

**Universidad Andina Simón Bolívar**

**Sede Ecuador**

**Área de Gestión**

Maestría en Gerencia de la Calidad e Innovación

**Propuesta de diseño de un sistema de gestión de responsabilidad social  
empresarial basado en los requisitos de la Norma SA8000 para el  
sector manufacturero metalmecánico**

**Caso de estudio: Storage System Duquematriz Cía. Ltda.**

Cristian Fernando Espinosa Lozada

Tutora: María Genoveva Espinoza Santeli

Quito, 2020





## **Cláusula de cesión de derecho de publicación**

Yo, Cristian Fernando Espinosa Lozada, autor de la tesis “Propuesta de diseño de un sistema de gestión de responsabilidad social empresarial basado en los requisitos de la Norma SA8000 para el sector manufacturero metalmecánico. Caso de estudio: Storage System Duquematriz Cía. Ltda.” mediante el presente documento dejo constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de Magíster en Gerencia de la Calidad e Innovación en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo, por lo tanto, la Universidad utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en formato virtual, electrónico, digital u óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha: 20 de octubre de 2020

Firma: \_\_\_\_\_



## Resumen

La Responsabilidad Social Empresarial (RSE), es un tema ampliamente estudiado y difundido, en múltiples ocasiones relacionado con actividades caritativas y filantrópicas, lo cual no representa el concepto real y el alcance integrador que tiene la RSE en las organizaciones; la RSE se integra en la estrategia de negocio, buscando generar modelos de negocios sostenibles que incluyan el análisis de sus impactos, positivos y negativos en tres dimensiones: económica, ambiental y social.

El objetivo de la presente investigación es realizar una propuesta de diseño de un sistema de gestión de RSE fundamentado en los requisitos de la Norma SA8000:2014, enfocada al cumplimiento de estándares laborales y mejoramiento de condiciones de trabajo, para una empresa tipo del sector manufacturero metalmeccánico ecuatoriano; el diseño está basado en el análisis de los resultados de la aplicación del protocolo de auditoría de comercio ético SMETA en una mediana empresa del sector y su correspondencia y aplicación con los requisitos específicos de la Norma SA8000:2014. La auditoría SMETA se basa en el código básico ETI, el cual es un código de conducta laboral que evalúa similares estándares laborales a los incluidos dentro de los requisitos establecidos en la Norma SA8000:2014.

La metodología utilizada en la investigación es de naturaleza cualitativa, basada en un estudio de caso de acuerdo con el diseño propuesto por Yin (2009), a través de la recolección, análisis y sistematización de datos e información obtenida de fuentes de investigación primarias y secundarias.

El modelo de gestión SA8000:2014 propuesto, con su respectivo plan de acción, será el punto de partida para la organización analizada, en búsqueda de la implementación de la RSE en su estrategia de negocio, específicamente enfocado a cumplimiento de estándares laborales y gestión social, y que adicionalmente a futuro pueda integrar a su gestión organizacional de RSE elementos adicionales como la gestión ambiental y ética empresarial, acoplando el modelo propuesto con sistemas de gestión previamente implementados y enfocados a la sostenibilidad en todas sus dimensiones: ISO 9001:2015; 14001:2015 y 45001:2018.

Palabras clave: Responsabilidad Social Empresarial (RSE); SA8000; SMETA; Gestión; Sostenibilidad.



A Dios, por guiar mis pasos y llenar de bendiciones mi vida.

A mis padres, mi familia y amigos, por su infinito apoyo y confianza en todo momento, gracias por creer en mí. Todo lo logrado es por y para ustedes.

A mi hermano Rodrigo, mi ángel de la guarda. Estás presente en cada paso.

A Alejandra por su paciencia y amor incondicional.





## **Agradecimiento**

A la familia Duque Michelena, por permitirme formar parte de su empresa y su apoyo permanente en mi crecimiento profesional y académico.

A la Universidad Andina Simón Bolívar, a sus docentes, por todo el conocimiento y experiencia transmitida. A mis compañeros, por su colaboración constante en el desempeño del programa.

A la Dra. Genoveva Espinoza, mi tutora en este trabajo de investigación, sus conocimientos y su guía, fueron fundamentales para cumplir esta meta.



## Tabla de contenido

Introducción .....	21
Capítulo primero .....	23
Marco referencial .....	23
1. Marco teórico.....	23
1.1 Responsabilidad social empresarial .....	23
1.2 Principios generales y materias fundamentales de RSE .....	26
1.3 Estrategia de negocio y gestión de RSE .....	29
2. Marco normativo técnico .....	32
2.1 Código básico de Iniciativa de Comercio Ético (ETI).....	32
2.2 Protocolo de Auditoría de Comercio Ético SMETA .....	33
2.3 Norma Internacional SA8000:2014 .....	38
2.4 Análisis comparativo entre la Norma SA8000 y protocolo auditoría SMETA.....	42
3. Marco legal .....	47
3.1 ONU y derechos humanos .....	47
3.2 Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) .....	48
3.3 Constitución de la República del Ecuador.....	48
3.4 Código del trabajo.....	48
3.5 Decisión 584. Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo.....	48
3.6 Decreto ejecutivo 2393 y riesgos laborales .....	49
3.7 Código Orgánico del Ambiente (COA) y gestión ambiental.....	49
Capítulo segundo.....	51
Estudio de Caso: Storage System Duquematriz Cía. Ltda.....	51
1. Metodología.....	51

1.1	Diseño del estudio de caso.....	52
1.1.1	Pregunta de investigación.....	52
1.1.2	Proposiciones teóricas .....	52
1.1.3	Unidad de análisis.....	53
1.1.4	Instrumentos de recolección de información.....	54
1.1.5	Vinculación lógica de los datos con las proposiciones.....	56
1.1.6	Criterio para interpretar los resultados .....	57
1.2	Alcance y limitaciones de la investigación.....	61
2.	Descripción general de Storage System Duquematriz Cía. Ltda. ....	63
2.1	Gestión por procesos y certificación ISO 9001:2015 .....	64
3.	Responsabilidad social empresarial en la industria metalmeccánica ecuatoriana.....	66
	Capítulo tercero.....	75
	Presentación y análisis de resultados .....	75
1.	Análisis resultados de la auditoría SMETA para la empresa Storage System Duquematriz Cía. Ltda.....	75
1.1	Derechos humanos.....	76
1.1.1	Análisis de resultados para derechos humanos.....	77
1.2	Sistemas de gestión e implementación del código ETI .....	77
1.2.1	Análisis de resultados para sistemas de gestión e implementación del código ETI .....	78
1.3	Libre elección del empleo.....	79
1.3.1	Análisis de resultados para libre elección del empleo.....	80
1.4	Libertad de asociación .....	80
1.4.1	Análisis de resultados para libertad de asociación .....	81
1.5	Condiciones de higiene y seguridad .....	81
1.5.1	Resultados para higiene y seguridad .....	83
1.6	Trabajo infantil .....	83

1.6.1	Análisis de resultados para trabajo infantil .....	84
1.7	Salarios y beneficios .....	85
1.7.1	Análisis de resultados para salarios y beneficios.....	85
1.8	Horas de trabajo .....	86
1.8.1	Análisis de resultados para horas de trabajo.....	87
1.9	Discriminación.....	87
1.9.1	Análisis de resultados para discriminación .....	88
1.10	Empleo regular.....	88
1.10.1	Análisis de resultados para empleo regular .....	89
1.11	Sub contratación y trabajo desde la casa .....	90
1.11.1	Análisis de resultados para sub contratación y trabajo desde la casa.....	90
1.12	Trato severo o inhumano .....	91
1.12.1	Análisis de resultados para trato severo o inhumano .....	91
1.13	Derecho al trabajo.....	92
1.13.1	Análisis de resultados para derecho al trabajo.....	93
1.14	Medio ambiente .....	93
1.14.1	Análisis de resultados para medio ambiente .....	94
1.15	Ética empresarial.....	95
1.15.1	Análisis de resultados para ética empresarial .....	96
	Capítulo cuarto.....	99
	Propuesta diseño de sistema de gestión de RSE .....	99
1.	Sistema de gestión SA8000:2014 .....	99
1.1	Políticas, procedimientos y registros .....	102
1.1.1	Política SA8000:2014.....	102
1.1.2	Política trabajo infantil .....	102
1.1.3	Procedimiento trabajo infantil .....	103

1.1.4	Política trabajo forzoso y obligatorio .....	103
1.1.5	Política de seguridad y salud .....	103
1.1.5.1	Documentos/ licencias/ permisos/ certificados.....	104
1.1.5.2	Comité de seguridad y salud.....	104
1.1.5.3	Ergonomía .....	105
1.1.5.4	Entrenamiento.....	105
1.1.5.5	Preparación ante emergencias .....	106
1.1.5.6	Extintores de fuego y sistemas de alarma.....	107
1.1.5.7	Equipo de protección personal (EPP).....	107
1.1.5.8	Medio ambiente general de trabajo .....	108
1.1.5.9	Agua, aire, ruido y temperatura .....	108
1.1.5.10	Seguridad eléctrica.....	109
1.1.5.11	Guardas y seguridad de máquinas.....	109
1.1.5.12	Manejo y almacenamiento de sustancias y residuos peligrosos.....	110
1.1.5.13	Atención médica .....	110
1.1.6	Política libertad sindical y derecho de negociación colectiva ..	111
1.1.7	Política de no discriminación .....	111
1.1.8	Política medidas disciplinarias .....	112
1.1.9	Política horario de trabajo .....	112
1.1.10	Política remuneración.....	112
1.2	Equipo de desempeño social (EDS).....	113
1.3	Identificación y evaluación de riesgos.....	113
1.4	Monitoreo.....	114
1.5	Involucramiento y comunicación interna .....	114
1.6	Gestión y resolución de quejas .....	115
1.7	Verificación externa e involucramiento de las partes interesadas ...	115

1.8 Acciones correctivas y preventivas.....	116
1.9 Entrenamiento y capacitación.....	116
1.10 Gestión de proveedores y contratistas .....	116
2. Plan de acción implementación requisitos SA8000:2014.....	117
Conclusiones.....	127
Recomendaciones .....	131
Lista de referencias.....	133
Anexos .....	137
Anexo 1: Código Básico ETI.....	137
Anexo 2: Detalles auditoría SMETA.....	141
Anexo 3: Listas de verificación Auditoría SMETA .....	145
Anexo 4: Política SA8000:2014 .....	180
Anexo 5: Política de prohibición de trabajo infantil.....	181
Anexo 6: Procedimiento de trabajo infantil.....	182
Anexo 7: Política trabajo forzoso y obligatorio.....	184
Anexo 8: Política de seguridad y salud.....	185
Anexo 9: Matriz evaluación riesgos laborales.....	186
Anexo 10: Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo.....	188
Anexo 11: Formato informe accidente de trabajo .....	193
Anexo 12: Formato solución de problemas .....	196
Anexo 13: Formato cronograma capacitación SSA .....	197
Anexo 14: Formato control extintores contra incendio .....	199
Anexo 16: Registro entrega EPP .....	201
Anexo 17: Inspección servicios higiénicos.....	202
Anexo 18: Formato inspección sitios de trabajo .....	203
Anexo 19: Formato permiso de trabajo .....	205
Anexo 20: Procedimiento de manejo de residuos sólidos .....	207

Anexo 21: Registro de generación de residuos sólidos .....	211
Anexo 22: Programa vigilancia de la salud .....	212
Anexo 23: Cronograma realización exámenes médicos .....	218
Anexo 24: Política sindical y derecho de negociación colectiva.....	219
Anexo 25: Política de no discriminación.....	220
Anexo 26: Política de medidas disciplinarias .....	221
Anexo 27: Política de horario de trabajo .....	222
Anexo 28: Política de remuneración.....	223
Anexo 29: Manual roles y responsabilidades EDS.....	224
Anexo 30: Matriz evaluación riesgos y planes de acción SA8000.....	227
Anexo 31: Procedimiento auditorías internas SA8000.....	229
Anexo 32: Plan de auditoría interna SA8000 .....	234
Anexo 33: Procedimiento revisión por la dirección .....	235
Anexo 34: Procedimiento de comunicación SA8000:2014.....	237
Anexo 35: Matriz de comunicación SA8000.....	240
Anexo 36: Procedimiento de quejas SA8000 .....	241
Anexo 37: Registro y tratamiento de quejas SA8000.....	245
Anexo 38: Matriz seguimiento partes interesadas .....	246
Anexo 39: Procedimiento de No Conformidades y acciones correctivas	248
Anexo 40: Matriz de seguimiento no conformidades.....	253
Anexo 41: Registro y eficacia de capacitaciones SA8000 .....	254
Anexo 42: Código de proveedores .....	255



## Índice de tablas

Tabla 1 Comportamientos socialmente responsables con grupos de interés	25
Tabla 2 Criterios evaluados en Auditoría SMETA.....	36
Tabla 3 Comparación entre SMETA y Norma SA8000.....	43
Tabla 4 Proposiciones teóricas para el estudio de caso.....	53
Tabla 5 Vinculación lógica de datos y proposiciones teóricas.....	57
Tabla 6 Criterios para interpretar resultados del estudio de caso.....	59
Tabla 7 Productos de Storage System Duquematriz Cía. Ltda. ....	64
Tabla 8 Prácticas actuales en RSE y sostenibilidad en la industria metalmecánica.....	67
Tabla 9 Evaluación derechos humanos .....	76
Tabla 10 Evaluación sistemas de gestión e implementación código ETI.....	78
Tabla 11 Evaluación libre elección del empleo.....	79
Tabla 12 Evaluación libertad de asociación .....	80
Tabla 13 Evaluación condiciones de higiene y seguridad.....	82
Tabla 14 Evaluación trabajo infantil.....	84
Tabla 15 Evaluación salarios y beneficios .....	85
Tabla 16 Evaluación horas de trabajo .....	86
Tabla 17 Evaluación discriminación .....	88
Tabla 18 Evaluación empleo regular .....	89
Tabla 19 Evaluación sub contratación y trabajo desde la casa.....	90
Tabla 20 Evaluación trato severo o inhumano .....	91
Tabla 21 Evaluación derecho al trabajo .....	92
Tabla 22 Evaluación medio ambiente.....	94
Tabla 23 Evaluación ética empresarial.....	96
Tabla 24 Plan de acción requisitos SA8000:2014.....	118



## Índice de gráficos

Gráfico 1 Principales actividades sector metalmecánico ecuatoriano.....	66
Gráfico 2 Criterios y diseño de sistema de gestión SA8000 con el ciclo PHVA .....	101



## Introducción

En la actualidad son aproximadamente 19 000 empresas que forman parte de la industria metalmecánica ecuatoriana, según datos proporcionados por la Federación de Industrias del Metal (2018), este sector representa el 10% del total del PIB manufacturero no petrolero y genera más de 80 000 plazas de trabajo. A pesar de su gran aporte al desarrollo de la economía nacional, también se ha determinado que es un sector que impacta negativamente al medio ambiente, genera impacto en las comunidades circundantes a sus instalaciones, mantiene relaciones directas con grupos de interés y que las actividades desarrolladas en sus procesos productivos son consideradas de alto riesgo en cuanto a la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales de sus colaboradores.

En este contexto, las grandes empresas del sector alinean su estrategia de negocio con el compromiso de ser socialmente responsables y generar valor para todos sus grupos de interés con los que mantiene relaciones de beneficio mutuo; también encaminan sus esfuerzos al cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible y adoptan prácticas de los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, con el afán de promover buenas prácticas empresariales de sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial (RSE), sin embargo, en la actualidad son pocas las empresas metalmecánicas que aplican estas estrategias en su gestión organizacional, por ejemplo, grandes empresas como Novacero, Adelca y Andec S.A., entre otras, generan periódicamente memorias de sostenibilidad en donde detallan su gestión de RSE, no obstante, las medianas y pequeñas empresas metalmecánicas no cuentan con la capacidad técnica, administrativa y financiera, y adicionalmente desconocen metodologías o guías para articular sus prácticas de RSE en un sistema, estrategia o modelo de gestión.

A través del presente estudio se busca proporcionar un marco de referencia y una guía para articular las materias fundamentales de RSE en un modelo de gestión, basado en reconocidas normas internacionales, específicamente la Norma SA8000:2014, norma de RSE enfocada a estándares laborales y condiciones de trabajo; en esta ocasión se enfocará el análisis en el sector metalmecánico, estudiando una empresa tipo de esta actividad económica, a través de una metodología de estudio de caso, en donde se recolecta y analiza información de fuentes primarias como la Norma SA8000:2014 y su correspondiente anexo de indicadores de desempeño; la

guía de RSE ISO 26000:2010; guía de buenas prácticas y criterios de medición de la auditoría SMETA y fuentes secundarias como los resultados obtenidos de la aplicación de listas de verificación, plasmados en el informe de auditoría SMETA, aplicada a la organización elegida dentro del estudio de caso.

En cumplimiento de los objetivos específicos del estudio se busca definir un marco de referencia en cuanto a la gestión de RSE en el sector manufacturero metalmecánico; partiendo de un diagnóstico inicial de la empresa caso de estudio en materia de RSE en base a los resultados obtenidos de la aplicación de la auditoría de comercio ético SMETA y articulando esta información con los lineamientos y requisitos definidos en la Norma Internacional SA8000:2014 para detallar los componentes específicos de la propuesta del sistema de gestión.

Dentro del capítulo primero, se desarrolla un marco referencial relacionado a la RSE en el sector manufacturero metalmecánico, incluyendo el análisis de sus tres componentes: marco teórico, marco normativo técnico y el marco legal.

En el capítulo segundo, se establece la metodología de la investigación, fundamentada en un estudio de caso, utilizando el diseño propuesto por Yin (2009), donde se describe los elementos de la investigación y adicionalmente se realiza una descripción de la empresa metalmecánica Storage System Duquematriz Cía. Ltda., utilizada como unidad de análisis y empresa tipo dentro del sector metalmecánico ecuatoriano; como complemento se realiza un breve análisis de las prácticas de RSE y sostenibilidad en las principales organizaciones del sector metalmecánico del país.

Los resultados de la aplicación del protocolo de auditoría SMETA, usada como herramienta de recolección de datos, son analizados en el capítulo tercero, proporcionando un diagnóstico inicial de la empresa metalmecánica con relación al cumplimiento de RSE asociada a estándares laborales.

En el capítulo cuarto, con base en los resultados obtenidos de la auditoría SMETA y a través del análisis, interpretación y aplicación de los requisitos de la Norma SA8000:2014, se diseña un sistema de gestión de RSE para la empresa del sector metalmecánico con su respectivo plan de acción, enfocado a estándares laborales, mejoramiento de condiciones de trabajo y al cumplimiento de legislación laboral a nivel internacional y nacional, según lo dispuesto por SA8000, como complemento se realiza un plan de acción para la implementación de la propuesta de diseño del sistema de gestión RSE SA8000.

## **Capítulo primero**

### **Marco referencial**

#### **1. Marco teórico**

##### **1.1 Responsabilidad social empresarial**

A lo largo del tiempo ha sido complejo establecer una definición precisa de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), o al menos, proponer una que sea totalmente aceptada por los organismos que han estudiado y estudian la RSE; no obstante, en la actualidad se ha logrado un consenso con relación a su concepto, dentro de las definiciones más difundidas y aceptadas a nivel internacional se puede mencionar la presentada por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) en el año 2010, a través de la Guía de Responsabilidad Social ISO 26000, documento en el cual se define a la RSE como la “responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible; tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas; cumpla con la legislación aplicable y guarde coherencia con la normativa internacional de comportamiento, y esté integrada en toda la organización” (ISO 26000 2010, 4).

Otra definición mundialmente aceptada es la implantada por la Comisión Europea, la que establece que la responsabilidad social de las empresas es “la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores” (Comisión Europea 2001, 7); definición que se relaciona mucho con la emitida en la ISO 26000:2010, ya que toman en cuenta los impactos sociales y ambientales generados por las actividades organizacionales, así como la importancia de las relaciones que se establecen con sus grupos de interés y la satisfacción de sus expectativas y necesidades.

Ciertas organizaciones, de manera errónea, asumen la RSE desde un punto de vista filantrópico, asociado a la organización de eventos benéficos, donaciones económicas a grupos de interés, entre otras acciones que son encaminadas solamente

a obtener réditos económicos o mejorar su imagen corporativa, algo que dista completamente del verdadero significado de la RSE.

Desde otra perspectiva, Puentes y Velasco (2015) enfatizan que en múltiples ocasiones se equipara el concepto de RSE a términos de sostenibilidad, desarrollo sostenible, códigos de conducta y ética empresarial, a pesar de no ser sinónimos, están estrechamente interrelacionados entre sí. La RSE comprende estos términos y va más allá, integrando estos principios en la planificación estratégica y en la gestión de las operaciones de las empresas. Considerarse socialmente responsable no solo implica el cumplimiento pleno de obligaciones jurídicas y normativa legal, sino ir un paso más allá de su cumplimiento, invirtiendo más en capital humano, el entorno y mejorar las relaciones con los grupos asociados a la operatividad de las empresas.

Dentro de los conceptos clave del presente estudio, es necesario tener en cuenta también los resultados de las reuniones mantenidas por la Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo desde el año 1984, los cuales fueron plasmados en 1987 a través del Informe Brundtland o mayormente conocido como informe de Nuestro Futuro Común, en donde el desarrollo sostenible emerge como “el principio rector para el desarrollo mundial a largo plazo y consta de tres pilares, el desarrollo sostenible trata de lograr, de manera equilibrada, el desarrollo económico, el desarrollo social y la protección del medio ambiente” (ONU 2010); de acuerdo a lo analizado previamente, se determina que el desarrollo sostenible abarca distintas dimensiones y se puede analizar desde tres diferentes enfoques: social, económico y ambiental; estableciendo en las organizaciones mediante la RSE, una nueva forma de hacer negocio socialmente responsable, considerando la generación de valor a largo plazo para los grupos de interés.

Los grupos de interés o *stakeholders* son diferentes grupos colectivos de personas que se ven influenciados por las decisiones y actividades que desarrollan las organizaciones, los cuales se pueden clasificar en grupos internos que incluyen a los accionistas, directivos y colaboradores de la empresa y en grupos externos en los cuales se incluye a proveedores, contratistas, clientes, gobierno, competidores, organizaciones sin fines de lucro y comunidades locales; es decir “la RSE es el deber moral que asumen las organizaciones para mejorar el crecimiento, progreso y desarrollo económico sustentable en el cual se considera a todos los *stakeholders*” (Espinoza 2016, 41).



Así mismo, para la toma de decisiones las empresas deben considerar las demandas y necesidades de todos los grupos de interés: público interno y externo. Esto precisa mantener mecanismos de diálogo estructurado con los grupos de interés, con base en la estrategia de ganar-ganar (Torresano 2012). En la tabla a continuación se presentan ejemplos de comportamientos socialmente responsables de las empresas con sus grupos de interés:

Tabla 1  
**Comportamientos socialmente responsables con grupos de interés**

<b>Grupos de interés</b>	<b>Comportamiento /acciones</b>
<b>Propietarios – accionistas</b>	Retribución del capital. Inversiones éticas. Información transparente.
<b>Empleados</b>	Capacitación continua. Delegación y trabajo en equipo. Comunicación interna transparente. Mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo. Adaptación a puestos de trabajo. Seguridad y salud ocupacional. Estabilidad laboral. Participación en beneficios y en el capital. Balance trabajo-familia.
<b>Clientes, competidores y proveedores</b>	Productos y servicios de calidad. Precios razonables adaptados a la realidad del mercado. Competencia leal. Selección y generación de alianzas estratégicas con proveedores. Colaboración y alianzas con competidores.
<b>Comunidad local</b>	Aporte al desarrollo local. Apoyo en proyectos comunitarios. Monitoreo continuo de condiciones físicas del entorno de la organización.
<b>Gobierno</b>	Regularización y obtención de permisos a nivel local y con el gobierno central. Pago de tasas e impuestos asociados al negocio.
<b>Gestión de procesos productivos</b>	Ahorro energético y de recursos hídricos. Reducción emisiones atmosféricas. Clasificación, gestión y reciclaje de residuos sólidos.

Fuente y elaboración: adaptado de Server y Villalonga (2005).

## 1.2 Principios generales y materias fundamentales de RSE

El término desarrollo sostenible ha venido tomando fuerza en los últimos años en las empresas ya que proporciona el marco de referencia para la implementación de la RSE en las organizaciones; el origen del término desarrollo sostenible se suscita como resultado de las reuniones de la Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, el cual se plasmó en el Informe Brundtland, donde se establece que “el desarrollo sostenible busca satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para cubrir sus propias necesidades” (Brundtland 1987), el cual es un concepto ampliamente difundido y continuamente analizado desde tres pilares fundamentales o dimensiones, enfocadas a la equidad social, protección ambiental y crecimiento económico (Espinoza 2019).

El desarrollo sostenible está estrechamente ligado a la RSE, como se detalla en la ISO 26000 (2010, 10) el desarrollo sostenible “se refiere a objetivos económicos, sociales y ambientales comunes a todas las personas y se puede utilizar como una forma de resumir las más amplias expectativas de la sociedad que necesitan ser tomadas en cuenta por las organizaciones que buscan actuar responsablemente”. Por tanto, el objetivo primordial de una organización socialmente responsable debería ser encaminar sus decisiones y actividades para que puedan constituirse en una contribución valiosa al desarrollo sostenible (ISO 26000 2010).

En la búsqueda de maximizar su contribución con el desarrollo sostenible, las organizaciones deben basar su comportamiento en códigos de conducta, normas técnicas y directrices que estén de acuerdo con los principios aceptados de correcta o buena conducta en el contexto de situaciones específicas, aunque no existe un listado definitivo de principios dentro de la RSE (ISO 26000 2010), a continuación se detallan los siete principios básicos:

- **Rendición de cuentas:** Las organizaciones deben someter su comportamiento al escrutinio público, incluyendo las acciones realizadas para mitigar y reparar los impactos generados en los aspectos sociales, económicos y ambientales, asumiendo siempre la responsabilidad de estos impactos.
- **Transparencia:** Una organización debe transparentar las acciones que de cierta forma pueden trasgredir a la sociedad y al ambiente, presentando la información en formatos y lenguaje accesible para todos los grupos de interés.

