No
Has it signed the BSCI Code and relevant Terms of Implementation? Yes No

Elemento obligatorio para las fincas
Mandatory for farms

Comentarios adicionales sobre el actor comercial (en su caso):
Additional comments about the business partner (if any):









ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 3: AUTOEVALUACIÓN PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES

TEMPLATE 3: SMALLHOLDERS SELF-ASSESSMENT

Esta plantilla ayuda al auditado a recopilar información sobre los actores comerciales que son fincas en las que trabajan miembros de la familia o que tienen menos de cinco trabajadores contratados

This template helps the auditee to collect information about business partners when they are farms which use a family workforce or hire less than 5 workers.

En el caso de las explotaciones con más de cinco trabajadores contratados, el auditado debe usar la Parte III y la plantilla BSCI 1: Información sobre actores comerciales.

For farms with more than 5 hired workers, the auditee should use Part III and BSCI Template 1: Business Partner Information.

El auditado principal puede utilizar esta plantilla con dos propósitos:

- Evaluar el desempeño social de los pequeños productores a los que compra productos frescos.
- Realizar evaluaciones internas entre los pequeños productores que puede seleccionar como parte de una muestra de explotaciones para una Auditoría BSCI.

This template can be used by the main auditee for two purposes:

- To evaluate the social performance of smallholders from which it sources fresh produce
- To conduct internal assessments of those smallholders who may be selected as part of the BSCI Audit farm sample

El auditado utiliza un perfil por cada pequeño productor:

The main auditee uses one profile per smallholder.

Nombre de la explotación: _____
Name of the Farm:

Forma jurídica: _____
Legal status:

Nombre del asesor interno:
 (en su caso)

*Name of Internal Assessor:
 [if applicable]*

Cargo del asesor interno: _____
Job title of Internal Assessor:

Producto(s): _____
Product(s):

Número total de trabajadores: _____
Total number of workers:



ACTUAR E INTEGRAR

<p>Preguntas de la lista de comprobaciones para cada ámbito de actuación</p> <p><i>Checklist questions per Performance Area</i></p>	<p>No iniciada</p> <p><i>Not started</i></p>	<p>En preparación</p> <p><i>In progress</i></p>	<p>Ya en práctica</p> <p><i>Already in practice</i></p>
<p>Área de actuación 1: Sistema de Gestión Social y efecto cascada</p> <p><i>Performance area 1: Social Management System and Cascade Effect</i></p>			
<p>Esta área no se aplica a los pequeños productores.</p> <p><i>This performance area does not apply to smallholders.</i></p>			
<p>Área de actuación 2: Implicación y protección de los trabajadores</p> <p><i>Performance area 2: Workers Involvement and Protection</i></p>			
<p>El auditor implica a los trabajadores e intercambia información con ellos sobre problemas en el lugar de trabajo.</p> <p><i>The auditee involves workers and exchanges information with them on workplace issues.</i></p>			
<p>El auditado adopta medidas específicas para que los trabajadores conozcan sus derechos y responsabilidades.</p> <p><i>The auditee takes specific steps to make workers aware of their rights and responsibilities.</i></p>			
<p>Área de actuación 3: Los derechos de libertad de asociación y negociación colectiva</p> <p><i>Performance area 3: The rights of Freedom of Association and Collective Bargaining</i></p>			
<p>El auditado respeta los derechos de los trabajadores a sindicalizarse de forma libre y democrática.</p> <p><i>The auditee respects the right of workers to form unions in a free and democratic way.</i></p>			
<p>Área de actuación 4: No discriminación</p> <p><i>Performance area 4: No Discrimination</i></p>			
<p>El auditado adopta las medidas necesarias para evitar o erradicar la discriminación en el lugar de trabajo.</p> <p><i>The auditee takes the necessary measures to avoid or eradicate discrimination in the workplace.</i></p>			
<p>El auditado adopta las medidas preventivas y correctivas necesarias para que los trabajadores no sean acosados o sancionados por motivos discriminatorios de acuerdo con el Código de conducta de la BSCI.</p> <p><i>The auditee takes the necessary preventative and/or remedial measures so workers are not harassed or disciplined on grounds of discrimination as defined in the BSCI Code.</i></p>			









ACTUAR E INTEGRAR

Área de actuación 5: Remuneración justa <i>Performance area 5: Fair Remuneration</i>			
El auditado paga a sus trabajadores al menos el salario mínimo oficial o un sueldo superior aprobado mediante negociación colectiva. <i>The auditee pays its workers at least the legal minimum wage or a higher wage approved through collective bargaining.</i>			
El auditado paga los salarios a tiempo, de forma regular y en moneda de curso legal. <i>The auditee pays wages on time, regularly and fully in legal tender.</i>			
El auditado solo deduce de la remuneración de los trabajadores las cantidades establecidas en la ley. <i>Auditee deductions to workers' remuneration are only taken according to conditions prescribed by law.</i>			
Área de actuación 6: Jornada laboral digna <i>Performance area 6: Decent Working Hours</i>			
The auditee does not require workers to work more than 48 regular working hours per week, unless exceptional cases are prescribed by law. <i>El auditado no exige que se trabajen más de 48 horas ordinarias semanales, salvo en los casos excepcionales contemplados en la ley.</i>			
El auditado no exige que se trabajen horas extraordinarias, pero puede hacerlo en casos excepcionales, y siempre paga la tarifa establecida. <i>The auditee does not require workers to work overtime but may do so in exceptional cases by always paying a premium rate.</i>			
El auditado concede a los trabajadores el derecho a pausas de descanso en cada día de trabajo. <i>The auditee grants workers the right to resting breaks in every working day.</i>			
El auditado concede a los trabajadores el derecho a un día libre como mínimo cada siete días, a menos que se haya acordado otra cosa mediante negociación colectiva. <i>The auditee grants workers the right to at least one day off in every seven days, unless a different agreement has been reached through collective bargaining.</i>			

ACTUAR E INTEGRAR

Área de actuación 7: Seguridad y salud en el trabajo <i>Performance area 7: Occupational Health and Safety</i>			
El auditado coopera con los trabajadores al elaborar y aplicar sistemas para garantizar la seguridad y salud del entorno de trabajo. <i>The auditee cooperates with workers when developing and implementing systems to ensure a healthy and safe work environment.</i>			
El auditado vela por el uso de equipo de protección personal junto con otros sistemas y procedimientos de seguridad. <i>The auditee enforces the use of personal protective equipment with other safety systems and procedures.</i>			
El auditado respeta el derecho de los trabajadores a alejarse de cualquier peligro inminente sin pedir permiso. <i>The auditee respects the workers' right to remove themselves from imminent danger without seeking permission.</i>			
El auditado proporciona en todo momento agua potable a los trabajadores. <i>The auditee provides workers with potable water at all times.</i>			
Área de actuación 8: No al Trabajo Infantil <i>Performance area 8: No Child Labour</i>			
El auditado no utiliza trabajo infantil ni directa ni indirectamente. <i>The auditee does not engage in illegal child labour directly or indirectly.</i>			
Área de actuación 9: Protección especial para trabajadores jóvenes <i>Performance area 9: Special protection for young workers</i>			
El auditado vela por que los trabajadores jóvenes no trabajen de noche y estén protegidos contra condiciones de trabajo que sean nocivas para su salud, seguridad, moral y desarrollo. <i>The auditee ensures that young workers do not work at night and that they are protected against working conditions which are harmful to their health, safety, morals and development.</i>			
El auditado vela por que el horario de los trabajadores jóvenes no reduzca o interfiera con su asistencia a la escuela u otros programas de formación e instrucción. <i>The auditee ensures that young workers' working hours do not lower or affect their attendance at school, or any other training or instruction programmes.</i>			







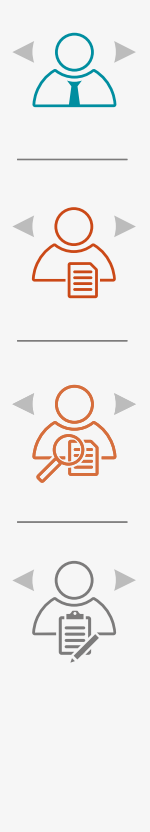


ACTUAR E INTEGRAR

<p>El auditado vela por que los trabajadores jóvenes reciban una formación adecuada sobre seguridad y salud en el trabajo <i>The auditee seeks to ensure that young workers are properly trained on occupational health and safety.</i></p>			
<p>El auditado tiene conocimiento de todos los trabajadores jóvenes contratados en sus centros de producción. Esta sinopsis puede incluir a miembros de la familia del auditado que realicen “trabajos ligeros”. <i>The auditee has a good overview of all young workers engaged in its production site(s). The overview may include the auditee’s family members who support with ‘light work’.</i></p>			
<p>Área de actuación 10: No al Trabajo Precario <i>Performance area 10: No Precarious Employment</i></p>			
<p>El auditado no ofrece relaciones laborales que hagan que los trabajadores se sientan inseguros. <i>The auditee does not provide employment relationships that cause insecurity for the workers.</i></p>			
<p>El auditado contrata trabajadores mediante procedimientos reconocidos, y lleva un registro de los contratos. <i>The auditee employs workers based on recognised employment relationships and keeps records of the contracts.</i></p>			
<p>El auditado facilita a los trabajadores información comprensible sobre sus derechos y obligaciones antes de que comiencen a trabajar. <i>The auditee provides workers with understandable information on their rights and obligations before they start working.</i></p>			
<p>Área de actuación 11: No al Trabajo Forzoso <i>Performance area 11: No Bonded Labour</i></p>			
<p>El auditado no participa en ninguna forma de servidumbre, trabajo forzoso, trabajo en régimen de servidumbre, trabajo con contrato de cumplimiento forzoso, trata de personas con fines de explotación laboral y trabajo no voluntario. <i>The auditee does not engage workers under any form of servitude or forced, bonded, indentured, trafficked or non-voluntary labour.</i></p>			
<p>El auditado actúa con precaución y presta atención al contratar trabajadores inmigrantes, ya sea directa o indirectamente. <i>The auditee acts carefully and remains vigilant when recruiting and engaging migrant workers either directly or indirectly.</i></p>			

ACTUAR E INTEGRAR

<p>El auditado no trata a sus trabajadores de forma inhumana o degradante. Están prohibidos los castigos corporales, la coerción psíquica o física, y los insultos. <i>The auditee does not treat workers in an inhumane or degrading manner. Corporal punishment, mental or physical coercion and/or verbal abuse are forbidden.</i></p>			
<p>Área de actuación 12: Protección del medio ambiente <i>Performance area 12: Protection of the Environment</i></p>			
<p>El auditado gestiona los residuos de una manera que no contamina el medio ambiente. <i>The auditee manages waste in a way that does not lead to the pollution of the environment.</i></p>			
<p>El auditado gestiona el agua de forma respetuosa con el medio ambiente, en particular en lo relativo a la conservación de las fuentes locales de agua. <i>The auditee manages water in a way that respects the environment, particularly with respect to preserving local water sources.</i></p>			
<p>Área de actuación 13: Comportamiento comercial ético <i>Performance area 13: Ethical Business Behaviour</i></p>			
<p>El auditado se opone activamente a la corrupción, la extorsión o cualquier tipo de soborno en sus actividades. <i>The auditee actively opposes corruption, extortion or in any form of bribery in its activities.</i></p>			
<p>El auditado conserva información precisa sobre sus actividades propias y estructura organizativa. <i>The auditee keeps accurate information regarding its own activities and organisational structure.</i></p>			



PLANTILLA 4: FORMULARIO DE HORAS DE TRABAJO

TEMPLATE 4: WORKING HOURS FORM

Esta plantilla ayuda al auditado a recopilar información sobre las horas de trabajo de cada trabajador.

De este modo, el auditado puede identificar las tendencias de los períodos punta de trabajo en períodos trimestrales. La recopilación de datos permite al auditado identificar los posibles riesgos para la salud y seguridad derivados de la cantidad de horas trabajadas..

This template supports the auditee to collect information on the working hours per worker.

This allows the auditee to identify the trend in working hour peaks within three month periods.

The data collection allows the auditee to identify potential risks to workers' health and safety due to the amount of working hours.

Nombre y apellidos:

First and last name:

Fecha de nacimiento:

Date of birth:

Día	_____	Mes	_____	Año	_____
<i>Day</i>		<i>Month</i>		<i>Year</i>	

Trabaja en la empresa desde:

Working in the facility since:

Día	_____	Mes	_____	Año	_____
<i>Day</i>		<i>Month</i>		<i>Year</i>	

Departamento:

Department:

¿Hace turnos?

Working in shifts?:

Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<i>Yes</i>		<i>No</i>	

En caso afirmativo, indique el horario:

if Yes, indicate the time schedule:

Describe las pausas de descanso

Describe resting breaks:



ACTUAR E INTEGRAR

Tabla de horas de trabajo

Working hours table

Primer trimestre (ENERO MARZO)

Quarter 1 (JANUARY-MARCH)

Horas de trabajo cada semana

Working hours in every week

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media <i>Average</i>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----------------------

Segundo trimestre (ABRIL-JUNIO)

Quarter 2 (APRIL - JUNE)

Horas de trabajo cada semana

Working hours in every week

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media <i>Average</i>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----------------------

Tercer trimestre (JULIO - SEPTIEMBRE)

Quarter 3 (JULY - SEPTEMBER)

Horas de trabajo cada semana

Working hours in every week

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media <i>Average</i>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----------------------

Cuarto trimestre (OCTUBRE – DICIEMBRE)

Quarter 4 (OCTOBER - DECEMBER)

Horas de trabajo cada semana

Working hours in every week

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media <i>Average</i>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----------------------



ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 5: ANÁLISIS RÁPIDO DE LA REMUNERACIÓN JUSTA

TEMPLATE 5: FAIR REMUNERATION QUICK SCAN

Esta plantilla ayuda al auditado a conocer el costo de la vida en su región y para su personal. Ofrece una oportunidad para que la dirección de la empresa y los trabajadores entablen un diálogo constructivo sobre una remuneración justa.

This template supports the auditee to understand the living costs in its region and its workforce. It creates an opportunity for constructive dialogue between management and the workers about fair remuneration.

