

POLÍTICA DE ABASTECIMIENTO RESPONSABLE DE UNILEVER

Trabajamos en asociación con nuestros
proveedores

2017

Versión en español



INTRODUCCIÓN

Las asociaciones basadas en el abastecimiento responsable fortalecen nuestra cadena de suministro y a las empresas que la conforman. Nos ayudan a mitigar el riesgo y forjar confianza entre clientes y otras partes involucradas.

La Política de Abastecimiento Responsable (RSP) de Unilever se actualizó en 2017 para reforzar nuestro compromiso de trabajar con nuestros proveedores en pro de un futuro sustentable y exitoso a largo plazo para todas las partes. La RSP es esencial para asegurar que cumplamos nuestros objetivos comerciales, al tiempo que generamos un impacto social positivo sobre la vida de millones de personas en nuestras cadenas de suministro en todo el mundo y reducimos nuestro impacto ambiental. Estas ambiciones son el núcleo de nuestro Plan de Vida Sustentable de Unilever (USLP).

La RSP incluye un conjunto de requisitos obligatorios que todos nuestros proveedores deben cumplir para poder operar con Unilever. Más allá de esto, alentamos a nuestros proveedores a progresar de los Requisitos Obligatorios a las Buenas Prácticas y después, a las Mejores Prácticas. Unilever se compromete a trabajar con nuestros proveedores en este viaje de mejora continua.

Creemos firmemente que este viaje beneficiará a Unilever y a nuestros socios proveedores, pues al ayudar a las comunidades y al medio ambiente a prosperar estamos creando las condiciones adecuadas para un crecimiento comercial sustentable.

Dhaval Buch

Director de Compras

Marcela Manubens

Vicepresidente Global
Sustentabilidad Social Integrada



LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Cada aspecto de esta política se centra en alcanzar y mantener los Principios Fundamentales, que son la base y la visión para alcanzar nuestras ambiciones comerciales responsables. Trabajando con proveedores que compartan y se comprometan con estos Principios, dentro de su propio negocio y en toda su cadena de suministro, podremos efectuar el cambio.

Los Principios no son una 'invención' de Unilever. Son fieles a estándares internacionalmente reconocidos.

Respaldamos los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de la ONU y estamos incorporándolos a todas nuestras operaciones. En concordancia con los Principios Fundamentales, basamos nuestro compromiso con los Derechos Humanos en la Carta Internacional de Derechos Humanos que comprende la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; así como la Declaración de Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo. Respaldamos las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas. Multinacionales y los compromisos resultantes para el cumplimiento de las leyes en vigor, luchando contra la corrupción en todas sus formas.

El mismo enfoque se refleja en nuestros materiales sobre cumplimiento para terceros, en especial, nuestra Política de Socios Comerciales Responsables.

Evaluación y valoración

La Política de Abastecimiento Responsable (RSP) de Unilever de 2017 actualiza la versión anterior de 2014. Unilever verificará la convergencia e implementación de los requisitos obligatorios de la RSP utilizando la autodeclaración de proveedores, las evaluaciones on-line y para países y tipos de proveedores designados como de alto riesgo, una verificación independiente que incluye auditorías de terceros.

El proceso de implementación incluirá una versión adecuada para la pequeña empresa y otra para grandes empresas que cuenten con programas de cumplimiento bien definidos.



LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES SON:

1. Los negocios se llevan a cabo legalmente y con integridad
2. El trabajo se lleva a cabo sobre la base de condiciones de empleo documentadas y libremente acordadas
3. Todos los trabajadores son tratados por igual, con respeto y dignidad
4. El trabajo se lleva a cabo voluntariamente
5. Todos los trabajadores tienen una edad apropiada
6. A todos los trabajadores se les paga un salario justo
7. Las horas de trabajo para todos los trabajadores son razonables
8. Todos los trabajadores son libres de ejercer su derecho a formar y/o afiliarse a sindicatos, o de abstenerse de hacerlo, y a negociar de forma colectiva
9. La salud y seguridad de todos los trabajadores están protegidas en el trabajo
10. Todos los trabajadores tienen acceso a procedimientos y soluciones justos
11. Los derechos de tierra de las comunidades, incluidos los pueblos indígenas, serán protegidos y promovidos
12. Los negocios se llevan a cabo de una manera que se compromete con la sustentabilidad y reduce el impacto ambiental



CONTENIDO:

Unilever se esfuerza por conducir sus operaciones con honestidad, integridad y transparencia, y con respeto por los derechos humanos e intereses de nuestros empleados. De forma similar, respetamos los intereses legítimos de aquellos con quienes mantenemos una relación. Nuestra reputación es un activo, tan valioso como nuestra gente y nuestras marcas. Esperamos los estándares de conducta más altos de todos nuestros empleados, proveedores, sus trabajadores y aquellos con los que hacemos negocios. Al convertirse en proveedor, usted está declarando que comparte los valores plasmados en los Principios Fundamentales.

Sección I

La Sección I contiene nuestros requisitos obligatorios.

Todos los proveedores de Unilever deben respetar y cumplir estos requisitos obligatorios para establecer o continuar su relación comercial con Unilever.

Sección II

La Sección II contiene los requisitos de divulgación e informes.

Esperamos que nuestros proveedores observen estos requisitos cuando se produzcan infracciones de la Política.

Sección III

La Sección III contiene lineamientos para la Mejora Continua y Sugerencias para la Implementación.

Si bien no son obligatorias, estos Lineamientos contienen recomendaciones para la implementación de un proceso integral y robusto a nivel Obligatorio, de Buenas Prácticas y de Mejores Prácticas.



I. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA HACER NEGOCIOS CON UNILEVER

En esta sección, describimos los requisitos obligatorios relevantes para cada uno de los Principios Fundamentales que nuestros proveedores deben cumplir para establecer y mantener una relación comercial con Unilever.

Pedimos a todos los proveedores que trabajan con o para Unilever que respeten y cumplan estos requisitos obligatorios.

1. Los negocios se llevan a cabo legalmente y con integridad

Cumplimiento de leyes

Se deberán cumplir todas las leyes y regulaciones correspondientes de los países en que opere el proveedor. Se deberán cumplir todas las demás leyes y normas internacionales aplicables, incluso aquellas relacionadas con el comercio internacional (como las relacionadas con sanciones, controles de exportación y obligaciones de presentación de informes), la protección de datos y las leyes antimonopolio/competencia.