- **Comportamiento ético:** Adicional a la búsqueda del equilibrio económico, la organización debe establecer criterios fundamentados en la integridad, honestidad y la equidad, propendiendo a reducir los impactos adversos generados.
- **Respeto a los intereses de los grupos de interés:** La organización debe tener en cuenta las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas con las cuales interactúa, con la finalidad de fidelizar sus relaciones.
- **Respeto al principio de legalidad:** Absolutamente ninguna organización o individuo pueden estar por encima de la ley; todas las organizaciones deben cumplir con la legislación aplicable en los distintos ámbitos de su giro de negocio, incluido en materia de responsabilidad social empresarial.
- **Respeto a la normatividad internacional de comportamiento:** La normativa más exigente a nivel internacional debería ser contemplada por las organizaciones, en virtud de que incluyan requerimientos en gestión social y ambiental, a pesar de que la normativa nacional no los considere.
- **Respeto a los derechos humanos:** Las organizaciones deben conocer y respetar los derechos humanos, así como su importancia y universalidad, siendo aplicable en todos los territorios y a todas las personas.

Con la finalidad de centrar su actuación responsable ante la sociedad en un contexto económico, social y ambiental, las organizaciones deben integrar materiales fundamentales dentro del alcance de su gestión de RSE, las cuales se detallan específicamente en la Guía de Responsabilidad Empresarial ISO 26000 publicada en el año 2010:

- **Gobernanza de la organización:** Toma de decisiones de la organización para alcanzar los objetivos encaminados a tener una conducta socialmente responsable.
- **Derechos humanos:** Las organizaciones deben esforzarse por conocer normativa internacional acerca de derechos humanos, la cual incluye la Declaración de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; proporcionando herramientas y creando políticas para el constante cumplimiento de estas normativas.

- **Prácticas laborales:** Involucran a los trabajadores a través de prácticas, procedimientos y políticas que incluyen, entre otras: selección, formación y capacitación, reglamentos internos de trabajo, seguridad y salud en el trabajo, horas de trabajo, remuneraciones, ambiente laboral, libertad de asociación, entre los principales.
- **Medio ambiente:** Enfocado a afrontar las consecuencias que las actividades y decisiones de la organización causan en el ambiente, buscando encaminar a las empresas a la sostenibilidad, a través de prácticas que minimicen el impacto ambiental, la optimización de recursos, metodologías de producción más limpia y el uso de tecnologías ambientalmente apropiadas.
- **Prácticas justas de operación:** Hacen referencia al comportamiento ético de la organización con sus partes interesadas a todo nivel. Según (ISO 26000 2010, 53) las prácticas justas de operación se presentan en los ámbitos de anticorrupción, participación responsable en la esfera pública, competencia justa, comportamiento socialmente responsable, relaciones con otras organizaciones y en el respeto a los derechos de la propiedad.
- **Asuntos de consumidores:** Relacionado con estrategias y prácticas justas de marketing, seguridad e información veraz de los productos y otros temas relacionados con la protección del consumidor, basado en las directrices emitidas por las Naciones Unidas.
- **Participación activa y desarrollo de la comunidad:** Enfocado al desarrollo social, político, económico y social de las comunidades que se encuentran dentro del área de influencia o impacto de las organizaciones.

Las materias fundamentales descritas previamente, y que se las analiza a profundidad en la guía de RSE ISO 26000, representan estrictamente una pauta para cualquier tipo de empresa que busque conocer e interpretar las prácticas y conceptos de gestión de RSE, sin embargo, para implementar como tal una gestión sistemática en las organizaciones se deben aplicar herramientas o instrumentos que permitan integrar y alinear su estrategia de negocio con la gestión de RSE, por lo cual, en el marco normativo técnico se describirán, explicarán y analizarán las herramientas de auditoría y gestión aplicadas en el presente estudio.

### 1.3 Estrategia de negocio y gestión de RSE

En los últimos años la RSE se ha convertido en una alternativa de gestión empresarial, mejora competitiva y una exigencia para el acceso a mercados de alto poder adquisitivo, fuentes de financiamiento y preferencia de clientes consumidores, incluyendo la reducción de costos, mejoras de gestión, gestión de riesgos y cuidado de la imagen y reputación de la compañía (Guédez 2014).

La RSE posee un papel fundamental en la selección del negocio a realizar por parte de la organización, ya que existen algunas actividades que desde el punto de vista responsable de las empresas son rechazables; la RSE actúa como un filtro que solo deja pasar aquellas actividades que se ajusten a los principios éticos y a los valores de las organizaciones, adicional la RSE engloba un conjunto de acciones de formalización de sistemas de gestión, comunicación y transparencia informativa, desarrolladas en la dimensión interna y externa de la empresa (Fontalvo y Córdoba 2010).

Como herramienta de gestión empresarial la RSE, no debe ser vista meramente como la realización de actos filantrópicos, de beneficencia o de apoyo a la comunidad y a grupos vulnerables dentro de su zona de operación, su alcance debe superar la perspectiva legal en la gestión organizacional al conducir a la dirección hacia el manejo y administración de riesgos y oportunidades y la gestión de sus impactos a todo nivel y en todos los ámbitos, encaminando a la organización a ser socialmente responsable. La RSE no puede gestionarse de forma aislada, como detallan Antelo y Alfonso (2015, 58) “la RSE implica una gestión estratégica que se planifica, ejecuta y mide, como toda gestión del negocio, debe ser transversal a la empresa, ya que implica todos los niveles de esta y no un área específica”, considerando siempre las necesidades a satisfacer de los grupos de interés o *stakeholders*.

La dirección estratégica de una empresa es una herramienta para la gestión de la RSE, ya que a través del desarrollo de su concepto se integra en la gestión de la empresa, esta integración aborda a la RSE enfocada al pensamiento estratégico, incluyendo: visión, misión, políticas y objetivos, y los respectivos análisis de los entornos: internos y externos, con la perspectiva de proponer acciones y programas para lograr los objetivos planteados estratégicamente (Reyno 2007).

En la actualidad, Torresano (2012, 26) detalla que “las empresas se preocupan, cada vez más, por contar con una estrategia de responsabilidad social que sea parte del plan estratégico del negocio. Por otro lado, se requiere profundizar en la medición y comunicación de los resultados y beneficios alcanzados al ser una empresa socialmente responsable”.

Al implementar la RSE dentro de la gestión estratégica de las organizaciones, se busca la obtención de resultados positivos a corto y largo plazo, enfocados principalmente al aumento de su competitividad y al valor que agrega y que entrega a sus grupos de interés. Dentro de las principales ventajas de esta implementación se deben considerar los aspectos más significativos (Reyno 2007):

- Las organizaciones marcan la diferencia, desarrollando nuevos procesos innovadores de gestión, acoplados a un mercado globalizado y cada día más exigente.
- Reconocimiento, desde una perspectiva global: por parte de los consumidores señalando con una reputación positiva a la empresa, también desde la perspectiva de sus trabajadores al respetar sus derechos y otorgarles beneficios en mejora del ambiente laboral.
- Los productos y servicios que ofrecen las organizaciones cuentan con valor agregado adicional en el mercado, detrás de su producción y prestación, enmarcados con actividades beneficiosas para la comunidad y su entorno.
- Procesos eficientes enfocados a la mejora continua, con la finalidad de reducir costos y mejorar la calidad de productos y servicios prestados.
- Apertura de mercados más exigentes, dentro de los cuales se manejan normas y estándares específicos, que van más allá del mero cumplimiento legal, dentro del ámbito laboral, ambiental y de la sociedad en donde se desarrolla el negocio.
- Enfoque a la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente, a través de la optimización en el uso de recursos naturales y energéticos.
- Confianza por parte de los distintos grupos de interés de la organización.

Considerando estos aspectos dentro de la gestión responsable de la empresa, esta podrá alcanzar y mejorar su ventaja, convirtiéndose en una entidad atractiva para

los partícipes dentro de su cadena de valor: proveedores, consumidores y accionistas, mejorando su reputación dentro del mercado en el que desenvuelve.

Una vez integrada la RSE en la gestión de la empresa, se convierte en un criterio de gestión más, generando información que debe ser analizada, medida y evaluada; en primer lugar es necesario la presentación de información transparente y periódica acerca de las diferentes materias fundamentales y aspectos de la responsabilidad social, para uso interno y para conocimiento de los grupos de interés y la comunidad; también existen instrumentos y herramientas que brindan directrices para la implementación de RSE, verificación y su seguimiento a lo largo del tiempo, así como la existencia de índices de referencia, que permitan la comparación con otros estándares o modelos de gestión (Moreno Santos 2006). Dentro de las principales organizaciones, herramientas o iniciativas se pueden mencionar (ISO 26000 2010):

- **Pacto Global de las Naciones Unidas:** Iniciativa que busca alinear estrategias y operaciones con 10 principios fundamentados en derechos humanos, relaciones laborales, medio ambiente y anticorrupción.
- **Iniciativa de Cumplimiento Social Empresarial (BSCI):** Centrada en las prácticas laborales en la cadena de suministro de varios sectores empresariales.
- **Iniciativa de Comercio Ético (ETI):** Organización compuesta por diferentes miembros y abierta a cualquier tipo de organización y ONG, promueve la implementación de códigos que enmarquen las mejores prácticas laborales en sus cadenas de suministro, la ETI ha desarrollado un código básico de cumplimiento de derechos humanos, estándares laborales y de salud y seguridad en el trabajo, fundamentados en los convenios de la OIT y que sirve como referencia para la realización de auditorías de cumplimiento de RSE.
- **Protocolo de Auditoría de Comercio Ético SMETA:** Metodología de auditoría ética, desarrollada por Sedex, mediante la cual se evalúa el cumplimiento de estándares de RSE, sus criterios de medición están basados en el código básico desarrollado por la ETI, convenios de la OIT, declaración de Derechos Humanos de la ONU y al cumplimiento de la legislación local de acuerdo con el sitio donde se realice a evaluación.

- **Responsabilidad Serie AA1000:** Organización creada en base a la unión de varias empresas y personas, basados en una membresía, su objetivo se centra en el aseguramiento de la sostenibilidad y en los informes de RSE y la comunicación e involucramiento de las partes interesadas.
- **FORÉTICA Sistema de Gestión Ética y de RSE (SGE 21):** Establece criterios para la implementación, seguimiento y medición de sistemas de gestión en ética y responsabilidad social.
- **Iniciativa de Informes Globales (GRI):** Proporciona lineamientos, modelos y herramientas para la elaboración de memorias o informes de sostenibilidad.
- **ISO 26000:2010:** Guía de Responsabilidad Social Empresarial elaborada por la Organización Internacional de Estandarización, esta guía es aplicable a cualquier tipo de organización y detalla conceptos, principios y materias fundamentales de RSE.
- **SA8000:2014:** Norma certificable, desarrollada por Responsabilidad Social Internacional (SAI), a través de la implementación y certificación de la norma se verifica el cumplimiento de prácticas laborales, derechos humanos, seguridad y salud ocupacional y otros temas relacionados al establecimiento de las mejores prácticas laborales en los sitios de trabajo, así como de sus proveedores, el cumplimiento de requisitos deberá estar enmarcado dentro de un sistema de gestión con el objetivo de analizarlo, medirlo y propender a la mejora continua.

## 2. Marco normativo técnico

### 2.1 Código básico de Iniciativa de Comercio Ético (ETI)

En la actualidad es más aceptado y son cada vez más las organizaciones que adoptan códigos de conducta laborales y éticos para ser implementados en sus cadenas de suministro y como parámetro para la evaluación de sus proveedores. En este contexto, nace *Ethical Trading Initiative* (ETI), traducido al español como la Iniciativa de Comercio Ético, la cual constituye una alianza de compañías, organizaciones no gubernamentales (ONG) y sindicatos comprometidos a trabajar conjuntamente para identificar y promover buenas prácticas en la ejecución de los



códigos de conducta laborales, incluyendo el monitoreo y la verificación independiente de la observancia de las disposiciones del código.

El comercio ético significa que “minoristas, marcas y proveedores se responsabilizan por mejorar las condiciones laborales de las personas que hacen los productos que ellos venden” (Certifications 2020), para sistematizar el cumplimiento de estas condiciones laborales se ha establecido el código básico ETI, centrado en prácticas laborales basadas en los estándares internacionales más relevantes, incluidos los acuerdos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT); el esquema del código básico de la ETI incluye:

- Libertad de empleo
- Libertad de asociación y negociación colectiva
- Condiciones de trabajo higiénicas y seguras
- Prohibición de trabajo infantil
- Salario digno
- Horas de trabajo adecuadas
- No discriminación
- Empleo regular
- Prohibición trato inhumano

El cumplimiento de estos requisitos mínimos en condiciones y prácticas laborales se evalúan a través de auditorías, al obtener resultados favorables en estos procesos auditables, las organizaciones pueden abrirse camino en nuevos mercados y es una oportunidad de mostrar su compromiso con las condiciones laborales decentes para sus colaboradores, un ejemplo práctico de la evaluación del cumplimiento de estos requisitos mínimos en base al código básico ETI, representa la auditoría ética SMETA, que será analizada en el subtítulo siguiente. Ver Anexo 1: código básico ETI.

## **2.2 Protocolo de Auditoría de Comercio Ético SMETA**

En base a los estándares establecidos en el código básico ETI y a otras herramientas, previamente descritas, varias organizaciones sin distinguir su giro de negocio han formado asociaciones que buscan mejorar las condiciones de trabajo

dentro de toda su cadena de suministro, garantizando el cumplimiento mínimo de requisitos en derechos humanos, relaciones laborales, higiene y seguridad laboral y otros asociados con mejoras en el entorno laboral y otras materias fundamentales de gestión de RSE; en este ámbito, nace el *Supplier Ethical Data Exchange* (Sedex) o Intercambio de Información Ética de Proveedores, en español. Sedex es una “organización global de membresía dedicada a impulsar mejoras en las prácticas comerciales éticas y responsables a través de las cadenas de suministro globales, ayudando a las empresas a gestionar el abastecimiento responsable en su cadena de suministro para ayudar a proteger las condiciones de trabajo de las personas y su entorno” (Sedex 2019, 2). Esta organización cuenta con una plataforma virtual y servicios en línea que permite a sus miembros recopilar y compartir información y datos, además de gestionar riesgos en su cadena de suministro, este enfoque colaborativo permite a compradores y proveedores trabajar en conjunto para mejorar la administración y fomentar la mejora en el rendimiento ético de sus negocios (Sedex 2019).

Sedex cuenta con aproximadamente 55 000 miembros en más de 80 países, trabaja dentro de 35 diferentes sectores industriales: textil, financiero, químico, logística, alimentos, agricultura, manufactura, construcción, tecnologías de la información, entre otros.

Con la finalidad de estandarizar la evaluación ética, de condiciones de trabajo y de responsabilidad social de las empresas en las diferentes cadenas de suministro, Sedex ha diseñado el protocolo de Auditoría de Comercio Ético SMETA (*Sedex Members Ethical Trade Audit*), traducido al español como Auditoría de Comercio Ético a miembros Sedex, este protocolo de auditoría se fundamenta en el código básico ETI y en las leyes locales de los países en donde se desarrolla la auditoría y puede ser aplicada tanto a miembros de Sedex como a sus proveedores y contratistas, sin la necesidad de que los mismos sean miembros. SMETA proporciona orientación sobre las mejores prácticas y técnicas de auditoría ética, a fin de ayudar a los auditores a realizar auditorías de alta calidad en relación con las prácticas comerciales responsables, provee también un formato de informe de auditoría común y un plan de acciones correctivas (Sedex 2019).

SMETA fue diseñado para facilitar la auditoría de diversos sitios, acoplando sus diferentes características mediante la estandarización, de esta forma se reduce la duplicidad de información y las empresas puedan usar un solo protocolo

estandarizado de auditoría, lo que fomenta el ahorro de dinero, tiempo y evita fatiga para proveedores y en ciertos casos para los auditores (Medina 2016).

Debido a su carácter voluntario el protocolo de auditoría SMETA ha diseñado y establecido una metodología para ser utilizada por los auditores en base a sus propias experiencias y prácticas, esta metodología está disponible para todas las empresas y auditores que tengan la predisposición de utilizar esta auditoría para evaluar el desempeño y las prácticas de RSE (Medina 2016).

El protocolo SMETA tiene elementos y documentos importantes que ofrecen una guía para la aplicación correcta de la auditoría, así como para el reporte, sistematización y evaluación de los hallazgos y evidencias obtenidas del proceso de auditoría:

1. **SMETA - Guía de Mejores Prácticas:** Este documento contiene la guía para las auditorías SMETA de 2 pilares y para 4 pilares, la última actualización se realizó en mayo de 2019 (Sedex 2019).
2. **SMETA – Criterios de medición:** Estos criterios para la realización de auditorías SMETA fueron realizados por el Foro de Grupos de Interés de Sedex, basados en el Código Básico ETI descrito previamente, el cual refleja los convenios laborales más importantes de la OIT, adicional para la aplicación de la auditoría también se considera la legislación local y nacional vigente en cada lugar de trabajo.

Dentro de su ámbito de aplicación, la auditoría ética SMETA evalúa cuatro pilares fundamentales de gestión dentro de las organizaciones auditadas; adicional evalúa el cumplimiento de dos elementos adicionales que son transversales a todo el protocolo de auditoría: derechos humanos y sistemas de gestión que incluye la implementación del código básico ETI. Los dos primeros pilares comprenden el análisis de estándares laborales y salud y seguridad en el trabajo, los cuales son obligatoriamente aplicables en todos los procesos de auditoría SMETA, los otros dos pilares adicionales corresponden a la evaluación de medio ambiente y ética empresarial, los mismo son opcionales y se aplican en auditorías más exhaustivas que buscan evaluar con una mayor profundidad a las empresas, las que pueden elegir libremente el tipo de auditoría a realizarse en dependencia de sus necesidades o en

otros casos por requerimientos específicos de sus clientes. Los criterios evaluados, de acuerdo con cada uno de los pilares, se detallan a continuación en la tabla 2.

Tabla 2  
Criterios evaluados en Auditoría SMETA

Pilar SMETA	Criterios evaluados
<b>0.A y 0.B</b> Elementos adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derechos humanos</li> <li>▪ Sistemas de gestión e implementación del código ETI</li> </ul>
<b>1. Estándares laborales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Empleo de libre elección.</li> <li>▪ Derecho a asociación.</li> <li>▪ Trabajo infantil y trabajadores jóvenes.</li> <li>▪ Salarios y beneficios.</li> <li>▪ Discriminación.</li> <li>▪ Empleo regular (subcontratación y trabajo desde casa).</li> <li>▪ Prohibición trato inhumano o severo.</li> </ul>
<b>2. Salud y seguridad en el trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de legislación local, como mínimo, de acuerdo con la actividad económica desarrollada.</li> <li>▪ Políticas, procedimientos y responsabilidades en temas de salud y seguridad en el trabajo: identificación, evaluación y control de riesgos laborales; uso y entrega de EPP; accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.</li> <li>▪ Inspecciones de salud y seguridad en donde se verifique: instalaciones y recursos para trabajadores (baños, casilleros, entre otros); instalación de señalética (riesgos laborales, riesgo de incendio, salidas de emergencia, ingreso a áreas restringidas); almacenamiento y uso de productos químicos.</li> <li>▪ Documentación relacionada a: informes mantenimiento maquinaria y equipos; informes o planes de emergencia con sus respectivos simulacros; permisos y aprobación de actividades por las respectivas autoridades (municipio, bomberos, etc.); registros e investigaciones de accidentes laborales y enfermedades; registros de capacitación en seguridad y salud y temas específicos acorde puesto de trabajo fichas de materiales peligrosos (MSDS); mediciones de higiene laboral (ruido, material particulado, estrés térmico, etc.) y conformación y registro de actas del comité de seguridad.</li> </ul>
<b>3. Medio ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de legislación local, de acuerdo con la actividad económica desarrollada.</li> <li>▪ Políticas, procedimientos y responsabilidades en temas ambientales: gestión y reciclaje de residuos/desechos, descarga de aguas residuales, emisiones atmosféricas, uso de sustancias químicas, optimización energética y capacitaciones relacionadas.</li> <li>▪ Política y objetivos ambientales y su comunicación a las partes interesadas.</li> </ul>

Pilar SMETA	Criterios evaluados
4. <b>Ética empresarial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento, como mínimo, de los requerimientos legales locales y nacionales en temas relacionados con el soborno, corrupción u otras prácticas empresariales no éticas</li> <li>▪ Políticas, procedimientos y responsabilidades dentro de Ética Empresarial: soborno, corrupción y otras prácticas no éticas, así como su comunicación a las partes interesadas</li> </ul>

Fuente: Sedex (2019).

Elaboración: propia.

3. **SMETA Reporte:** Las plantillas de reporte de auditoría SMETA tanto para auditorías 2 pilares como para 4 pilares, están disponibles públicamente en la página web de Sedex, adicional la plantilla incluye una tabla en donde se detallan los incumplimientos, No Conformidades y observaciones levantadas durante la realización de las auditorías (Medina 2016).
4. **SMETA CAPR:** Formato en el cual se establece el plan de acciones correctivas de acuerdo con los hallazgos de No Conformidad levantados, con los plazos y responsables de su cumplimiento.

Los beneficios que generan la aplicación y certificación a través del protocolo SMETA, se pueden evidenciar en:

- Mejora de la imagen corporativa, aplicando buenas prácticas de responsabilidad social empresarial.
- Control de los proveedores y contratistas, mediante el aseguramiento de la cadena de suministro.
- Minimización de costos por compartición de información, a través de la plataforma de Sedex se pueden compartir los resultados de las auditorías SMETA a otros clientes, evitando la doble evaluación
- Análisis comparativo mediante un proceso de *benchmarking* de prácticas éticas y socialmente responsables con otras organizaciones dentro del mismo giro de negocio.

Dentro de la presente investigación, como diagnóstico de su situación inicial en gestión de RSE enfocado al cumplimiento de estándares laborales y análisis de

condiciones de trabajo, se aplicó una auditoría SMETA de cuatro pilares a la empresa caso de estudio: Storage System Duquematriz Cía. Ltda., cuyos resultados serán presentados y analizados en el tercer capítulo de la presente investigación. La auditoría fue realizada a finales del año 2018, por lo cual se utilizó la última versión del protocolo de auditoría SMETA (6.0) disponible en ese momento; en el año 2019 se emitió la versión 6.1 que incluye una pequeña actualización con respecto a su predecesora, cabe aclarar que para el presente estudio se utilizarán y analizarán los resultados obtenidos de la auditoría en su versión 6.0.

### **2.3 Norma Internacional SA8000:2014**

La Norma SA8000, emitida por *Social Accountability International* (SAI), traducido al español como Responsabilidad Social Internacional es “el principal estándar de certificación social para fábricas y organizaciones en todo el mundo. Es un marco general que ayuda a las organizaciones certificadas a demostrar su dedicación al trato justo de los trabajadores en todos los sectores y en cualquier país” (SAI 2019), siendo su última versión emitida en junio del año 2014.

La norma se fundamenta en que a través de la gestión de buenas prácticas es posible generar mayor competitividad empresarial, basado en el principio de que la mejora de los sitios y condiciones de trabajo no son una obligación ni un gasto innecesario, al contrario, al realizar una inversión en recursos humanos se generan resultados que permiten un lugar de trabajo productivo, saludable y sostenible (Rodríguez 2014).

El estándar SA8000 “establece los requerimientos a ser cumplidos por las organizaciones, incluyendo el establecimiento o la mejora de los derechos de los trabajadores, las condiciones en el lugar de trabajo y un sistema de gestión efectivo” (SAI 2014, 1). Los elementos base de esta norma se fundamentan en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, los convenios y recomendaciones de la OIT como las aplicables a trabajos forzados y esclavitud, la libertad de asociación, la salud y seguridad en el trabajo, la edad mínima o el derecho de negociación colectiva, y la legislación nacional aplicable a estos temas, esta última acorde al país en donde se busque implementar los requisitos detallados en la norma. Adoptar la Norma SA

8000 involucra que la empresa considere el impacto social de sus operaciones, además de las condiciones en que trabajan sus empleados, socios y proveedores.

SA8000:2014 es la versión actual del estándar SA8000, reemplazando a la versión del 2008, los aspectos actualizados dentro de la norma corresponden al trabajo forzoso u obligatorio, salud y seguridad y sistema de gestión; esta norma “mide el desempeño social en ocho áreas importantes para la responsabilidad social en los lugares de trabajo, anclado por un elemento del sistema de gestión que impulsa la mejora continua en todas las áreas de la norma” (SAI 2019). El sistema de gestión debe otorgar confianza a los grupos de interés de la organización y busca configurar las condiciones mínimas básicas de un marco laboral (Heras y Arana 2013).

Los elementos del estándar SA8000 son:

1. **Trabajo infantil:** Las organizaciones que acojan la Norma SA8000 no utilizarán ni apoyarán el uso de trabajo infantil en su proceso productivo o en actividades fuera del lugar de trabajo, respetando la edad mínima para acceder a un trabajo.
2. **Trabajo forzoso u obligatorio:** Las empresas se comprometen a no promover el uso de trabajos forzados u obligar a realizar tareas peligrosas a sus trabajadores.
3. **Salud y seguridad:** Se establecerá un entorno laboral seguro, higiénico y saludable, promoviendo medidas y acciones de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales durante el desarrollo de las actividades laborales.
4. **Libertad sindical y derecho a la negociación colectiva:** Se permitirá la formación libre de sindicatos y la realización de negociaciones con colectivos de trabajadores.
5. **Discriminación:** Las organizaciones bajo ningún concepto llevarán a cabo acciones de discriminación por razón de raza, cultura, nacionalidad, género, discapacidad, orientación sexual, ideologías políticas o sindicalización.
6. **Prácticas disciplinarias:** No se llevarán a cabo ni se apoyará cualquier tipo de acciones como castigos corporales, abusos verbales, coerción mental o física.

7. **Horario de trabajo:** Las organizaciones respetarán la legislación laboral vigente en cuanto a las horas de la jornada incluyendo las horas extras.
8. **Remuneración:** Se respetará la legislación vigente en cuanto a remuneraciones y la prohibición de su reducción por temas de sanciones disciplinarias.
9. **Sistemas de gestión:** El Sistema de Gestión “es el mapa operacional que permite a la organización alcanzar el cumplimiento total y sostenido de la SA8000 mientras se mejora continuamente, a lo que también se le conoce como Desempeño Social” (SAI 2014, 5).

El esquema del sistema de gestión SA8000 incluye los siguientes elementos:

- Política
- Representantes de la dirección y trabajadores;
- Revisiones por la dirección;
- Procedimientos y registros;
- Control de proveedores y subcontratistas;
- Abordar preocupaciones y acciones correctivas;
- Comunicación externa y compromiso con las partes interesadas;
- Acceso para verificación y registros (información documentada)

La revisión de estos ocho elementos de la SA8000, articulados dentro del sistema de gestión son centrales para la implementación, monitoreo y aplicación correctos de aquellos. Al implementar el elemento de Sistema de Gestión, se requiere dar prioridad a que se establezca, incorpore y mantenga el involucramiento conjunto y permanente de los trabajadores y de la alta dirección (SAI 2014).