INFORMACIÓN SOBRE EL CONTEXTO REGIONAL REGIONAL CONTEXT INFORMATION

Moneda local: _____
Local currency:

Número promedio de asalariados por familia: _____
Average number of adult wage earners in a family:

Número promedio de hijos por familia: _____
Average number of children in a family:

Número promedio de adultos dependientes por familia: _____
Average number of adult dependents in a family:

Número promedio de adultos por familia que asisten a un curso de formación después del trabajo: _____
Average number of adults in a family following an education course after work:

Fuente más común de energía en el hogar: _____
(p.ej., gas, electricidad, carbón vegetal)
Most common source of energy at home:
(e.g. gas, electricity, charcoal)

Modo de transporte más común: _____
Most common mode of transportation:

Distancia promedio entre el hogar y el trabajo (en km): _____
Average distance between work and worker's home (in km):

Distancia promedio entre el hogar del trabajador y la zona comercial más cercana (en km): _____
Average distance between worker's home and closest place for shopping (in km):

Distancia promedio entre el hogar del trabajador y la escuela más cercana (en km): _____
Average distance between worker's home and closest school (in km):



Distancia promedia entre el hogar del trabajador y el centro médico más cercano (en km): _____
Average distance between worker's home and closest medical facility (in km):

Fuente de agua potable más común en el hogar: _____
 (p.ej., red pública, agua embotellada)
Most common access to potable water at home: (e.g. public access, bottled water)



INFORMACIÓN SOBRE LOS GASTOS MEDIOS DE LA FAMILIA
AVERAGE FAMILY EXPENSES INFORMATION

Categoría <i>Category</i>	Costo en moneda local <i>Cost in local currency</i>		Número de personas <i>Number of individuals</i>	Total <i>Total</i>
Educación: <i>Education:</i>	_____	X	_____	_____
Transporte: <i>Transportation:</i>	_____	X	_____	_____
Alimentos: <i>Food:</i>	_____	X	_____	_____
Prendas de vestir: <i>Clothing:</i>	_____	X	_____	_____
Consumo de energía y agua: <i>Energy and water consumption:</i>	_____		_____	_____
Alojamiento: <i>Housing:</i>	_____		_____	_____
Imprevistos: <i>Unexpected events:</i>	_____		_____	_____
Ahorro: <i>Savings:</i>	_____		_____	_____
Total de la cesta familiar: <i>Total family basket:</i>				_____

Para calcular el porcentaje de los gastos familiares dedicado a alimentos, divida el gasto total de la categoría "alimentos" entre el total de la cesta familiar y multiplique el resultado por 100:

To calculate the percentage of the family's expenses spent on food, please divide the total costs of the category „food“ by the total family basket, and multiply the number obtained by 100:

Porcentaje de los gastos dedicado a alimentos: _____
Percentage of costs related to food:

ACTUAR E INTEGRAR

FÓRMULA DE CÁLCULO

CALCULATION FORMULA

Cálculo del salario de subsistencia de un adulto que trabaja a tiempo completo (48 horas semanales o el máximo oficial de horas de trabajo por semana).

Living wage estimation for an adult who is working full time (48 hours per week or the local maximum regular working hours per week).

Para calcular el salario de subsistencia, por favor divida el total del costo de la cesta familiar (calculada usando la tabla presentada arriba) por el número de trabajadores asalariados en la familia, y multiplique el número obtenido por 110% (entrada discrecional):

To estimate the living wage, please divide the total family basket (calculated using the table above) by the number of wage earners in a family, and multiply the number obtained by 110% (discretionary income):

Total de la cesta familiar:

Total family basket:

_____ x 110% = _____
 Número de asalariados por familia

Number of wage earners per family:



ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 6: MAPEO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

TEMPLATE 6: STAKEHOLDER MAPPING

Esta plantilla ayuda al auditado a identificar a posibles aliados para realizar mejoras continuas.

El auditado debe prestar especial atención a identificar las instituciones u ONG que le pueden ayudar a reintegrar a los niños en la sociedad. El auditado puede utilizar una hoja para cada parte interesada.

This Template supports the auditee to identify the potential allies for its continuous improvement. The auditee shall pay particular attention to identify the institutions or NGOs that could provide it with support to reintegrate children into society.

The auditee may use one sheet per stakeholder.

Nombre de la parte interesada:

Stakeholder name:

Relación desde (p.ej., año):

Relation since (e.g. year):

Contact person:

Contact Person:

Nombre

First Name

Apellidos

Last Name

Correo electrónico

Email

Dirección:

Adress:

Calle y número

Street and number

Código postal

ZIP Code

Localidad

City

Región

Region

Provincia

Province

País

Country



ACTUAR E INTEGRAR

Tipo de parte interesada:

Stakeholder type:

- Interna**
(p.ej., trabajador)
Internal
(e.g. worker)
- Externa**
(p.ej., sindicato, cliente)
External (e.g. trade union, client)



Indique el tipo de parte interesada (p.ej., ONG local):

Specify stakeholder type (e.g. local NGO):



Tema relacionado

Topic related

Política de lucha contra la corrupción
Anti-corruption

Seguridad y salud en el trabajo
Occupational health and safety



Trabajo infantil
Stop Child labour

Protección especial para trabajadores vulnerables
Special protection for vulnerable workers



Libertad de asociación
Freedom of association

Formación
Training

Mecanismo de reclamos
Grievance mechanism

Otro
Other

¿Puede contribuir a erradicar el trabajo infantil?

Relevant for child labour remediation?

- Sí**
Yes
- No**
No

Comentarios adicionales sobre la parte interesada (en su caso):

Additional comments about stakeholder (if any):

.....

.....

.....

.....

ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 7: DATOS DE LOS TRABAJADORES JÓVENES

TEMPLATE 7: YOUNG WORKERS DATA

Esta plantilla ayuda al auditado a conservar información precisa sobre los trabajadores menores de 18 años.

El auditado debe usar una hoja por trabajador. El auditor debe verificar esta información.

This template supports the auditee to keep accurate information on any worker who is younger than 18 years old.

The auditee shall use one sheet per worker. This information shall be verified by the auditor.

Nombre y apellidos:

First and Last name:

Fecha de nacimiento:

Date of Birth:

Día	_____	Mes	_____	Año	_____
<i>Day</i>		<i>Month</i>		<i>Year</i>	

Trabaja en la empresa desde:

Working in the facility since:

Día	_____	Mes	_____	Año	_____
<i>Day</i>		<i>Month</i>		<i>Year</i>	

Departamento:

Department:

Tipo de trabajador:

Type of worker:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fijo | <input type="checkbox"/> Temporal |
| <i>Permanent</i> | <i>Temporary</i> |
| <input type="checkbox"/> Temporero | |
| <i>Seasonal</i> | |

Contratado a través de:

Recruited via:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Agencia/intermediario | <input type="checkbox"/> Directamente |
| <i>Agency/Broker</i> | <i>Directly</i> |

Asiste a la escuela o a formación profesional:

Attending school or vocational training:

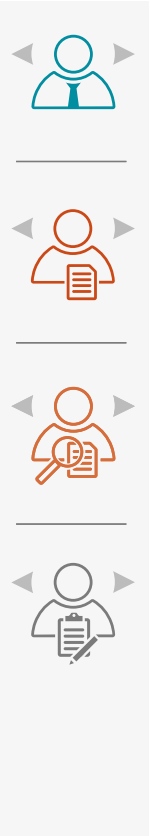
- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <i>Yes</i> | <i>No</i> |

En caso afirmativo, indique el horario escolar o de entrenamiento:

if Yes, indicate the schooling time or training schedule:

Horario de trabajo:

Working time schedule:



Formación para acceder a mecanismos de reclamos
Training on access to grievance mechanisms:

Sí Yes No No Año Year _____



Formación sobre seguridad y salud en el trabajo:
Training on OHS (Occupational Health and Safety) :

Día: _____
Day:
Temas: _____
Topics:
Frecuencia: _____
Frequency:



¿Proporciona el auditado alojamiento?
Housing provided by auditee?

Sí Yes No No



Comentarios adicionales sobre el trabajador joven (en su caso):
Additional comments about young worker (if any):



ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 8: MECANISMO DE RECLAMOS

TEMPLATE 8: GRIEVANCE MECHANISM

Esta plantilla ayuda al auditado a conservar información precisa sobre reclamos presentados y su investigación. El auditor debe verificar esta información.

This template supports the auditee to keep accurate information of any grievance lodged and its investigation. This information shall be verified by the auditor.

Nº de identificación asignado al reclamo: _____
 Identification number given to the grievance: _____

Fecha de presentación del reclamo: Día Mes Año
 Grievance lodged: Day Month Year

El auditado copiará el cuadro siguiente para cada reclamo presentado.
 The auditee duplicates the table below as many times as there are grievances lodged.

PASOS DEL RECLAMO

GRIEVANCE STEPS

Audiencia de las partes

Hearing of the parties

Sí No Comentarios: _____
 Yes No Comments: _____

Es necesario seguir investigando

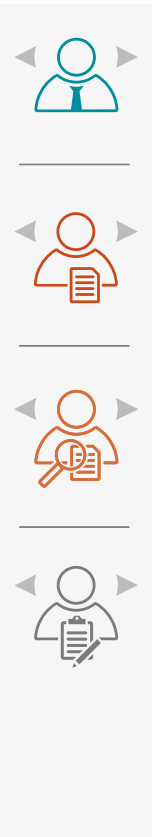
Further investigation needed

Sí No Comentarios: _____
 Yes No Comments: _____

¿Se ha alcanzado y aceptado una conclusión?

Conclusion reached and accepted

Sí No Comentarios: _____
 Yes No Comments: _____



¿Ha participado el representante de los trabajadores?
Has a workers representative been involved?

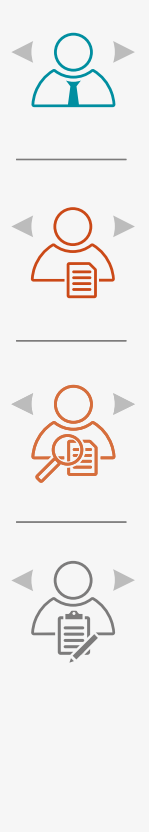
Sí No Comentarios: _____
Yes No *Comments:* _____

¿Se ha remitido el reclamo a un nivel superior?
Has the grievance escalated to a higher level?

Sí No Comentarios: _____
Yes No *Comments:* _____

¿El reclamo ha dado lugar a una acción legal??
Has the grievance led to a legal case??

Sí No Comentarios: _____
Yes No *Comments:* _____



ACTUAR E INTEGRAR

PLANTILLA 9: PLAN DE REMEDIACIÓN

TEMPLATE 9: REMEDIATION PLAN

Esta plantilla ayuda al auditado a identificar las causas fundamentales de sus dificultades en cualquier Área de actuación. Este Plan de remediación debe subirse a la Plataforma BSCI en un plazo de 60 días después de la auditoría (www.bsciplatform.org).

Para más información, el Manual del sistema de la BSCI, Parte III: Cómo redactar el Plan de remediación.

This template supports the auditee to identify the root causes of its difficulties in any Performance Area. Please upload this Remediation Plan on the BSCI Platform within 60 days after the audit www.bsciplatform.org.

See more information in BSCI System Manual Teil III: How to draft a Remediation Plan

Nombre de la empresa:

Company name:

DBID:

Fecha de la auditoría a la que se refiere el Plan de remediación:

Audit date to which this Remediation Plan refers:

Día	_____	Mes	_____	Año	_____
<i>Day</i>		<i>Month</i>		<i>Year</i>	

El auditado debe completar el cuadro siguiente para cada área de actuación en el que el auditor haya consignado resultados (p.ej., si ha consignado resultados en cinco áreas, el auditado debe completar el cuadro cinco veces).

The auditee duplicates the below table as many times as there are Performance Areas with findings identified by the auditor (e.g. if there are findings in 5 Performance Areas, the auditee fills in the table below 5 times accordingly).



ÁREA DE ACTUACIÓN:
PERFORMANCE AREA:

.....

Fecha límite para llevar a cabo las acciones previstas

Planned actions deadline date

Día _____ Mes _____ Año _____
Day Month Year

Necesidades identificadas

Identified needs

- Política / Procedimiento
Policy / Procedure
- Documentación / Gestión de datos
Documentation / Data management
- Comunicación / Transparencia
Communication / Transparency
- Formación
Training
- Cambios estructurales
Structural change
- Participación de grupos de interés
Stakeholder engagement
- Otras
Others

Acciones previstas

Planned actions

.....

Persona(s) encargada(s)

Person(s) in charge

.....

Recursos financieros asignados

Financial resources allocated

.....



ACTUAR E INTEGRAR

PARTE V

Anexos

ANEXO 1 – INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA BSCI

Este documento presenta información sobre los pasos a seguir para acceder a la Plataforma BSCI y sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.

Describe las principales funciones de la Plataforma BSCI y las relaciona con cada grupo específico de usuarios.

Estos son los documentos o herramientas relacionados con este tema:

- [Credenciales para acceder a la Plataforma BSCI](#)
- [Plataforma BSCI: http://www.bsciplatform.org](http://www.bsciplatform.org)
- [Guías informativas sobre la Plataforma BSCI \(para usuarios principiantes y avanzados\)](#)

The table below shows BSCI Platform terms and the equivalent BSCI terms used outside the platform:

Términos de la plataforma BSCI:	Términos de la BSCI
participante de la BSCI	participante de la BSCI
Proveedor	Actor comercial que no debe monitorearse*
Productor	Actor comercial que debe monitorearse
Auditor	Empresa auditora

*Puede incluir agentes, comerciantes e importadores, así como productores no monitoreados.

1. CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA BSCI

La Secretaría de la BSCI administra la Plataforma BSCI. Recopila información generada por:

- los participantes de la BSCI
- sus actores comerciales, en particular los productores que forman parte del proceso de monitoreo
- las empresas auditoras a las que se han encargado auditorías BSCI.

Cuando los participantes de la BSCI y sus actores comerciales acceden a la Plataforma BSCI por primera vez, deben “aceptar” los términos y condiciones de uso.

Confidencialidad y protección de datos

Toda la información publicada en la Plataforma BSCI está protegida por acuerdos de confidencialidad. No puede accederse a ella fuera del sistema BSCI, a menos que sea necesaria una transferencia de información sobre las actividades de la FTA o de la BSCI. La FTA cumple todas las obligaciones aplicables a los procesadores de datos establecidas en la legislación europea de protección de datos.



La Secretaría de la BSCI tiene acceso a toda la información de la Plataforma BSCI para comprobar:

- el compromiso de los participantes en la BSCI y sus avances en la implementación
- los avances en la implementación por parte de los actores comerciales monitoreados
- la integridad y calidad del desempeño de las empresas auditoras

La confidencialidad de las empresas está protegida, aunque permite la colaboración entre empresas comerciales en asuntos sociales. Los participantes de la BSCI pueden intercambiar información sobre el desempeño social de actores comerciales comunes y planificar conjuntamente alternativas para no duplicar esfuerzos.

Función de búsqueda. Los participantes de la BSCI y las empresas auditoras deben saber el nombre del productor para buscar su perfil y acceder a su información. Los auditores sólo pueden consultar la documentación relacionada con las instalaciones que auditan o tienen previsto auditar. También pueden subir los resultados de la auditoría. El acceso a otras funciones de la Plataforma BSCI está restringido.