Soborno

Se prohíbe toda forma de soborno, corrupción, extorsión, malversación o desfalco, y existen procedimientos adecuados para evitar el soborno en todos los acuerdos comerciales que realice el proveedor.

Conflicto de intereses

Todo conflicto de intereses en las transacciones comerciales con Unilever de los que el proveedor tenga conocimiento se declarará a Unilever para que ésta pueda tomar las medidas oportunas. Antes de establecer cualquier relación comercial con Unilever, se debe declarar a Unilever toda propiedad o usufructo que exista por parte de un funcionario del gobierno, representante de un partido político o trabajador de Unilever en un negocio del proveedor.

Obsequios e invitaciones

Todo agasajo comercial o invitación a Unilever tiene que ser razonable, exclusivamente con el fin de mantener buenas relaciones comerciales y no con la intención de influir de algún modo en las decisiones de Unilever sobre la concesión de futuros negocios. La entrega de obsequios debe realizarse esporádicamente y siempre debe ser legítima y estar en línea con las políticas de la compañía.

Información confidencial y de la competencia

Toda la información de los competidores se obtiene y usa de forma legítima y de acuerdo con las leyes y reglamentaciones en vigor. No se realizará ningún intento de revelar a Unilever



información de sus competidores. Del mismo modo, la información confidencial de Unilever no debe compartirse con ningún tercero a menos que Unilever lo permita expresamente.

Registros financieros, blanqueo de capitales y negociación con información privilegiada

Todas las operaciones de negocio y comerciales se llevarán a cabo de forma transparente y se registrarán con exactitud en los libros y registros del proveedor. No debe existir participación real ni intento de participación en blanqueo de capitales. Ninguna información confidencial sobre Unilever que esté en manos del proveedor se utilizará para participar o respaldar la negociación con información privilegiada.

Protección de la información y de la propiedad

Toda información confidencial, conocimiento tecnológico y propiedad intelectual de Unilever deberá ser respetada y protegida. Toda la información facilitada por Unilever que no sea de dominio público se considera confidencial y solo se usará con su propósito indicado y designado. Toda información de carácter personal acerca de personas, como consumidores o empleados de Unilever, se manejará con pleno respeto a la protección de su privacidad y a todas las leyes y regulaciones sobre privacidad pertinentes.

Calidad del producto e innovación responsable

Los productos y servicios entregados cumplirán las especificaciones y criterios de calidad y seguridad especificados en la documentación contractual correspondiente y serán seguros para su uso previsto. La investigación y el desarrollo se llevan a cabo de manera responsable y se basan en la buena práctica clínica y en los principios científicos, tecnológicos y éticos generalmente aceptados.

Comunicación de preocupaciones y ausencia de represalias

Todos los trabajadores (ya sean empleados directos o no) tienen a su disposición un medio para plantear sus inquietudes sobre cualquiera de estos requisitos y hay procedimientos para garantizar que los trabajadores que deseen plantear inquietudes y expresar opiniones disidentes lo puedan hacer estando protegidos contra represalias.

2. El trabajo se lleva a cabo sobre la base de condiciones de empleo documentadas y libremente acordadas

Todos los trabajadores, tanto fijos como temporales, reciben documentos de empleo acordados libremente y que respetan sus derechos legales y contractuales.

3. Todos los trabajadores son tratados por igual, con respeto y dignidad

Todos los trabajadores son tratados por igual, con respeto y dignidad. Ningún trabajador estará sujeto a acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, ni a ninguna otra forma de intimidación. No hay discriminación en el empleo, lo que incluye la contratación, remuneración, promoción, disciplina, rescisión y jubilación. Se previene la discriminación por motivos de raza, origen étnico, edad, cargo, género, identidad del género, color, religión, país



de origen, orientación sexual, estado civil, embarazo, personas a cargo, discapacidad, clase social, membresía en un sindicato u opinión política. En especial, se presta atención a los derechos de los trabajadores más vulnerables a la discriminación.

4. El trabajo se lleva a cabo voluntariamente

Los proveedores no podrán utilizar mano de obra forzosa bajo ninguna circunstancia, ya sea en forma de trabajo obligatorio o por personas víctimas de trata, trabajadores no remunerados, servidumbre por contrato u otras formas. La coacción física y mental, la esclavitud y el tráfico de personas están prohibidos.

5. Todos los trabajadores tienen una edad apropiada

Bajo ninguna circunstancia, un proveedor empleará a personas menores de 15 años o menores de la edad mínima local legal para trabajar o de escolarización obligatoria, la que sea mayor. Cuando se empleen trabajadores jóvenes, su trabajo no debe ser mental, física, social ni moralmente peligroso o perjudicial, ni debe interferir en su escolarización al privarles de la oportunidad de asistir a la escuela.

6. A todos los trabajadores se les paga un salario justo

A todos los trabajadores se les brinda un paquete de remuneración total que incluye sueldo, pago de horas extra, prestaciones sociales y ausencias retribuidas y que cumple o supera las normas mínimas legales o las normas industriales vigentes apropiadas, la que sea superior, y hay instituidos unos términos de remuneración establecidos por convenios colectivos legalmente vinculantes que se respetan.

7. Las horas de trabajo para todos los trabajadores son razonables

Los trabajadores no están obligados a trabajar más horas normales y extra que las permitidas por la ley del país donde estén empleados los trabajadores. Todas las horas extra de los trabajadores son voluntarias.

8. Todos los trabajadores son libres de ejercer su derecho de formar y/o afiliarse a sindicatos, o de abstenerse de hacerlo, y de negociar de forma colectiva

Se reconoce y respeta el derecho de los trabajadores a la libertad de asociación y negociación colectiva. Los trabajadores no se sienten intimidados ni acosados en el ejercicio de su derecho a afiliarse o abstenerse de unirse a cualquier organización.

9. La salud y seguridad de todos los trabajadores están protegidas en el trabajo



Se ofrece un lugar de trabajo saludable y seguro para evitar accidentes y lesiones que surjan, estén vinculados o puedan ocurrir en el transcurso del trabajo o como consecuencia de las operaciones de la empresa.

10. Todos los trabajadores tienen acceso a procedimientos y soluciones justos

A todos los trabajadores se les ofrecen procedimientos transparentes, justos y confidenciales que proporcionan una resolución rápida, imparcial y justa de las dificultades que puedan surgir como parte de su relación laboral.