El sistema de gestión de la Norma SA8000:2014, está diseñado en base al ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, tal y como han sido diseñados otros estándares de sistemas de gestión, por ejemplo ISO 9001 e ISO 14001, lo que permite alinear el estándar SA8000 con los principios generales de las normas ISO: enfoque a procesos, liderazgo, participación del personal, enfoque y satisfacción del cliente, cubrimiento de necesidades y expectativas de partes interesadas, seguimiento, medición y análisis, propendiendo siempre a la mejora continua; al compartir estas características y principios, el proceso de implementación y



realización de auditorías de la Norma SA8000 y las normas ISO son análogos. Hay que dejar claro también que, a pesar de sus similitudes, “cuentan con una diferencia importante, ya que la SA8000, hace referencia en ocasiones al cumplimiento de unos determinados niveles de *performance* en la empresa, cuando las normas ISO son normas procedimentales, que no incluyen resultados específicos” (Heras y Arana 2013, 36).

En muchos casos se referencia a esta norma como un estándar específico de RSE, pero cabe recalcar que, la SA8000 es una norma que se centra y delimita específicamente a tratar aspectos relacionados con las condiciones laborales de la empresa, hace referencia a temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, los derechos sindicales, el trabajo infantil y forzado, los horarios de los trabajadores y las remuneraciones; la norma pretende demostrar a terceros que las empresas que aplican el estándar operan en condiciones de trabajo óptimas y humanitarias (Heras y Arana 2013).

En la actualidad, la aplicación del estándar SA8000 en las empresas busca acreditar el cumplimiento de gestión en RSE, razón por la cual es una norma totalmente auditable, con un carácter integrador y total en las organizaciones, tal y como lo hacen las Normas ISO 9001, 14001 y 45001, enfocadas a la gestión de Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el trabajo respectivamente, la Norma SA8000 es aplicable a todo tipo de empresa y negocio y sus resultados son evidentes y reconocibles no solo por los organismos certificadores o sus respectivos auditores, sino también por terceros como por gobiernos locales y nacionales, clientes, proveedores, ONG y otras organizaciones que investiguen, apliquen o validen la gestión de RSE.

La evaluación de la conformidad con los requisitos de la Norma SA8000:2014, se realiza a través de auditorías en donde se evalúa las instalaciones de las empresas según los procedimientos establecidos y estandarizados por Social Accountability International (SAI), en dependencia de las necesidades de las organizaciones, las auditorías pueden ser de primera, segunda o tercera parte:

- **Auditoría de primera parte:** Se suscita cuando las organizaciones se auditan a sí mismas, se realizan un auto diagnóstico para analizar el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma, enfocado hacia afrontar auditorías de segunda y tercera parte.

- **Auditoría de segunda parte:** Se produce cuando las organizaciones sin auditadas, por ejemplo, por el comprador de sus productos y/o servicios, comprobando el cumplimiento de la Norma SA8000.
- **Auditoría de tercera parte:** Sucede cuando las organizaciones y de forma voluntaria, son auditadas por una organización externa acreditada que evalúa la conformidad de las acciones de la empresa respecto a los requisitos de la Norma SA8000.

Al obtener un certificado SA8000:2014 acreditado, certifica el cumplimiento del estándar SA8000 durante tres años, obteniendo los siguientes beneficios en las organizaciones:

- Proporciona una garantía continua y confiable del cumplimiento de las expectativas del desempeño social.
- Abordar y prevenir riesgos sociales y laborales, a través de la mejora continua del sistema de gestión.
- Mejora en el compromiso y en la creación de canales directos de comunicación y diálogo con los trabajadores.
- Colaboración interna multifuncional y con las cadenas de suministro.

#### **2.4 Análisis comparativo entre la Norma SA8000 y protocolo auditoría SMETA**

Una vez descritas y analizadas las herramientas normativas, es importante dentro del marco normativo técnico, especificar el alcance, las similitudes y diferencias entre las herramientas a utilizarse en la investigación, para lo cual, se ha realizado una sistematización en la tabla 3 presentada a continuación.

Tabla 3  
Comparación entre SMETA y Norma SA8000

Características / Cuestiones RSE	Auditoría SMETA (código básico ETI)	Norma SA8000:2014
Intención del código / método de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se fundamenta en el código básico ETI, utilizado para auditar estándares laborales.</li> <li>- No tiene un esquema de certificación</li> <li>- Las auditorías son realizadas por cualquiera de las partes, según lo acordado por la cadena de suministro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La norma se basa en un esquema de certificación por organismo acreditado de tercera parte.</li> <li>- Auditorías conducidas por auditores aprobados en SA8000.</li> </ul>
Declaración Universal de Derechos Humanos	✓	✓
Aplica toda la legislación pertinente a las empresas	✓	✓ La protección y capacitación incluye a todo el personal dentro del control e influencia de la empresa, incluso proveedores, subcontratistas y subproveedores.
Libre elección del empleo	✓ Convenios OIT: 29, 105 y recomendaciones OIT 35.	✓ Convenios OIT: 29 y 105.
Libertad de asociación y negociación colectiva	✓ Convenios OIT: 87, 98, 135, 154 y recomendaciones OIT 143 105.	✓ Convenios OIT: 87, 98 y 135.
Higiene y seguridad ocupacional	✓ Convenios OIT: 155, 183, 190 y recomendaciones OIT 164.	✓ Convenios OIT: 155, 183 y recomendaciones OIT 164.
Prohibición de trabajo infantil	✓ Convenios OIT: 138, 182 y recomendaciones OIT 146 y 190.	✓ Convenios OIT: 138, 182 y recomendaciones OIT 146.
Salarios y beneficios	✓ Convenios OIT: 81, 100, 111, 122, 131 y recomendaciones OIT 90.	✓ Convenios OIT: 100.
Horas de trabajo	✓ Convenios OIT: 175.	✓ Convenios OIT: 1 y 116.
No discriminación	✓ Convenios OIT: 159 y recomendaciones OIT 168.	✓ Convenios OIT: 100, 111, 102, 131, 159 y 169.

Características / Cuestiones RSE	Auditoría SMETA (código básico ETI)	Norma SA8000:2014
Empleo regular	✓ Convenios OIT: 177 y recomendaciones OIT 184.	✓ Convenios OIT: 177.
Trato inhumano o severo	✓	✓
Medio ambiente	✓ Elemento adicional SMETA	X
Ética empresarial	✓ Elemento adicional SMETA	X
Esquema específico de sistema de gestión	X	✓

Fuente: Sedex (2019).

Elaboración: propia.

De la tabla 3, se concluye que el protocolo de auditoría SMETA y la Norma SA8000:2014, analizan y evalúan similares estándares relacionados a las condiciones laborales y mejoramiento de los espacios de trabajo en las empresas como son: la libre elección de empleo, libertad de asociación, higiene, salud y seguridad ocupacional, trabajo infantil, salarios, horas de trabajo, no discriminación, empleo regular y trato inhumano, fundamentando su análisis en similares convenios establecidos por la OIT y en la declaración de Derechos Humanos de la ONU, y dependiendo del lugar, en toda la normativa local laboral aplicable de acuerdo al tipo de negocio; la auditoría SMETA basa sus criterios de evaluación específicamente en el código básico ETI, un código de conducta laboral asociado al cumplimiento de convenios y normativa de la OIT, ONU y leyes internacionales aplicables y similares a las que se aplican en la Norma SA8000:2014, por lo tanto, las dos son herramientas muy prácticas para evaluar las condiciones de trabajo en un sitio específico.

Dentro de las diferencias más marcadas se evidencia que la auditoría SMETA, es una metodología para realizar auditorías éticas, más no cuenta dentro de su estructura, en esquema de sistema de gestión certificable, como si lo posee el esquema certificable de la Norma SA8000, el cual cuenta con: políticas; representantes de la dirección y trabajadores; revisiones por la dirección; planificación e implementación; control de proveedores y subcontratistas; aborda

preocupaciones y acciones correctivas; comunicación externa y compromiso con las partes interesadas y el acceso a para verificación y registros; elementos y esquema muy similar al presentado en normas ISO, lo cual facilita su implementación dentro de un sistema integrado de gestión en las organizaciones. En el protocolo SMETA se menciona y se verifican las prácticas de gestión implementadas, pero las mismas están asociadas específicamente a la implementación del código básico ETI y otra normativa tanto internacional como local en temas laborales, no obstante, en el ámbito de la gestión organizacional, mediante herramientas como el ciclo de Deming PHVA, sería factible la implementación de los requisitos SMETA dentro de un sistema de gestión, el cual es un tema que puede abrir nuevas líneas de investigación, más allá del presente estudio.

El análisis de la auditoría SMETA incluye también la evaluación de elementos adicionales, no incluidos en el código básico ETI y no relacionados con los estándares evaluados también en SA8000, incluyendo temas de gestión ambiental y de ética empresarial, este último asociado a procedimientos dentro de la empresa que ayuden a prevenir actos de corrupción y soborno, entre otros; en este sentido, este protocolo de auditoría permite realizar un análisis más profundo de las organizaciones, teniendo un alcance más amplio y que se extiende más allá de las prácticas laborales detalladas en la Norma SA8000.

Consecuentemente, el protocolo de auditoría SMETA es una excelente herramienta actualizada y de libre acceso para evaluar el cumplimiento de estándares laborales, incluyendo seguridad y salud ocupacional, así como asuntos de gestión ambiental y ética empresarial, lo que permite tener un diagnóstico más real de las empresas en gestión de RSE, no solo enfocado a las condiciones de trabajo y gestión social, sin embargo, no cuenta como tal con un esquema de sistema de gestión en su estructura que permita su integración directa con las estrategias organizacionales dentro de las empresas, tal y como lo hace la Norma SA8000.

Con el propósito de que la gestión de RSE sea sistemática en todas las áreas y procesos de las empresas, (Almeida 2017, 38) detalla que “resulta necesario que las organizaciones den cumplimiento a los principios de responsabilidad social”, explicados a detalle en el marco teórico de la presente investigación; el cumplimiento de estos principios conllevaría una alta complejidad y dificultad, sin haber implementado previamente sistemas de gestión de la calidad ISO 9001:2015, relacionados con las condiciones económicas de la empresa; sistemas de gestión

ambiental ISO 14001:2015 y sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional ISO 45001:2018 (Almeida 2017).

De este análisis comparativo se deduce que en cuanto a estándares laborales, condiciones en los sitios de trabajo y gestión social, el protocolo de auditoría SMETA y la Norma SA8000:2014, analizan similares cuestiones, por lo que se hace evidente su compatibilidad y la factibilidad de su uso como herramienta de diagnóstico inicial la una con respecto de la otra, estrictamente en lo relacionado a estándares laborales; se debe hacer énfasis también en que lo contenido en SMETA y en el código básico ETI, está incluido totalmente en los requisitos 1 al 8 de la Norma SA8000:2014; aclarando que una brecha importante entre las herramientas, constituye el requisito 9 de la Norma SA8000, en donde se detallan los componentes del sistema de gestión para la implementación, monitoreo y aplicación de los requisitos 1 al 8 de la norma, estos componentes no existen en el esquema de la auditoría SMETA, por lo que es adecuado aclarar que el uso de la herramienta SMETA como un diagnóstico del cumplimiento de requisitos SA8000, incluye solamente el análisis de los primeros ocho requisitos de la norma asociados a estándares laborales y condiciones de trabajo, dejando pendiente el requisito 9, cuyo análisis será incluido en el diseño de la propuesta de sistema de gestión y en su plan de acción, elaborado al final del último capítulo de la presente investigación.

De igual forma, la Norma SA8000:2014 y la aplicación de una lista de verificación de sus requisitos del 1 al 8, podrían ser utilizados como una herramienta de diagnóstico de cumplimiento de requisitos de la metodología SMETA, específicamente en temas de condiciones laborales; siendo evidente también, la brecha generada debido a la inexistencia del análisis de los pilares de ambiente y ética empresarial en el estándar SA8000 y que son parte de SMETA; en consecuencia en lo que a cumplimiento de requisitos y normativa de estándares laborales y condiciones de trabajo se refiere, las dos herramientas pueden ser utilizadas para analizar el mismo *status* organizacional, teniendo siempre en cuenta las brechas explicadas anteriormente, lo cual puede ser el puntapié inicial para líneas de investigación futuras en cuanto a gestión de RSE en las organizaciones.

### **3. Marco legal**

Dentro de la implementación de gestión de RSE en las organizaciones, las mismas se ven obligadas a cumplir con las leyes locales, nacionales y demás normativas aplicables dentro de su giro de negocio, cuando existan leyes que se sobrepongan o traten el mismo asunto, se aplicarán las que sean más favorables a los trabajadores. A continuación, se realiza una breve revisión de las normativas relacionadas con RSE aplicable a todos sus ámbitos, dentro de la industria metalmeccánica del país; mencionada normativa legal está relacionada con el marco normativo técnico analizado previamente.

#### **3.1 ONU y derechos humanos**

##### **Derechos humanos**

La Declaración universal de los derechos humanos, adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948, es un documento en el que por primera vez se expresaron claramente los derechos y las libertades a los que todo ser humano puede aspirar de manera inalienable y en condiciones de igualdad, en el documento se plasman también los fundamentos de un futuro justo y digno para todos y brinda a las personas de todo el mundo un poderoso instrumento en la lucha contra la opresión, la impunidad y las afrentas a la dignidad humana (ONU 1948). Dentro del cumplimiento de los derechos humanos se puede mencionar también el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) y Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (PIDCP) y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (CDN).

##### **Pacto Mundial de las Naciones Unidas**

Lanzado en julio del año 2000 representa una plataforma y un marco práctico para las empresas que encaminan sus esfuerzos a la sostenibilidad y las prácticas empresariales responsables (ONU 2000).

### **3.2 Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)**

Para la gestión de responsabilidad empresarial se deberá siempre tener en cuenta y hacer referencia a los principales convenios en materia laboral asumida y aceptada por el país, emitidos por la OIT.

### **3.3 Constitución de la República del Ecuador**

Dentro de la Constitución de la República del Ecuador, como ley fundamental del estado ecuatoriano, se pueden identificar artículos relacionados con el cumplimiento de la declaración de derechos humanos, trabajo infantil, trabajo forzoso, discriminación, protección del ambiente, sostenibilidad y salud en el trabajo, relacionados estrechamente con la gestión de responsabilidad social empresarial de las organizaciones que realizan sus actividades en territorio nacional.

### **3.4 Código del trabajo**

Codificación expedida por el Honorable Congreso Nacional del Ecuador en el año 2005, siendo su última actualización el 19 de mayo de 2017. El Código del Trabajo se realizó con la finalidad de mantener actualizada la legislación laboral en el país, prestando atención a lo dispuesto en otras normativas de referencia: Constitución de la República del Ecuador; convenios con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados por el Ecuador; Código de la Niñez y Adolescencia; Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y, resoluciones del Tribunal Constitucional (EC 2005, 1). Dentro de legislación laboral aplicable en el país se debe tomar en cuenta al Acuerdo Ministerial MDT No. 135 expedido el 29 de agosto de 2017, en el cual se genera el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de Empleadores.

### **3.5 Decisión 584. Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo**

Expedido en el año 2004, en el marco de la reunión del Consejo Andino de Relaciones Exteriores perteneciente a la Comunidad Andina de Naciones; en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Subregión y su estrecha relación con la obtención de un trabajo decente y adecuado; este Instrumento busca garantizar la protección de la seguridad y salud en los sitios de



trabajo, a través de la mejora de las condiciones de seguridad y salud, elevando el nivel de protección de la integridad física y mental de los trabajadores.

### **3.6 Decreto ejecutivo 2393 y riesgos laborales**

Mediante decreto ejecutivo 2393 en el año 1986 se expide el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, destinado a mantener y mejorar el ambiente de trabajo, estableciendo derechos y obligaciones por parte de los empleados y también para los empleadores en materia de seguridad y salud, asimismo, establece parámetros técnicos para mantener las áreas de trabajo libre de riesgos y peligros que puedan generar enfermedades laborales o accidentes de trabajo. Actualmente, a pesar de su caducidad en temas específicos, en su mayoría relacionados con temas técnicos desactualizados, este reglamento es la normativa directriz en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro del país.

Relacionado a la gestión de riesgos laborales es imprescindible mencionar la resolución C.D. 513 emitida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) el 12 de julio de 2016, en donde se expide el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, instrumento legal en donde se detallan medidas de protección al afiliado y al empleador, mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, acciones de reparación de los daños derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, incluida la rehabilitación física, mental y la reinserción laboral.

### **3.7 Código Orgánico del Ambiente (COA) y gestión ambiental**

Constituye en la actualidad la normativa más importante y relevante en materia ambiental en el país, aprobado en abril de 2017; el COA tiene por objeto garantizar el derecho de los ciudadanos a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Entre otros, “el COA aborda temas como cambio climático, áreas protegidas, vida silvestre, patrimonio forestal, calidad ambiental, gestión de residuos, incentivos ambientales, zona marino-costera, manglares, acceso a recursos genéticos, bioseguridad, biocomercio, etc.” (MAE 2017). Dentro del ámbito de la gestión ambiental se debe mencionar también la normativa aplicable a calidad ambiental:

Acuerdo Ministerial Ministerio del Ambiente 061 y su reforma detallada en el Acuerdo Ministerial 109 y para la gestión integral de residuos peligrosos la norma aplicable se detalla en el Acuerdo Ministerial 026 donde se explican los procedimientos de Registro de generadores de desechos peligrosos, Gestión de desechos peligrosos previo al licenciamiento ambiental, y para el transporte de materiales peligrosos.

## Capítulo segundo

### Estudio de Caso: Storage System Duquematriz Cía. Ltda.

#### 1. Metodología

Para la realización del estudio, dentro de la elaboración del marco referencial se utilizó información recopilada de fuentes primarias como representan libros y artículos de revistas científicas, asociadas a temas de RSE; la Norma SA8000:2014 y su correspondiente anexo de indicadores de desempeño; la guía de RSE ISO 26000:2010; la guía de buenas prácticas y criterios de medición del protocolo de auditoría ética SMETA, documentos emitidos por Sedex, así como los instrumentos legales internacionales y nacionales aplicables a RSE, también se consultaron fuentes secundarias, asociadas a artículos y publicaciones científicas, tesis de maestría y tesis doctorales relacionadas con RSE. Para el diagnóstico de cumplimiento de requisitos de RSE, se utilizaron fuentes secundarias de información como constituyen los resultados obtenidos de la aplicación de listas de verificación, plasmados en el informe de auditoría SMETA, emitido por SGS del Ecuador en el año 2019.

La presente investigación es de naturaleza cualitativa, con un diseño de estudio de caso, basado en lo establecido por Robert Yin (2009); el diseño se apoyó en herramientas de recolección de información de fuentes secundarias tales como: listas de verificación aplicadas a través de entrevistas a personal clave, y fundamentadas en un protocolo de auditoría determinado, mediante el cual, se recolectó información clave de la empresa que se utilizó como unidad de análisis para el sector metalmecánico del Ecuador.

Se debe mencionar también que, el objetivo de un estudio de caso es extender y generalizar las teorías y no contabilizar frecuencias en búsqueda de una generalización estadística, desarrollando un análisis generalizado por sobre un análisis particularizado (Yin 2009). En este sentido, se debe establecer que cada empresa u organización corresponde a un sistema único, autónomo e independiente, para el cual se deben determinar y diseñar metodologías y procedimientos específicos relacionados con sus necesidades y su propia realidad, por lo que la propuesta de diseño del sistema gestión de RSE será elaborado exclusivamente para la organización elegida como unidad de análisis dentro del estudio de caso, siendo

generalizables las proposiciones teóricas, marco referencial y la interpretación de los requisitos de las herramientas técnicas normativas, utilizadas en la investigación.

### **1.1 Diseño del estudio de caso**

Con el objetivo de proponer el diseño de un sistema de gestión de RSE, enfocado a estándares laborales y condiciones de trabajo, para el sector manufacturero metalmecánico ecuatoriano, basado en la Norma Internacional SA8000:2014, y partiendo del análisis del diagnóstico situacional de una empresa tipo de este sector industrial, utilizada como unidad de análisis; para el diseño de la investigación se consideran cinco componentes importantes de un plan de investigación (Yin 2009):

1. Una pregunta de estudio;
2. Sus proposiciones, si hubieran;
3. Su unidad (es) de análisis;
4. La lógica que une los datos a las proposiciones
5. Criterios para interpretar los resultados

#### **1.1.1 Pregunta de investigación**

La pregunta clave que establecerá el lineamiento de la investigación es:

¿Cómo una empresa del sector manufacturero metalmecánico implementa los requisitos de gestión aplicables en materia de responsabilidad social empresarial en su estrategia de negocio?

#### **1.1.2 Proposiciones teóricas**

En relación a la gestión de la RSE en las organizaciones y de acuerdo a lo analizado tanto en el marco teórico, como en el marco normativo técnico, en cuanto al cumplimiento de estándares laborales y mejoramiento de las condiciones de trabajo, en la tabla 4 se detallan las proposiciones teóricas asociadas a la investigación y los temas correspondientes a investigar; en la tabla 4 como parte de un aporte académico y una fuente de información secundaria, se incluye una proposición relacionada al análisis de elementos adicionales de RSE como son la gestión ambiental y la ética empresarial.

Tabla 4

**Proposiciones teóricas para el estudio de caso**

Características y requisitos de gestión de RSE	Temas a investigar
1. Articulación de normativa referente a la declaración universal de derechos humanos, convenios OIT y legislación aplicable al giro del negocio.	Cómo se verifica el cumplimiento de normativa legal, incluida legislación internacional de la ONU y de la OIT
2. Mejoramiento de condiciones en los sitios de trabajo, cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad.	Cómo se mide el cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad en el trabajo
3. Inclusión de temas en el alcance de la RSE, como: medio ambiente y ética empresarial	Cómo se evidencia el cumplimiento en temas de medio ambiente y ética empresarial

Fuente y elaboración: propia.

**1.1.3 Unidad de análisis**

Con el propósito de estudiar el fenómeno relacionado a la presente investigación, se utilizó como unidad de análisis a la empresa Storage System Duquematriz Cía. Ltda., una mediana empresa manufacturera metalmecánica dedicada a la fabricación de sistemas metálicos de almacenaje (racks, estanterías, casilleros, entre otros) y de exhibición (góndolas, cajas de pago, muebles, etc.) y que vende sus productos a varias empresas nacionales y multinacionales, la mayoría líderes en cada uno de sus sectores. Se eligió a la mencionada empresa, debido a que, de acuerdo a sus relaciones contractuales con sus clientes, periódicamente recibe auditorías de evaluación y calificación de proveedores, las que incluyen en su contenido temas relevantes de gestión en RSE; además el autor de la investigación forma parte de los colaboradores de la empresa, por lo tanto, se cuenta con acceso directo a fuentes secundarias de información, previamente validadas y se cuenta con el apoyo de la alta dirección de la empresa para realizar la investigación. La empresa

elegida está constituida de manera formal desde el año 2005 y cuenta actualmente con 60 colaboradores.

En el año 2018, Storage System Duquematriz Cía. Ltda., por solicitud de uno de sus principales clientes, solicitó al Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC): SGS del Ecuador la aplicación de un protocolo de auditoría SMETA, mediante el cual, se realizó una evaluación de cumplimiento de requerimientos y parámetros de RSE en toda la organización, generando un informe de auditoría en el año 2019 en donde se plasmaron los resultados obtenidos. Ver Anexo 2: detalles auditoría SMETA; resultados que forman parte de las fuentes secundarias de la presente investigación. En el siguiente subtítulo se analizará y justificará el uso de la herramienta SMETA, utilizada para la recolección de datos en el presente estudio.

#### **1.1.4 Instrumentos de recolección de información**

Como instrumento de recolección de datos se utilizó el protocolo de Auditoría de Comercio Ético SMETA en su versión 6.0, que en la investigación representa una fuente secundaria de investigación, debido a que la auditoría fue aplicada y sus datos sistematizados por un Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC) independiente a la organización analizada. Cabe aclarar que por temas de difusión de información actualizada en el marco teórico y normativo, se tomó como referencia la versión 6.1 de la auditoría, sin embargo, la recolección de datos del estudio se realizó en diciembre 2018, fecha en la cual la versión vigente era la 6.0; por lo que para la presente investigación se utilizarán y analizarán los resultados obtenidos de la auditoría en su versión 6.0, aclarando también que las modificaciones realizadas entre las versiones de las auditorías son imperceptibles y radican únicamente en la reorganización en el contenido de las mismas.

Para el levantamiento de información, la auditoría SMETA utiliza fuentes primarias de información, como representan las listas de verificación o *checklist* y entrevistas personales a colaboradores clave de la organización evaluada, las listas de verificación responden a la especificidad de la auditoría, identificando datos y hechos relevantes a través de un esquema tipo formulario, en el cual se plasman los hallazgos y evidencias de la evaluación documental de los requisitos de RSE y de las entrevistas realizadas, que en el caso del protocolo de Auditoría SMETA, se referencian y fundamentan en el cumplimiento del Código Básico de la ETI y en las

normas locales laborales aplicables al tipo de negocio; los elementos/cuestiones de RSE evaluadas durante la auditoría fueron los siguientes:

- Derechos humanos – elemento adicional
- Sistemas de gestión e implementación del código básico ETI – elemento adicional.
- Libre elección de empleo;
- Libertad de asociación;
- Condiciones de higiene y seguridad;
- Trabajo infantil;
- Salarios y beneficios;
- Horas de trabajo;
- Discriminación;
- Empleo regular;
- Subcontratación y trabajo desde la casa;
- Trato severo e inhumano;
- Derecho al trabajo.

Y elementos adicionales que se incluyen en el alcance de la gestión de RSE de la organización:

- Medio ambiente;
- Ética empresarial.

El plan de auditoría SMETA diseñado por el organismo certificador SGS para la evaluación de los estándares, estuvo planificado de acuerdo con el siguiente orden:

1. Reunión de apertura
2. Recorrido del sitio de trabajo y levantamiento fotográfico
3. Entrevistas a la administración o sus delegados y a los trabajadores
4. Revisión documental
5. Reunión pre- cierre
6. Reunión de cierre y resumen de los hallazgos

La auditoría fue realizada mediante la aplicación de listas de verificación basadas en los requerimientos detallados previamente y fue efectuada los días 3 y 4 de diciembre del año 2018 por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC): SGS del Ecuador, a través del Ing. Juan Fernando Eduárdez, designado como auditor líder; esta auditoría se realizó como parte de la calificación y homologación de proveedores externos de la compañía multinacional embotelladora y fabricante de bebidas Tesalia CBC.