Las empresas auditoras son responsables de subir la mayor parte de la información a la Plataforma BSCI. Su contrato con la FTA garantiza que los auditores asuman una responsabilidad especial en la gestión de la información, como:

- usar la Plataforma BSCI únicamente para comunicar los resultados de sus auditorías,
- velar por que los datos enviados a través de la Plataforma BSCI sean precisos y estén actualizados a la fecha de envío a su mejor saber y entender,
- usar la información a la que han accedido en la Plataforma BSCI únicamente para auditar fábricas y fincas de la cadena de suministro de participantes de la BSCI,
- tratar toda la información de la Plataforma BSCI de forma confidencial y no divulgarla fuera de dicha plataforma

2. SINOPSIS DE LAS FUNCIONES DE LA PLATAFORMA

La Plataforma BSCI presta servicios a diferentes actores para coordinar la aplicación del Código de conducta de la BSCI de manera eficiente.

2.1. Para los participantes de la BSCI

Los participantes de la BSCI pueden utilizar la plataforma para:

Mapear la cadena de suministro. Por ejemplo:

- Para verificar si actores comerciales importantes ya están registrados, mediante la búsqueda de sus nombres en la plataforma.
- Para crear perfiles para cada actor comercial importante que no esté registrado.
- Para mantener una visión de conjunto de sus actores comerciales importantes, tanto monitoreados como no monitoreados.



Monitorear la cadena de suministro

El sistema BSCI se basa en el vínculo de responsabilidad (RSP) entre los participantes de la BSCI y los actores comerciales que deben monitorearse (los productores).

Aunque varias empresas pueden comprar a un mismo productor determinado, únicamente un participante de la BSCI tiene derecho a solicitar y autorizar auditorías.

Este derecho conlleva la responsabilidad de hacer un seguimiento diligente, ya que las reputaciones de otros participantes y del sistema BSCI se basan en ello.

Estos son los derechos y obligaciones en materia de responsabilidad:

- Solicitar auditorías BSCI (auditorías completas y de seguimiento)
- Hacer un seguimiento de los planes de remediación
- Hacer un seguimiento de las alertas generadas por los auditores o la Secretaría
- Reiniciar el ciclo de las auditorías BSCI

El estatus puede:

- finalizar unilateralmente (p.ej., debido a la cancelación de la relación contractual con el actor comercial)
- perderse debido a que no se han ejercido los derechos y obligaciones correspondientes
- finalizar a petición de otro participante de la BSCI

Comunicarse con:

- otros participantes de la BSCI
- sus actores comerciales
- las empresas auditoras
- la Secretaría de la BSCI

2.2. Para los actores comerciales

Los actores comerciales de participantes de la BSCI pueden utilizar la plataforma para:

- Hacer un seguimiento de su cadena de suministro, en el caso de agentes, comerciantes e importadores
- Publicar información de carácter general si cuentan con un centro de producción
- Coordinar las actividades de monitoreo de sus actores comerciales importantes con el responsable principal correspondiente

Para más información sobre responsabilidad, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I, Capítulo 1, apartado 1.1: Relaciones entre los participantes de la BSCI y sus actores comerciales

2.3. Para actores comerciales que deban monitorearse (productores)

Los productores de los participantes de la BSCI pueden utilizar la plataforma para:

- Publicar información de carácter general, en particular para prepararse para una auditoría
- Observar los avances de su desempeño social
- Publicar sus planes de remediación después de una auditoría



2.4. Para los auditores

Los auditores pueden utilizar la plataforma BSCI para:

- Recibir y programar las solicitudes de auditoría
- Recibir instrucciones especiales para realizar la auditoría (p.ej., alcance, comunicación de la visita)
- Publicar los resultados de las auditorías y su seguimiento
- Comunicarse con los participantes de la BSCI en situaciones urgentes, como casos de tolerancia cero. [Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte V - Anexo 5: Protocolo de Tolerancia Cero de la BSCI.](#)

3. CÓMO INICIAR SESIÓN

Para iniciar sesión, los usuarios necesitan un perfil para acceder a la Plataforma BSCI. Cada perfil está asociado a una única dirección de correo electrónico. Esta dirección sirve como nombre de usuario.

Para los participantes de la BSCI

Una vez confirmada la adhesión a la FTA, la Secretaría de la BSCI entrega al participante un nombre de usuario y una contraseña para:

- la Plataforma BSCI
- el sitio web de la BSCI (área de participante)

Los nombres de usuario son diferentes.

La Secretaría de la BSCI expide el nombre de usuario para la persona de contacto principal del participante de la BSCI.

Para actores comerciales que deban monitorearse (productores)

Estos perfiles pueden ser creados por:

- el participante de la BSCI correspondiente (la plataforma envía automáticamente un correo electrónico con el nombre de usuario y la contraseña a la persona de contacto principal)
- una empresa auditora (el correo electrónico automático debe ser aprobado por el participante de la BSCI correspondiente)

Para actores comerciales que no deben monitorearse

Estos perfiles pueden ser creados (únicamente) por el participante de la BSCI correspondiente. La plataforma envía automáticamente un correo electrónico con el nombre de usuario y la contraseña a la persona de contacto principal.

Para los auditores

Tras firmar el contrato con la FTA, la persona de contacto principal recibirá por correo electrónico el nombre de usuario y la contraseña para la plataforma. Esta persona de contacto principal se encargará de crear los perfiles de todos los demás miembros del personal que necesiten acceder a la plataforma.

4. GUÍAS INFORMATIVAS

La Secretaría de la BSCI explica a todos los usuarios cómo utilizar la plataforma por medio de guías explicativas en línea. Las guías informativas (o tutoriales) incluyen también las actualizaciones de la plataforma. Para acceder a las guías informativas es necesario acceder a la plataforma y hacer clic en la pestaña “Recursos”.

Cuando se introducen cambios en la Plataforma BSCI, la Secretaría los comunica a los usuarios (p.ej., en la sección de ayuda a la que se puede acceder en la página de inicio de la plataforma, en perfiles de usuario).



ANEXO 2 – CLASIFICACIÓN DE SECTORES, INDUSTRIAS Y GRUPOS DE PRODUCTOS DE LA BSCI



Este documento contiene información sobre la forma en que la BSCI clasifica los sectores de actividad, tipos de industria y grupos de productos.



Sector	Tipo de industria	Grupo de productos	Productos (ejemplos)
NO ALIMENTARIO	Accesorios	Artes, artesanías y costura	
		Utensilios para baño y cocina	
		Relojes	
		Productos de óptica	
		Joyería	
		Accesorios personales	Sombrillas, gafas de sol
		Otros accesorios (indíquense)	
	Agricultura	Flores y plantas ornamentales	
	Industria química	Productos agroquímicos y plaguicidas	
		Productos higiénicos y de limpieza	Detergentes
		Lubricantes	
		Otros productos químicos (indíquense)	
	Construcción	Productos de construcción	Pidras
		Productos para el hogar	
		Mobiliario de oficina	
		Artículos de cocina	
		Césped y productos de jardinería	
		Almacenamiento, transporte y contenedores	
		Fontanería/calefacción/ventilación/aire acondicionado	
		Seguridad/protección/vigilancia	
		Artículos de baño	
		Mobiliario	
		Otros artículos de construcción (indíquense)	
	Industria cosmética	Productos para bebés	
		Fragancias	
		Productos de belleza, higiénicos y de aseo para uso personal (incluyendo productos de belleza alternativos)	Cremas faciales, productos para el cuidado de la boca o cabello
		Otros productos cosméticos (indíquense)	

Sector	Tipo de industria	Grupo de productos	Productos (ejemplos)	
NO ALIMENTARIO	Industria extractiva	Producción de metales		
		Producción de aceites, combustible y gas		
	Productos forestales, madera, pulpa y papel	Derivados de la silvicultura	Carbón vegetal, caucho, frutos secos silvestres	
	Sector de la salud		Productos de belleza alternativos	Antibióticos
			Primeros auxilios y productos para heridas	
			Productos ópticos, auditivos y prótesis	
			Productos farmacéuticos	
			Otros productos sanitarios (indíquense)	
	Animales vivos y productos relacionados		Accesorios	
			Animales de compañía, alimentos para animales	
			Otros productos para animales vivos (indíquense)	
	Ingeniería mecánica y eléctrica		Suministros eléctricos	Cables
			Aparatos domésticos	
			Protección de la seguridad - Bricolaje	
			Herramientas - electricidad	
			Transporte y productos automovilísticos	
			Otros productos técnicos (indíquense)	
	Medios de comunicación y artes gráficas		Productos audiovisuales y fotográficos	Cámaras
			Materiales de texto e impresos	
	Industria del plástico		Plásticos y artículos de plástico	Botellas de plástico
			PVC (policloruro de vinilo)	
			Otros productos similares al plástico (indíquense)	
	Equipos y prendas deportivos		Equipos deportivos	
			Prendas deportivas	
	Textiles, prendas de vestir, cuero		Ropa	
			Calzado (incluyendo zapatos deportivos)	
			Bolsos de mano, cinturones y zapatos	
			Productos textiles para el hogar	
			Home textiles	
			Otros productos perecederos (indíquense)	
	Juguetes y juegos		Juegos	
			Juguetes	
Otros (indíquense)				
Otros (indíquense)		....	



Sector	Tipo de industria	Grupo de productos	Productos (ejemplos)
ALIMENTARIO	Agricultura	Frutas y hortalizas frescas	Plátanos
		Cereales (incluida la soja), leguminosas y sus productos	Judías
		Hierbas y especias (incluyendo hojas de tabaco)	Té
		Raíces y tubérculos (incluyendo patatas)	
		Otros productos agrícolas (indíquense)	
	Industria lechera	Productos lácteos (incluyendo mantequilla)	Yogur
	Pesca, acuicultura y vías navegables interiores	Pescado, crustáceos y moluscos (frescos y congelados)	Peces de la familia pangasius
		Otros productos de la pesca (indíquense)	
	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas alcohólicas y espirituosas	Vino
		Cacao y preparaciones a base de cacao	Chocolate
		Café y preparaciones a base de café	
		Huevos y preparaciones a base de huevo	Huevos de gallina
		Miel (natural y mezclada)	Miel
		Zumos y vinagre	
		Bebidas sin alcohol (incluyendo refrescos y agua)	Té
		Frutos secos y preparaciones a base de frutos secos	Frutos secos (incluyendo nueces de Brasil)
		Frutas y hortalizas procesadas	
		Azúcar y confitería	
		Tabaco y preparaciones a base de tabaco	
		Aceites y margarinas vegetales	Aceite de oliva
		Otros alimentos (indíquense)	
		Industria cárnica	Ganado
	Productos cárnicos (frescos y congelados)		
	Otros (indíquense)	...	...

* Fuentes:

- Clasificación de sectores de la OIT: <http://www.ilo.org/sector/lang--es/index.htm>
- Normas de la Global Product Classification a 1 de enero de 2012]



ANEXO 3 – CÓMO ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL

Este documento presenta las bases para que las empresas comerciales construyan un sistema de gestión social como elemento integral de la estrategia de aplicación del Código de conducta de la BSCI.

Se presenta una descripción de los principales pasos, así como la relación entre el sistema de gestión social y el efecto cascada.

Definición

Un Sistema de Gestión Social es un conjunto de procesos y procedimientos que permiten a una empresa analizar, controlar y reducir las repercusiones sociales que tienen sus actividades.

Los Sistemas de Gestión Social son adecuados para todo tipo de empresas, independientemente de su tamaño, sector o industria.

Un Sistema de Gestión Social eficaz demuestra que la empresa ha sumido su responsabilidad social. Hace que sus actividades resulten más fiables para sus clientes e inversores.

La formulación y aplicación de un Sistema de Gestión Social requieren la participación de las siguientes áreas de negocio:

- o recursos humanos
- o seguridad y salud en el trabajo
- o calidad y cumplimiento

Las empresas pueden adoptar sistemas de gestión independientes para estas áreas si su tamaño o naturaleza así lo exigen. Las empresas con más probabilidades de tener que hacer frente a riesgos sociales importantes pueden establecer sistemas adicionales para gestionar las relaciones con la comunidad y las repercusiones para la misma (p.ej., mecanismo de reclamos).



1. ASPECTOS BÁSICOS

Los sistemas de gestión social siguen un enfoque basado en PLANIFICAR, HACER, CONTROLAR y AJUSTAR.

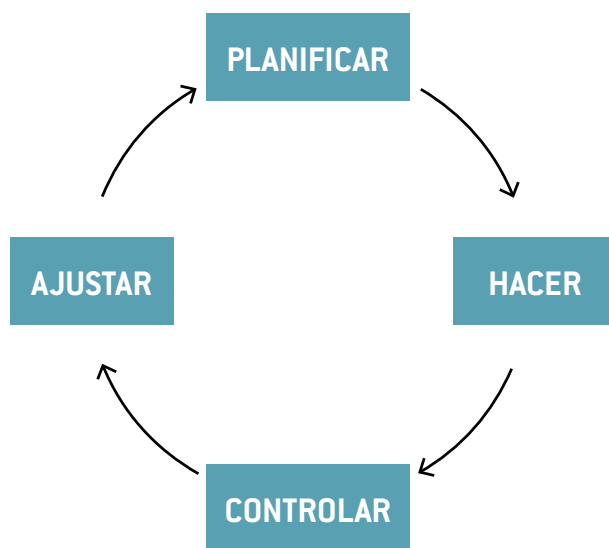


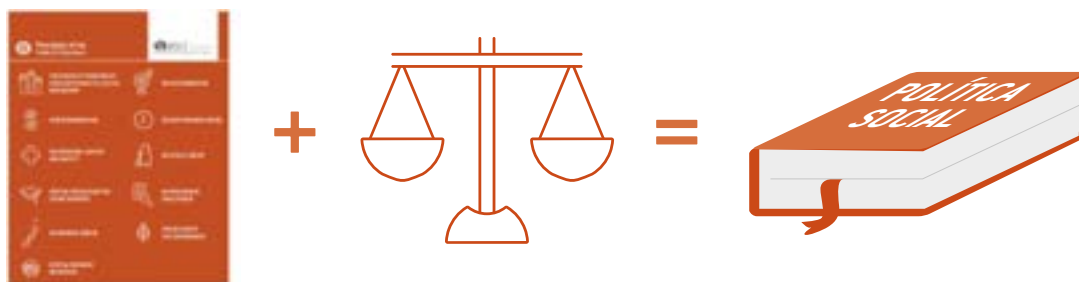
Figura 18: Elementos del Sistema de Gestión Social

2. POLÍTICA SOCIAL

La política social no debe ser muy extensa o técnica como un documento jurídico. Debe comunicar con claridad a los grupos de interés tanto internos como externos:

- Los valores y principios fundamentales de la empresa
- Cómo se espera que se comporten los grupos de interés internos (dirección de la empresa, consejo de administración, trabajadores)
- Cómo pueden esperar los grupos de interés externos (proveedores, contratistas) que opere la empresa

Como parte del proceso de redacción, la política social de la empresa debe basarse en los resultados del análisis comparativo de los valores fundamentales y las expectativas respecto a la legislación aplicable. De este modo se garantiza la legitimidad de las expectativas comunicadas en la política social.