11. Los derechos a la tierra de las comunidades, incluidos los pueblos indígenas, serán protegidos y promovidos

Se respetan los derechos y títulos de propiedad y la tierra de las personas, los pueblos indígenas y las comunidades locales. Todas las negociaciones relacionadas con sus propiedades o tierras, incluidos el uso y la transmisión de estas, cumplen los principios de consentimiento previo, libre e informado, y de la transparencia y divulgación del contrato.

12. Los negocios se llevan a cabo de una manera que se compromete con la sustentabilidad y reduce el impacto medioambiental

Las operaciones, el abastecimiento, la fabricación, la distribución de productos y la prestación de servicios se llevan a cabo con el objetivo de proteger y preservar el medio ambiente.



II. COMUNICAR LAS INFRACCIONES

1. Cualquier incumplimiento de esta Política (incluido cualquier incumplimiento por parte de un trabajador de Unilever o de alguien que actúe en nombre de Unilever) del que el proveedor tenga conocimiento debe ser notificado a Unilever lo antes posible. No hacerlo supondrá una infracción de esta RSP.
2. Respaldamos firmemente una cultura de expresión para los proveedores y sus trabajadores, sin temor a represalias contra quienes comuniquen infracciones reales o presuntas.
3. Los proveedores, sus empleados, trabajadores o contratistas podrán informar infracciones reales o presuntas de esta RSP de Unilever por teléfono o a través de Internet. Los informes pueden presentarse de forma confidencial y anónima (cuando lo permita la ley). Para obtener más información, haga clic en [Plantear una inquietud](#).
4. Unilever investigará toda inquietud que se comunique y analizará las conclusiones con el proveedor. El proveedor deberá colaborar en toda investigación y proporcionar acceso a la información solicitada razonablemente.
5. Si se requiere una solución, el proveedor diseñará e informará a Unilever sobre las acciones correctoras y los planes y plazos de implementación para resolver el incumplimiento de forma efectiva e inmediata.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Familiarícese y solicite a sus empleados que se familiaricen con la RSP y cómo informar a Unilever sospechas de infracción.

Consulte con su contacto de Compras o Responsabilidad Social de Unilever sobre cualquier área que no comprenda.

Coteje sus prácticas actuales con la Política para asegurarse de no estar en riesgo de infringirla.



III. LINEAMIENTOS Y SUGERENCIAS PARA LA MEJORA CONTINUA

Esta sección contiene lineamientos y sugerencias relacionadas con los Principios Fundamentales cubiertos en la RSP a nivel Obligatorio, de Buenas Prácticas y de Mejores Prácticas para ayudar a los proveedores a medida que sus organizaciones asciendan por la escalera de la mejora continua.

- ✓ Los lineamientos son nuestras recomendaciones para la implementación de un proceso integral y robusto para ayudar a cumplir nuestros requisitos obligatorios de cumplimiento.
- ✓ Estos lineamientos también pueden ayudar a los proveedores a alcanzar las Buenas y Mejores Prácticas dentro de un plazo de tiempo razonable. Continuaremos trabajando para compartir mejores prácticas y orientación actualizada con nuestros proveedores para ayudarles a alcanzar este nivel. Del mismo modo, siempre valoramos recibir la opinión colaborativa de los proveedores.
- ✓ Estos lineamientos son amplios, pero no exhaustivos. Incluyen los elementos críticos de lo que generalmente se recomienda para cumplir los Requisitos Obligatorios y avanzar hacia las Buenas y Mejores Prácticas.

En toda esta sección, se incluyen sugerencias para la implementación como información adicional y recomendaciones para ayudar a los proveedores de Unilever a cumplir la RSP. Debe obtenerse una opinión independiente de profesionales adecuados cuando se requiera asistencia. En particular, las sugerencias no constituyen asesoramiento legal y no eximen a los proveedores de su obligación de consultar a profesionales jurídicos, como proceda, sobre términos y obligaciones contractuales y cómo cumplir todas las leyes y reglamentaciones relevantes para ellos en los países en los que operan. Asimismo, las sugerencias no impiden al proveedor ir más allá de lo que se sugiere.



1. Los negocios se llevan a cabo legalmente y con integridad

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 1.1. Los procedimientos para asegurar que el proveedor y sus trabajadores cumplan todas las leyes y normas están hechos a medida del tamaño y perfil de riesgo del negocio.
- 1.2. La gerencia sénior participa y supervisa el contenido y la implementación de su marco de cumplimiento.
- 1.3. Existe un claro compromiso con la tolerancia cero al soborno o la corrupción en todas sus formas.
- 1.4. Se realiza una evaluación de riesgos periódica para identificar los riesgos clave de cumplimiento.
- 1.5. Se han implementado actividades internas de capacitación y/o lineamientos claros y efectivos para adoptar una cultura de integridad y mitigar los riesgos clave, por ejemplo; sobre regalos e invitaciones, conflictos de intereses, manejo de información de la competencia y conducta anticompetitiva. Estos lineamientos están disponibles para los empleados del proveedor.
- 1.6. Se realizan comprobaciones apropiadas de la diligencia debida con respecto a las relaciones con terceros, ya sean nuevas o continuas, para garantizar que cumplan estándares equivalentes.
- 1.7. El incumplimiento por parte de los trabajadores del proveedor de cualquier ley, reglamentación o política en vigor está sujeto a sanciones y procedimientos correctores.
- 1.8. Los procedimientos financieros aseguran el registro adecuado de todas las transacciones financieras y facilitan la identificación de las actividades sospechosas de blanqueo de capitales. Aseguran que no se establezcan ni mantengan cuentas, fondos o activos no informados o no registrados.
- 1.9. Existen procedimientos y mecanismos para garantizar que toda información confidencial, ya sea comercial o relacionada con productos, sea almacenada de forma segura con los derechos de acceso limitados exclusivamente según las necesidades.
- 1.10. También se dispone de procedimientos para asegurar que cualquier problema de calidad o seguridad de los productos que tenga origen en el proveedor o su cadena de suministro se notifique a Unilever sin demora.
- 1.11. Como parte de una cultura que fomenta la libertad de expresión, existe tolerancia cero ante las represalias y se protege el anonimato de personas que desean plantear una inquietud en la medida permitida por la ley.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 1.12. Existe un Código de Conducta y lineamientos, políticas y/o capacitación que cubren cada uno de los elementos de esta RSP y están disponibles para los trabajadores.
- 1.13. Existen procedimientos para comunicar, supervisar y medir la efectividad del Código de Conducta y de los lineamientos, políticas y/o capacitación.