Adicionalmente, como complemento parte de la metodología SMETA para el levantamiento de evidencias y hallazgos, se realizaron entrevistas personales a diez trabajadores de diferentes áreas de la empresa (cuyas identidades son protegidas de acuerdo al protocolo de auditoría) y también a los encargados de las áreas de Talento Humano y de Salud y Seguridad en el Trabajo (como representantes de la administración / dirección), con los cuales, se realizó el recorrido en sitio y el análisis de la información documentada asociada al protocolo, los hallazgos y evidencias de cumplimiento o incumplimiento, así como los resultados de las entrevistas, quedaron detallados en las listas de verificación. Ver anexo 3: Listas de verificación auditoría SMETA.

### **1.1.5 Vinculación lógica de los datos con las proposiciones**

Acorde a lo explicado en los puntos anteriores: pregunta de investigación, proposiciones teóricas y unidad de análisis; los datos obtenidos a través de los instrumentos de recolección de datos se relacionan directamente con las proposiciones teóricas previamente planteadas, lo que se presenta en la tabla 5.



Tabla 5

**Vinculación lógica de datos y proposiciones teóricas**

Proposiciones teóricas	Temas a investigar	Técnica / Instrumento recolección datos	Aporte investigación
1. Articulación de normativa referente a la declaración universal de derechos humanos, convenios OIT y legislación aplicable al giro del negocio.	Cómo se ejecuta el cumplimiento de normativa legal, incluida legislación internacional de la ONU y de la OIT.	Listas de verificación en base al protocolo de auditoría SMETA.	Información y datos cualitativos de gestión de RSE.
2. Mejoramiento de condiciones en los sitios de trabajo, cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad.	Cómo se mide el cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad en el trabajo.	Listas de verificación en base al protocolo de auditoría SMETA / Entrevistas personales.	Información y datos cualitativos de gestión de RSE.
3. Inclusión de temas en el alcance de la RSE, como: medio ambiente y ética empresarial.	Cómo se evidencia el cumplimiento en temas de medio ambiente y ética empresarial.	Listas de verificación en base al protocolo de auditoría SMETA.	Información y datos cualitativos de gestión de RSE.

Fuente y elaboración: propia.

**1.1.6 Criterio para interpretar los resultados**

En concordancia con los objetivos de la investigación, el análisis se realizó de acuerdo con el contraste de las proposiciones teóricas según la unidad de análisis estudiada y en base a la información obtenida de la aplicación de la herramienta de levantamiento de datos.

Se debe mencionar que las proposiciones teóricas relacionadas a la articulación de normativa legal incluida la internacional y el mejoramiento de condiciones laborales, son transversales en todo el proceso de recolección de datos, a excepción de lo relacionado con medio ambiente y ética empresarial, en donde solo se evaluó el cumplimiento con la ley local, debido a que no están incluidos en el código básico ETI, en el que se fundamenta la auditoría SMETA. Acorde a la vinculación entre la teoría y los temas a investigar, y de acuerdo con cada uno de los requisitos y cuestiones de RSE, se define que, los incumplimientos dentro de este protocolo de auditoría se registran cuando las prácticas del sitio auditado no cumplen con los requerimientos de la ley local o internacional, el código aplicable, en este caso el código ETI o de existir un código específico emitido por el cliente que solicita

la auditoría. En la tabla 6 se presentan los criterios para interpretar los resultados obtenidos en la investigación.



2. Mejoramiento de condiciones en los sitios de trabajo, cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad.	Cómo se mide el cumplimiento de estándares laborales, incluidas cuestiones de salud y seguridad en el trabajo	5	Salarios y beneficios								
		6	Horas de trabajo								
		7	Discriminación								
		8	Empleo regular								
		8A	Sub contratación y trabajo desde la casa								
		9	Trato severo o Inhumano								
		10A	Derecho al trabajo								
3. Inclusión de temas en el alcance de la RSE, como: medio ambiente y ética empresarial	Cómo se evidencia el cumplimiento en temas de medio ambiente y ética empresarial	10B4	Medio ambiente – 4 pilares								
		10C	Ética empresarial								

Fuente: Sedex (2019) y SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

Elaboración: propia.

Un incumplimiento o No Conformidad (NC) debe registrarse cuando no exista un sistema, política o procedimiento implementado, el sistema es ineficaz para asegurar cumplimiento o donde un lapsus en el sistema coloca a los trabajadores en situación de desventaja, así mismo, se pueden registrar Observaciones (Obs.) donde hay una práctica de la organización que no incumple con la ley o código establecido, pero si no se corrige puede resultar en un incumplimiento, lo cual puede ser asumido como una oportunidad de mejora para la organización; también se deben registrar los ejemplos de Buenas Prácticas (Bp.), cuando la empresa excede el cumplimiento de requisitos mínimos (Sedex 2019). Es importante detallar los hallazgos encontrados en las listas de verificación, en los cuales se basan los criterios para completar la sección de No Conformidad de la tabla y determinar si el incumplimiento está relacionado al código ETI, ley local, elementos adicionales o de existir, código del cliente; posteriormente contabilizar las NC, Obs y Bp., de cada una de las secciones de RSE y colocar el valor obtenido en la casilla correspondiente.

## **1.2 Alcance y limitaciones de la investigación**

En consideración de que el objetivo general del estudio es proponer el diseño de un sistema de gestión de RSE, basado específicamente en los requisitos de la Norma SA8000:2014, lo óptimo sería realizar un diagnóstico inicial, mediante la evaluación directa de los requisitos SA8000, sin embargo, como se mencionó en el subtítulo 2.4 del segundo capítulo de la investigación, el contenido y los requisitos analizados en SMETA y en el código básico ETI, en cuanto a estándares laborales y mejoramiento de condiciones de trabajo, están incluidos totalmente en los requisitos 1 al 8 de la Norma SA8000:2014, por lo tanto se establece la factibilidad y la analogía para realizar un diagnóstico del *status* de cumplimiento de los requisitos del 1 al 8 de SA8000, a través de la aplicación de una auditoría SMETA.

Empero, este análisis de los resultados SMETA no constituye un análisis integral y completo de los requisitos SA8000, a pesar de su analogía en temas laborales y de gestión social, dentro del protocolo SMETA no se evalúa el requisito 9 de la Norma SA8000, donde se determina el esquema y los detalles para la implementación, seguimiento y mejora del sistema de gestión de RSE como tal, por consiguiente, en el capítulo cuarto de la investigación, se realizará la interpretación y la propuesta de diseño del sistema de gestión RSE en base a todos los requisitos

SA8000, incluido el requisito 9, con la finalidad de cubrir la brecha de información existente entre estas herramientas normativas. Así mismo, como ejemplo, en caso de utilizar los requisitos SA8000 para realizar un diagnóstico de cumplimiento de los elementos de SMETA, este proceso sería viable, no obstante, existiría de igual manera una brecha en elementos como medio ambiente y ética empresarial, elementos que se analizan en SMETA pero no están incluidos en SA8000; estas brechas y la correcta y minuciosa interpretación de requisitos y cuestiones de RSE entre herramientas técnicas y normativas, originan nuevas líneas de investigación a realizarse en estudios futuros enfocados al análisis de gestión de RSE.

El uso del protocolo de auditoría SMETA, como herramienta para realizar un diagnóstico inicial de cumplimiento de requisitos de la Norma SA8000:2014, se justifica a través de la concordancia, similitud y la analogía entre los requisitos de ambas herramientas, asociados específicamente al cumplimiento de estándares laborales, mejoramiento de condiciones de trabajo y gestión social, adicionalmente al contar con acceso directo a una fuente secundaria de información como constituye el informe de auditoría SMETA, realizado por un organismo acreditado y con mucha reputación en el país, los datos obtenidos constituyen una fuente confiable de información, siendo el punto de partida para esta investigación; se suma también la importancia de la auditoría SMETA en la actualidad, por motivo de que en el país el número de organizaciones que aplican su contenido para evaluación de RSE va en aumento, por ejemplo la aplican grandes empresas de diferentes sectores: Unilever, Pepsico, Nestlé, Sigmoplast, La Fabril, Tesalia, entre las más representativas, a pesar de eso, pequeñas y medianas empresas de todos los sectores no tienen referencias teóricas y normativas de este tema, por lo tanto es de suma importancia la información proporcionada en esta tesis, como un aporte académico e informativo.

Al aplicar una auditoría SMETA mediante un evaluador externo, el alcance de la auditoría y los resultados obtenidos son limitados a la duración de la evaluación y a las evidencias puntuales tomadas por el auditor externo, por lo tanto es de suma importancia con fines de una mejora organizacional en RSE, realizar periódicamente auditorías internas, en donde se evalúe con mayor eficacia la situación real y actual de las organizaciones, ya sea a través del protocolo de auditoría SMETA o una auditoría interna en base a los requisitos SA8000, en dependencia de las necesidades de las empresas y las herramientas específicas utilizadas.

## 2. Descripción general de Storage System Duquematriz Cía. Ltda.

La historia de Storage System Duquematriz Cía. Ltda., tiene sus orígenes en el año 1971, cuando su fundador el Sr. Pablo Duque caracterizado por su espíritu emprendedor e innovador, detectó la necesidad de los negocios locales como tiendas y comercios de contar con un sistema adecuado de almacenaje y exhibición de sus productos, por lo cual en su taller metalmecánico, ubicado en la parroquia de Cotocollao de la ciudad de Quito, diseñó y fabricó sistemas metálicos adecuados para la exhibición de productos de diferentes tipos de negocios, dando origen a una de las empresas pioneras en la fabricación de sistemas de almacenaje de y exhibición en el mercado ecuatoriano. En el año 2005, Storage System Duquematriz Cía. Ltda., nace formalmente como una compañía de responsabilidad limitada, y durante el año 2008 se adquiere maquinaria de última tecnología para sus procesos productivos, impulsando el crecimiento de la empresa a través del aumento de su productividad y competitividad en el mercado, compitiendo incluso con empresas multinacionales en la provisión de sistemas de almacenaje (Storage System Duquematriz Cía. Ltda. 2019).

En la actualidad Duquematriz se ha consolidado como uno de los principales proveedores de sistemas de almacenaje y exhibición de grandes empresas del país en diferentes giros de negocio como farmacéuticas, empresas de *retail*, procesadoras y almacenamiento de alimentos y productos de primera necesidad, plantas embotelladoras, industrias plásticas, empresas logísticas, entre otras.

Los productos que ofrece la empresa se dividen en dos líneas de negocio, la primera es la línea industrial dirigida específicamente al almacenamiento industrial de productos y/o materia prima en empresas con grandes flujos de producción, logística o bodegaje, por ejemplo industrias plásticas, procesadoras de alimentos, empresas embotelladoras, etc., la segunda línea de negocio es la línea de exhibición enfocada a organizaciones que por su tipo de negocio necesitan exhibir de forma continua sus productos a sus potenciales clientes, por ejemplo: cadenas de supermercados, cadenas de farmacias, autoservicios, entre otras; por lo que la empresa ha creado una página web para cada línea de negocio, con el objetivo de ofrecer sus productos de acuerdo al nicho de mercado y actividades de los clientes.

A continuación, se resume el tipo de productos ofrecidos por la empresa de acuerdo con sus líneas de negocio.

Tabla 7

**Productos de Storage System Duquematriz Cía. Ltda.**

Línea industrial	Línea comercial o de exhibición
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rack selectivo</li> <li>▪ Rack Drive In</li> <li>▪ Mezzanine</li> <li>▪ Entreplantas</li> <li>▪ Estantería liviana</li> <li>▪ Lockers (casilleros)</li> </ul> Página web: <a href="https://www.racks.com.ec/">https://www.racks.com.ec/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Góndolas metálicas (Standard. Alfa y Atlas)</li> <li>▪ Check out (Cajas de pago)</li> <li>▪ Muebles de exhibición</li> <li>▪ Herrajes</li> <li>▪ Accesorios para góndolas y para check out</li> <li>▪ Coches y canastas de compras</li> </ul> Página web: <a href="https://www.gondolas.com.ec/es/productos">https://www.gondolas.com.ec/es/productos</a>

Fuente: Storage System Duquematriz Cía. Ltda. (2019).

Elaboración: propia.

Actualmente la empresa cuenta con su matriz en la ciudad de Quito, en donde se encuentra la fábrica de producción y las oficinas administrativas y comerciales, adicional cuenta con una oficina en la ciudad de Guayaquil, enfocada a la gestión comercial. Dentro de la cadena de valor de su negocio, Duquematriz proporciona un servicio integral, el cual inicia desde la visita por parte de personal técnico a las instalaciones de sus potenciales clientes para evaluar condiciones y posibles opciones para sistemas de almacenaje y exhibición, posteriormente se realiza el diseño del proyecto mediante software y normas técnicas validadas a nivel internacional, aprobado el proyecto por parte del cliente, se procede a la fabricación del mismo y de acuerdo a la necesidades del cliente el producto final es transportado e instalado en las dependencias de la empresa contratante.

### **2.1 Gestión por procesos y certificación ISO 9001:2015**

A partir del año 2011, Duquematriz en busca de mejorar su posicionamiento en el mercado, obtener oportunidades de negocio con nuevos clientes y mejorar continuamente su servicio y la calidad de sus productos, inicia con el proyecto de la implementación de un sistema de gestión de la calidad basado en la Norma ISO 9001:2008 en base al enfoque de procesos en toda su cadena de valor. En el año 2012 la empresa logra la certificación ISO 9001:2008, lo que le permite la apertura de nuevos negocios con importantes empresas del país a través de la mejora de la calidad de sus productos, optimización de procesos y aumento de la satisfacción de sus



clientes; esta implementación y mejora continua permitió a la empresa realizar en el año 2018 la transición y recertificación de la norma a su nueva versión, certificando su Sistema de Gestión de la Calidad en base al estándar ISO 9001:2015, el alcance de la certificación incluye “Diseño, fabricación, comercialización e instalación de soluciones de sistemas de almacenaje en logística y exhibición”.

El sistema de gestión de la calidad ha permitido dentro de la organización establecer un enfoque basado en procesos, logrando así una esquematización clara del flujo de los procesos y de la información dentro de la empresa; de igual manera dentro del alcance del sistema de gestión se determinan las responsabilidades y roles de los colaboradores de la empresa y las relaciones jerárquicas entre ellos; es importante mencionar también que el plan estratégico de la organización es actualizado de manera anual en virtud de los contextos actuales en los diferentes niveles, a través de análisis FODA y análisis PESTAL (Político, económico, social, tecnológico, ambiental y legal) para la toma de decisiones y el establecimiento de objetivos estratégicos, que son alineados permanentemente con la política de calidad de la empresa y con su misión y visión estratégica, enfocado al cumplimiento de la planificación operativa continua, aumento en la satisfacción del cliente, crecimiento en el posicionamiento en el mercado y buscando permanentemente la sostenibilidad empresarial.

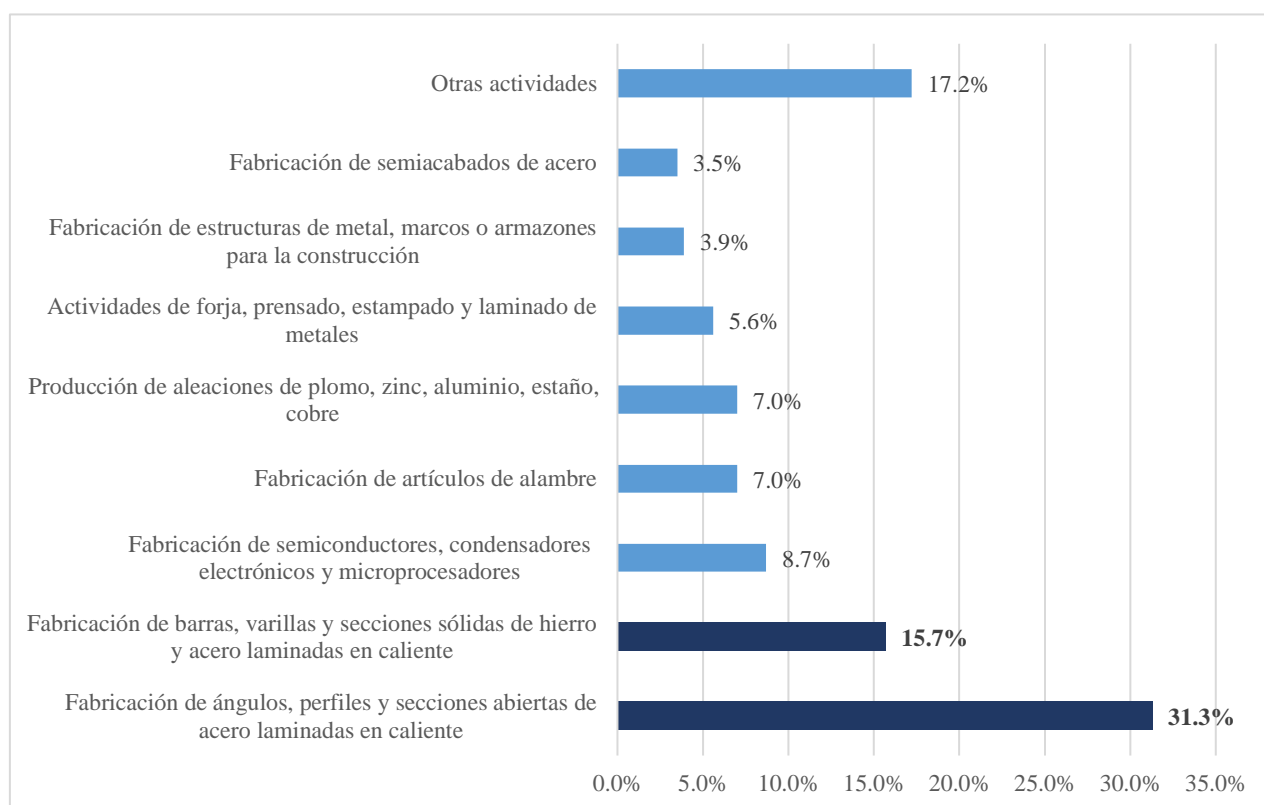
El sistema de gestión ISO 9001 ha sido una herramienta que ha potencializado la gestión organizacional de Duquematriz, generándole nuevas oportunidades de negocio, convirtiendo a Duquematriz en proveedor de importantes empresas a nivel nacional, algunas con presencia a nivel regional, las cuales periódicamente aplican evaluaciones a sus proveedores con la finalidad de otorgarles una calificación que valide o no su gestión interna, en algunos casos el puntaje obtenido es un factor determinante para la continuidad de las relaciones contractuales; por citar un ejemplo, durante el año 2019 Duquematriz recibió dos auditorías de calificación de proveedores por parte de dos empresas pioneras en sus respectivos segmentos: la una líder en tiendas de *retail* y la otra una de las principales farmacéuticas del país, siendo las directrices y los procedimientos y la cultura organizacional establecida por la Norma ISO 9001:2015 un pilar fundamental para afrontar y aprobar estas evaluaciones.

### 3. Responsabilidad social empresarial en la industria metalmeccánica ecuatoriana

El sector metalmeccánico ecuatoriano es fundamental para el funcionamiento de numerosas actividades económicas del país, al proporcionar sus productos en actividades relacionadas con la construcción, agroindustria, agricultura, industria manufacturera, de hidrocarburos, telecomunicaciones, generación y transmisión de energía eléctrica, transporte, así como en servicios y comercio.

Las principales actividades y productos generados en la industria metalmeccánica se detallan en el gráfico 1 a continuación:

**Gráfico 1**  
Principales actividades sector metalmeccánico ecuatoriano



Fuente: adaptado de EKOS Negocios (2019).

Como se evidencia en el gráfico 1, las dos principales actividades del sector son la fabricación de barras, varillas y secciones sólidas de hierro y acero laminadas en caliente, en conjunto con la fabricación de ángulos, perfiles y secciones abiertas de acero laminadas en caliente, sumando entre ambas un porcentaje del 47% dentro

del sector metalmecánico. En el giro de negocio asociado a estas dos actividades en el país destacan empresas reconocidas a nivel nacional e internacional, como son: Acesco, Ideal Alambrec, Adelca, Ipac, Andec, Kubic y Novacero, entre las más importantes (FEDIMETAL 2018), son ampliamente reconocidas tanto por la calidad de sus productos como por la gestión integral en toda su cadena de valor, también son referentes de la industria metalmecánica por la implementación de estándares internacionales de gestión en calidad, seguridad, salud y ambiente dentro de la fabricación de sus productos, así como por la ejecución e implantación de buenas prácticas de RSE encaminadas a la sostenibilidad en todos sus ámbitos.

Seguidamente se realiza un breve análisis de la gestión en RSE de estas empresas referentes, con la finalidad de sistematizar las prácticas y tendencias actuales en el sector metalmecánico que propenden a la sostenibilidad; el análisis se lo realizará en base a los datos obtenidos del informe anual 2019 de sostenibilidad de la Federación Ecuatoriana de Industrias del Metal (FEDIMETAL), principal asociación de empresas metalmecánicas del país.

Tabla 8

### Prácticas actuales en RSE y sostenibilidad en la industria metalmecánica

Empresas	Prácticas de RSE
ACESCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de Análisis de Ciclo de Vida (ACV) de sus productos, desde la cuna hasta la puerta y auto declaraciones ambientales para 7 grupos de materiales de su portafolio.</li> <li>- Gestión de impactos ambientales y generación de proyectos de ecoeficiencia.</li> <li>- Identificación de atributos sostenibles de sus productos para lograr certificaciones LEED (Leadership in Energy &amp; Environmental Design), certificación que es tendencia en la construcción de edificios sostenibles.</li> <li>- Medición de la huella de carbono de la organización.</li> <li>- Validación de materialidad con los grupos de interés.</li> <li>- Conformación de una red de Expertos Responsables.</li> </ul>

Empresas	Prácticas de RSE
ADELCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El mayor reciclador de chatarra del país, aproximadamente 350.000 toneladas el año, las que son utilizadas como materia prima para nuevos productos.</li> <li>- Optimización y eficiencia energética y ahorro de combustible en sus plantas de producción.</li> <li>- Procesos de recirculación de agua para la minimización del uso de este recurso.</li> <li>- Programa continuo de 3R's: Reducir, reciclar y reutilizar, gestionando hasta el 86% de los residuos generados.</li> <li>- Certificación y mejora continua de sistemas de gestión ISO 9001 (Calidad), ISO 14001(Ambiente), transición a la ISO 45001 (Seguridad y Salud), BASC (Seguridad en comercio internacional) e INEN (Normalización).</li> </ul>
ANDEC S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas de reforestación y donación de plantas generadas en su vivero.</li> <li>- Tratamiento de emisiones gaseosas generadas en el horno de fundición y secundarios, a través de un sistema de separación de partículas evitando su dispersión al aire.</li> <li>- Proyectos educativos ambientales en coordinación con la M.I. Municipalidad de Guayaquil.</li> <li>- Proyectos de reciclaje de chatarra, aproximadamente 100.000 toneladas al año.</li> <li>- Implementación de sistemas de tratamiento de aguas residuales domésticas industriales.</li> </ul>
IDEAL ALAMBREC - BEKAERT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación programa "BeCare" enfocado a crear cultura organizacional frente a la gestión de riesgos y peligros.</li> <li>- Inclusión de las familias de los colaboradores en actividades empresariales: semana de la seguridad y salud, campamentos vacacionales y actividades mensuales en temas de riesgos.</li> <li>- Creación de la asociación "Círculo Deportivo Social y Cultural" fomentando la integración de los trabajadores, sus familias y su vínculo con la empresa.</li> <li>- Centro médico que ofrece cuidado integral de los trabajadores mediante: medicina ocupacional, fisioterapia, psicología, nutrición, odontología y programas de prevención de uso de alcohol y drogas, entre otros.</li> <li>- Gestión y certificación del sistema de gestión ambiental de la empresa ISO 14001:2015, adicional se ha implementado un sistema de Gestión ISO 50001 para el uso eficiente de energía.</li> </ul>
IPAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas de reciclaje y reducción de generación de desechos, se obtiene un desperdicio del 2%, el cual es reutilizado. Se reciclan anualmente aproximadamente 4.000 toneladas de acero y 30 toneladas de cartón, papel y plástico.</li> <li>- Durante el 2019 se realizó el lanzamiento del Programa de RSE de IPAC; dentro de los programas destacados están el apoyo a los hijos de los colaboradores que hayan obtenido las mejores calificaciones y la entrega de mesas metálicas a la Federación la Fundación Ecuatoriana de Ciegos "FUNECI" para la exhibición de los productos que realizan en la fundación.</li> <li>- Implementación, seguimiento y mejora de los sistemas de gestión ambiental ISO 14001 y de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001.</li> </ul>
NOVACERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir del año 2018 Novacero ha incorporado la visión estratégica de Sostenibilidad y gestión empresarial los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados por la ONU.</li> </ul>

Empresas	Prácticas de RSE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Programas permanentes de protección al medio ambiente, responsabilidad social empresarial enfocados al desarrollo de los colaboradores sus familias y proveedores.</li> <li>– Implementación de prácticas de reducción de consumo de recursos naturales, generación de ruido y gestión integral de desechos.</li> <li>– Certificación de 4 puntos verdes, otorgados por el Ministerio del Ambiente como reconocimiento a una empresa ecoeficiente.</li> <li>– Campañas permanentes de reforestación aproximadamente 900 plantas sembradas al año.</li> </ul>

Fuente: Fedimetal (2019).

Elaboración: propia.

De la información sistematizada en la tabla 8, se evidencia que dentro de las principales empresas metalmecánicas del país, las prácticas presentadas en sus memorias de sostenibilidad y que asocian a gestión de RSE, corresponden en su mayoría a cumplimiento normativo en materia ambiental, por ejemplo: la gestión y reciclaje de residuos sólidos, específicamente la chatarra metálica y otros residuos reciclables, así como, la implementación de sistemas técnicos de tratamiento que minimicen el impacto de sus emisiones atmosféricas y la contaminación de las aguas residuales generadas en sus procesos productivos; los cuales son temas específicamente dirigidos a cumplir con la legislación ambiental vigente. También se identifican prácticas asociadas al cumplimiento de requisitos legales en seguridad y salud ocupacional, como lo son la implementación de centros médicos ocupacionales, capacitación a los colaboradores en riesgos laborales, entregas de equipo de protección y mejoramiento de las áreas de trabajo.