El Código de conducta de la BSCI sirve de fundamento para la política social de la empresa.

Para más información sobre la importancia de una política social, de los valores y del cumplimiento de la ley, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte I, Capítulo 3, apartados 3.1 a 3.4.

Aspectos específicos para actores comerciales que deban monitorearse (productores)

La política social permite a la dirección de la empresa y a los trabajadores:

- Conseguir que el Código de conducta de la BSCI se base en la legislación nacional mediante un solo documento.
- Consolidar los valores que deben respetar las actividades de la empresa.
- Comprender el objetivo y la importancia de la Auditoría BSCI

3. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos permiten que la política social se aplique de forma sistemática dentro de la empresa. Aclaran:

- **El nivel de la toma de decisiones**, quién decide qué.
- **El nivel operativo**, quién realiza qué.
- **Los plazos**, ¿con qué frecuencia? ¿durante cuánto tiempo?

Una empresa debe contar con procedimientos para:

- Definir y revisar sus objetivos sociales.
- Analizar los riesgos y repercusiones sociales: ¿Quién define los riesgos para la empresa? ¿Quién es responsable de asumir riesgos?
- Actualizar las prácticas de la empresa para cumplir las disposiciones legales aplicables.
- Establecer programas y dirigir al personal competente para alcanzar los objetivos y metas.
- Monitorear y evaluar los avances hacia la consecución de los objetivos.
- Velar por que los trabajadores conozcan la política y los objetivos sociales de la empresa y tengan las competencias para alcanzarlos.
- Revisar y mejorar el sistema de gestión social.

He aquí algunos ejemplos de los procedimientos necesarios:

- Política de lucha contra la corrupción
- Recursos humanos (contratación, formación, remuneración, medidas disciplinarias, despido)
- Mecanismos de reclamos
- Selección de los actores comerciales (p.ej., selección de subcontratistas)
- Auditoría interna
- Monitoreo de repercusiones
- Plan de remediación y monitoreo de sus avances
- Revisión periódica de la política social y los sistemas de gestión (véase más abajo la sección de Revisión del sistema de gestión social)

IMPORTANTE – Las empresas deben dar prioridad a la elaboración de procedimientos para las actividades cotidianas, así como para aquellos aspectos que pueden presentar un mayor riesgo.



4. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Un sistema de gestión social eficaz debe sustentarse en un buen sistema de mantenimiento de registros.

En el cuadro siguiente se muestran las características de un buen sistema de mantenimiento de registros.

Las empresas cuyos sistemas cuentan con certificados ISO ya conocen estos requisitos:

El mantenimiento de registros debe...	Explicación	Cómo evaluarlo
Ser conforme	El sistema de mantenimiento de registros se ajusta a las disposiciones legales y administrativas de las jurisdicciones en las que opera, incluyendo las disposiciones específicas en materia de documentación, operación e información.	<p>¿Conserva la empresa los registros durante el período establecido en la ley?</p> <p>¿Cumple la empresa las normativas en materia de confidencialidad y seguridad de la información?</p>
Ser responsable	El sistema de mantenimiento de registros se basa en políticas que asignan responsabilidades , así como en métodos y procedimientos formales para su gestión.	<p>¿Cuenta la empresa con procedimientos sobre la forma en que deben conservarse los registros?</p> <p>¿Quién es responsable de cada conjunto de registros? Por ejemplo, registros de accidentes, registros de cumplimiento, nóminas, etc.</p>
Aplicarse	Los sistemas de mantenimiento de registros se emplean de forma coherente en el curso normal de las actividades de la empresa y siguen políticas y procedimientos definidos. Los registros cumplen la legislación y no son un ejercicio para guardar las apariencias.	<p>¿Adapta la empresa el sistema a la manera en que opera?</p> <p>¿Se basa la toma de decisiones en los registros conservados a ese fin?w</p>
Ser fiable	El sistema de mantenimiento de registros procesa la información de forma coherente y precisa para garantizar que los registros sean creíbles .	<p>En relación con las evidencias relativas a sus actores comerciales, ¿adopta la empresa medidas específicas para que la información sea y siga siendo creíble?</p> <p>Por ejemplo, en relación con la verificación de la edad, ¿adopta la empresa medidas adicionales para comprobar la validez de los documentos de identidad?</p>
Estar disponible	La persona responsable puede encontrar a tiempo la información que busca en los sistemas de mantenimiento de registros.	<p>¿Si la empresa es un productor que participa en una auditoría BSCI, puede facilitar información si esta se le solicita durante una “auditoría sin previo aviso”?</p> <p>¿O durante la visita de un comprador?</p>



Figura 19: Características de un buen sistema de mantenimiento de registros

Aspectos específicos para actores comerciales que deban monitorearse (productor)

Un mantenimiento de registros eficaz reviste una importancia crucial debido a que las auditorías BSCI se basan en la verificación de pruebas documentales como parte de **la técnica de triangulación**. (Véase más abajo la sección de Monitoreo interno.)

El mantenimiento de registros debe incluir:

- todos los procedimientos elaborados para cumplir la política social,
- los registros propiamente dichos como:
 - contratos de los empleados, registros sobre remuneración, horas de trabajo, formación (p.ej., para trabajadores inmigrantes, trabajadores temporeros),
 - contratos con las agencias de empleo,
 - evaluaciones de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo,
 - registros de accidentes,
 - mantenimiento de maquinaria,
 - licencias, certificados,
 - monitoreo interno y planes de remediación,
 - evaluaciones de impacto en los derechos humanos (incluidos los de la cadena de suministro).

Los documentos que deben estar disponibles durante la auditoría BSCI se enumeran en el Anexo 6: Documentos más relevantes para la Auditoría BSCI. Esta lista no es exhaustiva, pero puede utilizarse como referencia.

5. MONITOREO INTERNO

El monitoreo y las revisiones periódicas permiten a las empresas saber cómo comprobar y ajustar su desempeño social.

El monitoreo del Sistema de Gestión Social debe hacerse desde tres perspectivas:

- **Intención.** ¿Cuenta la empresa con todos los elementos del Sistema de Gestión Social?
- **Aplicación.** ¿Se siguen los procedimientos?
- **Eficacia.**
 - ¿Cómo es el desempeño social de la empresa en general?
 - ¿Cumple la empresa la legislación?
 - ¿Ha hecho la empresa avances para alcanzar los objetivos de mejora?

Los registros ayudan a las empresas a establecer indicadores de progreso cuantitativos, por ejemplo:

- nivel salarial
- frecuencia de las medidas disciplinarias
- frecuencia del absentismo
- frecuencia de los reclamos



En el cuadro siguiente se muestran los elementos de la técnica de triangulación aplicables al monitoreo interno y a la Auditoría BSCI.

OBSERVACIÓN VISUAL	ENTREVISTAS
<p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso al centro de trabajo • Área de recepción de visitantes • Señales de advertencia • Uso de equipos de protección personal • Disponibilidad de botiquines de primeros auxilios • Espacios cerrados 	<p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conocen los trabajadores y directivos las políticas y procedimientos? • ¿Existen ideas para mejorar? • ¿Se sienten los trabajadores libres para presentar reclamos? • ¿Cómo se seleccionan los actores comerciales?
MEDICIÓN Y PRUEBAS	EXAMEN DE DOCUMENTOS
<p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del agua potable para los trabajadores • Nivel de ruido • Frecuencia del absentismo • Iluminación para trabajos nocturnos 	<p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permisos requeridos • Registros de seguridad y salud en el trabajo • Registros de inspecciones • Registros de reclamaciones • Nóminas • Políticas y procedimientos • Registros de formación



Figura 20: Elementos de la técnica de triangulación

6. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SOCIAL

Revisión periódica. Los Sistemas de Gestión Social deben evaluarse periódicamente para adaptarlos a los cambios del entorno empresarial y las lecciones aprendidas. Esta revisión debe hacerse con mayor frecuencia al principio del funcionamiento del sistema (p.ej., cada tres a seis meses).

Cuando el Sistema de Gestión Social ya se encuentra bien establecido, puede bastar con una evaluación al año.

La revisión debe evaluar al menos:

- el éxito de todos los elementos de la política
- los planes de remediación y la eficacia de su aplicación
- la idoneidad de los procedimientos
- la eficacia y viabilidad de los formularios y registros utilizados
- las quejas y mecanismos de reclamos
- los posibles ajustes basados en evaluaciones de riesgo
- las prioridades para los próximos 3, 6 y 12 meses
- la aprobación de los recursos necesarios por parte de la alta dirección

Las actas de estas reuniones deben incluir los principales temas debatidos y las decisiones adoptadas, y deben conservarse por escrito en el sistema central de mantenimiento de registros.

La alta dirección debe participar en el proceso de revisión.

Sistema de Gestión Social y el efecto cascada de la BSCI

Al firmar el Código de la BSCI y los Términos de Implementación, las empresas comerciales se comprometen a aplicar en cascada dicho Código en toda la cadena de suministro, independientemente de que sus miembros vayan a ser monitoreados o no.

Como parte de sus Sistemas de Gestión Social y una debida diligencia permanente, las empresas comerciales deben evaluar periódicamente los riesgos para los derechos humanos en la cadena de suministro (p.ej., derechos sobre la tierra, remuneración, discriminación de minorías). De ese modo es posible identificar los riesgos para determinar cómo mitigarlos.

7. ACTORES COMERCIALES QUE NO DEBEN MONITOREARSE



Deben integrar en sus propios sistemas de gestión social los aspectos que se indican a continuación.

Procedimientos para:

- incluir el Código de conducta de la BSCI como parte de la selección de sus actores comerciales importantes (en particular aquellos que formen parte de la cadena de suministro de un participante de la BSCI),
- definir el canal de comunicación con el participante de la BSCI,
- definir los temas principales del desempeño social para comunicarlos activamente al participante de la BSCI.

Mantenimiento de registros para consulta sobre:

- la forma en que sus propios actores comerciales importantes adoptan el Código de conducta de la BSCI,
- el monitoreo social en su cadena de suministro.



8. ACTORES COMERCIALES QUE DEBEN MONITOREARSE (PRODUCTORES)



El auditor evalúa el nivel de conocimiento que tiene el auditado de sus propios actores comerciales. A tal fin, el auditado debe seguir los siguientes pasos:



- **Mapeo de los actores comerciales:**

Para decidir qué actores comerciales tienen que participar en la fase de **monitoreo interno**, el auditado principal aplica la metodología descrita en el [Manual del sistema de la BSCI, Parte I: Capítulo 3, apartado 3.5.3. Clasificación y selección de los actores comerciales](#).



En el cuadro siguiente se presenta un ejemplo de cómo puede el auditado principal clasificar a sus propios actores principales y monitorear su desempeño social.

Alta	Certificado válido Auditoría externa
Media	Auditorías externas Auditorías internas Parte del Sistema de Gestión Social
Baja	Parte del Sistema de Gestión Social Auditorías internas

- Para clasificar y monitorear a sus actores comerciales, el auditado principal utiliza información como la siguiente:

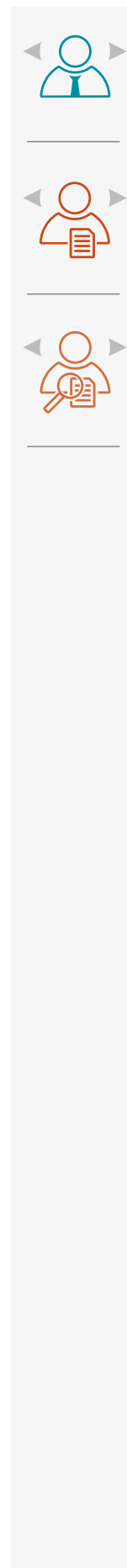
- Plantilla 1: Información sobre actores comerciales
- Cualquier otra herramienta de autoevaluación o auditoría social (p.ej., informe SMETA o autoevaluación GRASP para fincas)

- **Concientización de los actores comerciales :**

El auditado principal informa a sus actores comerciales sobre el Código de conducta de la BSCI. Los que deban incluirse en el monitoreo interno deben conocer:

- el contenido y procedimiento del monitoreo interno,
- el papel del auditor interno,
- los canales de comunicación y reclamos

Por ejemplo, si el auditor principal es una cooperativa, su presidente puede convocar una junta extraordinaria de los miembros para informarles sobre este tema y los pasos a seguir. Debe levantarse un acta de esta reunión.



• **Monitoreo interno de los actores comerciales:**

El auditado principal se encarga y asume la responsabilidad de ayudar a sus actores comerciales a mejorar continuamente su desempeño social. Si el auditado principal compra frutas, hortalizas o flores frescas directamente a fincas, dicha responsabilidad es obligatoria.

El desempeño social que se espera de los actores comerciales puede diferir en función de sus capacidades

- Por ejemplo, algunas obligaciones sociales no se aplican a los pequeños productores. *Para más información, véase el Manual del sistema de la BSCI, Parte III - Capítulo 3: Cómo participan las explotaciones sociales en el proceso de monitoreo (si procede).*

IMPORTANTE – El auditor interno debe tener capacidad para realizar auditorías sociales. Debe estudiar detenidamente el Manual del sistema de la BSCI y prestar especial atención a los capítulos y todo el contenido relativos a los auditores que realizan Auditorías BSCI. La auditoría social interna puede dar lugar a un Plan de remediación antes de que se realice la Auditoría BSCI. De este modo, el auditado principal y los actores comerciales incluidos en la muestra pueden poner en marcha mejoras que tengan un efecto positivo en la Auditoría BSCI.