- 1.14. Se toman medidas preventivas y correctoras para abordar los impactos negativos directamente vinculados a las operaciones y productos del proveedor o debidos a las relaciones comerciales.
- 1.15. El proveedor cuenta con un código de conducta o política de abastecimiento responsable para sus proveedores directos y congruente con los requisitos de esta RSP. Asimismo, existe un proceso para comunicarlo a todos sus proveedores directos y controlar el cumplimiento de estos.
- 1.16. La gerencia ejecutiva y los líderes de los proveedores son responsables del cumplimiento y de dirigir el negocio con integridad, y se aplican sanciones individuales según corresponda a un estándar justo y coherente.
- 1.17. Los trabajadores tienen múltiples canales de reclamo disponibles.
- 1.18. Se han desarrollado procedimientos para investigar los reclamos.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 1.19. Se dan pasos adicionales para mejorar continuamente la efectividad de las políticas y procesos relevantes mediante consulta con partes involucradas clave y en consecuencia, para:
 - (i). asegurar que se aborden todos los riesgos relevantes de incumplimiento de la legislación
 - (ii). afirmar la responsabilidad de la implementación de dichas políticas por parte del consejo de administración u órgano equivalente
 - (iii). extender la capacitación a los contratistas y proveedores, como proceda
 - (iv). habilitar un aseguramiento independiente.
- 1.20. Los socios comerciales independientes de los proveedores pueden plantear sus preocupaciones de forma anónima.
- 1.21. El proveedor está preparado para asumir una posición pública sobre cuestiones éticas e implicarse en una acción colectiva cuando corresponda.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Los materiales de cumplimiento deben indicar claramente lo que se espera de los trabajadores, en un lenguaje que comprendan.

Asegure una aceptación clara de la gerencia ejecutiva y un compromiso absoluto de la dirección.

Asigne recursos de forma coherente con los riesgos reales afrontados.

Evalúe periódicamente las prácticas comerciales para detectar lagunas de cumplimiento utilizando asistencia profesional externa si corresponde.



2. El trabajo se lleva a cabo sobre la base de unas condiciones de empleo documentadas y libremente acordadas

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 2.1.** Los componentes clave de la relación empleador/trabajador, como horarios, horas extra, pago, prestaciones sociales, permisos retribuidos y sistemas de disciplina y quejas son: (i) acordados libremente por las partes; (ii) documentados por escrito; y (iii) firmados por el empleador y el trabajador.
- 2.2.** Los proveedores deben asegurarse de que todos los términos y condiciones de los contratos de empleo estén redactados en un lenguaje comprensible por el trabajador, y que se expliquen verbalmente en caso necesario.
- 2.3.** Tanto el empleador como el trabajador acordarán los cambios por escrito.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 2.4.** Las funciones clave de la administración, como contratación, reclamos, disciplina, ascensos y rescisión, cuentan con políticas claras, procedimientos para su implementación y personal capacitado responsable de llevarlas a cabo. Se conserva documentación apropiada.
- 2.5.** Estas políticas y procedimientos se explican a los trabajadores en el momento de la contratación y se incluyen en un manual del trabajador; se capacita a los trabajadores para que los comprendan y utilicen.
- 2.6.** Se ofrece capacitación continua para todas las categorías de trabajadores a fin de aumentar y ampliar sus aptitudes y que puedan progresar en su empleo.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 2.7.** Existe un sistema claro y transparente de comunicación entre el trabajador y la dirección que permite a los trabajadores consultar y tener un diálogo eficaz con la dirección.
- 2.8.** Los trabajadores por horas, eventuales o de agencia estarán regularizados en aquellos casos en que el trabajo en cuestión tenga un claro carácter regular y se requiera todo el año.
- 2.9.** Estas políticas y procedimientos de la relación laboral se revisan periódicamente y se realizan las mejoras necesarias para garantizar que todas las categorías de trabajadores, independientemente de su situación contractual, tengan los mismos derechos y privilegios en el trabajo. Se presta especial atención a empleados por horas, eventuales y de agencia, y a grupos vulnerables como mujeres, emigrantes, discapacitados, trabajadores jóvenes y en prácticas/becarios legales para asegurar que estos tengan exactamente los mismos derechos que los trabajadores locales a tiempo completo.
- 2.10.** La función de Recursos Humanos garantiza el cumplimiento legal durante toda la relación laboral y desarrolla, motiva, reconoce y premia a los trabajadores y se involucra en el diálogo social.



SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:

Los contratos de empleo de los trabajadores deben contener toda la información necesaria para que el trabajador sepa qué se espera de él. Los contratos deben ser explicados a los trabajadores en un lenguaje que puedan comprender. Los contratos de empleo deben acordarse y firmarse por los trabajadores y el proveedor.

Deben desarrollarse políticas y procedimientos sobre todos los aspectos clave de la relación laboral.

Prepare un manual del trabajador que incluya las políticas y procedimientos de empleo. Ofrezca capacitación a todos los trabajadores para que sepan cómo les atañen las políticas y procedimientos.

Asegure que todos los trabajadores son tratados por igual independientemente de su tipo de contrato. Esto incluye trabajadores por horas y de agencia, mujeres, emigrantes, discapacitados y trabajadores jóvenes.

3. Todos los trabajadores son tratados por igual, con respeto y dignidad

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 3.1.** Se han implementado políticas que prohíben la discriminación por motivos de raza, origen étnico, edad, puesto de trabajo, género, identidad de género, color, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, embarazo, personas a cargo, discapacidad, clase social, afiliación sindical u opinión política, y existen procedimientos para implementarlas.
- 3.2.** Estas políticas destacan acciones para proteger los derechos de cualquier trabajador considerado vulnerable a la discriminación
- 3.3.** No se toleran las pruebas de embarazo u otras formas de examen médico que puedan resultar en discriminación (salvo cuando los exámenes médicos sean obligatorios de acuerdo con la legislación local).

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 3.4.** Los criterios de selección para todas las decisiones relacionadas con recursos humanos son objetivos y transparentes, y existen controles para evitar las decisiones arbitrarias.
- 3.5.** Los responsables de la contratación, pago, capacitación, ascensos, disciplina y rescisión de los trabajadores han sido capacitados para evitar cualquier tipo de discriminación en el ejercicio de sus funciones.
- 3.6.** Todos los trabajadores y sus gerentes están formados para reconocer y evitar el acoso, el abuso y otras formas de intimidación.