Se identifica también como una tendencia actual, la implementación y mantenimiento de sistemas de gestión basados en estándares internacionales ISO, entre los más utilizados: ISO 9001:2015, enfocado a calidad; ISO 14001:2015, dirigido a la gestión ambiental de las empresas y el estándar más reciente ISO 45001:2018, asociado a gestión de seguridad y salud en el trabajo; a pesar de que el establecimiento de estos sistemas de gestión no es parte del cumplimiento normativo para sus giros de negocio, dentro del alcance de las normas ISO se establece el cumplimiento mínimo de requisitos legales, en dependencia de los ámbitos de evaluación de la norma: calidad, ambiente o seguridad y salud.

Otra práctica común de estas organizaciones es la promoción de proyectos educativos, mediante la entrega de materiales asociados, especialmente, a buenas prácticas ambientales, en coordinación con autoridades locales; como también

incentivar la formación educativa de los hijos de los trabajadores mediante la entrega de bonificaciones económicas, de acuerdo a su alto rendimiento académico, lo cual se relaciona más bien con actividades filantrópicas y donación que con inclusión de la RSE en la estrategia de sus respectivos negocios.

Dentro de prácticas más novedosas, con un alcance más estratégico, superando el cumplimiento mínimo legal y que se pueden relacionar directamente con gestión de RSE en las empresas metalmeccánicas ecuatorianas, de lo presentado en la tabla 8, se pueden mencionar proyectos como: etiquetado de productos con características sostenibles para certificaciones LEED (*Leadership in Energy and Environmental Design*), llevado a cabo por la empresa Acesco, las características sostenibles de sus productos permiten a esta empresa abrir nuevos canales de negocio con constructoras que se enfocan en diseñar edificaciones eco-eficientes y sostenibles, certificándolas a través de LEED; Acesco también ha realizado la medición de huella de carbono empresarial con el objetivo de medir sus impactos ambientales y promover planes de acción para reducirlos.

Novacero ha incluido dentro de su plan estratégico, la visión estratégica de sostenibilidad y gestión empresarial, fundamentada en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) planteados por la ONU. Ideal Alambrec e Ipac incluyen dentro de su alcance de RSE, acciones que fomentan la integración y participación de los familiares de sus colaboradores, a través de actividades sociales, culturales, deportivas y la formación de clubes que participan activamente en los proyectos institucionales de toda índole. Empresas como Andec en la actualidad, fomentan la creación de viveros propios como áreas adicionales de su empresa, dentro del sector de influencia de sus instalaciones, creando nuevas fuentes de empleo, en los viveros se cosechan plantas ornamentales y autóctonas que son posteriormente plantados en campañas de reforestación a nivel nacional.

En base a lo analizado, las acciones que las empresas referentes del sector metalmeccánico detallan como gestión de RSE en la tabla 8, están en su mayoría, más asociadas al cumplimiento de normativa legal y a actividades de carácter filantrópico, que a prácticas que permitan generar un modelo sostenible acoplado a su gestión organizacional y apunten a generar una relación íntegra entre las empresas y sus *stakeholders*. El cumplimiento de la legislación en los ámbitos de la RSE es el paso inicial y primordial para una adecuada integración de la RSE en el negocio, sin embargo, las acciones de RSE como tal, van un paso más allá, mediante un alcance

más integrador que contempla la creación de valor compartido para todos los grupos de interés, en sus tres dimensiones: social, económica y ambiental. Son casos particulares, en los que las empresas han adoptado realmente buenas prácticas de RSE, por lo que es necesario en el sector, realizar procesos de *benchmarking*, para la adopción e implementación de las mejores prácticas de RSE, tomando como referencia empresas líderes dentro del negocio, a nivel internacional.

Por lo presentado previamente, se concluye que el panorama del sector metalmeccánico ecuatoriano en relación al cumplimiento de legislación aplicable, como una muestra de gestión inicial de RSE, parece alentador, sin embargo, para las micro, pequeñas y medianas empresas metalmeccánicas la integración de prácticas de RSE, inclusive la gestión inicial como el cumplimiento legal mínimo, representa un verdadero reto organizacional, financiero y operativo; por otro lado, el desconocimiento e incumplimiento de requisitos legales pueden desembocar en sanciones por las autoridades de control o en otros aspectos, como suspensión de certificaciones como proveedores o procesos de recalificación con clientes. Sin este puntapié inicial, como se considera al cumplimiento de la legislación, es sumamente complicada la implementación de estrategias de RSE innovadoras y que de verdad generan valor dentro de la gestión organizacional de las empresas

En este contexto, para conocer buenas prácticas de RSE de empresas del sector metalmeccánico, y de cualquier sector específico en otros países, una buena herramienta es la base de datos del *Global Reporting Initiative* (GRI), organización internacional que impulsa la elaboración de memorias o informes de sostenibilidad en cualquier tipo de organización, a nivel mundial. Los estándares establecidos por GRI representan las mejores prácticas para comunicar de forma pública la planificación, medición y evaluación de los avances e impactos sociales, económicos y ambientales generados por las organizaciones.

Por citar una empresa referente dentro del sector metalmeccánico, se puede tomar como referencia a empresas europeas que desarrollan buenas prácticas de RSE desde hace varios años, e incluyen actualmente a la tecnología y la innovación en su gestión de RSE, asociada a su negocio; un ejemplo puntual para el presente estudio representa la empresa metalmeccánica alemana *Rheinmetall Group*, la que fabrica elementos y productos metálicos para diferentes industrias como la automotriz, minera y armamentística, al ser un grupo multinacional cuenta con 120 locaciones en todo el mundo, vendiendo sus productos en 144 naciones y empleando directamente

a 25 000 personas alrededor del planeta, lo que conlleva a que sus prácticas de RSE se acoplen a los diferentes sitios y realidades donde funcionan sus instalaciones y se venden sus productos; la información de sus prácticas de RSE están detalladas en su reporte de sostenibilidad anual, el cual es cargado a la base de datos de GRI desde el año 2014.

Del análisis de su reporte de sostenibilidad correspondiente al año 2018, obtenido de la base de datos de GRI, se pueden rescatar buenas prácticas dentro de los ámbitos de la RSE (Rheinmetall Group 2019):

### **Temas ambientales**

Se prioriza la optimización de recursos naturales a través de planes de reingeniería y rediseño de procesos con la inclusión de la automatización, digitalización, sensores remotos, movilidad eléctrica y artificial, adicionalmente se mantiene un sistema de gestión energética ISO 50001, además dentro de su planta principal se cuenta con 3 400 hectáreas de bosque primario y el 90% del área total se gestiona con el carácter típico del paisaje y la flora y fauna autóctona del sector, enfocando su gestión a la conservación integrada del entorno.

### **Temas laborales**

En cuanto a su gestión laboral cuenta con programas como el denominado “gestión por objetivos”, en donde los trabajadores que cumplan los objetivos de su área pueden generar un ingreso variable de hasta el 200% de su sueldo fijo y adicionalmente hacerse acreedores a capacitaciones, seminarios y congresos de la más alta calidad en temas primordiales para la empresa como: estrategia, liderazgo, innovación, negociación y gestión del cambio. Desde el año 2018, se implementó el programa “My Share Rheinmetall AF 2.0”, a través del cual se ofrece un plan de ahorro mensual individual, el programa se divide en un plan de ahorro básico y extendido, en el cual la empresa aporta un subsidio del 30%. Se han implementado también modelos de trabajo flexible, que incluyen modelos de horas de trabajo diferentes a la semana y una gama de opciones a tiempo parcial y la flexibilidad de tiempo, que permiten cumplir con la política de “recursos humanos para la familia”, implementada por la empresa.

### **Temas sociales**

La empresa Rheinmetall, es consciente de que la aceptación social es un requisito ineludible para su éxito económico, y se siente parte de la sociedad en donde realiza sus operaciones, por lo cual se involucra a través de variados programas en



áreas de educación, deporte y cultura; involucra también dentro de su cadena de abastecimiento proveedores locales de servicios, generando empleos atractivos, altamente calificados y proporcionando lugares de capacitación y formación dentro de las zonas locales. Mediante grupos de voluntarios de la empresa, se realizan también acciones de apoyo y soporte en lugares con necesidades constantes, como orfanatos, escuelas, iglesias y centros geriátricos, su objetivo es el soporte técnico y tecnológico a través de la transferencia de conocimiento en estas instituciones, más que un aporte económico, en la búsqueda de generar ideas de emprendimiento e innovación entre la gente local que mejore su calidad de vida. Programas como “talentos de la próxima generación” en donde se incluye a estudiantes universitarios de diferentes ramas en programas de mentores y apoyo en módulos de capacitación en temas específicos de la compañía, constituyen un verdadero aporte a la sociedad

Como se evidencia, estas prácticas, van más allá de la legislación local e internacional y temas de donación o filantropía, están más enfocados a la generación de valor para todos los *stakeholders*, mediante actividades de transferencia de conocimiento y tecnología; reingeniería de procesos para el cuidado del ambiente y proyectos de formación y crecimiento empresarial, teniendo a la innovación como pilar fundamental dentro de sus actividades, lo que permite un ganar-ganar entre la empresa y todos los grupos que intervienen y se ven afectados o beneficiados por la operación de la compañía, buscando no simplemente otorgar dinero a los grupos de interés, sino sustancialmente proporcionar independencia, capacidades y mejoramiento constante de su calidad de vida y de su entorno. Lo detallado anteriormente representa un modelo de buenas prácticas a seguir por parte de las empresas metalmecánicas ecuatorianas, enfocado a su sostenibilidad en el mediano y largo plazo, y demuestra también la utilidad de la base de datos del GRI para conocer las mejores prácticas en las mejores empresas, potencializando el proceso de *benchmarking* en lo concerniente a RSE.

La importancia del presente estudio radica en proporcionar información y herramientas a las micro, pequeñas y medianas empresas metalmecánicas en gestión de RSE y sus materias o cuestiones fundamentales; empresas que en la mayoría de casos no cuentan con una guía o un marco referencial para implementar buenas prácticas de RSE y en muchas cosas ni siquiera para el cumplimiento mínimo legal, lo que les permita afrontar inspecciones de las autoridades competentes en temas relacionados con el cumplimiento de legislación; así como para cumplir con

auditorías de calificación de proveedores, permitiéndoles aumentar su ventaja competitiva, incrementar su posibilidad de trabajar con las principales empresas del país y avanzar un nivel más delante que solo cumplir con lo que exige la ley.

Como parte de la investigación, a continuación se presentarán los resultados obtenidos en la empresa utilizada como unidad de análisis, en relación al cumplimiento de requisitos y cuestiones básicas de RSE, recolectados mediante la aplicación del protocolo de auditoría SMETA que se fundamenta en el código básico ETI; utilizando estos resultados como base situacional y a través de la Norma SA8000:2014 asociada al cumplimiento de requisitos de la auditoría SMETA, se propondrá un sistema de gestión de RSE, enfocado específicamente a la estandarización y mejoramiento de condiciones laborales.

## **Capítulo tercero**

### **Presentación y análisis de resultados**

#### **1. Análisis resultados de la auditoría SMETA para la empresa Storage System Duquematriz Cía. Ltda.**

El análisis de los resultados de la aplicación de la auditoría SMETA, como instrumento de recolección de información en la empresa elegida como unidad de análisis, se fundamenta en las evidencias y hallazgos obtenidos a través de las listas de verificación y entrevistas aplicadas en la unidad de análisis; las respuestas, evidencias, resultados y hallazgos de la aplicación de las listas fueron plasmados en el informe de auditoría SMETA, realizado y emitido por SGS del Ecuador el 07 de enero de 2019 y entregado a la empresa Storage System Duquematriz Cía. Ltda. Ver Anexo 2: detalles auditoría SMETA.

Cabe aclarar que para el presente estudio y por temas de confidencialidad empresarial, de la información plasmada en el informe de auditoría SMETA, únicamente se tomaron los resultados obtenidos en las listas de verificación aplicadas, los cuales han sido adaptados y traducidos al idioma español, sin que su contenido, evidencias o resultados hayan sido alterados o modificados de alguna manera. Ver Anexo 3: listas de verificación auditoría SMETA.

En consecuencia, y acorde a la tabla 6, en donde se definieron los criterios para interpretar los resultados de la investigación, se evaluó cada una de las secciones de RSE; con en base los resultados de las listas de verificación y las evidencias obtenidas, se establecen los hallazgos y su correspondencia con el incumplimiento con el código básico ETI, ley local, elementos adicionales o código del cliente, lo cual se marcó en la columna de “No Conformidad” en la casilla que corresponda y en la fila de la sección de RSE analizada con una “X”; posteriormente por cada sección, se contabilizaron las No Conformidades (NC), Observaciones (Obs.) o Buenas Prácticas (Bp.) encontradas y se colocó el número calculado en la casilla correspondiente, se debe tener en cuenta que, este número tiene concordancia con el número de hallazgos levantados en las listas de verificación y descritos en la última columna de las tablas de evaluación denominada Hallazgos.

El orden de presentación de los resultados es el establecido previamente en la tabla 6 y de acuerdo con cada una de las secciones de RSE; como se presenta a continuación.

### 1.1 Derechos humanos

La sección de derechos humanos se enfoca en la evaluación del nivel de comprensión y gestión del impacto sobre los derechos humanos por parte de la empresa y sus sucursales, en caso de que existan; se debe considerar que no es una evaluación completa o exhaustiva de derechos humanos, más bien es una revisión de la implementación de procesos en las organizaciones para cumplir sus responsabilidades en cuanto a los derechos humanos (Sedex 2019). Los hallazgos obtenidos se presentan en la tabla 9.

Tabla 9  
Evaluación derechos humanos

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
0A Derechos humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	5	0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La compañía no posee una política que cubra los impactos y el compromiso con respecto a los derechos humanos</li> <li>2. La compañía no ha designado una persona responsable de la implementación de los estándares relacionados con derechos humanos.</li> <li>3. La compañía no tiene identificadas partes interesadas y cuestiones relevantes</li> <li>4. La compañía no ha medido sus impactos directos, indirectos y potenciales sobre los derechos humanos de las partes interesadas.</li> <li>5. Donde se determinen impactos adversos sobre los derechos humanos, se deberán buscar acciones correctivas.</li> </ol>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### **1.1.1 Análisis de resultados para derechos humanos**

En la empresa evaluada se levantaron cinco observaciones relacionadas con la falta de una política que cubra e incluya los impactos con respecto a derechos humanos; falta de una persona responsable de implementar procedimientos de derechos humanos en la empresa, y las demás observaciones registradas asociadas a la inexistencia de evidencia documentada de: identificación de partes interesadas, medición de impactos y acciones correctivas en temas de derechos humanos. Se consideraron solo como observaciones, debido a que no corresponden a un incumplimiento del código básico ETI o la legislación local, sino que representa un elemento adicional en la evaluación. Ver Anexo 3: listas de verificación – 0A: derechos humanos.

El tema de derechos humanos es una cuestión que no se ha tomado en cuenta y que no se ha trabajado en su ámbito documental, en ningún nivel dentro de la organización estudiada, en mayor parte, debido al desconocimiento de la integración de estos temas dentro de los procesos organizacionales y su respectiva información documentada; inexistencia de asignación de responsabilidades y a la falta de una guía referencial para hacerlo.

## **1.2 Sistemas de gestión e implementación del código ETI**

La evaluación en esta sección busca verificar la existencia de información documentada asociada a políticas y procedimientos, para comprender y registrar los sistemas, controles y procesos implementados para administrar el cumplimiento de leyes y normas locales, nacionales e internacionales en el sitio de trabajo; en caso de existir, se incluye también, la evaluación de los requerimientos del cliente, y se revisa adicionalmente si en el sitio se conoce y cumple la ley local asociada, el código básico ETI y otras normas requeridas (Sedex 2019). Los hallazgos de la evaluación constan en la tabla 10.

Tabla 10

## Evaluación sistemas de gestión e implementación código ETI

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
OB Sistemas de Gestión e Implementación del Código	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	0	0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La compañía no ha implementado y mantenido un sistema para cumplir con este código.</li> <li>2. La compañía no ha designado una persona responsable de implementar el código básico ETI.</li> <li>3. La compañía no ha comunicado el código básico ETI a los trabajadores.</li> <li>4. La compañía no ha comunicado el código básico ETI a la cadena de suministro.</li> </ol>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### 1.2.1 Análisis de resultados para sistemas de gestión e implementación del código ETI

De acuerdo a la evaluación realizada, se levantaron cuatro No Conformidades (NC) fundamentadas en el incumplimiento del código básico ETI: la empresa no ha implementado un sistema para cumplir con este código, tampoco se ha nombrado un responsable para implementarlo, adicionalmente no se ha comunicado el código ETI a los colaboradores de la empresa ni a las personas incluidas en la cadena de suministro; se consideran No Conformidades debido a que no se han acatado las directrices del código de conducta laboral ETI, incluyendo la falta de políticas o procedimientos que reduzcan el riesgo de trabajo forzado, trabajo infantil, discriminación, acoso y abuso.

En otros aspectos, al evaluarse políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de la información de los trabajadores; evaluaciones de riesgos para verificar la efectividad de estas políticas y procedimientos y política en donde se incluya la gestión de estándares laborales, la organización evidenció totalmente su cumplimiento; así también, demostró cumplimiento en la obtención de licencias

comerciales y de funcionamiento, y en la legalidad de la adquisición / arriendo de los predios en donde funciona la organización. Ver anexo 3: listas de verificación – 0B: sistemas de gestión e implementación del código.

### 1.3 Libre elección del empleo

En esta sección se evalúan y examinan las políticas y procedimientos, para comprender y registrar los controles y procesos implementados para administrar el empleo de libre elección, es decir, cada trabajador ha elegido pertenecer a la empresa de forma voluntaria; también se verifica que los trabajadores no realicen ningún tipo de depósito económico para conservar su empleo o que algunos de sus documentos personales hayan sido retenido con la finalidad de que no puedan dejar su puesto de trabajo, los trabajadores pueden dejar libremente su empleo, anticipando su salida con un tiempo de notificación razonables (Sedex 2019). Los hallazgos se presentan en la tabla 11.

Tabla 11

#### Evaluación libre elección del empleo

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
1. Libre elección del empleo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. El sitio no cuenta con una política de libre elección de empleo.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### 1.3.1 Análisis de resultados para libre elección del empleo

En el tema de libre elección de empleo, en la evaluación se levantó una No Conformidad, asociada a la falta de una política que englobe las buenas prácticas asociadas a la libertad en la elección del empleo por parte de los trabajadores, dentro de la evaluación también se verificaron temas de: prohibición de retención de documentos personales; prohibición de depósitos para conservar el empleo; descuentos económicos indebidos y el análisis proceso que se realiza cuando un trabajador quiere renunciar a su puesto de trabajo, temas en los que la empresa ha cumplido estrictamente lo establecido por el código básico ETI y las leyes locales.

La situación por corregir es la implementación de una política de libertad de empleo, para referenciar las prácticas que se llevan a cabo en la organización. Ver Anexo 3: Listas de verificación – 1: Libre elección del empleo.

### 1.4 Libertad de asociación

La evaluación de esta sección busca determinar la existencia de políticas o procesos dentro de la empresa, que permitan administrar normas laborales sobre el derecho que tienen los trabajadores de asociarse en sindicatos, uniones y comités, en dependencia de sus objetivos. Los resultados se exponen en la tabla 12.

Tabla 12

#### Evaluación libertad de asociación

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
2. Libertad de asociación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. No existe una política de libertad de asociación.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).



### **1.4.1 Análisis de resultados para libertad de asociación**

En esta sección, luego del análisis de los resultados de las listas de verificación, se levantó una No Conformidad, relacionada a la inexistencia de una política de libertad de asociación en la empresa, la cual permita establecer las directrices y socializar el derecho que tienen los trabajadores a formar asociaciones, sindicatos y demás uniones de trabajadores; en la actualidad, no existe marco normativo que exija a las empresas la conformación de sindicatos en sus lugares de trabajo, tampoco desde la empresa se ha prohibido este tipo de asociaciones, sin embargo, los trabajadores de la empresa analizada no han visto la necesidad o no han tomado la iniciativa de asociarse. Ver Anexo 3: listas de verificación – 2: libertad de asociación.

En la empresa existe un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, el cual se reúne de forma mensual para tratar temas de riesgos laborales y mejoramiento de condiciones de seguridad en la empresa, la elección de los integrantes de este comité es completamente libre e incluye a tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la administración o gerencia.

### **1.5 Condiciones de higiene y seguridad**

En esta sección se evalúan cada una de las condiciones laborales que ofrece la empresa para el desarrollo de las actividades productivas de sus colaboradores, se revisan procedimientos, políticas y procesos encaminados a la prevención de los accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y a minimizar los riesgos inherentes en el ambiente laboral, se verifica también que, la empresa realice capacitaciones periódicas en materia de seguridad y salud en el trabajo; a través de un recorrido en sitio se inspeccionan las condiciones físicas y el ambiente de trabajo en todas las áreas, así como, los elementos con los que cuenta la organización para actuar durante una emergencia; se revisa también, de forma documental todos los registros de mantenimiento de equipos y máquinas asociados a la operación de la empresa, en resumen, esta evaluación busca verificar el adecuado control operativo integral que realiza la organización, en temas de seguridad y salud, en todas sus áreas de trabajo. Los resultados de esta evaluación son presentados en la tabla 13.

Tabla 13

## Evaluación condiciones de higiene y seguridad

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
3. Condiciones de Higiene y Seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	5	0	<p><b>No Conformidades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No está disponible una estación de enfermería.</li> <li>2. El operador del montacargas no ha recibido entrenamiento específico.</li> <li>3. No se han realizado pruebas médicas y de laboratorio a un trabajador recién ingresado.</li> <li>4. No se han llevado a cabo monitoreos higiénicos: ruido, luminosidad, etc.</li> <li>5. No están disponibles los registros de mantenimiento del elevador.</li> <li>6. Las instalaciones sanitarias no se encuentran limpias.</li> <li>7. No ha habido entrenamiento en manejo de químicos.</li> <li>8. No hay un monitoreo microbiológico del agua bebibla.</li> <li>9. El punto de encuentro de evacuación no ha sido identificado.</li> <li>10. El lavaojos de emergencia no está disponible.</li> <li>11. Trabajadores no han sido entrenados en primeros auxilios.</li> <li>12. La MSDS (hoja de seguridad) del producto DEOXIDE no está disponible.</li> <li>13. Se observó que 2 de 5 trabajadores en el área de montaje no usaban protección auditiva</li> <li>14. Se observó que un trabajador usaba el elevador de carga, aunque el uso para los trabajadores es prohibido.</li> <li>15. Las puertas de salidas de emergencia de los galpones, no se abren hacia afuera.</li> </ol> <p><b>Observaciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La compañía no desarrolla inducción de seguridad a sus visitantes</li> <li>2. El elevador no cuenta con señalética cuando está arriba o abajo.</li> <li>3. Se observó que en algunos equipos no está identificado el punto de puesta a tierra.</li> <li>4. No hay un reporte del último simulacro de evacuación desarrollado el 24-03-2018.</li> <li>5. Se observó almacenamiento de combustibles en conjunto con grasas y lubricantes</li> </ol>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### **1.5.1 Resultados para higiene y seguridad**

La evaluación de las condiciones de salud, seguridad e higiene en las áreas de trabajo, determinaron el levantamiento de 15 No Conformidades, asociadas a varios incumplimientos con el código básico ETI y la ley local asociada a seguridad y salud, los hallazgos de incumplimiento se relacionan específicamente a: falta de capacitaciones en manejo seguro de montacargas, uso de sustancias químicas y primeros auxilios; falta de monitoreos higiénicos en el ambiente de trabajo, orden y limpieza en las instalaciones e inexistencia de análisis microbiológico del agua de consumo en la planta de producción; adicional se establecieron incumplimientos en salud ocupacional, al no existir un sitio que funcione como enfermería y a la no realización de exámenes pre ocupacionales al personal recién integrado; y resto de incumplimientos se refieren a un incorrecto control operativo integral: falta de registros de mantenimiento elevador; punto de encuentro sin señalética correspondiente y las salidas de emergencia sin cumplir la norma técnica; en el área de manejo de sustancias químicas no se cuenta con un lavaojos de emergencia, ni con la hoja de seguridad de una sustancia química específica; se verificó el uso incorrecto del elevador de carga y del equipo de protección personal en el área de producción. Ver Anexo 3: listas de verificación – 3: condiciones de higiene y seguridad.

A pesar de que en la evaluación documental de procedimientos y políticas de salud y seguridad en el trabajo, la organización evaluada no presentó ninguna novedad o incumplimiento, en la práctica operacional los controles integrales no son suficientes para prevenir y minimizar los riesgos presentes en las áreas de trabajo, por lo que es necesario trabajar en la aplicación práctica de los procedimientos documentales establecidos, haciendo énfasis en temas de: capacitaciones en temas específicos asociados al negocio; vigilancia de la salud ocupacional; realización y registros de mantenimientos de equipos y máquinas e inspecciones periódicas en los sitios de trabajo, por parte del técnico calificado, para identificar, evaluar y minimizar los efectos potenciales que los riesgos pudieran causar a la salud e integridad de los trabajadores.

### **1.6 Trabajo infantil**

Conforme a lo establecido en las convenciones C138 y C182 de la OIT, no se debe emplear o contratar a niños menores de 15 (o 14 en algunos países en vías de

desarrollo), sin embargo, si la edad mínima legal es mayor a las convenciones OIT, es prohibido emplear a un niño menor a tal edad en el país donde se realiza la evaluación, es decir 18 años en el Ecuador. Dentro del protocolo de auditoría en esta sección se examinan las políticas, procedimientos y procesos que se llevan a cabo para evitar el uso de mano de obra infantil, asegurando que dentro de las prácticas de contratación se realice una verificación de la edad de los postulantes (Sedex 2019). Los resultados se presentan en la tabla 14.

Tabla 14

## Evaluación trabajo infantil

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
4. Trabajo infantil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. No existe una política para la prevención del trabajo infantil.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019)

### 1.6.1 Análisis de resultados para trabajo infantil

Del análisis de las evidencias solicitadas durante la aplicación de las listas de verificación en esta sección, se levantó una No Conformidad relacionada al incumplimiento del código básico ETI, en donde se solicita establecer una política que permita articular directrices para evitar el trabajo infantil, política que la empresa evaluada no dispuso en ese momento, a pesar de que, durante toda la evaluación en sitio y documental realizada, se verificó que todas las personas que laboran en la compañía, son mayores de 18 años, siendo el trabajador más joven hallado una persona de sexo masculino de 22 años de edad, cumpliendo de esta manera con lo

establecido en la normativa legal. Ver Anexo 3: Listas de verificación – 4: trabajo infantil.