• **Mínimo número de monitoreo interno:**

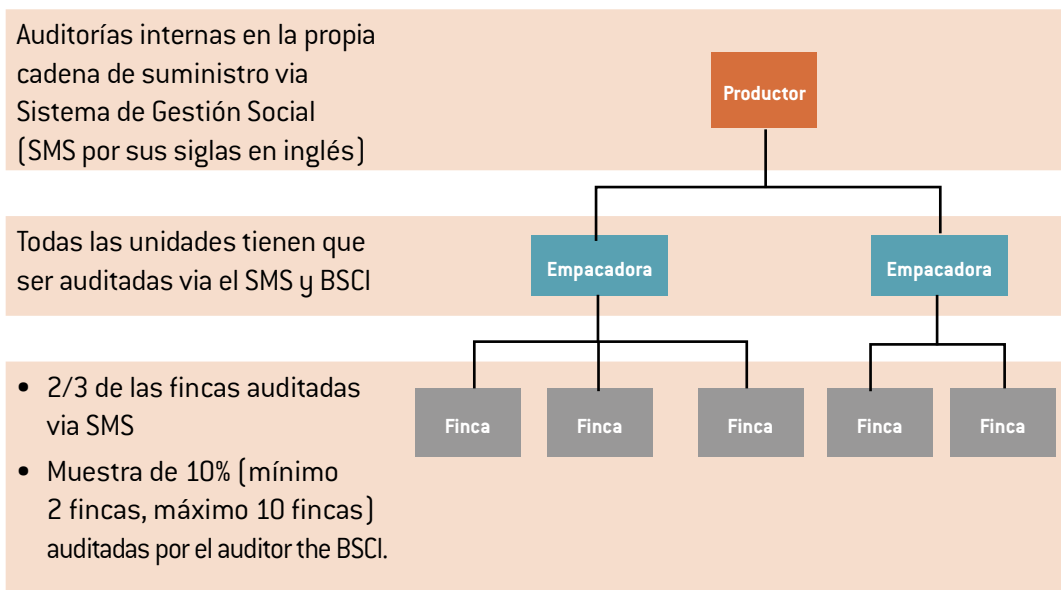
El monitoreo interno de actores comerciales debe repetirse de manera periódica.

Nuevos actores comerciales deberían ser siempre incluidos en el proceso.

El auditado principal decide el número de actores comerciales que deban ser internamente monitoreados.

Una excepción

Si el auditado principal compra productos frescos directamente de fincas (frutas, verduras y flores), el auditado auditará internamente 2/3 de sus propias fincas. Si el auditado es una cooperativa, las fincas miembro de la cooperativa se consideran como propias. El auditado principal tiene 3 años para llevar a cabo dichas auditorías internas.



ANEXO 4 – CÓMO ESTABLECER UN MECANISMO DE RECLAMOS

Este documento presenta información sobre las características de un mecanismo de reclamos. Define los pasos para presentar e investigar un reclamo.

1. COMPRENDER LOS PRINCIPIOS

Un mecanismo de reclamos debe cumplir los principios que se indican a continuación.




El conocimiento de estos principios ayudará a las empresas comerciales a elaborar y establecer un mecanismo de reclamos operativo.

Legitimidad

Todas las partes deben reconocer la legitimidad del mecanismo y los trabajadores deben considerar que pueden presentar sus reclamos sin temor a ser victimizados o a sufrir consecuencias negativas.

- **Consulta:** Antes de establecer un nuevo mecanismo deben celebrarse consultas sobre el proyecto entre la dirección de la empresa, los trabajadores y sus representantes
- **Conocimiento:** Una vez implementado, todos los directivos, supervisores y trabajadores deben recibir información completa a fin de que todos conozcan el mecanismo
- **Formación:** Debe impartirse formación a los directivos, supervisores, trabajadores y representantes de estos
- **Procedimiento:** Cuando alguien presenta un reclamo por medio del mecanismo, es importante seguir los procedimientos acordados para garantizar la legitimidad del proceso



<p>Accesibilidad</p>	<p>Todos deben saber que el mecanismo existe y cómo usarlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión: Deben colocarse ejemplares de los procedimientos del mecanismo en todos los tabloneros de anuncios a la vista de los trabajadores, así como en los talleres, vestuarios y otros lugares de reunión de los trabajadores • Ejemplar impreso: Una vez establecido, los trabajadores deben recibir un ejemplar impreso de los procedimientos del mecanismo, así como los formularios necesarios • Nuevos empleados: Cuando se contratan nuevos trabajadores debe celebrarse una sesión de información para explicar cómo funciona; esta información es prioritaria para los trabajadores jóvenes. Asimismo se debe invitar a los trabajadores temporeros • Sesiones de información: El contenido de estas sesiones de información debe incluir al menos: lo que es un reclamo, cómo presentarlo, dónde obtener los formularios necesarios, dónde entregarlos, dónde acudir para obtener información sobre el mecanismo 	 <hr/>  <hr/> 
<p>Transparencia</p>	<p>Todos deben poder ver que el mecanismo funciona.</p> <p>Confidencialidad: La transparencia no consiste en mostrar nombres e informaciones prácticas sobre el reclamo. Las comunicaciones deben ser equilibradas, pues deben revelar la información general, pero mantener la confidencialidad de los datos personales y demás información importante</p> <p>Publicación: En condiciones normales puede publicarse la siguiente información: la fecha del reclamo, la descripción (en términos generales), la investigación y las medidas de conciliación adoptadas, la acción correctiva adoptada y la fecha de la solución</p>	
<p>Comenzar con un diálogo</p>	<p>El objetivo del mecanismo debe ser que las personas dialoguen para llegar a un acuerdo sobre la naturaleza del problema y acordar soluciones aceptables para todas las partes afectadas.</p> <p>Diferencias culturales: Cada cultura entiende de forma distinta lo que significa un diálogo y lo que puede lograrse con él</p> <p>Formación sobre conciliación: Al menos la persona encargada de recibir los reclamos debe recibir formación para gestionar los conflictos en el lugar del trabajo, la conciliación y la mediación</p> <p>Asistencia externa: Debe buscarse asistencia externa de asesores o grupos de interés especializados en la resolución de conflictos y en el tema de que se trate.</p>	

2. COMPRENDER EL CONTENIDO

Un reclamo puede definirse como cualquier preocupación, malestar o descontento que tenga un empleado en el lugar de trabajo.

Los reclamos pueden hacer referencia a:

- **Infraestructuras** (p.ej., el lugar de trabajo no tiene iluminación o ventilación suficiente, el espacio asignado al trabajador no es suficiente para realizar el trabajo en condiciones de seguridad).
- **Relaciones personales** (p.ej., un supervisor ha acosado a un trabajador oral o físicamente, existe un conflicto entre compañeros de trabajo).
- **Derechos contractuales** (p.ej., hay un retraso sistemático en los pagos, se efectúan deducciones ilegales, las horas extraordinarias no se pagan a la tarifa establecida o se pagan por debajo de la tarifa acordada).
- **Derechos humanos y laborales** (p.ej., un trabajador ha sido discriminado por motivos de género, religión o lugar de origen, un trabajador ha sido sancionado por haber asistido a la reunión de un sindicato; el agua disponible durante el horario de trabajo no es potable).
- **Otros:** derechos consuetudinarios (p.ej., pedir tiempo para orar o participar en actividades de la comunidad).

Las reclamaciones de los trabajadores también pueden hacer referencia a temas no incluidos en las cinco categorías antes mencionadas. En tales casos, los trabajadores pueden de igual modo presentar el reclamo a nivel interno y solicitar asistencia externa. Los representantes de los trabajadores pueden ser una buena fuente de información.

3. COMPRENDER EL PROCEDIMIENTO

Los trabajadores deben tener acceso al procedimiento de reclamos, incluida información necesaria como:

- la posibilidad de celebrar una reunión abierta y constructiva acerca de un reclamo con el supervisor o superior jerárquico inmediato,
- el **derecho de recurrir** a un directivo de más alto nivel en contra de una decisión de su supervisor o superior jerárquico,
- el **derecho del trabajador a ir acompañado** de otro trabajador de su elección o un representante sindical (en las sedes sindicalizadas) al asistir a la reunión para debatir un reclamo.

El procedimiento debe poder responder a preguntas como las siguientes

3.1. ¿Quién puede presentar un reclamo?

Un buen mecanismo de reclamos debe aplicarse a **todos los trabajadores**, independientemente de su función o antigüedad.



3.2. ¿Cómo se presenta un reclamo?

Los reclamos deben poderse presentar de forma oral o por escrito.

Por lo general, la primera fase consiste en hacer un reclamo oral (p.ej., al supervisor directo). El traslado del reclamo a un nivel más alto de la dirección (o a la persona encargada del mecanismo de reclamos) a menudo se lleva a cabo por medio de un formulario de reclamos (véase más abajo).

Aunque tanto el sistema oral como el sistema escrito pueden funcionar, las empresas comerciales deben recomendar a sus trabajadores que usen su formulario de reclamos para una mayor transparencia.

El formulario registra la naturaleza del reclamo, la naturaleza de la investigación y las medidas correctivas.

Los trabajadores pueden pedir ayuda a otro trabajador o al representante de los trabajadores para que plantee el problema en su nombre. Esta es otra forma de presentar un reclamo que debería ser legítimo y no puede ser rechazado sin más por el directivo o persona encargada del mecanismo de reclamos.

3.3. ¿A quién debe entregarse el formulario de reclamo?

Por lo general se recomienda que el trabajador presente el reclamo a su supervisor o superior jerárquico inmediato (primera instancia). Si el reclamo se refiere al propio supervisor, esta debe dirigirse a la persona encargada del mecanismo de reclamos.

Asimismo se recomienda que las empresas designen a una persona para ocuparse de los reclamos y que los trabajadores sepan quién es dicha persona. De lo contrario, los reclamos se procesan por la vía jerárquica.

La designación de una persona encargada de las reclamaciones garantiza:

- **Transparencia y previsibilidad.** Todos los miembros de la empresa conocen desde el principio la primera persona que debe recibir el reclamo.
- **Eficiencia.** El reclamo no se pierde en los distintos departamentos y puede tramitarse de inmediato.

4. USO DE LOS FORMULARIOS DE RECLAMO

Los formularios de reclamo no deben ser documentos complicados, sino que deben:

- permitir a los trabajadores describir su reclamo,
- permitir a la empresa hacer un seguimiento de las fases de investigación, conciliación y corrección, en su caso,
- estar a disposición de todos los trabajadores en el centro de producción; asimismo, deben dejarse formularios en lugares a los que los trabajadores puedan acceder con facilidad y de forma confidencial (p.ej., vestuarios, talleres y lugares en los que los trabajadores pasan mucho tiempo).

IMPORTANTE – Se puede asignar un número de identificación al reclamo (p.ej., número/año). De este modo se facilitará el seguimiento del proceso de investigación y comunicación sin revelar la identidad del trabajador o la naturaleza del reclamo. El formulario puede incluir una lista de reclamos posibles para ayudar a los trabajadores a describir la suya.



Número de reclamo: n/aaaa	
De:	Nombre _____
	Apellidos _____
	Cargo _____
	Fecha _____
	Firma _____
Categoría	Descripción (sea tan concreto como sea posible):
• Infraestructura	_____
• Relaciones personales	_____
• Derechos contractuales	_____
• Derechos contractuales	_____
• Derechos humanos	_____
• Derechos consuetudinarios	_____
Para uso exclusivo interno	
Recibido por:	Nombre _____
	Apellidos _____
	Cargo _____
	Fecha de recepción de reclamos _____
	Firma _____

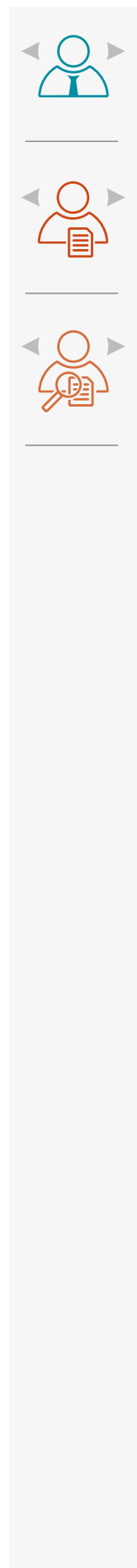


Figura 21: Ejemplo de un formulario del mecanismo de reclamos

5. SEGUIMIENTO TRAS LA PRESENTACIÓN DEL RECLAMO

5.1. PASO 1 - Acuse de recibo:

El supervisor o la persona encargada del mecanismo de reclamos deben acusar recibo del reclamo, por escrito.

Por ejemplo: El reclamo nº 3/2014 se ha recibido con fecha 13.3.2014. Nos pondremos en contacto con el trabajador en un plazo de 10 días para continuar con los siguientes pasos. Firma.

Este acuse de recibo debe ser sencillo: Lo importante es que quede constancia de la fecha de recepción y que exista el compromiso de seguimiento.

Al contactar con el trabajador se puede comunicar más información. Aunque el objetivo es resolver las reclamaciones lo antes posible y con la mayor eficacia, los plazos variarán en función de la complejidad del reclamo.

5.2. PASO 2 - Análisis:

El supervisor o la persona encargada del mecanismo de reclamos deben:

- analizar el problema,
- intentar identificar la causa fundamental del problema,
- identificar las posibles soluciones,
- adoptar las medidas necesarias para resolver el problema (o corregirlo).

Este enfoque analítico

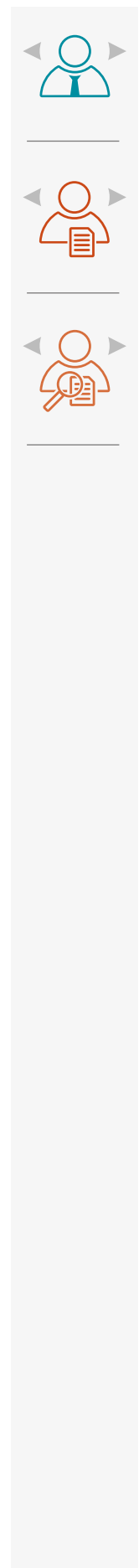
- muestra si la solución o medida correctiva es viable,
- aporta diferentes soluciones en función del tipo de reclamo.

Por ejemplo, para encontrar una solución a un reclamo sobre las condiciones de las infraestructuras del lugar de trabajo será necesario un enfoque y un cronograma diferentes que para la solución a un reclamo relativa a las relaciones personales con un supervisor o compañero de trabajo.

El cuadro siguiente ayuda a analizar un reclamo:

Categoría relacionada		
Relacionada con las infraestructuras		<input type="checkbox"/>
Cuestión personal		<input type="checkbox"/>
Relacionada con el contrato		<input type="checkbox"/>
Derechos humanos y laborales		<input type="checkbox"/>
Análisis de reclamos		Comentarios
¿Conozco la posible causa fundamental?	<input type="checkbox"/>	
¿Necesito más información?	<input type="checkbox"/>	
¿Con quién debo ponerme en contacto?	<input type="checkbox"/>	
¿Es viable la solución propuesta? ¿Para cuándo?	<input type="checkbox"/>	
¿Tengo la influencia necesaria? ¿Quién puede ayudarme?	<input type="checkbox"/>	
Costo de la medida correctiva, costo de la solución ¿Es asequible?	<input type="checkbox"/>	

Figura 22: Ejemplo de cómo analizar un reclamo



5.4. PASO 3 - Mediación :

Una vez finalizado el análisis del reclamo, el supervisor o la persona encargada de esta debe convocar al trabajador para celebrar una reunión.