- 3.7.** Los gerentes, supervisores de primera línea, controladores de calidad y el personal de producción han sido capacitados para evitar la discriminación.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 3.8.** Todos los registros de Recursos Humanos se guardan y los datos se analizan para garantizar que se logre la igualdad en la práctica.
- 3.9.** Se llevan a cabo evaluaciones periódicas y cualquier deficiencia o defecto detectado se aborda a través de un plan de acción con resultados medibles.
- 3.10.** Se establecen objetivos específicos y medibles para lograr igualdad entre hombres y mujeres y se practica una discriminación positiva para alcanzarlos.
- 3.11.** Hay en vigor programas que abordan las necesidades de los trabajadores más vulnerables, como opciones de horario flexible, atención de niños y personas dependientes y programas de orientación.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Comuniquen su política de no discriminación. Asegúrense de que todos los trabajadores sean tratados con respeto, independientemente del tipo de contrato.

Asegúrense de que se impide la discriminación por motivos de raza, origen étnico, edad, puesto de trabajo, género, identidad de género, color, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, embarazo, personas a cargo, discapacidad, clase social, afiliación sindical u opinión política al tomar decisiones relacionadas con la contratación, la remuneración, el ascenso o las medidas disciplinarias, incluido el despido.

Proporcione capacitación para asegurarse de que los gerentes, incluidos los supervisores y jefes, comprendan cómo cumplir sus funciones sin discriminar.

Pruebe la efectividad de su política y formación recopilando y analizando datos de recursos humanos en busca de posibles áreas de discriminación.

4. El trabajo se lleva a cabo voluntariamente

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 4.1.** Se cuenta con políticas de contratación, procedimientos y personal capacitado para garantizar que los trabajadores sean contratados de forma libre e igualitaria, y que nunca se les impida la salida de las instalaciones si así lo desean.
- 4.2.** Los trabajadores tienen libertad de movimiento y no están confinados en las instalaciones del proveedor, incluidos dormitorios o la vivienda provista.



- 4.3. Los trabajadores no están obligados a entregar sus documentos de identificación. Cuando se requiere legalmente la retención de estos documentos, se hacen arreglos para garantizar que los trabajadores puedan acceder a ellos, que no se les impida salir del lugar de trabajo y que sus documentos se devuelvan inmediatamente después del cese laboral.
- 4.4. Los trabajadores no deben ser obligados a pagar una tasa por la obtención del empleo (esto incluye a trabajadores emigrantes o trabajadores reclutados a través de una agencia). Los proveedores son responsables del pago de todas las tasas y gastos. Los trabajadores no están obligados a pagar depósitos en relación con su empleo.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 4.5. En la medida posible, los trabajadores son contratados directamente y de forma transparente, o solo a través de agencias de empleo que han desarrollado políticas y estrategias para combatir la trata de personas y el trabajo forzoso.
- 4.6. El trabajo penitenciario voluntario puede usarse cuando los reclusos se están rehabilitando o recibiendo formación en preparación para la salida de prisión y donde sus términos y condiciones de empleo sean similares a los del mercado laboral abierto.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 4.7. La contratación de emigrantes incluye total transparencia en relación con los términos, condiciones y costes laborales, y se les informa sobre la legislación laboral vigente en el lugar de trabajo antes de que otorguen su consentimiento por escrito.
- 4.8. Las políticas, los procedimientos y la capacitación se revisan con regularidad para garantizar que sean eficaces para evitar el trabajo forzoso.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Tenga procesos claros para asegurar que los trabajadores tengan libertad de movimiento y no estén confinados en las instalaciones de la planta, incluso cuando se ofrece alojamiento a los trabajadores.

Si usa intermediarios o agencias de empleo, asegúrese de conocer totalmente sus políticas y procedimientos y verifique que no use mano de obra forzosa ni exista trata de personas. Verifique que los trabajadores no pagan una comisión para obtener el contrato de empleo y que se les informa correctamente de los términos y condiciones laborales recibidos y que conocen todos los costes.

5. Todos los trabajadores tienen una edad apropiada

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 5.1. Hay en vigor una política de empleo que especifica la edad mínima de contratación, así como procedimientos y medios de verificación de la edad efectivos para implementar esta política.



- 5.2. Cada vez que se identifica alguna infracción de esta política, se ponen en práctica de inmediato medidas correctoras responsables.
- 5.3. En toda circunstancia, se considera y se protege la salud y la seguridad de los trabajadores jóvenes. Esta protección debe impedirles ciertos tipos de trabajo, como los peligrosos o nocturnos, y requiere atención y compromiso adicionales.
- 5.4. Se alcanzan las metas y se cumplen los requisitos establecidos en la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre las peores formas de trabajo infantil.
- 5.5. Se alcanzan las metas y se cumplen los requisitos establecidos en la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre Edad Mínima, incluidas las relativas a edad mínima, tipos de trabajo apropiados para trabajadores jóvenes, horas de trabajo y asuntos relacionados con la salud y la educación.
- 5.6. Las políticas indican claramente que las personas menores de 15 años no pueden trabajar en instalaciones donde existan riesgos.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 5.7. Todos los supervisores correspondientes están capacitados para respetar las disposiciones relativas a trabajadores jóvenes, aprendices y en prácticas, especialmente con respecto al horario laboral, turnos de noche, trabajo en fin de semana y trabajos pesados o peligrosos.
- 5.8. Se ofrece un examen médico periódico para los trabajadores menores, aprendices y en prácticas.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 5.9. Ante cualquier impacto negativo sobre los derechos de los menores más allá de los estipulados por la ley (por ejemplo, entre otros, el derecho de los niños a recibir atención, protección, educación y a desarrollarse) provocado o en el que participe el proveedor directamente o a través de agencias de empleo, el proveedor proporcionará medidas correctoras a través de procesos legítimos o colaborará en dichas medidas.
- 5.10. La eficacia del sistema del proveedor se supervisa con regularidad para evitar la contratación de menores y verificar la adecuación de los esfuerzos para proteger los derechos de la infancia.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



La verificación de la edad de los solicitantes de empleo es un paso importante para asegurar que no se contrate a trabajadores menores de edad. Documente sus procesos.

Si usa mano de obra contratada, verifique que su agencia también cuente con un proceso de verificación de la edad.



Se debe tener precaución adicional al contratar trabajadores jóvenes legalmente autorizados. Sus políticas, procedimientos y capacitación de trabajadores y de la gerencia deben cubrir los pasos adicionales necesarios para proteger a los trabajadores jóvenes.