### 1.7 Salarios y beneficios

En esta sección, se verifica que todos los trabajadores pertenecientes a la empresa evaluada reciban salarios dignos, los que deben ser suficientes para cumplir con las necesidades básicas de las personas más una renta discrecional, el requerimiento mínimo legal es el salario mínimo legal a pagarse, que en este caso, para el Ecuador durante el año 2018 correspondió a \$386 de forma mensual, recordando también que la recolección de datos para esta investigación se realizó en diciembre de 2018. Se debe revisar como la empresa maneja al área de salarios, las políticas, procesos y procedimientos implementados para cumplir con lo establecido en la legislación local y en el código básico ETI (Sedex 2019). La tabla 15 presenta la sistematización de los resultados obtenidos.

Tabla 15

#### Evaluación salarios y beneficios

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
5. Salarios y beneficios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	No se observaron hallazgos.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

#### 1.7.1 Análisis de resultados para salarios y beneficios

Como resultado de la evaluación de las políticas y procedimientos con los que cuenta la empresa evaluada, no se determinaron hallazgos que reflejen algún tipo de incumplimiento en temas de salarios y beneficios, con base en la evidencia analizada,

se verificó el pago mínimo realizado a los trabajadores correspondió a \$386, acorde lo establecido en la legislación nacional vigente durante el año 2018; adicionalmente, se encontró y verificó evidencia relacionada al pago de los beneficios que otorga la ley: pago correspondiente al seguro social obligatorio; pago de décimo tercera y décimo cuarta remuneración; pago de utilidades generadas por la empresa durante el año fiscal anterior y el pago de las vacaciones anuales, temas en los cuales la empresa cuenta con los respaldos necesarios para evidenciar cumplimiento. Ver Anexo 3: listas de verificación – 5: salarios y beneficios.

### 1.8 Horas de trabajo

En la presente sección, se evalúan las horas de trabajo que llevan a cabo los colaboradores en los sitios de trabajo, las cuales deben cumplir con las leyes nacionales establecidas y deben estar determinadas en los respectivos contratos de trabajo; en cuanto a la realización de horas extras, las mismas se realizarán de forma voluntaria, no debiendo reemplazar el empleo regular y siendo remuneradas a un valor mayor, el cual no debe ser menor del 125% de la tarifa normal de pago; adicionalmente se verificarán los días de descanso proporcionado a los colaboradores (Sedex 2019). Los resultados obtenidos se presentan en la tabla 16.

Tabla 16

#### Evaluación horas de trabajo

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
6. Horas de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. No hay evidencia documental de que las horas extras se paguen

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### **1.8.1 Análisis de resultados para horas de trabajo**

Una vez analizada la documentación relacionada con los registros de asistencia del personal; horas normales laboradas por los colaboradores durante 3 meses escogidos al azar de los últimos 12 meses previo a la realización de la auditoría, así como, las horas extras trabajadas durante el mismo periodo y su respectivo pago adicional y los días de descanso otorgados luego de las jornadas semanales de trabajo; se determinó que, los trabajadores registran su asistencia a través de un lector biométrico de huellas digitales; laboran 40 horas semanales y cuentan con dos días de descanso consecutivos cada cinco días trabajados; en casos no recurrentes, se han trabajado horas extras, cuyo pago adicional se ha constatado mediante las entrevistas realizadas a los trabajadores, sin embargo, en la evidencia documental analizada, como son los roles de pago correspondientes, no existe evidencia del pago adicional de las horas extras, por lo tanto, se levantó un hallazgo relacionado al incumplimiento del código básico ETI, generando una No Conformidad. Ver Anexo 3: listas de verificación – 6: horas de trabajo.

### **1.9 Discriminación**

A través de la evaluación de la presente sección, se busca verificar la existencia de políticas y procedimientos en la empresa estudiada, para el manejo de discriminación en el medio laboral y en todos sus ámbitos: en la contratación; capacitaciones y ascensos; terminación de contratos y jubilación, así como, por temas de raza, orientación sexual, nacionalidad, edad, cultura, religión, género, estado civil, o por afinidades políticas. Los resultados sistematizados se muestran en la tabla 17.

Tabla 17

**Evaluación discriminación**

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
7. Discriminación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. No existe una política de No Discriminación.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

**1.9.1 Análisis de resultados para discriminación**

Del análisis de los resultados en la sección de discriminación, se levantó una No Conformidad, asociada al incumplimiento del código básico ETI, donde se establece que, las organizaciones deberán contar con una política de no discriminación, la que permita articular las acciones para prevenir cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral, pese a no contar con esta política documentada, durante la evaluación documental y las entrevistas realizadas, no se constató ningún indicio de actos de discriminación cometidos hacia el personal de la empresa, se verificaron buenas prácticas para brindar las mismas oportunidades al personal de la empresa, sin ninguna distinción, como en temas de formación, capacitación, salarios, ascensos y oportunidades de crecimiento laboral. Ver Anexo 3: listas de verificación – 7: discriminación.

**1.10 Empleo regular**

En esta sección, se busca evaluar el establecimiento de relaciones de empleo reconocidas, y establecidas por las leyes nacionales asociadas; se verifica también el cumplimiento de las obligaciones de la empresa con los trabajadores, bajo las leyes de trabajo y seguro social, estos requerimientos están mencionados en el código básico ETI; como elementos adicionales se verifican los procesos y procedimientos



llevados a cabo para el reclutamiento de nuevo personal, incluido la contratación de trabajadores migrantes, cuando aplique (Sedex 2019). Revisar hallazgos en tabla 18.

Tabla 18

### Evaluación empleo regular

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
8. Empleo regular	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1. Dos trabajadores de seguridad no tienen contrato de trabajo, y no están afiliados a la seguridad social.

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

#### 1.10.1 Análisis de resultados para empleo regular

De acuerdo a la evaluación realizada en esta sección, se levantó una No Conformidad asociada al incumplimiento del código básico ETI y la ley laboral local, debido a que, como resultado de la revisión documental de los contratos de trabajo de una muestra del total de trabajadores, se determinó que dos empleados recientemente incorporados al área de seguridad física de la empresa, no contaban aún con su contrato de trabajo, ni el aviso de entrada al seguro social obligatorio, lo que representa un incumplimiento grave acorde a la normativa laboral vigente, por lo que el auditor recomendó realizar los trámites legales correspondientes para subsanar este incumplimiento y evitar inconvenientes mayores.

Se evaluó también, el estricto cumplimiento de la legislación en temas de relaciones laborales, se tomaron muestras de: contratos de trabajo; actas de finiquito laboral; avisos de entrada y salida de la seguridad social; entrega de roles de pago mensuales; pago de remuneraciones y los beneficios de ley; se verificó el procedimiento diseñado para la contratación de nuevo personal, toda esta documentación se analizó de una muestra de trabajadores, incluidos tres trabajadores

migrantes incluidos en la nómina de la empresa. Ver Anexo 3: listas de verificación – 8: empleo regular.

### 1.11 Sub contratación y trabajo desde la casa

En esta sección adicional del protocolo de auditoría, se verifica la implementación de sistemas y procesos para gestionar la subcontratación, el trabajo desde la casa y el procesamiento externo en la cadena de suministro (Sedex 2019). Los resultados de la evaluación realizada se visualizan en la tabla 19.

Tabla 19

#### Evaluación sub contratación y trabajo desde la casa

Cuestiones /Secciones		Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
		Código o básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
8A.	Sub contratación y trabajo desde la casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	No se identificaron hallazgos

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

#### 1.11.1 Análisis de resultados para sub contratación y trabajo desde la casa

En la organización evaluada, se verificó que, no se llevan a cabo procesos de sub contratación, trabajo desde casa o teletrabajo y tampoco se subcontratan servicios encaminados a complementar o realizar partes del proceso productivo en la elaboración de sus productos, por lo tanto, no se levantaron hallazgos de incumplimiento. Ver anexo 3: listas de verificación – 8A: sub contratación y trabajo desde la casa.

## 1.12 Trato severo o inhumano

A través de la evaluación de esta sección, se busca identificar los procesos llevados a cabo en la organización, para manejar las normas laborales enfocadas a la prohibición del abuso o disciplina, y erradicar todas las prácticas asociadas al abuso físico, acoso sexual, abuso verbal o cualquier forma de intimidación (Sedex 2019). Los resultados de la evaluación se presentan en la tabla 20 a continuación.

Tabla 20

### Evaluación trato severo o inhumano

Cuestiones /Secciones	Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
	Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
9. Trato severo o inhumano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1	0	<p><b>No Conformidades</b></p> <p>1. No existe un procedimiento de quejas confidenciales disponible.</p> <p><b>Observaciones</b></p> <p>1. No hay buzón de sugerencias disponible.</p>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### 1.12.1 Análisis de resultados para trato severo o inhumano

Luego del análisis de la información recopilada, se levantó una No Conformidad, asociada al incumplimiento del código básico ETI, donde se establece que la organización debe contar con un procedimiento documentado de quejas, en caso de presentarse alguna práctica relacionada a trato severo o abuso en cualquiera de sus formas; este procedimiento debe detallar que las quejas se realicen de forma confidencial, sin poner en riesgo la identidad de los trabajadores. Como parte del proceso de auditoría, también se estableció una observación relacionada a la inexistencia de un buzón de sugerencias, dirigido a compilar las observaciones enfocadas a la mejora empresarial, por parte de los grupos de interés de la empresa.

Durante la evaluación realizada de forma documental y en las entrevistas personales, no se identificaron prácticas o potenciales situaciones de riesgo asociadas a algún tipo de abuso verbal, físico, sexual o de cualquier tipo por parte del empleador hacia los trabajadores; los procesos disciplinarios en cuanto a sanciones, están establecidos en los reglamentos internos de trabajo e higiene y seguridad de la empresa, documentos que están elaborados y aprobados, en base a la legislación vigente emitida por la autoridad competente en temas laborales. Ver Anexo 3: listas de verificación – 9: trato severo o inhumano.

### 1.13 Derecho al trabajo

En esta sección adicional de la auditoría ética SMETA, se verifica que todos los trabajadores contratados por la empresa auditada, se encuentren facultados legalmente para cumplir con su trabajo, es decir, no tengan ningún tipo de impedimento legal o alguna inconsistencia con sus documentos legales o de identificación, permisos de trabajo, etc.; esta sección más va enfocada a verificar el estatus legal de los trabajadores migrantes, en caso de que existan, y de los trabajadores que llegan a la empresa a través de agencias de empleo, de igual forma en caso de que así se realicen las contrataciones. La tabla 21 muestra los resultados de la evaluación.

Tabla 21

#### Evaluación derecho al trabajo

Cuestiones /Secciones		Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
		Código o básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
10A.	Derecho al trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	No se identificaron hallazgos

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### **1.13.1 Análisis de resultados para derecho al trabajo**

Luego de la evaluación de esta sección, no se detectaron hallazgos de incumplimientos, se analizaron las carpetas de una muestra de trabajadores, haciendo énfasis en trabajadores migrantes y se determinó que todos están legalmente facultados para laborar dentro de la empresa; la contratación del personal se realiza directamente por la empresa, no existen agencias de empleo o algún mecanismo parecido para la selección y contratación de nuevo talento humano. Ver Anexo 3: listas de verificación – 10A: derecho al trabajo.

### **1.14 Medio ambiente**

Dentro de las secciones a evaluar en una auditoría SMETA de 4 pilares, como se detalló en el marco normativo técnico, se incluye la evaluación de medio ambiente, en la cual se busca verificar el cumplimiento mínimo de leyes locales y nacionales de normas ambientales, incluyendo cualquier tipo de autorización o permiso ambiental correspondiente a su tipo de negocio; se consideran también las políticas, procedimientos escritos y acciones que realiza la organización, para identificar y controlar los impactos negativos generados por sus actividades en el medio ambiente; de forma adicional se realiza un análisis ambiental en donde se detalla y tabula por ejemplo: consumo de energía eléctrica, consumo de agua potable, cantidad de residuos sólidos generados, y otros aspectos ambientales, dependiendo del tipo de actividad evaluada (Sedex 2019). Los hallazgos levantados se presentan en la tabla 22.

Tabla 22

## Evaluación medio ambiente

Cuestiones /Secciones		Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
		Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
10B4.	Medio ambiente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	1	0	<p><b>No Conformidades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La compañía no tiene una política ambiental</li> <li>2. La compañía no tiene objetivos para reducir sus aspectos e impactos ambientales</li> <li>3. La compañía no tiene un registro de generador de desechos peligrosos.</li> </ol> <p><b>Observaciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se dispone de una identificación adecuada de los tambores de lodos procedentes del fosfatizado.</li> </ol>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

### 1.14.1 Análisis de resultados para medio ambiente

Del análisis realizado, se levantaron 3 No Conformidades, de las cuales dos se relacionan estrictamente con el incumplimiento de elementos adicionales del código ETI, debido a que la organización no cuenta con una política ni objetivos ambientales debidamente documentados y socializados; la otra No Conformidad se relaciona al incumplimiento de la ley ambiental nacional, al momento de la evaluación, la empresa no contaba con su respectivo registro como generador de desechos peligrosos, otorgado por el Ministerio del Ambiente. Se realizó también una observación, relacionada a la falta de identificación en los contenedores de los lodos generados en el proceso de fosfatizado, lo cual puede más adelante acarrear un incumplimiento con la legislación ambiental local.

Dentro de las listas de verificación, se constataron también los procedimientos llevados a cabo para la gestión de aspectos e impactos ambientales de la empresa, se identificó una adecuada gestión de residuos reciclables y desechos peligrosos a través

de gestores ambientales calificados; se han realizado monitoreos periódicos de gases de combustión generados en el horno GLP y en la chimenea del fosfatizado, cumpliendo los límites máximos permisibles de emisiones a la atmósfera; de igual forma, se realizan mediciones de ruido ambiental en el área de influencia de la empresa y monitoreos físico-químicos de las aguas residuales descargadas, mediante un laboratorio ambiental certificado; todas estas actividades están detalladas en el Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado por la autoridad ambiental responsable, a través de un Registro Ambiental, documento que representa el permiso ambiental para el funcionamiento del negocio. Ver Anexo 3: listas de verificación – 10B4: medio ambiente.

### **1.15 Ética empresarial**

El objetivo de esta sección adicional, es evaluar la ética empresarial de la organización, entendiendo mejor este tema en las cadenas de suministro globales, analizando políticas, procedimientos y capacitaciones específicas, enfocadas a evitar posibles prácticas fraudulentas dentro de la empresa como son el soborno y la corrupción en todos sus niveles, así como, el establecimiento de un sistema eficaz y transparente de reporte de situaciones asociadas a estos temas (Sedex 2019). Los hallazgos encontrados se plasman en la tabla 23.

Tabla 23

**Evaluación ética empresarial**

Cuestiones /Secciones		Área de No Conformidad (Se debe marcar la casilla solo cuando haya una No Conformidad y solo en las casillas donde se puede encontrar la No Conformidad)				Registro de número de problemas o novedades por cuestión			Hallazgos
		Código básico ETI	Ley local	Elementos adicionales	Código cliente	NC	Obs.	Bp.	
10C.	Ética empresarial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0	0	<b>No Conformidades</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La compañía no tiene un sistema transparente para el reporte confidencial de cuestiones relacionadas a la falta de ética</li> <li>2. La compañía no tiene una política de ética empresarial, que cubra soborno, corrupción y otros tipos de prácticas fraudulentas.</li> <li>3. La compañía no ha designado una persona responsable de implementar las cuestiones relacionadas a la ética empresarial.</li> </ol>

Fuente y elaboración: adaptado de SGS DEL ECUADOR S.A. (2019).

**1.15.1 Análisis de resultados para ética empresarial**

En la sección de ética empresarial se levantaron 3 No Conformidades, relacionadas al incumplimiento de elementos adicionales del código ETI, referidas a que la empresa no cuenta con un mecanismo o procedimiento que permita reportar a los trabajadores o a cualquier persona dentro de la cadena de suministro, actos fraudulentos como sobornos a cambio de algún beneficio, y que mencionado reporte sea confidencial para evitar represalias; la empresa además no cuenta con una política de ética empresarial ni ha designado a una persona o departamento responsable de gestionar estos temas. Durante las entrevistas a la administración y a los trabajadores, no se evidenciaron posibles prácticas asociadas a actos de soborno, corrupción o cualquier tipo de fraudulencia dentro de la organización. Ver Anexo 3: listas de verificación – 10C: ética empresarial.

En concordancia con los resultados de las evaluaciones presentados anteriormente, se determina que en la empresa analizada se levantaron en su gran mayoría hallazgos de incumplimiento, relacionados a la inexistencia de políticas,



procedimientos y asignación de responsabilidades que permitan articular sistemáticamente en la organización cuestiones específicas como: derechos humanos; libre elección del empleo; libertad de asociación; trabajo infantil; no discriminación; medio ambiente; ética empresarial y trato severo o inhumano.

Existe también casos puntuales, como la sección de higiene y seguridad, en donde se levantaron 15 No Conformidades, siendo la sección más crítica de la empresa evaluada, debido al incumplimiento de requisitos del código ETI y en muchos casos también con la legislación local; los incumplimientos detectados se relacionan a la falta de un control operativo integral dentro de la empresa, teniendo en cuenta que la higiene y seguridad de los trabajadores es un tema prioritario dentro de la industria metalmecánica, debido al riesgo laboral presente en sus actividades; otros casos aislados representan los incumplimientos hallados en la sección de horas de trabajo y en la de empleo regular, asociados a la inexistencia de evidencia documental del pago de horas extras y a la falta de un contrato formal de trabajo de dos colaboradores, situaciones críticas en el ámbito legal laboral; en la sección de medio ambiente se identificó un incumplimiento con la legislación nacional, relacionado a la falta de un registro de generador de desechos peligrosos, otorgado por el Ministerio del Ambiente. En base a estos resultados en el siguiente capítulo se propondrá un sistema de gestión que articule estas cuestiones de RSE, específicamente relacionadas con estándares laborales y condiciones de trabajo.



## Capítulo cuarto

### Propuesta diseño de sistema de gestión de RSE

#### 1. Sistema de gestión SA8000:2014

En base a los resultados presentados y analizados en el anterior capítulo, se evidencia que las No Conformidades levantadas en la empresa usada como unidad de análisis dentro del sector metalmeccánico ecuatoriano, son recurrentes en cuanto a la inexistencia de políticas o procedimientos para articular las cuestiones de RSE analizadas mediante la auditoría ética SMETA, por lo que en el presente capítulo, se utiliza la Norma Internacional SA8000:2014 para diseñar un sistema de gestión, que permita articular y sistematizar las cuestiones de RSE previamente analizadas en un modelo aplicable a la empresa analizada del sector metalmeccánico, enfocado al cumplimiento de estándares laborales y de mejoramiento de las condiciones de trabajo, cuestiones de RSE analizadas tanto por la Norma SA8000 como por el protocolo SMETA, haciendo énfasis en que para el diseño del modelo, no se han tomado en cuenta las secciones de medio ambiente y ética empresarial, los cuales son elementos adicionales de SMETA no relacionados directamente con el cumplimiento de estándares laborales y con SA8000; el modelo de gestión propuesto representa una guía de referencia que cumple con los requisitos de la Norma SA8000:2014, no obstante, la organización estudiada puede adaptar esta propuesta a su realidad y en función de sus necesidades empresariales.

Como se detalló en el primer capítulo dentro del marco normativo técnico, la Norma SA8000:2014 establece el cumplimiento de ciertos requerimientos o requisitos, que se han analizado con anterioridad, y en los cuales se fundamenta la presente propuesta:

1. Trabajo infantil
2. Trabajo forzoso u obligatorio
3. Salud y seguridad
4. Libertad sindical y derecho a la negociación colectiva
5. Discriminación
6. Prácticas disciplinarias
7. Horario de trabajo

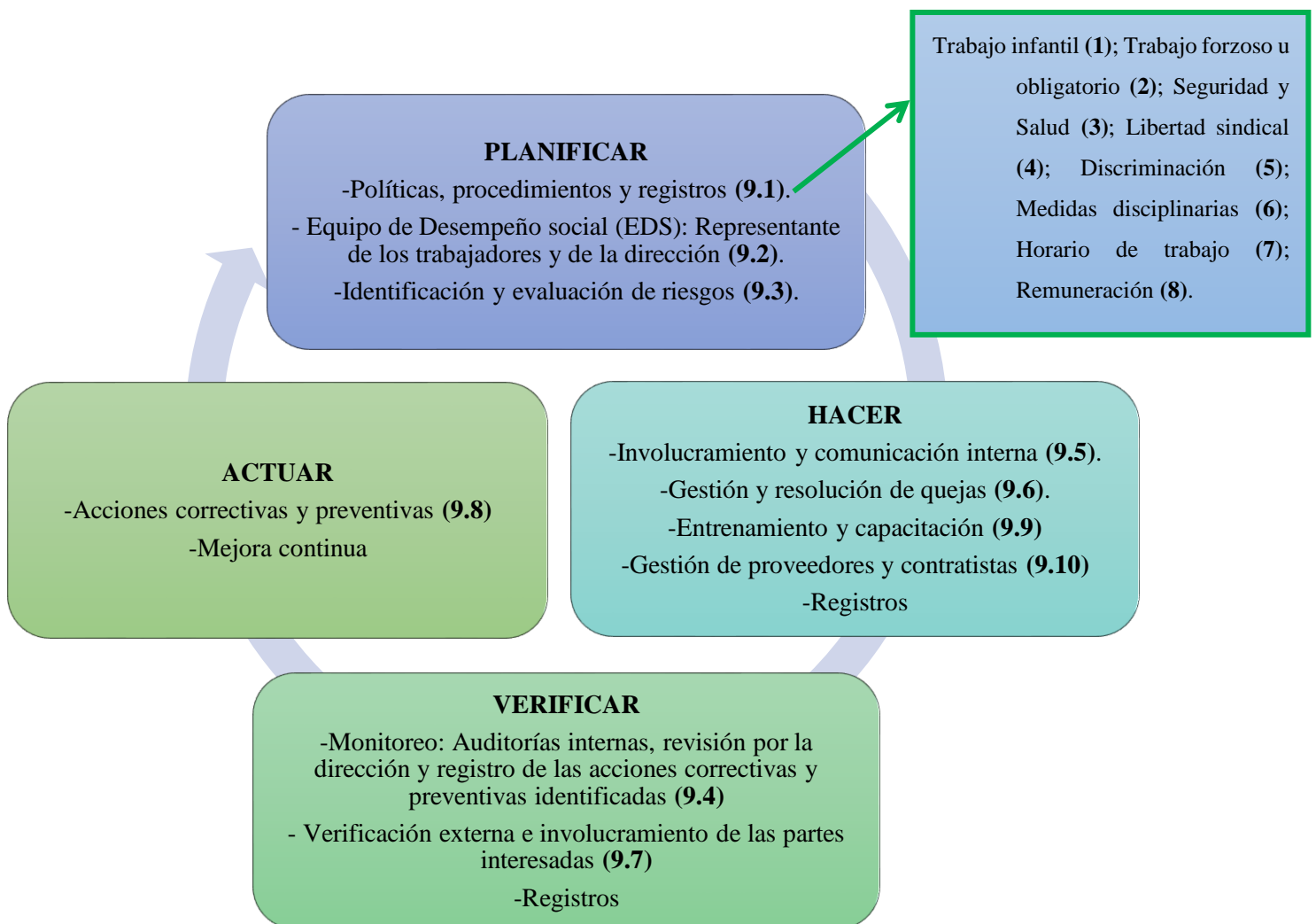
8. Remuneración
9. Sistemas de gestión

Se hacen evidentes las similitudes y la correspondencia entre los requisitos de la Norma SA8000:2014 y las cuestiones evaluadas y analizadas en el capítulo previo mediante la auditoría ética SMETA. Como se presentó y analizó en el marco normativo técnico, específicamente en la tabla 3, la aplicación del protocolo de auditoría SMETA genera resultados asociados a las condiciones y estándares laborales de un sitio de trabajo específico, estudiando similares cuestiones a lo establecido en la Norma SA8000:2014, incluyendo la integración de normativa internacional como los convenios de la OIT, declaración de Derechos Humanos y demás legislación internacional aplicable; los resultados obtenidos y analizados en el capítulo previo, sirvieron como base y referencia para la propuesta presentada en este capítulo, articulado en un sistema de gestión enfocado al estándar SA8000.

La estrecha relación establecida entre la información analizada por la auditoría SMETA y el estándar SA8000 es ineludible, sin embargo, el elemento clave y diferenciador de la Norma SA8000:2014 corresponde al punto 9 dentro de su estructura, donde se determina que el requisito de sistema de gestión en la norma es el mapa operacional del estándar SA8000, el que permite incorporar y articular políticas y procedimientos para cumplir con los demás requisitos de la norma (1-8) y asegura también la incorporación de los criterios que se describen a continuación, en el gráfico 2, como parte del diseño del sistema de gestión SA8000:2014.

Gráfico 2

### Criterios y diseño de sistema de gestión SA8000 con el ciclo PHVA



Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

De acuerdo al gráfico 2 se establece que el sistema de gestión SA8000, está basado en el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), mismo ciclo en el que se fundamenta el diseño e implementación de los sistemas de gestión ISO, lo que permite mediante un ciclo de gestión: planificar políticas y procedimientos para el cumplimiento de los requisitos SA8000; facilita la implementación de lo planificado acorde a los criterios y requisitos; realizar seguimiento y medición del sistema de gestión, y determinar acciones para mejorar el desempeño, subsanar los incumplimientos hallados y fomentar la mejora continua, junto a cada uno de los criterios del sistema de gestión se ha colocado el número de la cláusula correspondiente en la Norma SA8000. De acuerdo con lo detallado en el gráfico 2, a

continuación, se presenta la propuesta de diseño del sistema de gestión de RSE, enfocado al establecimiento de estándares laborales y mejora de condiciones de trabajo, aplicable a la empresa analizada del sector metalmecánico y fundamentado en los criterios de la Norma SA8000:2014, acorde a cada uno de sus cláusulas y requisitos asociados.

### **1.1 Políticas, procedimientos y registros**

La Norma SA8000:2014 dispone el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos para implementar los requisitos del sistema de gestión, detallado dentro de la cláusula 9.1.

#### **1.1.1 Política SA8000:2014**

Las organizaciones que opten por implementar la Norma SA8000:2014, y con base en los requisitos 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3, deberán establecer por escrito una política y comunicarla a todos sus trabajadores, en donde se detalle que se ha decidido cumplir los requisitos de la Norma SA8000, la política debe incluir lo siguiente (SAI 2014):

- Compromiso de la organización para asegurar conformidad con los requerimientos de la norma y respetar los instrumentos internacionales.
- Compromiso de cumplir con leyes nacionales, otra normativa aplicable y otros requisitos que la organización suscriba.