La invitación a esta reunión puede hacerse oralmente o por escrito.

La ventaja de una invitación por escrito es que constituye una prueba documental. No obstante, es posible que la invitación por escrito no sea posible debido al contexto del reclamo o a los procedimientos de la empresa.

Independientemente de que se haga oralmente o por escrito, la invitación al trabajador debe indicar:

- el día de la reunión
- el lugar
- las personas que estarán presentes (si es el caso)

También debe comunicarse al trabajador que tiene derecho a acudir a la reunión acompañado de un compañero de su elección o del representante de los trabajadores.

El trabajador también puede invitar a una persona ajena a la empresa, como una persona de la comunidad en la que tenga confianza.

Durante la reunión, la persona encargada presentará los antecedentes (pasos 1 y 2) y el razonamiento en que se basa el análisis.

El trabajador debe tener la oportunidad de intervenir en cada una de las fases de la explicación y debe validar si el proceso analítico ha sido coherente y preciso.

Finalmente, la persona encargada presentará la solución propuesta y pedirá al trabajador su respuesta y aprobación. Debe levantarse acta de esta reunión.

5.5. PASO 4 - Cierre y publicación

En condiciones ideales, tras la mediación, ambas partes habrán llegado a un acuerdo sobre las medidas correctivas o la solución que deben adoptarse, así como los plazos para aplicarlas.

La solución del reclamo se publicará en los tablones de anuncios dirigidos a los trabajadores, respetando la confidencialidad de los participantes.

Para mantener la credibilidad del mecanismo de reclamos entre los trabajadores es crucial hacer pública la solución y cumplir los plazos para la aplicación de las medidas correctivas.



5.6. PASO 5 - Recurso

El desacuerdo con el análisis y las medidas correctivas propuestas, así como con el plazo para su aplicación son motivos de recurso.

Además, el trabajador puede presentar un reclamo adicional si no está de acuerdo con la forma en que se ha tramitado su reclamo.

La dirección de la empresa debe investigar de inmediato el reclamo del trabajador.

El uso indebido del mecanismo de reclamos para perjudicar o acosar trabajadores debe ser objeto de medidas disciplinarias (incluido el despido del supervisor o superior jerárquico), ya que este comportamiento pone en entredicho la integridad del mecanismo.

Los trabajadores pueden utilizar otros canales de recurso fuera de la empresa. Dependerá de la legislación nacional y de los distintos procesos y plataformas de arbitraje que los trabajadores tengan a su disposición para presentar reclamos.

Por último, la legislación laboral aplicable puede establecer mecanismos legales de resolución de conflictos.

6. RECLAMOS DE LA COMUNIDAD LOCAL

Las empresas comerciales pueden tener un procedimiento para recibir reclamos de la población local. Los pasos antes descritos para los reclamos de los trabajadores también son válidos para tramitar los reclamos de comunidades locales.

La empresa debe velar por que la comunidad local conozca sus derechos y los canales para presentar reclamos.



ANEXO 5 – PROTOCOLO DE TOLERANCIA CERO DE LA BSCI



Este documento presenta información sobre problemas de tolerancia cero y el protocolo correspondiente para la Secretaría, los participantes y los auditores de la BSCI.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Los auditores deben llevar a cabo el siguiente procedimiento si durante una Auditoría BSCI (completa o de seguimiento) detectan cualquiera de los problemas de tolerancia cero que se indican a continuación.

Los problemas de tolerancia cero pueden ser:

- Violaciones flagrantes de los derechos humanos
- Flagrantes comportamientos contrarios a la ética que pongan en entredicho la integridad de la Auditoría BSCI
- Problemas observados en el centro de producción y/o en el alojamiento proporcionado por el empleador inspeccionado como parte de la visita a la fábrica o finca.



2. DEFINICIÓN DE LOS PROBLEMAS DE TOLERANCIA CERO

Trabajo infantil

- Trabajadores menores de 15 años (o la edad mínima legal establecida por el país, p.ej., 14 años)
- Trabajadores menores de 18 años sometidos a las peores formas de trabajo infantil (trabajo forzoso, prostitución, pornografía y actividades ilegales)

Trabajo forzoso y trato inhumano

- No permitir a los trabajadores salir del lugar de trabajo, incluyendo estar obligados a hacer horas extraordinarias contra su voluntad
- Uso de la violencia o de amenazas para intimidar a los empleados para que trabajen
- Trato inhumano o degradante, castigos corporales (incluida la violencia sexual), coerción mental o física o insultos

Seguridad y salud en el trabajo

- Infracciones de la normativa de seguridad y salud en el trabajo que representen una amenaza inminente e importante para la salud, la seguridad o vida de los trabajadores

Comportamiento no ético

- Intentar sobornar a los auditores
- Declaraciones falsas deliberadas sobre la cadena de suministro (p.ej., ocultar centros de producción)

Para ser considerados de tolerancia cero, todos estos problemas deben ser:

- flagrantes en el momento de la auditoría
- basados en hechos y demostrados

Comentarios confidenciales. Si el auditor tiene sospechas fundadas de que existen problemas de tolerancia cero pero no son flagrantes en el momento de la auditoría, debe consignar sus sospechas en la sección “Resumen ejecutivo de comentarios confidenciales” del informe de auditoría.

3. PROTOCOLO PARA EL AUDITOR

3.1. Debida diligencia:

El auditor debe recopilar tantos hechos y evidencias como sea posible para ilustrar la infracción. Las fotografías y los testimonios de los trabajadores ayudan a demostrar la acusación. Si es el caso, y de ser posible, los auditores deben comunicar a las víctimas las opciones que tienen para pedir asistencia y ofrecer información de referencia.

IMPORTANTE – La identidad de las víctimas sólo se revela a la Secretaría de la BSCI.

3.2. Acción:

El auditor suspende el curso ordinario de la auditoría y utiliza el tiempo restante (en su caso) para:

- recopilar el mayor número de evidencias posible,
- velar por el bienestar de las víctimas. La acción emprendida no debe exponer a la víctima a otros peligros o dejarla en una posición de vulnerabilidad ante represalias

3.3. Notificación:

En un plazo de 24 horas: Los auditores que se encuentren con estas situaciones de tolerancia cero deben notificarlas a la Secretaría de la BSCI y a los participantes de la BSCI afectados en un plazo de 24 horas a partir de la detección de la infracción flagrante.

La notificación debe hacerse a través de la Plataforma BSCI e ir dirigida a:

- todos los participantes de la BSCI relacionados con el auditado (no sólo el titular de la RSP),
- la Secretaría de la BSCI: departamentos de Auditoría, Relaciones con los Grupos de Interés, Sistemas y Comunicaciones,
- el director del programa BSCI en su empresa auditora



4. PROTOCOLO PARA LA SECRETARÍA DE LA BSCI

4.1. Debida diligencia:

En un plazo de 48 horas tras la notificación:

Departamento de Auditoría. Comprueba de inmediato:

- Los hechos y evidencias recopilados por el auditor para validar su fiabilidad.
- La formación y competencias del auditor.
- Posibles acusaciones o reclamos anteriores relativos al comportamiento del auditor o del auditado.
- Con la empresa auditora, cualquier información o evidencia documental adicionales

Departamento de Comunicación:

Consulta de inmediato los medios de comunicación para ver si el caso está relacionado directa o indirectamente con noticias de última hora o de actualidad.

Departamento de Relaciones con los Grupos de Interés:

Comprueba de inmediato si la BSCI cuenta con socios locales que puedan prestarle asistencia para resolver el problema. Este departamento consulta a los representantes nacionales de la BSCI (cuando proceda) para ver si pueden corroborar alguna información.

4.2. Coordinación:

En un plazo de 72 horas tras la acusación. Los comportamientos contrarios a la ética pueden requerir un período de respuesta más largo, ya que a menudo son objeto del procedimiento interno de investigación de la empresa auditora.

Departamento de Sistemas. Tras reunir la información de los demás departamentos, este departamento organiza:

- una convocatoria de conferencia con todos los participantes de la BSCI interesados,
- la integración de los grupos de interés locales (si procede),
- la definición de los pasos de la investigación

4.3. Seguimiento y comunicación :

Departamento de Sistemas: De acuerdo con el plan de acción específico acordado entre los participantes de la BSCI interesados, coordina:

- el plan de acción y las medidas correctivas,
- la solicitud de inspección a las autoridades laborales locales (en su caso/de ser posible),
- el acuerdo entre los participantes de la BSCI sobre el proceso correctivo, que variará en función de la presunta infracción y las circunstancias subyacentes

Departamento de Comunicación: Vela por que exista una comunicación regular con los grupos de interés internos y externos, y entre ellos, según convenga.

Se encarga de las comunicaciones con otras iniciativas si el productor o auditor es parte de ellas, si procede.



5. PROTOCOLO PARA TODOS LOS PARTICIPANTES DE LA BSCI AFECTADOS:

- Los enlaces en la Plataforma BSCI se mantendrán hasta la convocatoria de conferencia inmediata.
- Deben responder a la convocatoria de conferencia de la BSCI en un plazo de 72 horas.
- Acuerdan dar a conocer el nombre de la empresa entre los demás participantes implicados.
- Pasan a formar parte de un grupo de remediación ad hoc formado por todos los participantes interesados. Este grupo estará dirigido por la Secretaría de la BSCI, al igual que la primera convocatoria de conferencia.
- Cooperarán dentro del grupo de remediación ad hoc, entre otras cosas, para comunicarse colectivamente con el auditado en cuestión.
- Adoptarán las decisiones sobre el proceso de investigación y las medidas correctivas por mayoría absoluta (50% más uno de los votos).
- Suspendarán las actividades de monitoreo en curso o programadas mientras dure el Plan de remediación y su ejecución.
- De ser necesario, aceptarán a los grupos de interés importantes en este grupo de remediación ad hoc.
- Velarán por que la eficacia del Plan de remediación se compruebe en su momento por medio de una auditoría completa de la BSCI



ANEXO 6 – DOCUMENTOS MÁS RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA BSCI

Esta lista ilustra la documentación relevante para mantener un Sistema de Gestión Social eficaz.

No debe considerarse una lista inamovible, ya que cada empresa debe decidir los documentos que reflejan sus propias actividades.

Para la auditoría deben estar disponibles los registros actuales y de los últimos 12 meses como mínimo. Como parte de la técnica de auditoría consistente en buscar evidencias satisfactorias, el auditor debe verificar los documentos de esta lista y otros que puedan ser relevantes para la auditoría de que se trate. Esta lista permitirá a los actores comerciales que deban ser monitoreados recopilar la información por adelantado a fin de estar mejor preparados para la Auditoría BSCI. Los documentos que se enumeran a continuación figuran también en el Manual del sistema de la BSCI, Parte III, divididos por áreas de actuación.



Nº	DOCUMENTO
CERTIFICADOS Y CONTRATOS	
1	Descripciones del puesto de trabajo en las que se incluye la implementación del Código de conducta de la BSCI
2	Evidencias de las cualificaciones de la persona encargada de la implementación de la BSCI
3	Contratos de trabajo, incluidos los del personal de seguridad, limpieza y otros servicios
4	Contrato con proveedores de servicios, incluidos los servicios de alimentación, transporte, agentes
5	Contratos o convenios de trabajo, incluso con agencias de empleo
6	Contratos de trabajo o carteles en los que se indican los derechos y obligaciones de los trabajadores
7	Inspecciones y seguros válidos para la maquinaria y los vehículos
8	Facturas de compra del equipo de protección personal adquirido por el auditado
9	Licencia de la empresa y todas las autorizaciones oficiales necesarias para operar
10	Certificado oficial de seguridad e idoneidad de las actividades que se llevan a cabo en el edificio
11	Certificados y licencias ambientales válidos
FORMACIÓN	
12	Evidencias de un calendario de formación para los trabajadores y los miembros de gerencia
13	Evidencias documentales de formación entregadas a los trabajadores, la dirección de la empresa y recursos humanos (p.ej., listas de asistentes con firmas)
14	Evidencias documentales de las competencias de los instructores
15	Evidencias documentales de la formación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo

16	Evidencias documentales de la cualificación de los trabajadores que manejan máquinas peligrosas e instalaciones eléctricas o realizan otras actividades que requieren una formación específica debido al alto nivel de riesgo
17	Documentación de todos los cursos de formación impartidos a trabajadores jóvenes
18	Comunicaciones y cursos de formación para promover y recompensar la integridad
REGISTROS E INFORMES	
19	Evidencias documentales sobre la planificación de la capacidad de producción
20	Evidencias de que el Código de conducta de la BSCI y los Términos de Implementación se han enviado a los actores comerciales importantes
21	Firma del Código de conducta de la BSCI y sus Términos de Implementación si la auditoría incluye fincas
22	Evidencias del desempeño social de los actores comerciales (informes trimestrales, informes de auditoría, certificados válidos)
23	Evidencias documentales de la política social y los procedimientos para aplicar el Código de conducta de la BSCI
24	Evidencias documentales de la elección de los representantes de los trabajadores
25	Evidencias documentales de las reuniones periódicas de los trabajadores
26	Registros de los acuerdos alcanzados con los representantes de los trabajadores
27	Normas de trabajo documentadas
28	Evidencias documentales de las reclamaciones presentadas o investigadas (p.ej., plantilla 8 rellena)
29	Convenio colectivo (si es el caso)
30	Actas o documentos de las reuniones que dieron lugar al convenio colectivo (si es el caso)
31	Procedimientos y registros de contratación y despido
32	Evidencias documentales de procedimientos disciplinarios
33	Evidencias documentales de casos disciplinarios y las medidas adoptadas
34	Evidencias documentales de los procedimientos para evaluar el desempeño de los trabajadores
35	Evidencias documentales de las deducciones legales por bienes y servicios
36	Documentación sobre el salario mínimo oficial aplicable al sector
37	Nóminas de los trabajadores y evidencias documentales de los pagos
38	Análisis rápido de la remuneración justa completado (Plantilla 5)
39	Expedientes personales de todos los trabajadores (incluidos los temporeros)
40	Evidencias documentales de prestaciones adicionales (seguros comerciales, en su caso)
41	Evidencias documentales de estar al día en el pago de las cotizaciones a los fondos de la seguridad social
42	Lista de los rangos salariales y su cálculo, incluso para trabajadores pagados a destajo
43	Evidencias documentales de la excepción legal permanente aplicable al sector del auditado
44	Registros del tiempo de trabajo



45	Procedimiento documentado para las horas extraordinarias, incluidos los convenios con los trabajadores
46	Registros documentados de los accidentes
47	Evaluación de riesgos para determinar que las condiciones de trabajo son seguras, saludables e higiénicas
48	Plan de acción para que las condiciones de trabajo sean seguras, saludables e higiénicas
49	Normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al sector
50	Evidencias documentales del proceso para elegir al comité de seguridad y salud
51	Actas de las reuniones del comité de seguridad y salud
52	Procedimiento de verificación de edad
53	Procedimiento para evitar la explotación infantil
54	Procedimiento de remediación para el trabajo infantil
55	Evaluación de riesgos y plan de acción en esta materia con medidas concretas para proteger a los trabajadores jóvenes de ambos sexos
56	Registro general de trabajadores jóvenes
57	Resumen del ciclo de trabajo de los trabajadores jóvenes
58	Sinopsis de los subcontratistas
59	Sinopsis de los contratos de aprendizaje concedidos por la empresa
60	Sinopsis de los trabajadores temporeros
61	Evaluación de riesgos ambientales
62	Identificación de los manantiales de agua, ríos y lagos en la zona en la que el auditado realiza sus actividades
63	Evidencias documentales del consumo, retirada y eliminación de sustancias químicas [incluidas las fichas de seguridad de materiales]
64	Inspecciones oficiales efectuadas para comprobar la seguridad del edificio y el equipo, con mención de la fecha de validez y las medidas correctivas, en su caso
INFORMES DE INSPECCIONES, REGISTROS DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD PARA:	
65	máquinas peligrosas, entre otros, elevadores, equipos eléctricos y equipos a alta presión
66	equipo de extinción de incendios (p.ej., etiquetas de inspección en los extintores)
67	agua potable en las instalaciones de producción y dormitorios
68	condiciones de seguridad y salud para las instalaciones y dormitorios, entre otras, de temperatura, nivel de ruido e iluminación
69	Cálculo de los recursos financieros y de personal necesarios para cumplir las disposiciones mínimas en materia social y ambiental.
70	Política de lucha contra la corrupción
71	Evaluación del riesgo de corrupción
72	Procedimiento para investigar y desalentar los comportamientos contrarios a la ética



ANEXO 7 – LISTA DE EVALUACIÓN DE COMPRADORES DE LA BSCI

Este documento tiene por finalidad ayudar a los departamentos de compra a identificar los riesgos sociales inminentes al visitar a un productor.