Al contratar a trabajadores jóvenes, recuerde el impacto del trabajo en su vida familiar, educación y desarrollo social. Evalúe periódicamente el impacto y solucione los problemas.

6. A todos los trabajadores se les paga un salario justo

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 6.1. Los trabajadores reciben por cada período de pago una nómina que indica claramente los componentes de la remuneración, incluidas las cantidades exactas del sueldo, prestaciones sociales, incentivos/bonificaciones y deducciones.
- 6.2. Los salarios se pagan a tiempo y en su totalidad.
- 6.3. Todo el trabajo se retribuye de acuerdo, como mínimo, con los estándares mínimos legales o los estándares correspondientes vigentes de la industria, los que sean más altos, incluido el trabajo en prácticas o por estudiantes que reciban créditos académicos por su labor
- 6.4. Todas las deducciones obligatorias y legales, como impuestos o seguros sociales, se depositan en cada período de pago en las cuentas u organismos legalmente establecidos y como lo requiera la ley.
- 6.5. Además de las deducciones legalmente obligatorias, todas las demás deducciones del salario se hacen exclusivamente con el consentimiento expreso y por escrito del trabajador.
- 6.6. Las remesas de los trabajadores emigrantes son autorizadas por escrito.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 6.7. Se dispone de un sistema de evaluación periódica para garantizar la misma remuneración por el mismo trabajo.
- 6.8. Hay un enfoque de salario digno para una remuneración justa que incluye un sistema para evaluar de forma periódica si los salarios son suficientes para satisfacer las necesidades básicas de un trabajador y para proporcionar algún ingreso discrecional.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 6.9. Existe un sistema de retribución justa basado en las mejores prácticas para todos los trabajadores. Este sistema clasifica a los trabajadores de acuerdo con sus cualificaciones, aptitudes y experiencia; lo reconoce y recompensa por su rendimiento mediante prestaciones sociales/incentivos relacionados o no con el salario; evalúa periódicamente y ajusta su pago de acuerdo con el coste de la vida, las necesidades básicas, los ingresos discretos, las referencias relevantes del mercado y el rendimiento empresarial; y mantiene un diálogo social regular sobre cuestiones de remuneración.



SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Su sistema de remuneración debe ser transparente para sus trabajadores. Todos los trabajadores deben recibir una nómina física o electrónica. Ésta debe detallar todos los elementos de la retribución, incluidas horas trabajadas, prestaciones sociales recibidas y deducciones aplicadas. Proporcione formación suficiente para que los trabajadores comprendan su remuneración. Verifique que todas las deducciones sean comprendidas y aceptadas por el trabajador.

Evalúe periódicamente si el salario que ofrece atiende las necesidades de los trabajadores. Si encuentra lagunas, solucione las deficiencias.

Las horas extra no deben ser un método de abordar salarios inadecuados.

Ajuste los salarios para reflejar los cambios en el coste de la vida, el rendimiento del trabajador y el de la compañía.

7. Las horas de trabajo para todos los trabajadores son razonables

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 7.1.** Se implementan políticas claras sobre horas de trabajo regulares y extra, con procedimientos definidos para decidir sobre las horas extra y asegurar el consentimiento del trabajador.
- 7.2.** En ausencia de una ley, el proveedor, con el paso del tiempo deberá implementar medidas para cumplir los objetivos y requisitos de la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre horario laboral y horas extra, de forma que la semana de trabajo regular no supere las 48 horas y fuera de circunstancias excepcionales, la suma de horas regulares y horas extra en una semana no exceda las 60. Cuando la suma de horas regulares y horas extra en una semana supere las 60 en condiciones normales, debe implementarse un plan para una reducción gradual y sustentable hacia este objetivo.
- 7.3.** Los trabajadores tienen derecho a, como mínimo, 24 horas consecutivas de descanso en cada período de siete días. Si los trabajadores están obligados a trabajar en un día de descanso debido a una necesidad real de continuidad de la producción o servicio, deben recibir un período equivalente de descanso compensatorio inmediatamente después.
- 7.4.** Si el contrato de empleo permite horas extra contractuales, los trabajadores deben aceptarlo expresamente. Todas las horas extra de los trabajadores son voluntarias.
- 7.5.** Todo el trabajo en horas extra se paga como mínimo a la tarifa definida por la ley.



Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 7.6.** Las metas y requisitos establecidos en la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre horario laboral y horas extra se cumplen de modo que la semana normal de trabajo no supera las 48 horas, y las horas extra no superan las 12. Salvo en circunstancias excepcionales, la suma de las horas regulares y horas extra en una semana no supera las 60.
- 7.7.** Todo el trabajo en horas extra se paga a la tarifa superior apropiada conforme a la ley o las normas industriales vigentes, la que sea superior, y se cuenta con un mecanismo efectivo para supervisar las horas de trabajo.
- 7.8.** Los períodos pico se planifican de manera que se eviten las horas extra excesivas. Las horas extra no se utilizan durante largos periodos de tiempo como medio para compensar la escasez de mano de obra o el aumento del volumen de pedidos.
- 7.9.** Si no es posible contratar suficientes trabajadores, se explorarán nuevos horarios de trabajo para asegurar que las horas extra sean la excepción y no la regla.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 7.10.** Están disponibles sistemas de análisis del trabajo, cálculo de costes y de programación que planifican la producción de forma que se pueden evitar las horas extra, salvo en circunstancias excepcionales.
- 7.11.** La organización del horario laboral permite lograr un equilibrio entre la vida personal y el trabajo.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Las horas extra deben usarse como excepción y no como forma estándar de dirigir el negocio.

Documente las horas extra y la aceptación expresa de los trabajadores.

Anticipe los posibles problemas que podrían resultar en horas extra, como tiempos de inactividad de máquinas, entregas retrasadas de proveedores, cambio en pedidos de clientes, trabajadores ausentes y aumentos de volumen. Para cada problema, tenga un plan para minimizar las horas extra.

Las circunstancias excepcionales (con referencia a 7.2) podrían incluir, por ejemplo, picos de producción de temporada, cumplimiento de pedidos de producción excepcionales o recuperar la producción después de una huelga, falla de maquinaria o cuando no hay electricidad durante unas horas o días.