Esta política debe ser publicada en lugares destacados y visibles, y debe estar disponible para el público y todas las partes interesadas pertinentes. La propuesta de una política SA8000, que cumpla con los requerimientos revisados, se puede evidenciar en el Anexo 4: política SA8000:2014.

#### **1.1.2 Política trabajo infantil**

De los resultados obtenidos a través de la auditoría SMETA, se verificó que entre los principales incumplimientos, prevalece la inexistencia de políticas y procedimientos en las diferentes cuestiones de RSE en temas de estándares laborales, entre ellas la prohibición del trabajo infantil, por lo tanto se propone las directrices

de la prohibición del trabajo infantil y la elegibilidad de los candidatos a trabajar en las organizaciones, acorde a lo detallado en las cláusulas 1 y 9.1.4 de la NormaSA8000. Ver Anexo 5: política prohibición de trabajo infantil.

### **1.1.3 Procedimiento trabajo infantil**

Con el objetivo de brindar instrucciones para cumplir con la política de prohibición de trabajo infantil, se establecen los lineamientos en el Anexo 6: procedimiento de trabajo infantil.

### **1.1.4 Política trabajo forzoso y obligatorio**

En la organización evaluada a través de la auditoría SMETA, se evidenció la falta de una política que prohíba el trabajo forzoso, en todos sus ámbitos. En esta política se debe evidenciar el direccionamiento que la empresa establece para promover la libre elección del empleo por parte de los trabajadores, a través de la prohibición de prácticas como son la retención de documentos personales; solicitud de pagos por acceso al empleo; prohibición de acceso a servicios de la empresa o la del libre albedrío al renunciar a un puesto de trabajo, entre otros, según lo expuesto en las cláusulas 2 y 9.1.4 de la Norma SA8000:2014. Ver Anexo 7: política trabajo forzoso y obligatorio. Adicionalmente en esta sección, como evidencia, es de suma importancia actualizar permanentemente las carpetas de cada uno de los colaboradores, contratos de trabajo actualizados y actas de finiquito de los trabajadores que se han desvinculado de la empresa.

### **1.1.5 Política de seguridad y salud**

Durante la evaluación SMETA, la organización auditada presentó la correspondiente política de seguridad y salud ocupacional. La política de seguridad y salud establece los requerimientos de seguridad y salud y define también los pasos que toma la organización para la identificación de peligros y para el control y prevención de los riesgos laborales asociados, por lo que se presenta una propuesta de política de seguridad y salud, enfocada a la empresa del sector metalmecánico y fundamentada en los requisitos detallados en las cláusulas 3 y 9.1.4 de la NormaSA8000:2014. Ver Anexo 8: política seguridad y salud.

Dentro de esta sección se deben establecer también procedimientos y formatos para la verificación de las condiciones físicas del establecimiento y para el control operativo integral, haciendo referencia a la gestión de prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, temas de incumplimiento crítico detectados en los resultados de la sección de higiene y seguridad en la empresa analizada previamente; a continuación se presentan los elementos que deberán incluirse en la gestión de seguridad y salud, acorde al análisis de la empresa tipo del sector y a los requisitos establecidos en la Norma SA8000:2014.

#### **1.1.5.1 Documentos/ licencias/ permisos/ certificados**

En la evaluación SMETA de la empresa utilizada en el estudio de caso, se presentaron los permisos asociados al giro de negocio: permiso de funcionamiento municipal (LUAE), permiso de bomberos del cuerpo de bomberos de Quito, permiso instalación de bombona de GLP otorgado por la ARCH y el registro ambiental emitido por la secretaría de ambiente de Quito.

En el estándar SA8000 se establece que la organización deberá mantener licencias, permisos o certificados, requeridos por la ley y emitidos por una entidad válida, mencionados documentos deberán contener como mínimo su ubicación, alcance y fecha de vigencia correspondiente, en concordancia con la cláusula 3.1. (SAI 2014); en este caso específico para el sector metalmecánico deberá contar, al menos, con lo siguiente: permisos de funcionamiento u operación (acorde a actividad económica y uso de suelo permitido); certificado de seguridad para incendios e instalaciones eléctricas, aplica el emitido por el cuerpo de bomberos del GAD correspondiente; permisos para equipos especiales: calderas generadores, elevadores, tanques de almacenamiento de químicos o combustibles; permisos de construcción y autorizaciones administrativas ambientales en donde se incluya el tema de descargas de aguas residuales, emisiones atmosféricas y disposición de residuos sólidos.

#### **1.1.5.2 Comité de seguridad y salud**

De acuerdo a la cláusula 3.5, dentro de las organizaciones que implementen la Norma SA8000, es necesario la conformación de un comité de seguridad y salud, el cual será integrado por un grupo equitativo de representantes de la gerencia y de los trabajadores, el comité será encargado de realizar una evaluación periódica de



riesgos que cubra los potenciales peligros de seguridad y salud de los trabajadores; para el sector metalmecánico estas funciones las puede adoptar el comité paritario de seguridad y salud, cuya conformación en las empresas es un requisito de ley. Se propone como anexo a la investigación, una matriz de evaluación de riesgos laborales. Ver Anexo 9: formato matriz evaluación riesgos laborales.

Este comité de seguridad y salud debe también estar involucrado permanentemente en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, y en las inspecciones de los sitios de trabajo. Ver Anexo 10: procedimiento investigación accidentes de trabajo y Anexo 11: formato informe accidente de trabajo.

En el momento de detectarse algún incumplimiento dentro de la gestión a cargo del comité de seguridad y salud, se deberá realizar el correspondiente análisis de causas y plantear acciones correctivas, con su respectivo plazo de cumplimiento y responsables. Ver Anexo 12: formato solución de problemas.

### **1.1.5.3 Ergonomía**

En base a los resultados de las evaluaciones de riesgos laborales. Ver Anexo 9: formato matriz evaluación riesgos laborales; se deberán adoptar medidas para mitigar los riesgos ergonómicos, asociados a la posición del cuerpo y su adaptación a los diferentes puestos de trabajo, haciendo énfasis en la evaluación de los puestos críticos en la línea de producción, requisitos detallados en las cláusulas 3.1 y 3.5.

### **1.1.5.4 Entrenamiento**

En la evaluación de los parámetros de la auditoría SMETA, se detectaron incumplimientos asociados a la falta de capacitación en temas específicos de seguridad y salud, por ejemplo, en manejo de sustancias químicas, temas que son incluidos también en la Norma SA8000. En consecuencia, los colaboradores de las empresas que opten por implementar el estándar SA8000 en su gestión y de acuerdo a la cláusula 3.6, deberán ser constantemente capacitados en materia de seguridad y salud, considerando al menos los siguientes temas: evacuaciones de emergencia; identificación de peligros y emergencias; uso correcto de EPP; uso adecuado de herramientas, maquinarias y equipos; procedimientos de trabajo seguro (acorde al puesto de trabajo) manejo de sustancias químicas e inducciones básicas de seguridad

y salud al personal que ingrese a laborar en la organización (SAI 2014). Ver Anexo 13: formato cronograma de capacitaciones SSA.

### **1.1.5.5 Preparación ante emergencias**

Un tema importante evaluado con anterioridad a través de SMETA es la respuesta a emergencias, por lo cual, la empresa analizada del sector metalmecánico dentro de su gestión debe contar con un plan documentado de preparación y respuesta ante emergencias, con relaciones a factores de riesgo antropogénicos o desastres naturales, para lo cual se puede tomar como referencia el formato de plan de emergencias diseñado por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, el cual es adaptado y usado como referencia en la mayoría de cuerpos de bomberos de los GAD's municipales a nivel nacional, el mencionado formato se encuentra disponible para su descarga correspondiente en la página web: <https://www.bomberosquito.gob.ec/>.

Adicionalmente en esta sección, y de acuerdo con SA8000, las empresas deberán contar dentro de sus instalaciones con al menos (SAI 2014):

1. Sistemas automatizados de combate de incendio (sistemas de detección de fuego, detectores de humo, alarma, fijo contra incendio o extintores móviles), estos elementos deberán contar con sus respectivos registros de inspección y mantenimiento periódicos.
2. Planos de evacuación, distribuidos por todas las áreas del centro de trabajo.
3. Conformación de brigadistas, debidamente identificados y capacitados en sus funciones.
4. Salidas de emergencia, libres de cualquier bloqueo y diseñadas de acuerdo con el número de personal a evacuar y el área total de la empresa.
5. Señalización de puntos de encuentro del personal de la empresa, en caso de suscitarse algún tipo de emergencia.
6. Señalética correspondiente y visible acerca de las salidas de emergencia y rutas de evacuación disponibles en toda la empresa.
7. Lámparas de emergencia con baterías de emergencia en donde el espacio físico así lo requiera.

Siendo estos requisitos obligatorios descritos en las cláusulas 3.1 y 3.7 de la Norma SA8000 en su versión 2014.

#### **1.1.5.6 Extinguidores de fuego y sistemas de alarma**

Como parte de la gestión de respuesta frente a emergencias, en la auditoría SMETA se evaluó el cumplimiento correcto de los protocolos de emergencia implementados en la organización evaluada, incluido la revisión de equipos portátiles para combatir posibles incendios y los sistemas de alarma preventivos; asociado al estándar SA8000 en sus cláusulas 3.1 y 3.6, se establece que las organizaciones requiere contar con un equipo de combate de incendios, que deberán estar colocados al alcance del personal que lo requiere durante un conato de incendio o un incendio en progreso, es necesario que los extintores portátiles se inspeccionen periódicamente y se les realice un mantenimiento por parte de un proveedor certificado, con la finalidad de validar su operatividad. Ver Anexo 14: formato control extintores contra incendio.

De acuerdo con los parámetros establecidos en el protocolo SMETA y Norma SA8000:2014, los sistemas de alarma instalados en la empresa deberán estar diseñados acorde al espacio físico y a la distribución de las áreas, serán audibles y distinguibles desde cualquier zona de la empresa, estos sistemas estarán diseñados acorde con la realidad y a las necesidades de las empresas del sector metalmeccánico.

#### **1.1.5.7 Equipo de protección personal (EPP)**

Durante la evaluación SMETA, se verificó el uso adecuado del EPP para las tareas productivas acorde los riesgos identificados, en la empresa analizada se verificó que algunos trabajadores no acataban esta disposición por motivos de desobediencia, mas no, por falta del EPP. A través del estándar SA8000:2014 en sus cláusulas 3.1 y 3.3., se determina la obligatoriedad de entregar EPP a los trabajadores, acorde a los resultados de las evaluaciones de riesgo realizadas y al tipo y área de trabajo en la que se desenvuelven. Cada tipo de EPP, está asociado a un riesgo específico y tienen limitaciones, y acciones de cuidado y mantenimiento específicas. Ver Anexo 15: estándar EPP. Adicionalmente es necesario mantener registros de la entrega y renovación del EPP, una vez que se necesite un recambio al haber cumplido su vida útil. Ver Anexo 16: registro entrega EPP.

### **1.1.5.8 Medio ambiente general de trabajo**

Es de suma importancia, verificar continuamente las condiciones de los lugares de trabajo, lo cual se analizó mediante el protocolo de auditoría SMETA y es detallado más ampliamente en los requisitos 3.1 y 3.7 de la Norma SA8000:2014, donde se establece la verificación continua de los sitios de trabajo, incluyendo senderos y pasillos, ascensores y escaleras, patios y áreas de almacenamiento, y en general todas las áreas de las empresas, las cuales deben estar en condiciones higiénicas y ordenadas; también se considera la inspección continua de rutas y salidas de evacuación.

En la empresa metalmecánica analizada en el presente estudio, se evidenció la falta de higiene de los baños del personal operativo, siendo esta un área muy sensible en cuanto a la existencia de bacterias y patógenos que pudieran afectar a la salud de los trabajadores, por lo que se propone un *checklist* de verificación de orden e higiene en esta área, aplicable a la empresa. Ver Anexo 17: inspección servicios higiénicos; adicionalmente se propone un formato de inspección de condiciones de los sitios de trabajo, aplicable a las diferentes áreas de la empresa metalmecánica. Ver Anexo 18: formato inspección sitios de trabajo; este formato de inspección podrá ser adaptado a cualquier área de la empresa, incluyendo áreas como: cocinas, comedores, cafeterías, y en caso de existir en la empresa dormitorios y guarderías, mencionadas en las cláusulas 3.3, 3.8 y 3.9 de la Norma SA8000.

### **1.1.5.9 Agua, aire, ruido y temperatura**

Esta sección está enlazada con lo analizado en el punto anterior, a través del estándar SA8000:2014 con base en las cláusulas 3.1, 3.3 y 3.8, se determina la necesidad permanente de controles adecuados de las condiciones de: ventilación, iluminación, ruido y temperatura en las zonas de trabajo, en donde se evidencie que se supere los límites máximos tolerables, se deberán plantear acciones correctivas; adicional es indispensable la dotación de agua potable, limpia, segura, gratuita y que esté disponible en todo momento para los trabajadores (SAI 2014). Para verificar estas condiciones de forma permanente, se puede utilizar el Anexo 18, presentado con anterioridad.

Las empresas metalmecánicas adicionalmente, deben realizar y contar con evidencia de monitoreos periódicos de: límites máximos permisibles de descargas de

aguas residuales; monitoreo de gases emitidos a la atmosfera desde fuentes fijas y móviles de combustión; monitoreos de ruido ambiental y laboral continuo; también monitoreos higiénicos laborales que incluyan, al menos, luminosidad, vibraciones, radiaciones y temperatura; todos estos análisis deberán ser realizadas por un laboratorio que acredite su alcance ante el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE); estos aspectos mencionados fueron evaluados en la empresa tipo del sector y tienen su paralelismo con lo solicitado en la Norma SA8000.

#### **1.1.5.10 Seguridad eléctrica**

Mediante el protocolo de auditoría SMETA, en la organización evaluada, se constató las condiciones de los sistemas eléctricos y cableado de la empresa metalmecánica, lo cual también se puede evidenciar en los resultados de la inspección realizada por el cuerpo de bomberos del cantón respectivo: dentro de la verificación de condiciones de seguridad y salud de la Norma SA8000:2014, es necesario verificar periódicamente estas condiciones, acorde a lo detallado en la cláusula 3.1.

#### **1.1.5.11 Guardas y seguridad de máquinas**

La inspección periódica y mantenimiento continuo de la maquinaria asociada a los procesos metalmecánicos, es un tema de vital importancia dentro de la seguridad y salud de los trabajadores, a través del protocolo de auditoría SMETA se tomaron casos puntuales de análisis en la empresa auditada: elevador de carga y montacargas de horquillas, donde se constató la inexistencia de los registros de mantenimiento en el caso del elevador y la falta de capacitación específica para el uso seguro del montacargas, condiciones que ponen en riesgo permanente la integridad de los trabajadores.

Por lo que en la empresa metalmecánica es imprescindible, la realización de inspecciones periódicas para constatar el estado de la maquinaria y herramientas, y la colocación de dispositivos de seguridad como guardas o botones de paradas de emergencia, también verificar las tareas de mantenimiento según corresponda: semanal, mensual, semestral o anual; en este sentido, de forma obligatoria se deberá proporcionar a los trabajadores capacitación específica y certificada para el uso de maquinaria especial y en general de todos los equipos utilizados en el negocio, de acuerdo a lo que solicita las cláusulas 3.6 y 3.7 de la Norma SA8000:2014

adicionalmente se necesitan permisos especiales para trabajos que conllevan un riesgo alto de realización. Ver Anexo 19: formato permiso de trabajo.

#### **1.1.5.12 Manejo y almacenamiento de sustancias y residuos peligrosos**

Durante la realización de la auditoría SMETA, se constató la existencia de las hojas de seguridad de los químicos utilizados en el proceso productivo de la organización analizada, también el establecimiento de un área específica para almacenar estas sustancias, levantándose una No Conformidad asociada a que no se presentaron todas las hojas de seguridad de los productos utilizados y tampoco los trabajadores que los utilizaban habían recibido capacitación específica en temas de manejo de sustancias químicas. Se determinó también un incorrecto almacenamiento de los residuos peligrosos generados en la producción. La Norma SA8000:2014 en sus cláusulas 3.1, 3.6 y 3.7, establece la rigurosidad en la identificación, almacenamiento y manejo de sustancias químicas en las empresas; también determina la obligatoriedad de una gestión integral de los residuos peligrosos generados, evitando que tengan contacto con el medio ambiente o los trabajadores, en la presente propuesta se presenta un procedimiento para el manejo de residuos, tanto reciclables como peligrosos generados en el sector metalmecánico. Ver Anexo 20: procedimiento manejo de residuos sólidos; así como un formato para el registro de generación de residuos, con la finalidad de mantener un control constante de este impacto. Ver Anexo 21: registro generación residuos sólidos.

#### **1.1.5.13 Atención médica**

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, seguimiento, reintegro y retiro, realizados a los trabajadores en los sitios de trabajo, son un requisito obligatorio y sin ningún costo para los trabajadores, los tipos de exámenes médicos están estrictamente ligados a los diferentes puestos de trabajo, actividades realizadas y a los riesgos y peligros inherentes a cada actividad, es decir, cada puesto de trabajo tiene variados tipos de exámenes, en dependencia de los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores y se fundamentan en el análisis permanente de los riesgos laborales, según lo descrito en el punto 1.1.5.2 de la presente investigación.

Este tema fue analizado en la auditoría SMETA, en donde se determinó el incumplimiento en la empresa metalmecánica analizada, con relación a la falta de

exámenes médicos de ingreso a dos trabajadores puntuales y a la inexistencia de una estación de enfermería en sus instalaciones. Dentro de la Norma SA8000:2014, en sus cláusulas 3.1 y 3.7, se establecen requisitos equivalentes en cuanto a la atención médica en las empresas que adopten este estándar, para lo cual se propone un programa de vigilancia de la salud, que integre todas estas cuestiones. Ver Anexo 22: programa vigilancia de la salud; de igual manera, se propone una matriz aplicable a la empresa del sector metalmeccánico, en donde se establecen los riesgos, peligros y los tipos de exámenes médicos relacionados a prevenir y controlar posibles afectaciones en la salud de los trabajadores, todo esto fundamentado en el análisis de la matriz de riesgos laborales, tema mencionado con anterioridad. Ver Anexo 23: cronograma realización exámenes médicos.

Como parte de lo establecido en el estándar SA8000, las organizaciones deberán también contar en sus instalaciones con un botiquín de primeros auxilios fácilmente disponible y surtido apropiadamente para dar servicio al menos a cada 100 trabajadores. El botiquín deberá incluir como mínimo los suministros básicos tales como vendas, tijeras, guantes y gasas estériles, los miembros responsables o brigadistas deberán tener acceso libre e inmediato a estos botiquines en caso de emergencia (SAI 2014).

#### **1.1.6 Política libertad sindical y derecho de negociación colectiva**

Como resultado de la auditoría SMETA, se constató que en la empresa auditada no existe una política de libre asociación o que permita realizar procesos de negociación colectiva; a través de la Norma SA8000:2014, como parte de los criterios establecidos en las cláusulas 4 y 9.1.4, se propone una política que establece los derechos de los trabajadores y la legislación del país con respecto a la libertad sindical y derecho de negociación colectiva (SAI 2014). Ver Anexo 24: política de libertad sindical.

#### **1.1.7 Política de no discriminación**

En la organización auditada a través del protocolo SMETA se evidenció que la empresa no cuenta con una política o lineamientos generales para la no discriminación en el sitio de trabajo, a pesar de esto, no se detectaron acciones que promuevan la discriminación en cualquiera de sus formas en contra del personal de

la empresa. Con base en lo determinado en las cláusulas 5 y 9.1.4 de la Norma SA8000:2014, se realiza la propuesta de una política de no discriminación, aplicable a todos los trabajadores que formen parte o se integren a la empresa del sector analizado. Ver Anexo 25: política de no discriminación.

#### **1.1.8 Política medidas disciplinarias**

Pese a no detectarse ningún tipo de medida disciplinaria, que se contraponga a lo establecido en la declaración universal de Derechos Humanos de la ONU, de lo analizado en la empresa utilizada como caso de estudio, se determinó que no contaba con una política o mecanismo que prohíba y reporte cualquier tipo de castigo inhumano, severo o prácticas disciplinarias indebidas. De acuerdo con los criterios de las cláusulas 6 y 9.1.4 de la Norma SA8000:2014, se propone una política de medidas disciplinarias, que establece claramente las medidas disciplinarias progresivas en las organizaciones, en este caso específico para la empresa estudiada perteneciente al sector metalmecánico. Ver Anexo 26: política de medidas disciplinarias.

#### **1.1.9 Política horario de trabajo**

Según la información levantada en la empresa tipo del sector metalmecánico, existe un incumplimiento en la presentación de evidencia asociada al pago regular de horas extras, a pesar de que se realiza la cancelación de estas horas según lo mencionado por los trabajadores, no se presentó evidencia documental que sustente este pago. En este contexto y fundamentado en las cláusulas 7 y 9.1.4 del estándar SA8000, se presenta un ejemplo de política de horario de trabajo, la cual permita articular temas asociados a: horas de trabajo ordinarias y extraordinarias, días de descanso y festivos, todo enmarcado en la legislación laboral aplicable y vigente. Ver Anexo 27: política de horario de trabajo.

#### **1.1.10 Política remuneración**

Al igual que en los criterios analizados mediante el protocolo de auditoría SMETA, la Norma SA8000:2014 establece también en su cláusula 8 el respeto al derecho de los trabajadores de recibir un salario digno, cumpliendo como mínimo los estándares establecidos por la legislación laboral asociada. De igual manera establece



el derecho de los trabajadores, a la compensación de las horas extraordinarias trabajadas de acuerdo con la normativa vigente. Como parte de la presente investigación, se propone una política de remuneraciones, fundamentada en la integración de los criterios de las cláusulas 8 y 9.1.4 de la Norma SA8000. Ver Anexo 28: política de remuneración.

A partir del siguiente subtítulo, se detallan específicamente los criterios incluidos en la cláusula 9 de la Norma SA8000:2014, enfocados a la articulación y funcionamiento del sistema de gestión de RSE como tal, acorde a lo presentado en el gráfico 2.

### **1.2 Equipo de desempeño social (EDS)**

Como parte de la planificación del sistema de gestión basado en la Norma SA8000:2014, en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2, se determina la necesidad de establecer un Equipo de Desempeño Social (EDS), el cual es conformado de una manera balanceada entre representantes de la dirección y representantes de los trabajadores, con el objetivo de buscar el logro completo y sostenido de una organización en cuanto al cumplimiento de la SA8000, mientras mejora continuamente (SAI 2014); sin embargo, el cumplimiento de la Norma recae totalmente en la alta dirección de la empresa. Es importante definir, documentar y comunicar los roles del EDS, así como sus responsabilidades y el tiempo asignado para desempeñar sus funciones, en este sentido se realiza una propuesta de un manual de roles y responsabilidades del EDS para el cumplimiento de la Norma SA8000:2014 en la empresa tipo dentro del sector metalmeccánico. Ver Anexo 29: manual roles y responsabilidades EDS.

### **1.3 Identificación y evaluación de riesgos**

Dentro de las funciones del EDS, está la de realizar evaluaciones periódicas de los riesgos relevantes a todos los elementos de la Norma SA8000:2014, este requisito se incluye en su cláusula 9.3.1, el alcance de esta evaluación contiene los procesos y operaciones internas de las empresas, así como a los proveedores y contratistas; estas evaluaciones deben estar disponibles como información documentada dentro de la organización, por lo que se plantea un formato para evaluación de riesgo de SA8000 aplicable a la empresa del sector analizado en la investigación. Ver Anexo 30: matriz evaluación riesgos y planes de acción SA8000.

## **1.4 Monitoreo**

En el diseño de un sistema de gestión, es fundamental realizar actividades de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos, en este caso por la Norma SA8000:2014, los criterios de los monitoreos están descritos en cláusulas 9.4.1, 9.4.2 y 9.4.3.

Bajo este contexto, en las organizaciones que adopten el estándar SA8000, se deben realizar auditorías internas para evaluar o monitorear todos los elementos de la Norma, al menos, con una periodicidad anual, como una propuesta se presenta un procedimiento de auditorías internas. Ver Anexo 31: procedimiento auditorías internas SA8000; como complemento se propone también un plan de auditoría que incluya una planificación de la evaluación de los requisitos de la Norma. Ver Anexo 32: plan de auditoría interna SA8000.

Como parte del monitoreo y seguimiento de la Norma SA8000:2014, se deben realizar revisiones periódicas por la alta dirección de la empresa, donde se analizan los resultados de la implementación de los requisitos de la Norma, las novedades o problemas detectados y las acciones preventivas y correctivas ejecutadas para mitigar estos problemas. Ver Anexo 33: procedimiento revisión por la dirección; como resultado de estas revisiones, se debe conservar información documentada que evidencie la realización y los resultados de estas.

## **1.5 Involucramiento y comunicación interna**

Con la finalidad de generar conciencia, cambio en la cultura organizacional y como un tema básico de gestión, es de suma importancia en las organizaciones generar un método adecuado para la comunicación y la comprensión del significado real y lo que incluye implementar y mantener un sistema de gestión, en este caso asociado a la gestión social; el alcance de esta comunicación debe llegar a todos los grupos de interés, especialmente y de forma más directa y clara a los colaboradores de la empresa. En el caso de la Norma SA8000 es vital que el personal interno conozca y entienda los requisitos asociados, y también tenga claro el nivel y la importancia de su aporte en el desarrollo del sistema de gestión. Ver Anexo 34: procedimiento de comunicación SA8000.

Dentro del sistema de gestión se debe mantener evidencia documentada de la comunicación y las capacitaciones brindadas, tanto de forma interna como externa.

Los requerimientos establecidos en la Norma SA8000, deben comunicarse regularmente al personal de la empresa que adopte este estándar de gestión, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9.5.1, y en concordancia con el procedimiento de comunicación descrito previamente, se propone una matriz de comunicación de los requisitos asociados a SA8000. Ver Anexo 35: matriz comunicación SA8000.

### **1.6 Gestión y resolución de quejas**

En concordancia con lo establecido en las cláusulas 9.6.1 y 9.6.2 de la Norma SA8000:2014, es ineludible la responsabilidad de las empresas en cuanto a la gestión de las quejas presentadas, concernientes a los sitios de trabajo y al incumplimiento de los criterios de la Norma SA8000, en este sentido, las organizaciones deben establecer un procedimiento documentado para la administración y solución de las quejas presentadas, el cual debe ser confidencial e imparcial, este procedimiento debe estar disponible en todo momento para los trabajadores y para los grupos de interés; los resultados obtenidos de la gestión de las quejas deben ser documentados y estar abiertos en todo momento a los colaboradores de la empresa o por petición de las partes interesadas (SAI 2014).