Esta lista de comprobación no pretende reemplazar a una auditoría social, sino más bien ayudar a las personas con conocimientos especializados en cumplimiento de la normativa social a identificar los riesgos derivados del desempeño social de un productor.


Esta información debe transmitirse a los directivos competentes, por lo general en la sede de la empresa (p.ej., RSC). De este modo, el participante de la BSCI podrá adoptar otras medidas de acuerdo con su estrategia de RSC (p. ej., al programar una auditoría BSCI, se puede informar al auditor sobre estos ámbitos de preocupación identificados previamente).




PREGUNTAS			
Requisito	SÍ	NO	Comentario
1. ¿Se expone el Código de conducta de la BSCI en un lugar visible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ¿Ocupa la persona encargada de la implementación del Código de conducta de la BSCI un alto cargo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ¿Existe un mecanismo de reclamos o un buzón de sugerencias visible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. ¿Se dirigen las personas con respeto a sus compañeros de trabajo y subordinados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ¿Se expone la información sobre cómo se organizan los turnos? ¿Las pausas para comer? ¿Las horas de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ¿Se encuentra el lugar de trabajo limpio y organizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. ¿Se encuentran los aseos limpios y están provistos de jabón y de los accesorios necesarios para respetar la higiene y moral de los trabajadores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿Disponen los trabajadores de agua potable y pueden acceder a ella?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9. ¿Utilizan los trabajadores equipos personales de protección?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. ¿Existen botiquines de primeros auxilios con suficiente material?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. ¿Existen letreros de advertencia en los lugares adecuados y son suficientemente ilustrativos como para que los comprendan incluso personas analfabetas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ¿Existen rutas y pasillos de escape y están debidamente marcados y desbloqueados, y son de fácil acceso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. ¿Se dispone de extintores de incendios en buen estado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. ¿Se ha instalado un sistema de alarma de incendio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. ¿Se exhibe el plan de evacuación en un lugar visible y es suficientemente ilustrativo como para que los comprendan incluso personas analfabetas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. ¿Se encuentran los cables e instalaciones eléctricos en buen estado y pueden verse los peligros inminentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. ¿Se almacenan y eliminan las sustancias químicas de modo que se eviten las fugas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. ¿Tienen los trabajadores edad de trabajar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ¿Existe un lugar que permite a los visitantes esperar sin tener que entrar en el área de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. ¿Se encuentra el edificio en buen estado y no se observan peligros inminentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TOTAL			

Otros comentarios y recomendaciones





ANEXO 8 – EVALUACIÓN RÁPIDA DE LAS AUDITORÍAS SOCIALES DE OTROS SISTEMAS



Este documento presenta información sobre cómo evaluar previamente la cobertura de otros sistemas de auditoría social en la cadena de suministro.

Esta evaluación previa forma parte de la debida diligencia y permite a las empresas:

- **evaluar el nivel de riesgo derivado de los productores que declaran contar con un certificado social o siguen un código de conducta similar,**
- **decidir si estos productores deben ser monitoreados en el marco de la Auditoría BSCI**

1. COMPRENDER EL CONTEXTO

Los participantes de la BSCI desean en última instancia que todos los actores comerciales de su cadena de suministro compartan sus valores y principios y, cuando procede, son monitoreados mediante el Código de conducta de la BSCI.

Los participantes de la BSCI pueden reconocer de forma excepcional y temporal los esfuerzos realizados por los productores que siguen otros sistemas de auditoría social a condición de que:

- el sistema de auditoría social incluya en su totalidad o en parte los requisitos no negociables de la BSCI (véase el cuadro siguiente),
- el plan de seguimiento e implementación para lograr mejoras continuas y sostenibles sea serio y creíble.

A los actores comerciales que cumplan estas dos condiciones se les pedirá que firmen el Código de Conducta y los Términos de Implementación para actores comerciales. Esta firma ofrece a los participantes de la BSCI el marco legal necesario para exigir el seguimiento y mejoras continuas del sistema equivalente.

Los participantes de la BSCI hacen este reconocimiento de forma unilateral. No debe confundirse con el reconocimiento mutuo entre el sistema BSCI y otros sistemas.

2. ANÁLISIS RÁPIDO DE LOS REQUISITOS NO NEGOCIABLES

ANÁLISIS RÁPIDO DE LOS REQUISITOS NO NEGOCIABLES			
NOMBRE DEL OTRO SISTEMA:			
Fecha de la comparación:			
1. Contenido mínimo	SÍ	NO	Comentario
Referencia a los Convenios fundamentales de la OIT			
Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948 (nº 87)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949 (nº 98)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930 (nº 29)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957 (nº 105)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre la edad mínima, 1973 (nº 138)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999 (nº 182)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre igualdad de remuneración, 1951 (nº 100)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958 (nº 111)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Límite de horas de trabajo establecido en el Código de conducta de la BSCI			
Horas de trabajo ordinarias: un máximo de 48 horas semanales y 8 horas diarias, con las excepciones establecidas por la OIT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Límite de horas extraordinarias: el establecido en la legislación nacional, y deben ser excepcionales y voluntarias, y pagarse a un precio superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tiempo de descanso: pausas de descanso cada día y el derecho a un día libre por siete días de trabajo como mínimo, a menos que un convenio colectivo válido establezca otra cosa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Remuneración			
Al menos el salario mínimo contemplado en la legislación nacional o la norma del sector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seguridad y salud en el trabajo			
Realización de evaluaciones de riesgos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formación de los trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipos de protección personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sustancias químicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Procedimientos para accidentes y emergencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Electricidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protección contra incendios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rutas de escape y salidas de emergencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seguridad de la maquinaria y los vehículos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Primeros auxilios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lugar de trabajo, instalaciones sociales, alojamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Proceso y órganos de auditoría	SÍ	NO	Comentario
Duración de la auditoría			
La auditoría social tarda al menos un día-persona (8 horas por un auditor).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La duración de la auditoría debe figurar en el informe de auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Validez de la auditoría			
El certificado o informe social no debe tener una antigüedad superior a 12 meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Técnica de triangulación			
La auditoría social debe incluir la verificación de documentos, las entrevistas con los trabajadores y la visita al centro de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Seguimiento claro			
El informe de la auditoría social debe describir los resultados y establecer plazos para las medidas correctivas necesarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificados: Los informes de auditoría deben incluir otras explicaciones de los resultados (p.ej., no basta con SÍ o NO, gráficos o respuestas de opción múltiple sin otros datos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La auditoría social debe utilizar un informe normalizado con la información más actualizada en uso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Competencias			
Debe ser como mínimo una auditoría externa. Las autoevaluaciones no pueden considerarse suficientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El sistema debe definir los requisitos mínimos de competencia del auditor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El sistema debe contar con mecanismos para poner al día periódicamente a los auditores o empresas auditoras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Gobernanza (normas independientes)	SÍ	NO	Comentario
El sistema debe contar con un proceso de revisión estructurado que indique al menos los pasos establecidos y designe a la persona encargada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La gobernanza del sistema debe ser transparente (p.ej., organigrama publicado en el sitio web).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El sistema debe publicar actualizaciones de sus actividades y/o sus efectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Figura 23: Análisis rápido de los requisitos no negociables

Paso 1: Verificar que el sistema de auditoría social cumpla los requisitos no negociables

Los participantes de la BSCI y sus actores comerciales reúnen información acerca del sistema de auditoría social.

Normalmente, esta información procede del productor (auditado potencial) que declara seguir un sistema equivalente.

Este productor puede presentar toda la información posible, en particular:

- un Informe de auditoría completa o un documento equivalente
- un Plan de remediación completo o un documento equivalente

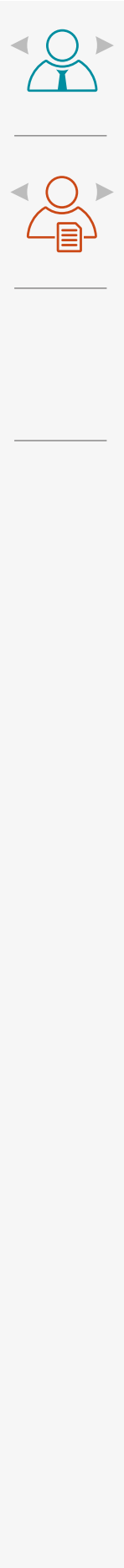
IMPORTANTE – Para salvaguardar la credibilidad del proceso de debida diligencia de los participantes de la BSCI, estos últimos NO deben:

- **Aceptar como equivalente del sistema BSCI cualquier otro sistema que no incluya los requisitos mínimos enumerados en el análisis rápido mencionado más arriba**
- **Aceptar todos los informes de auditoría o certificados expedidos por un determinado sistema de auditoría social sin haber controlado antes cada uno de los informes de auditoría o certificados**

Si la norma de una marca determinada cumple todos los requisitos antes mencionados, también puede aceptarse como equivalente del sistema BSCI.

Paso 2: Análisis del nivel de cobertura

Evaluación	Consecuencia
Cobertura completa	<p>Se ha respondido SÍ a todas las preguntas del análisis rápido</p> <p>No se monitorea al productor por medio del Código de conducta de la BSCI</p> <p>El productor firma el Código de Conducta y los Términos de Implementación para actores comerciales</p> <p>Debe hacerse un seguimiento estricto de las mejoras continuas y sostenibles</p> <p>La decisión de no monitorear puede revisarse en cualquier momento</p>



<p>Cobertura parcial</p>	<p>Se ha respondido SÍ a todas las preguntas, excepto a las que figuran sobre fondo gris oscuro</p> <p>El participante de la BSCI reconoce el sistema hasta el final de la validez de la auditoría, pero no por un período superior a 12 meses</p> <p>El productor firma el Código de Conducta y los Términos de Implementación para actores comerciales</p> <p>Debe hacerse un seguimiento estricto de las mejoras continuas y sostenibles</p> <p>La decisión de no monitorear no podrá prolongarse más de 12 meses</p>
<p>Sin cobertura</p>	<p>No se ha respondido SÍ a ninguna pregunta</p> <p>El participante de la BSCI no reconoce la declaración del productor</p> <p>El productor firma el Código de Conducta y los Términos de Implementación para actores comerciales de la BSCI para ser monitoreado, ya que eventualmente será objeto de una Auditoría BSCI</p>



Paso 3: Seguimiento

- Los participantes de la BSCI asumen la responsabilidad de realizar un estrecho seguimiento de las mejoras continuas y sostenibles de estos productores que siguen otros sistemas de auditoría social.
- Al solicitar al productor que firme el Código de Conducta, el participante de la BSCI debe comunicarle su decisión e indicar que dicha decisión puede revisarse en todo momento.
- Si otro participante de la BSCI que sea cliente del mismo productor decide incluir a este último en el proceso de monitoreo de la BSCI, prevalecerá esta decisión

ANEXO 9 – CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA BSCI, VERSIÓN DE 2014 - PÓSTER

Versión original en formato A3

Código de Conducta BSCI



BSCI
An initiative of the Foreign Trade Association (FTA)
Business Social Compliance Initiative

Nuestra empresa se compromete a respetar los siguientes principios laborales recogidos en el Código de Conducta de la BSCI.