8. Todos los trabajadores son libres de ejercer su derecho a formar y/o afiliarse a sindicatos, o de abstenerse de hacerlo, y a negociar de forma colectiva

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 8.1.** Hay en vigor políticas y procedimientos claros y formación de trabajadores y gerentes para garantizar la libertad de asociación en las operaciones diarias.
- 8.2.** Los gerentes, supervisores y guardias han recibido capacitación para respetar el derecho de cada uno de los trabajadores a asociarse libremente.
- 8.3.** Se realizan negociaciones colectivas cuando así lo solicitan los agentes representantes legalmente reconocidos y los convenios colectivos celebrados.
- 8.4.** Los trabajadores conocen y comprenden sus derechos, se sienten seguros para ejercerlos y de que ningún otro trabajador o gerente impedirá el disfrute de ese derecho.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 8.5.** Las políticas relacionadas con contratación, disciplina, promoción, salarios, horas, quejas y rescisión dejan claro que la elección por un trabajador de formar parte o afiliarse a un sindicato no pondrá en peligro la igualdad de trato en el trabajo.
- 8.6.** Existen reglas claras que rigen las actividades de los sindicatos reconocidos en el centro de trabajo.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 8.7.** Se alcanzan las metas y se cumplen los requisitos establecidos en la Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre libertad de asociación y negociación colectiva.
- 8.8.** Se establece un diálogo social con los trabajadores sobre todos los aspectos del trabajo.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Desarrolle políticas y procedimientos que demuestren el derecho del trabajador de asociarse libremente y negociar colectivamente. Capacite a los trabajadores para respetar esa libertad.

Verifique que sus políticas de contratación, promoción y rescisión no inhiban la libertad de asociación, afiliación sindical o actividades asociadas.



Asegure la implementación efectiva de acuerdos de negociación colectiva legalmente vinculantes.



9. La salud y seguridad de todos los trabajadores están protegidas en el trabajo

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 9.1. Existen políticas y procedimientos claros y efectivos en relación con la salud y seguridad en el trabajo y se actualizan periódicamente.
- 9.2. Las políticas y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo se comunican ampliamente.
- 9.3. Se ofrece capacitación continua en seguridad a todo el personal, incluidos gerentes, supervisores, trabajadores y guardias de seguridad.
- 9.4. Todos los trabajadores y otras personas que entran en las instalaciones de la empresa son debidamente informadas acerca de los peligros inherentes del lugar de trabajo y cuentan con conocimientos adecuados y equipos de protección personal para evitar tales peligros.
- 9.5. Todo el personal que ingresa en las instalaciones o se ocupa de los productos está debidamente informado sobre las medidas apropiadas que deben tomarse en caso de producirse un incidente relacionado con la seguridad y la salud.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 9.6. Las políticas y los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo se incluyen en el manual de los trabajadores.
- 9.7. La integridad estructural y la protección contra incendios de los centros de trabajo se evalúan de forma específica y se actualizan periódicamente.
- 9.8. Se crean comités de salud y seguridad en el trabajo y sus funciones son claramente comprendidas por todos los trabajadores y gerentes.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 9.9. Se realizan evaluaciones periódicas para asegurar el funcionamiento de los comités de salud y seguridad.
- 9.10. Se realizan con regularidad evaluaciones de riesgos y los sistemas se actualizan para reflejar cambios en el perfil de riesgo del centro de trabajo.
- 9.11. Se realizan evaluaciones periódicas de los riesgos que corre el ecosistema circundante ante la posible exposición a sustancias tóxicas y se toman medidas para gestionar cualquier riesgo identificado.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Desarrolle un plan detallado de seguridad. Su plan debe incluir la seguridad relevante para sus operaciones. Incorpore objetivos de reducción de incidentes y accidentes en el plan.



Pruebe la efectividad de su plan periódicamente mediante simulacros, charlas sobre seguridad e inspecciones de seguridad usando los medios necesarios para que funcione. Evalúe periódicamente sus operaciones para detectar problemas de seguridad, incluida la vivienda de trabajadores y los equipos provistos por la compañía.

Designe a un miembro de la gerencia ejecutiva para administrar y supervisar su plan de seguridad.

Imparta capacitación sobre todos los elementos del plan de seguridad para garantizar que sus trabajadores comprendan y obedezcan sus reglas de seguridad.

Imparta capacitación periódica sobre seguridad que sea relevante para sus operaciones. Los ejemplos podrían incluir: seguridad contra incendios y eléctrica, espacios confinados, químicos peligrosos y uso de equipos de protección personal.

Incentive a sus trabajadores a adoptar y mantener buenas prácticas de salud y seguridad.

Evalúe el posible impacto de su actividad sobre los trabajadores y la comunidad, y dé pasos para mitigar o evitar todo impacto negativo.

10. Todos los trabajadores tienen acceso a procedimientos y soluciones justos

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 10.1.** Los procedimientos (i) constituyen canales efectivos y accesibles para que los trabajadores presenten quejas y hagan sugerencias y reclamos, y (ii) exigen que el asunto sea investigado a fondo y tenga como resultado una resolución rápida, imparcial y justa.
- 10.2.** Los canales de los mecanismos de reclamo son ampliamente comunicados y garantizan la confidencialidad de cualquier denunciante (si se desea) además de prohibir las represalias.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 10.3.** Los mecanismos de quejas se incluyen en el manual de los trabajadores.
- 10.4.** Todos los trabajadores y gerentes han recibido formación sobre la política y procedimientos para gestionar reclamos y quejas. Los trabajadores confían en que cualquier queja se gestione de manera objetiva y justa.
- 10.5.** Existen medidas específicas para proteger a los denunciantes contra represalias. Todos los gerentes están capacitados para evitar recriminaciones.
- 10.6.** Las soluciones son oportunas y pueden ser apeladas.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas



- 10.7. Se mantienen datos sobre la recepción y gestión de reclamos y se analizan para garantizar la eficacia de los mecanismos de reclamo.
- 10.8. Cuando participa algún sindicato reconocido, se especifica claramente el papel de los delegados y responsables sindicales en la gestión de las quejas de sus afiliados.
- 10.9. Hay disponibles otros procedimientos distintos administrados por personal con formación para casos que implican acoso o agresión sexual. Estos procedimientos tienen en cuenta el trauma potencial y los riesgos implicados y proveen asesoramiento y otras formas de apoyo a las víctimas, según sea necesario.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Proporcione canales adecuados y confidenciales para que los trabajadores expresen reclamos y hagan sugerencias. Asegúrese de que los trabajadores estén familiarizados con la manera de informar y procesar los reclamos.

Se recomienda tener formas múltiples de que los trabajadores expresen problemas o puntos de inquietud (los buzones de sugerencias no se consideran herramientas efectivas para reclamos). Además, deben gestionarse todos los mecanismos para que los trabajadores se sientan libres de usarlos y no tengan inquietudes por las represalias.