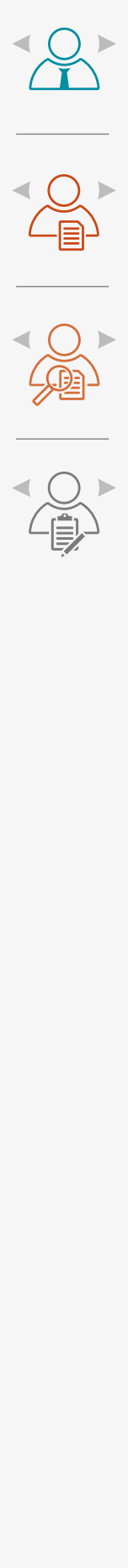
Principios de la BSCI

<div style="margin-bottom: 15px;">  <p>LOS DERECHOS DE LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA</p> <p>Nuestra empresa respeta el derecho de los trabajadores a formar sindicatos u otros tipos de asociaciones de trabajadores y a entablar negociaciones colectivas.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>REMUNERACIÓN JUSTA</p> <p>Nuestra empresa respeta el derecho de los trabajadores a recibir una remuneración justa.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO</p> <p>Nuestra empresa garantiza un entorno laboral sano y seguro, evalúa los riesgos y toma todas las medidas necesarias para eliminarlos o reducirlos.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>PROTECCIÓN ESPECIAL PARA LOS TRABAJADORES JÓVENES</p> <p>Nuestra empresa ofrece una protección especial a cualquier trabajador que no sea adulto aún.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>NO AL TRABAJO FORZOSO</p> <p>Nuestra empresa no incurre en ningún tipo de servidumbre forzosa, tráfico de trabajadores o trabajo no voluntario.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL ÉTICO</p> <p>Nuestra empresa no tolera ningún acto de corrupción, extorsión, malversación o soborno.</p> </div>	<div style="margin-bottom: 15px;">  <p>NO A LA DISCRIMINACIÓN</p> <p>Nuestra empresa brinda las mismas oportunidades y no discrimina a los trabajadores.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>JORNADA LABORAL DECENTE</p> <p>Nuestra empresa respeta la ley en lo que respecta a la jornada laboral.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>NO AL TRABAJO INFANTIL</p> <p>Nuestra empresa no contrata a ningún trabajador por debajo de la edad legal mínima.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>NO AL TRABAJO PRECARIO</p> <p>Nuestra empresa contrata a sus trabajadores mediante contratos documentados en virtud de la legislación.</p> </div> <div style="margin-bottom: 15px;">  <p>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p>Nuestra empresa toma las medidas necesarias para evitar la degradación del medio ambiente.</p> </div>
--	--

Enfoque de la BSCI

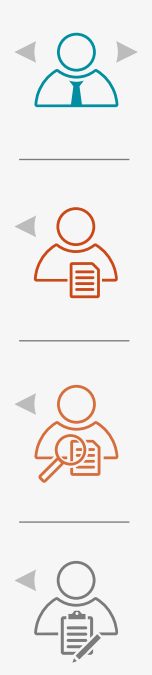
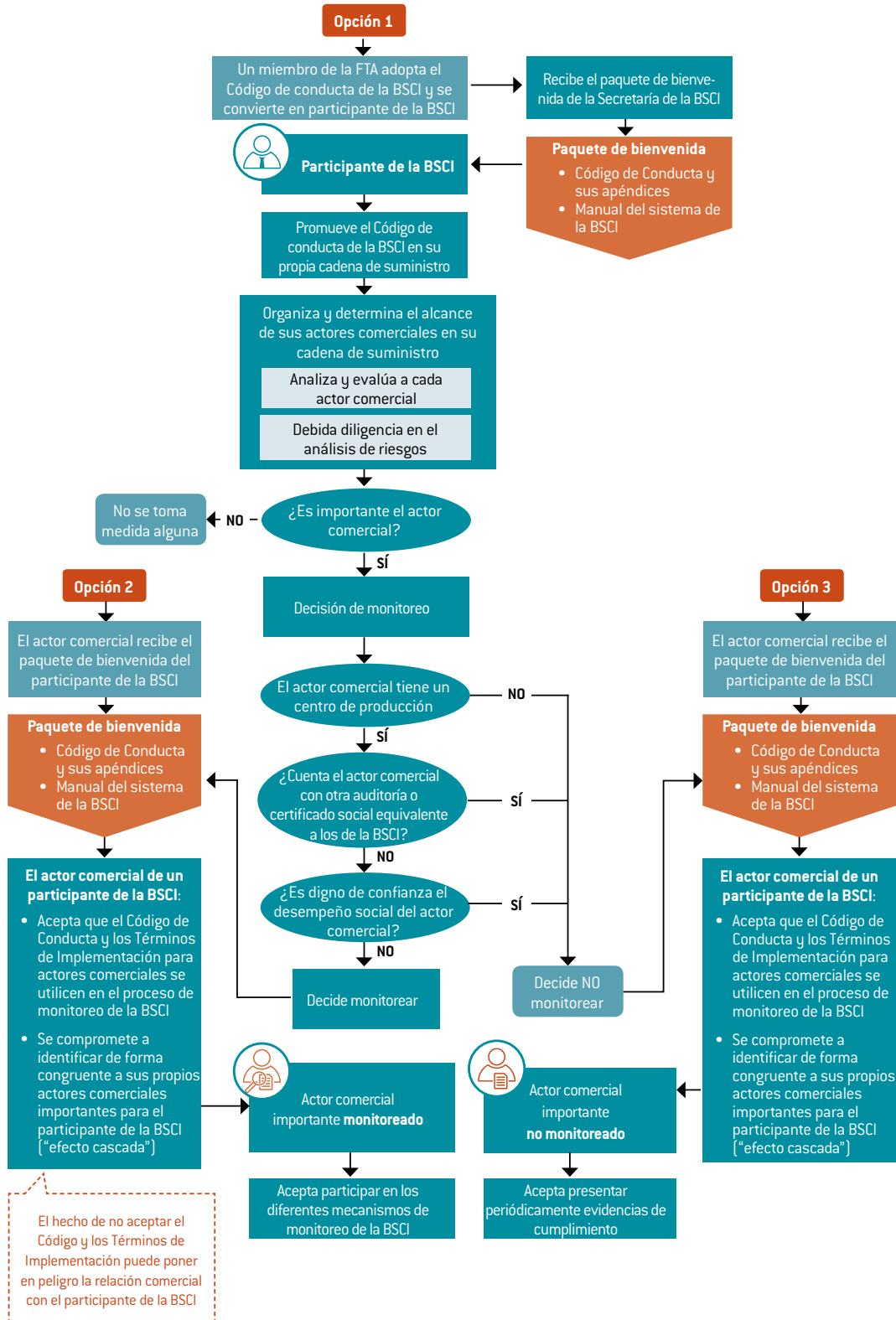
 <p>CUPLIMIENTO DEL CÓDIGO</p> <p>Nuestra empresa está obligada a proteger los derechos de los trabajadores tal y como lo estipula la ley y el Código BSCI.</p>	 <p>GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS Y EFECTO CASCADA</p> <p>Nuestra empresa se sirve de los principios BSCI para influir en otros socios comerciales.</p>
 <p>IMPLICACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y PROTECCIÓN</p> <p>Nuestra empresa mantiene a los trabajadores informados sobre sus derechos y sus responsabilidades.</p>	 <p>MECANISMO DE RECLAMACIONES</p> <p>Nuestra empresa cuenta con un sistema para compilar las reclamaciones y las sugerencias de los trabajadores.</p>

www.bsci-intl.org



ANEXO 10 – CÓMO PARTICIPAN LAS EMPRESAS COMERCIALES EN LA BSCI

Versión original en formato A3





ANEXO 11 – FÓRMULA DE COMPROMISO DE LA BSCI, VERSIÓN 2010

El nuevo Código de conducta de la BSCI establece claramente que los participantes de la BSCI tienen el compromiso de cumplir los principios de dicho Código y las expectativas que depositan en ellos sus actores comerciales.

La fórmula de compromiso permite a los participantes de la BSCI establecer objetivos y mostrar los resultados tangibles de sus esfuerzos para mejorar las condiciones de trabajo en las cadenas de suministro.

A efectos de la Fórmula de Compromiso, la lista de países de riesgo de 2011 se sustituye por la nueva clasificación de países de riesgo de 2014.

IMPORTANTE – Se publicará una nueva fórmula de compromiso para incorporar las aspiraciones del nuevo Código de conducta. La Fórmula de Compromiso que figura a continuación seguirá siendo válida hasta el 1 de mayo de 2015. A partir de esa fecha entrará en vigor la nueva fórmula.

1. USO DE LA METODOLOGÍA INDUSTRIAL DE LA BSCI

Las empresas que participan en la BSCI seleccionan a dos terceras partes de sus productores o a los productores que les suministran dos terceras partes de su volumen de compra (por piezas o valor) de los países de riesgo para que participen en el proceso de la BSCI.

- Tres años y medio después de adherirse a la iniciativa, una tercera parte de los productores de países de riesgo deben obtener la calificación “Bueno” o “Se requieren mejoras” en una auditoría o su repetición. O bien, una tercera parte del volumen de compra (por piezas o valor) debe proceder de productores con auditorías con la calificación “Bueno” o “Se requieren mejoras”.
- Cinco años y medio después de adherirse a la iniciativa, dos terceras partes de los productores de países de riesgo deben obtener la calificación “Bueno” o “Se requieren mejoras” en una auditoría o su repetición. O bien, dos terceras parte del volumen de compra (por piezas o valor) deben proceder de productores con auditorías con la calificación “Bueno” o “Se requieren mejoras”.

Lo precedente se aplica tanto a los productores de bienes perecederos como a los productores de bienes duraderos, incluyendo los alimentos procesados.

2. USO DE LA METODOLOGÍA DE PRODUCCIÓN PRIMARIA DE LA BSCI

Los participantes de la BSCI que se abastecen de productos del sector primario (véase definición más adelante) deben implicar al 10% del volumen de compra o a 15 proveedores de producción primaria de países de riesgo en el proceso de mejora y auditarlos (primera auditoría) en un plazo de tres años y medio tras su adhesión utilizando para ello la metodología de producción primaria de la BSCI.

Definición de productos del sector primario:

Todos estos artículos deben auditarse con la metodología de producción primaria de la BSCI:

“Frutas y hortalizas frescas, incluyendo preparaciones de valor añadido, hierbas frescas, vino (adquirido directamente a la bodega), flores y ornamentos, frutos secos (adquiridos directamente de la finca), productos de la acuicultura y la pesca (adquiridos directamente de la explotación)”.

Todos estos artículos deben auditarse con la metodología industrial de la BSCI, a menos que el participante prefiera la metodología de producción primaria:

“Cualquier producto con ingredientes añadidos o procesados, hierbas secas o especias, vino producido mediante mezcla industrial, cacao, café, té, cereales, azúcar, frutas u hortalizas enlatadas o congeladas, zumos, carne, pescado y mariscos, y productos lácteos.”

3. COMPROMISO BASADO EN LOS RESULTADOS: INVENTARIO

Tres años y medio y cinco años y medio después de la adhesión a la BSCI se elabora un inventario mediante la Plataforma BSCI para determinar hasta qué punto los participantes de la BSCI han aplicado la fórmula de compromiso en lo referente a la cantidad de productores y los resultados de las auditorías.

Se trata de un elemento importante para medir las repercusiones de la BSCI a nivel mundial.

No consecución del objetivo: Si los participantes de la BSCI no alcanzan el objetivo deben presentar explicaciones claras y oportunas a la Secretaría de la BSCI para que esta analice la información a fin de identificar los ámbitos que requieren mejora y ofrecerles asistencia adicional.

4. OTROS SISTEMAS RECONOCIDOS EN LA FÓRMULA DE COMPROMISO

Se considera que los productores que participan en sistemas de auditoría social reconocidos por la BSCI han cumplido los criterios de la fórmula de compromiso de los participantes y, por consiguiente, no son auditados en el sistema BSCI.

Actualmente se considera que un productor con un certificado SA8000 válido ha obtenido un resultado de auditoría “Bueno” a efectos de la fórmula de compromiso, y que un productor con un certificado válido de Rainforest Alliance (SAN) ha obtenido un resultado de auditoría “Se requieren mejoras” a efectos de la fórmula de compromiso.

Por otra parte, la BSCI reconoce parcialmente otros sistemas, que permiten abreviar la auditoría BSCI (p. ej., certificado GLOBALGAP).



AGRADECIMIENTOS

El Manual del Sistema BSCI no podría haberse elaborado sin el apoyo de los Órganos de Gobernanza de la BSCI.

La Secretaría de la BSCI desea dar las gracias por su contribución a las siguientes personas y a sus organizaciones afiliadas:

Grupo de Trabajo de Auditorías: Aldin Hilbrands (Royal Ahold), Pirjo Heiskanen (Tuko Logistics), Lary Brown (Esprit), Margaret Chan (Metro Group), Anke Ehlers (Aldi Süd), Marc Hörburger (Walser Group), Philipp Ilbertz (Aldi Nord), Annette Koch (Gerry Weber), Klass Gerd Nuttbohm (Aldi Süd), Camilla Sandberg (RNB), Anna-Leena Teppo (Marimekko), Rochelle Zaïd (SAAS).

Grupo de Trabajo de Desarrollo de Capacidades: Regina Wenzel (Karstadt), Lary Brown (Esprit), Tina Ivarsson (Iduna), Kaman Kwan (Karstadt), Gry Oexenholt (Dansk Supermarked), Ken Daniel Petersen (IC Companys), Maik Stockmann (L.A. Sports), Federica Süß (Gries Deco Company), Astrid Walter (Miles GmbH), Pia Westergreen (JYSK) Grupo de Trabajo de Alimentos y Producción Primaria: Leon Mol (Royal Ahold), Vanessa Baumes (REWE Group), Perihan Demir (Metro Group), Tina Hildebrandt (Edeka), Ben Horsbrugh (Univeg), Charlotte Lommel (Clama), Josef Lüneburg-Wolthaus (REWE Group), Tuuli Luoma (Kesko), Koen Maes (Special Fruits), Chris Meskens (Morubel), Goran Klintberg (Systembolaget), Valentine Papeians (Delhaize Group), André Radlinsky (Migros), Raphael Schilling (Coop Switzerland), Fabian Schlesinger (Aldi Nord).

Grupo de Trabajo de Sistemas: Marjut Lovio (Kesko), Kristina Areskog Bjurling (Axfood), Maren Barthel (Hermes-OTTO International), Erik Hollman (Aldi Nord), Günther Kabbe (REWE Group), Claudia Landgraf (TOM TAILOR GROUP), Marius Lang (Migros), Niels Hother Madsen (JYSK / Bettenwelt), Reidar Magnus (Intersport), Nina von Radowitz (Metro Group), Eckhard Spanier (Peek & Cloppenburg), Anna Vetsch (Coop Switzerland).

Consejo de Grupos de Interés: Daria Cibrario (Presidenta - Fundación ECLT), Simone De Colle (IESEG School of Business, París), Carien Duisterwinkel (Solidaridad), Mattias Forsberg (Save the Children), Anthony Miller (UNCTAD), Bo Viktor Nylund (UNICEF), Christian Rousseau (Test-achats), Alice Tepper Marlin (Vicepresidenta - Social Accountability International), Luc van Liedekerke (European Business Ethics Network).

Junta Directiva de la BSCI: Bernardo Cruza (Presidente - El Corte Inglés), Maren Barthel (Boehm) (Presidenta - Otto Group), Monique Ansink (EXCELLENT Products BV), Lary Brown (Esprit), Anke Ehlers (ALDI Süd), Anita Falkenek (Axstores, Ahléns), Pirjo Heiskanen (Tuko Logistics), Megan Hellstedt (Delhaize Group).

Contenido y coordinación: Lorenz Berzau, consejero delegado de la BSCI; Verónica Rubio, directora sénior de Cuestiones Estratégicas de la BSCI; Anastasia Spathi, directora de Auditorías de la BSCI; Olga Orozco, asesora sénior de la BSCI.



BSCI - Business Social Compliance Initiative

c/o FTA - Foreign Trade Association
Av. De Cortenbergh, 172
1000 Brussels
Belgium

Tel: 0032-2-762 05 51
Fax: +32-2-762 75 06