Vea los reclamos de forma positiva: son parte de todo negocio. Manténgase abierto a los desafíos constructivos y úselos como un potente bucle de retroalimentación.

Capacite al personal en habilidades sociales (cómo hablar con las personas, mostrar empatía, preocupación, etc.) para evitar reclamos.

Documente la investigación y resolución de los reclamos.

Aliente la presentación de sugerencias y destaque la adopción e implementación.

11. Los derechos a la tierra de las comunidades, incluidos los pueblos indígenas, serán protegidos y promovidos

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios

- 11.1. Existe una política de cero acaparamientos de tierras.
- 11.2. Cuando corresponde, se realiza un proceso de debida diligencia para defender los derechos establecidos a la tierra y la propiedad de personas y pueblos indígenas.



- 11.3. Cuando corresponde, se ofrece capacitación continua sobre el consentimiento libre, previo e informado (CLPI) a todos los miembros del personal pertinentes.
- 11.4. Existe tolerancia cero para la ocupación de tierras dentro de la cadena de suministro y esto se incluye en el código de conducta de los proveedores (o equivalente).

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 11.5. Existe un sistema de diligencia debida para descubrir y revelar los riesgos e impactos en las comunidades relacionados con cuestiones de tierras.
- 11.6. Se reconoce el derecho de las mujeres a la propiedad y acceso a la tierra.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 11.7. Las evaluaciones de impactos se llevan a cabo con la plena participación de las comunidades afectadas y se publican en un formato e idioma accesibles para las comunidades afectadas. Los datos de evaluación se desglosan por sexo, nacionalidad, tribu o casta.
- 11.8. Se hace un compromiso público para apoyar activamente las inversiones agrícolas responsables, las Directrices Voluntarias de las Naciones Unidas sobre Gobernanza Responsable sobre la Tenencia de la Tierra y la trazabilidad completa.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



El derecho a la tierra es relevante cuando se deben adquirir, arrendar o usar tierras para su negocio.

Como empresa responsable, asegúrese de conocer las acciones a tomar y a quién consultar para garantizar que se evalúen y gestionen los requisitos legales, ambientales y sociales pertinentes.

Asegúrese de que las personas responsables de la adquisición de tierras o de los cambios en el uso de la tierra conozcan totalmente el impacto de estos cambios y puedan demostrar un título apropiado sobre la tierra y la transparencia del contrato en los resultados de la evaluación.

12. Los negocios se llevan a cabo de una manera que abraza la sustentabilidad y reduce el impacto ambiental

Lineamientos para la implementación de los Requisitos Obligatorios



- 12.1. Todos los permisos legales actuales y válidos necesarios se mantienen para sus operaciones.
- 12.2. Se ofrece capacitación a todo el personal relevante para asegurar el conocimiento y cumplimiento de todos los permisos legales necesarios.
- 12.3. Existen políticas y procedimientos de gestión ambiental en relación con agua, energía, materiales peligrosos, calidad del aire y emisiones, deforestación, residuos y otros riesgos significativos.

Avanzar hacia unas Buenas Prácticas

- 12.4. Todo el personal recibe capacitación sobre políticas y procedimientos ambientales para garantizar una implementación y un cumplimiento efectivos.
- 12.5. Se garantiza la transparencia sobre el desempeño ambiental.

Lograr y mantener las Mejores Prácticas

- 12.6. En todas las operaciones y actividades del proveedor se incluyen prácticas de sustentabilidad que tienen por objeto (i) reducir la generación de residuos y lograr un vertido cero; (ii) reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y lograr soluciones neutras de carbono; (iii) reducir el consumo de agua; (iv) proteger y mejorar la naturaleza y la biodiversidad; y (v) detener la deforestación.
- 12.7. Se lleva a cabo con regularidad una revisión sistemática de las prácticas de sustentabilidad del proveedor y de los sistemas de gestión ambiental con el apoyo de conservacionistas con experiencia y con la participación de las comunidades locales para determinar si hay vigentes políticas y procedimientos adecuados y funcionan para alcanzar los objetivos detallados en este tema.

SUGERENCIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:



Tenga un plan de negocio que incluya objetivos claros de desempeño ambiental.

Asegúrese de que los trabajadores responsables de la evaluación e implementación de sus objetivos ambientales conozcan bien todos los requisitos mínimos de la legislación local, nacional e internacional relacionada con los estándares ambientales.

Su empresa debe tener permisos relevantes válidos para el uso y vertido de recursos.

Trabaje para mejorar continuamente su desempeño ambiental en colaboración con participantes internos y externos.



Demuestre liderazgo estableciendo un compromiso público de sus objetivos y resultados ambientales. Fomente una concienciación del impacto para el medio ambiente de su emplazamiento y sus procesos.



ANEXO

Los siguientes principios, normas y convenios se utilizan en la preparación de esta Política de Abastecimiento Responsable y pueden ser una fuente útil de información adicional:

- ✓ Organización Internacional del Trabajo: www.ilo.org con referencia específica a:
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre libertad de asociación y negociación colectiva.
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre horas de trabajo
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre edad mínima
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre peores formas de trabajo infantil
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre trabajo forzoso
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre abolición del trabajo forzoso
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre igualdad de remuneración
 - Convención de la Organización Internacional del Trabajo sobre discriminación (empleo y ocupación)
- ✓ Principios empresariales para contrarrestar el soborno elaborado por Transparency International: www.transparency.org
- ✓ Guía sobre la anticorrupción para pequeñas y medianas empresas de la Cámara Internacional de Comercio: <http://www.iccwbo.org/Data/Policias/2015/ICC-Anti-corruption-Third-Party-Due-Diligence-A-Guide-for-Small-and-Medium-sized-Enterprises/>
- ✓ Objetivos de Desarrollo Sustentable de las Naciones Unidas: <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>
- ✓ Iniciativa de Comercio Ético: www.ethicaltrade.org/

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico al [Equipo de Responsabilidad Social](#), parte del grupo de Sustentabilidad Social Integrada de Unilever.

NOTA:

Esta Política de Abastecimiento Responsable sustituye a la Política de Abastecimiento Responsable emitida en 2014 y al anterior Código para Proveedores. Toda referencia a la Política de Abastecimiento Responsable, a la RSP y/o al Código para Proveedores contenida





en cualquier documentación o contrato con el proveedor debe considerarse referencia a esta Política de Abastecimiento Responsable.