Para la empresa del sector metalmeccánico se propone un procedimiento que abarque los requerimientos previamente analizados. Ver Anexo 36: procedimiento de quejas SA8000. Adicionalmente se presenta un formato de registro y tratamiento de quejas, mediante el cual se puede dar una gestión integral a las quejas que puedan presentarse en las organizaciones. Ver Anexo 37: registro y tratamiento de quejas SA8000.

### **1.7 Verificación externa e involucramiento de las partes interesadas**

Con el objetivo de alcanzar un cumplimiento sostenido de la Norma SA8000:2014 en las organizaciones, las mismas deben involucrar activamente a las partes interesadas dentro de su sistema de gestión, tomando en cuenta las necesidades que presentan y las expectativas que aspiran que sean cumplidas por las empresas bajo el estándar SA8000, acorde lo detallado en sus cláusulas 9.7.1 y 9.7.2.

Como parte del diseño del sistema de gestión, se propone una matriz donde se identifican las partes interesadas de la empresa tipo dentro del sector

metalmecánico, así como, sus necesidades, expectativas y el seguimiento periódico que se da a cada una de ellas, con la finalidad de establecer una gestión integral de RSE en cumplimiento de la Norma SA8000:2014. Ver Anexo 38: matriz seguimiento partes interesadas SA8000.

### **1.8 Acciones correctivas y preventivas**

Dentro de los requisitos de la cláusulas 9.8.1 de la Norma SA8000:2014, se establece la formulación de políticas y procedimientos para implementar y monitorear acciones correctivas y preventivas, en base a los resultados obtenidos del monitoreo continuo del sistema de gestión: auditorías internas, externas y revisiones por la dirección, o debido a la presentación de quejas o reclamos por parte de los trabajadores o de los diferentes grupos de interés de las empresas, se propone un procedimiento que contenga lo mencionado. Ver Anexo 39: procedimiento de no conformidades y acciones correctivas.

Como complemento en la cláusula 9.8.2., se establece el registro y seguimiento de las no conformidades detectadas, y sus respectivas acciones preventivas y correctivas, incluyendo responsables y fechas de cierre. Ver Anexo 40: matriz seguimiento no conformidades.

### **1.9 Entrenamiento y capacitación**

Las organizaciones que busquen implementar el estándar SA8000:2014, deben establecer un plan de capacitación y entrenamiento para garantizar la implementación efectiva de la Norma SA8000, como se detalla en su cláusula 9.9.1, para definir los temas a tratar en el plan de capacitación se tendrá como referencia los resultados de las evaluaciones de riesgo realizadas previamente, como un ejemplo de propuesta se plantea un registro de capacitaciones de acuerdo con los criterios SA8000. Ver Anexo 41: registro y eficacia capacitaciones SA8000.

### **1.10 Gestión de proveedores y contratistas**

Las cláusulas 9.10.1 y 9.10.2 de la Norma SA8000:2014, determinan los requisitos para el aseguramiento y evaluación del cumplimiento de la Norma SA8000 de los proveedores, contratistas, agencias privadas empleo y subproveedores de las empresas, para lo cual, como propuesta en la presente investigación se plantea un

código de proveedores, que será comunicado a todas las cadenas de suministro de la empresa analizada dentro del sector metalmeccánico, previo al inicio de sus relaciones comerciales, en donde se incluye las políticas y requerimientos incluidos en la Norma SA8000:2014. Ver Anexo 42: código de proveedores.

El código propuesto debe ser comunicado a todos los posibles proveedores, subcontratistas o personal subcontratado en general y se debe mantener evidencia documentada de esta comunicación; el código sirve como base fundamental para la selección y evaluación de proveedores; los riesgos de incumplimiento detectados en el análisis de los proveedores deben ser incluidos en la evaluación de riesgos que se realiza periódicamente como requisito obligatorio dentro de la Norma SA8000:2014 y que se mencionó en el subtítulo 1.3 del presente capítulo.

## **2. Plan de acción implementación requisitos SA8000:2014**

De acuerdo al análisis de los requisitos de la Norma SA8000:2014 realizado previamente, y en base a lo expuesto en el subtítulo 2.4 del capítulo primero, en donde se detalla la analogía y equivalencia entre SMETA y SA8000:2014 y en el subtítulo 1.2 del capítulo segundo en donde se establecen las limitaciones de la investigación en cuanto a la información obtenida a través de las dos herramientas normativas, a continuación se incluye un plan de acción para el cumplimiento de cada uno de los requisitos de la Norma SA8000:2014 aplicable a la empresa analizada dentro del sector metalmeccánico, se considera en el plan de acción la analogía entre los hallazgos obtenidos mediante la auditoría SMETA y su correspondencia con los requisitos del 1 al 8 de SA8000; adicionalmente como se mencionó en el contenido de los subtítulos referenciados en este párrafo, el requisito 9 de SA8000 no es considerado en SMETA, por lo que para el plan de acción, en este requisito en específico, únicamente se tomará en cuenta lo detallado en la Norma SA8000:2014. En la tabla 24, se presenta el plan de acción mencionado.

Tabla 24

**Plan de acción requisitos SA8000:2014**

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
<b>1. Trabajo Infantil</b>	No se dispone de una política de trabajo infantil.	Elaborar una política y procedimiento de prohibición de trabajo infantil.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
<b>2. Trabajo forzoso u obligatorio</b>	No se dispone de una política de prohibición de trabajo forzoso o de libertad de empleo.	Elaborar una política que incluya los requisitos para evitar el trabajo forzoso u obligatorio.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
<b>3. Salud y Seguridad</b>	No se dispone de una estación de enfermería.	Adecuar una estación de enfermería.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	El operador de montacargas no ha recibido capacitación específica.	Capacitar al operador de montacargas a través de competencias laborales.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
	No se han realizado exámenes médicos y de laboratorio a un trabajador de reciente ingreso.	Realizar exámenes médicos y de laboratorio al trabajador recién incorporado.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	No se han realizado monitoreo higiénico de: ruido, iluminación, etc.	Realizar monitoreo higiénico que incluya: ruido, iluminación,	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
		vibraciones, material particulado y radiaciones no ionizantes.		
	No se dispone de registros de mantenimiento del elevador.	Realizar mantenimiento de la maquinaria y documentar estos procesos.	Departamento de Mantenimiento. Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	Las instalaciones sanitarias no se encuentran limpias	Mantener las instalaciones limpias y ordenadas.	Departamento de Mantenimiento. Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	No se ha realizado capacitación en manejo de químicos	Realizar capacitación en manejo de sustancias químicas.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Pendiente
	No se dispone de monitoreo microbiológico del agua de consumo	Realizar o solicitar al proveedor, el monitoreo microbiológico del agua de consumo.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
	No se ha identificado el punto de encuentro	Identificar en las instalaciones de la empresa, un punto de encuentro.	Departamento de Mantenimiento. Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	No se dispone de lavaojos de emergencia	Instalar un lavaojos de emergencia.	Departamento de Mantenimiento. Departamento Seguridad y Salud.	Pendiente
	No se han capacitado a los trabajadores en primeros auxilios	Capacitar a los trabajadores en primeros auxilios.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Pendiente

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
	No se dispone de la MSDS del producto DEOXIDE	Mantener las MSDS de todos los productos químicos utilizados en el proceso productivo.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	Se observa que 2 de 5 trabajadores del área de ensamble no utilizaban protección auditiva en un ambiente ruidoso	Concienciar a los trabajadores del uso permanente del equipo de protección personal.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	Se observa una trabajadora que usa el elevador de carga, aun cuando se prohíbe el uso por parte de los trabajadores	Prohibir el uso del elevador de carga para el transporte de personas.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Seguridad y Salud.	Realizado
	Las puertas de salida de los galpones no abren hacia afuera	Cambiar el sentido de las puertas de los galpones para que abran hacia afuera.	Departamento de Mantenimiento. Departamento Seguridad y Salud.	Pendiente
<b>4. Libertad Sindical y derecho de negociación colectiva</b>	No se dispone de una política de libertad de asociación.	Elaborar una política de libertad de asociación y difundir a los trabajadores.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado



Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
<b>5. Discriminación</b>	No se dispone de una política de no discriminación.	Elaborar una política de no discriminación.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
<b>6. Medidas disciplinarias</b>	No se dispone de un procedimiento confidencial de presentación de quejas.	Elaborar una política de medidas disciplinarias. Elaborar un procedimiento de quejas.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
<b>7. Horario de trabajo</b>	No se levantaron hallazgos.	Elaborar una política de horario de trabajo.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
<b>8. Remuneración</b>	No se evidencia que se paguen las horas suplementarias o extraordinarias que los trabajadores realizan.	Pagar y evidenciar documentalmente las horas suplementarias y extraordinarias.	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado
	2 de 2 trabajadores guardias no cuentan con contrato de trabajo, y no están afiliados a la seguridad social	Registrar los contratos de trabajo y afiliar a los trabajadores a la seguridad social	Equipo de Desempeño Social (EDS). Departamento Talento Humano.	Realizado

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
<b>9. Sistema de Gestión</b>				
<b>9.1 Políticas, procedimientos y registros</b>	N/A	Es transversal a todos los requisitos de la norma (1-9), constituyen todas las políticas, procedimientos, manuales, matrices y documentos detallados en la investigación y en este plan de acción.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.2 Equipo de Desempeño Social (EDS)</b>	N/A	Generar y socializar un manual de autoridades, roles y responsabilidades dentro de SA8000.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS) /Trabajadores.	Realizado
<b>9.3 Identificación y evaluación de riesgos</b>	N/A	Crear una metodología para identificar y evaluar riesgos dentro del sistema SA8000, que incluya un plan de acción para verificar su eficacia de las evaluaciones.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.4 Monitoreo</b>	N/A	Generar un procedimiento de auditorías SA8000.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento	Realizado

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
		Crear un plan de auditorías SA8000. Establecer un procedimiento de revisión por la dirección.	SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	
<b>9.5 Involucramiento y comunicación interna</b>	N/A	Establecer una metodología / procedimiento para la adecuada comunicación de los requisitos, documentos, políticas y procedimientos asociados a SA8000.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.6 Gestión y resolución de quejas</b>	N/A	Generar un procedimiento de quejas. Establecer una metodología para el registro, tratamiento y seguimiento de quejas.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.7 Verificación externa e involucramiento de las partes interesadas</b>	N/A	Establecer una metodología para el seguimiento e involucramiento de las partes interesadas.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado

Requisitos SA8000:2014	Hallazgo auditoría SMETA	Plan de acción	Responsable	Estatus
<b>9.8 Acciones correctivas y preventivas</b>	N/A	Definir un procedimiento de No Conformidades y acciones correctivas. Establecer una metodología para el seguimiento y cierre de No Conformidades.	Alta Dirección / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.9 Entrenamiento y capacitación</b>	N/A	Establecer una metodología para planificar y evaluar la eficacia de las capacitaciones en temas de SA8000.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado
<b>9.10 Gestión de proveedores y contratistas</b>	N/A	Establecer una metodología para evaluación de riesgos de No Conformidad, monitoreo, seguimiento y desempeño de proveedores y contratistas.	Alta Dirección / Departamento Talento Humano / Departamento SSO / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Pendiente
		Definir método de comunicación de requisitos SA8000 a proveedores.	Alta Dirección / Equipo de Desempeño Social (EDS).	Realizado

Fuente y elaboración: propia.

El plan de acción propuesto es aplicable a la organización utilizada como unidad de análisis dentro del sector metalmecánico ecuatoriano. Es sumamente importante que las metodologías, políticas, planes, procedimientos, registros y formatos sean comunicados y socializados de manera eficaz a todos los grupos de interés de la organización, con la finalidad de que la propuesta del sistema de gestión se implemente y mejore continuamente en el tiempo.



## Conclusiones

Se determinó el marco referencial asociado a la gestión de responsabilidad social empresarial (RSE) para el sector manufacturero metalmecánico ecuatoriano, cumpliendo con lo establecido en el primer objetivo específico de la investigación, se establecieron los criterios teóricos de RSE fundamentados en la revisión bibliográfica de autores clásicos y contemporáneos; el marco normativo técnico, determinado por el protocolo de auditoría ética SMETA y la Norma SA8000:2014 y el marco legal internacional y nacional aplicable a este sector de la industria ecuatoriana. Se cuenta con múltiples fuentes bibliográficas primarias y secundarias asociadas a RSE y su fundamentación teórica y su normativa técnica aplicable, sin embargo, es tarea de las organizaciones y de los sectores productivos, segregar, sistematizar y analizar la información válida y aplicable a su realidad y a sus objetivos relacionados a RSE, un ejemplo claro de este análisis específico representa lo realizado en este estudio para el sector manufacturero metalmecánico.

A través de la metodología de estudio de caso, basada en el diseño propuesto por Yin (2009), se establecieron los componentes de la investigación, permitiendo la realización del diagnóstico situacional de la empresa escogida como unidad de análisis para el sector metalmecánico: Storage System Duquematriz Cía. Ltda., en materia de RSE, enfocado al cumplimiento de estándares laborales y mejora de condiciones en el sitio de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el segundo objetivo específico de la investigación. La herramienta de recolección de datos fueron las listas de verificación del protocolo de auditoría ética SMETA, permitiendo vincular los datos recolectados con las proposiciones teóricas planteadas en el estudio de caso, logrando resultados cualitativos específicos que permitieron tener un panorama más amplio de la gestión RSE en la empresa tipo del sector estudiado. La auditoría ética SMETA, como una herramienta de recolección de información de gestión de RSE, relacionada a estándares laborales, resultó ser muy útil, práctica y viable, lo que faculta su aplicación a cualquier tipo de organización en distintos sectores.

En cumplimiento del tercer objetivo específico, se realizó el análisis de los resultados obtenidos del diagnóstico situacional de la empresa tipo, llegando a la conclusión de que la gestión en cuanto a la generación de políticas y procedimientos documentados fue inexistente en temas como: derechos humanos, libertad de asociación, libertad de empleo, trabajo infantil, discriminación y trato severo, así

como para criterios adicionales analizados en la auditoría: medio ambiente y ética empresarial, lo cual no ha permitido articular íntegramente estos criterios en la gestión interna de la empresa. El criterio de condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores fue en donde se detectaron mayores incumplimientos, en su mayoría asociados a la inobservancia de requisitos legales asociados y a la falta de control operativo integral por parte de la empresa tipo del sector, resultado de la inexistencia de procedimientos e instructivos relacionados a temas de seguridad y salud y en otros casos a la no aplicación de los estándares determinados por la empresa; otro tema crítico se levantó en los criterios de horas de trabajo y empleo regular, en donde se evidenció inconsistencias legales en la documentación presentada durante el proceso de auditoría, esto originado a la falta de asignación de responsabilidades y tiempos para áreas indispensables de la empresa, específicamente en este caso el departamento de Recursos Humanos y Salud y Seguridad.

Con base en los resultados obtenidos de la auditoría SMETA, y mediante su concatenación con los requisitos detallados en la Norma Internacional SA8000:2014, se realizó el diseño de un sistema de gestión de RSE con su respectivo plan de acción de implementación, enfocado estrictamente a estándares laborales y condiciones de trabajo para la empresa analizada dentro del sector manufacturero metalmecánico, cumpliendo con lo establecido en el cuarto objetivo específico de esta investigación. Los requisitos de SA8000:2014, enlazados directamente con los resultados de la auditoría SMETA, fueron los descritos en las cláusulas 1 a 8 de la norma: trabajo infantil; trabajo forzoso u obligatorio; salud y seguridad; libertad sindical; discriminación; medidas disciplinarias; horario de trabajo y remuneración. El requisito de sistema de gestión, especificado en la cláusula 9 de la Norma SA8000 y sus criterios relacionados, fueron desarrollados en base al ciclo Planificar – Verificar – Hacer – Actuar (PHVA), ciclo utilizado en el diseño de gestión basado en estándares ISO, lo que permitirá integrar el sistema de gestión RSE con otros sistemas enfocados a la sostenibilidad empresarial en todos sus ámbitos.

El diseño del sistema de gestión propuesto en la investigación, es aplicable a la empresa analizada dentro del sector metalmecánico; los requisitos establecidos en la normativa SA8000:2014 específicamente en las cláusulas comprendidas entre los numerales 1 a 8, no representan grandes cambios estructurales, operacionales o de gestión, estos requisitos están asociados estrechamente al cumplimiento de la normativa laboral vigente, el cual es el paso inicial que debe cumplir una



organización que busque establecer una estrategia real de RSE en su modelo de negocio. El requisito 9 donde se detalla los criterios del sistema de gestión de RSE como tal, requiere un poco más de análisis e interpretación, sin embargo, dentro de las políticas, manuales, procedimientos, matrices y formatos propuestos como anexos a la presente investigación y su respectivo plan de acción, se establecieron directrices claras y una adecuada interpretación de los requisitos de la Norma SA8000:2014, lo cual representa una guía aplicable paso a paso y cláusula a cláusula, para diseñar e implementar este estándar de gestión.

La implementación, mantenimiento y un adecuado nivel de madurez de sistemas de gestión asociados a la sostenibilidad y sus tres pilares: económico, ambiental y social, como el sistema ISO 9001 que se asocia al pilar económico, la ISO 14001 enfocada al pilar ambiental y la ISO 45001 relacionada con el factor social, constituyen la fase preliminar e imprescindible para la implementación eficaz del sistema de gestión de responsabilidad empresarial y es fundamental para su integración real dentro de la estrategia de negocio de las organizaciones. Como una herramienta primordial de referencia para la sistematización de RSE es importante recalcar la importancia de la guía ISO 26000:2010, como una herramienta precursora y directriz de RSE, en donde se destacan las materias fundamentales, principios y contenido que han servido de guía y referencia para la creación de nuevas normas y herramientas en gestión de RSE.

El sistema de gestión SA8000:2014, desde en un enfoque asociado a la sostenibilidad se puede considerar como un pilar inicial dentro de la gestión de RSE, incluyendo el cumplimiento de requisitos legales detallados en la norma, e integrando posteriormente estrategias y políticas con un alcance más integrador dentro de RSE, como temas de gestión ambiental y ética empresarial, complementando estas ideas con procesos de *benchmarking* en donde se acoplen mejores prácticas de RSE realizadas y compiladas a nivel regional y mundial.



## Recomendaciones

Se recomienda a las organizaciones utilizar el protocolo de auditoría ética SMETA, como una herramienta actualizada y de acceso libre para cualquier tipo de organización, con la finalidad de evaluar las condiciones iniciales de su gestión de RSE, enfocado al cumplimiento de estándares laborales y a la mejora de las condiciones en sus sitios de trabajo; siendo esto un paso fundamental hacia la integración de la RSE en su gestión organizacional.

En la búsqueda de realizar un diagnóstico integral de los requisitos de la Norma SA8000:2014, se recomienda la realización de una auditoría inicial de evaluación de requisitos específicos de SA8000, adicional al protocolo de auditoría SMETA, con la finalidad de evaluar íntegramente el cumplimiento de requisitos y cerrar la brecha existente entre las herramientas normativas.

El diseño del sistema de gestión SA8000:2014 propuesto, podrá ser integrado en las organizaciones a otros sistemas de gestión implementados previamente, específicamente con los desarrollados por ISO: 9001, 14001 y 45001, enfocados a la gestión de la calidad, ambiental y seguridad y salud, respectivamente. La finalidad de esta integración será desarrollar un modelo de negocio sostenible.

Se recomienda el uso de la base de datos del *Global Reporting Initiative* (GRI) como una herramienta muy útil en procesos de *benchmarking* dentro del sector metalmeccánico, enfocado a conocer las mejores prácticas de RSE a nivel mundial y poder adaptarlas, en la medida de lo posible, a la realidad de las empresas que busquen ir un paso más allá en su gestión que propenda al desarrollo sostenible.



## Lista de referencias

- Almeida, Marcia. 2017. Estudio de empresas ecuatorianas que han implementado sistemas de gestión basados en estándares internacionales. Informe de investigación. Quito.
- Antelo, Yaima, y Daniel Alfonso. 2015. "Análisis de la responsabilidad social empresarial basado en un modelo de lógica difusa compensatoria". *Ingeniería Industrial* 36 (1): 58-69. <https://bit.ly/2yZBIH4>
- Brundtland, Gro Harlem. 1987. *Informe Brundtland*. Oslo: Comisión mundial para el medio ambiente y el desarrollo de la ONU. <https://bit.ly/2KvyYb3>
- Certifications Control Union. 2020. "ETI - Iniciativa de Comercio Ético". *Control Union*. Accedido 14 de marzo. <https://bit.ly/2KYXg3H>
- Comisión de las comunidades europeas. 2001. Libro Verde: Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas. Bruselas: Comisión Europea. <https://bit.ly/2SuZVXg>
- EC. 2005. *Código del Trabajo*. Registro Oficial Suplemento 167, 16 de diciembre.
- . 2008. *Constitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial 449, 20 de octubre.
- EKOS Negocios. 2019. "Zoom al sector: metalmecánico". *EKOS*. Accedido: 25 de agosto. <https://www.ekosnegocios.com/articulo/zoom-al-sector-metalmecanico-07-19>
- Espinoza, Genoveva. 2016. "La responsabilidad social empresarial en las micro, pequeñas y medianas empresas de Ecuador". *Teukan Bidikay. Revista latinoamericana de investigación en organizaciones ambiente y sociedad* 7 (8): 39-58. <https://bit.ly/2KTChiW>
- Espinoza, Genoveva. 2019. "La sustentabilidad ambiental y las MIPyME". En *Sostenibilidad en el emprendimiento y las MIPyME*, editado por Wilson Araque Jaramillo, 103-133 Quito: Corporación Editora Nacional / Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador.
- FEDIMETAL. 2018. "Federación Ecuatoriana de Industrias del Metal". *Fedimetal*. Accedido marzo de 2020. <https://fedimetal.com.ec/>
- . 2019. "Fedimetal Anuario 2019 sostenibilidad y sustentabilidad". *Fedimetal*. Accedido marzo de 2020. <https://fedimetal.com.ec/estadisticas/>

- Fontalvo, Tomas José, y Miguel Angel Córdoba. 2010. "El sistema de gestión de la responsabilidad social empresarial como una estrategia para la prevención de la contaminación y de los riesgos profesionales". *Escenarios* 8 (2): 13-20. <https://bit.ly/2zRVFKY>
- Guédez, Víctor. 2014. *La RSE en perspectiva: ideas para su diseño, implantación, desarrollo y evaluación*. Caracas : Venamcham. <https://bit.ly/2VXHexG>.
- Heras, Iñaki, y Germán Arana. 2013. "La responsabilidad social corporativa y la Norma SA 8000: un análisis de su adopción en las organizaciones cooperativas". *Revista Vasca de Economía Social* 9: 31-52. <https://bit.ly/2YttnR1>
- International Organization for Standardization (ISO). 2010. Norma Internacional ISO 26000: Guía de responsabilidad social. Ginebra: ISO.
- EC Ministerio del Ambiente. 2020. "Código Orgánico del Ambiente (COA)". *Ministerio del Ambiente*. Accedido 19 de marzo. <https://www.ambiente.gob.ec/codigo-organico-del-ambiente-coa/>
- Medina Rodríguez, Alicia Marlitt. 2016. "The application of the SMETA audit protocol on the management of the CSR of peruvian companies: A Case Study of standardization via SMETA in manufacturing companies". Tesis de Maestría en Gestión Ambiental Corporativa, Jyväskylä University School, Jyväskylä. <https://bit.ly/3bYxSHs>
- Moreno Santos, Carlos. 2006. "La responsabilidad social corporativa como criterio de gestión empresarial." *Lan Harremanak - Revista de relaciones laborales* 1 (14): 43-55. <https://bit.ly/2SrTsfA>
- Organización de las Naciones Unidas (ONU). 2010. "Asamblea General de las Naciones Unidas: Desarrollo Sostenible. ONU. Accedido marzo de 2020. <https://www.un.org/es/ga/president/65/issues/sustdev.shtml>
- . 1948. Declaración universal de los derechos humanos. París: ONU
- . 2000. Pacto mundial de las Naciones Unidas. Nueva York:ONU.
- Puentes, Raquel, y María del Mar Velasco. 2015. "La responsabilidad social corporativa: especial referencia a la gestión de derechos humanos". *Iniciación a la investigación - Revista electrónica Universidad de Jaén* 6: 1-16. <https://bit.ly/2ynBhkl>

- Reyno Momberg, Manuel. 2007. "Responsabilidad Social Empresarial (RSE) como ventaja competitiva". Tesis de Maestría en Gestión Empresarial, Universidad Técnica Federico Santa María, Valparaíso. <https://bit.ly/2Yt1F7g>
- Rheinmetall Group. 2019. "Reporte anual de sostenibilidad". Dusseldorf. <https://bit.ly/2Wjfkem>
- Rodríguez, Andrea. 2014. "Nueva versión de la Norma SA 8000:2014". *CEGESTI Éxito Empresarial* 269:1-4. <https://bit.ly/3d8mGYP>
- Social Accountability International (SAI). 2014. Anexo de indicadores de desempeño SA8000:2014. Nueva York:SAI.
- . 2014. Norma Internacional SA800:2014. Nueva York:SAI.
- . 2019. "Social Accountability International". *SAI*. Accedido marzo de 2020. <http://www.sa-intl.org/>.
- Supplier Ethical Data Exchange (Sedex). 2019. Auditoría de Comercio Ético de los Miembros de Sedex (SMETA) - Guía de mejores prácticas: Guía de aplicación. Londres: Sedex.
- . 2019. Auditoría de Comercio Ético de Miembros de Sedex (SMETA) - Criterios de medición: Guía de evaluación. Londres:Sedex.
- . 2019. Una introducción a Sedex- Informe empresarial. Londres:Sedex.
- Server Izquierdo, Ricardo, y Inmaculada Villalonga Grañana. 2005. "La Responsabilidad Social Coporativa (RSC) y su gestión integrada". *CIRIEC-España. Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa* 53: 137-161. <https://bit.ly/35oey3G>
- SGS DEL ECUADOR S.A. 2019. Informe de Auditoría de Comercio Ético a Miembros de Sedex (SMETA) - Storage System Duquematriz Cía. Ltda. Informe de Auditoría. Guayaquil: SGS.
- Storage System Duquematriz Cía. Ltda. 2019. "Duquematriz Almacenaje - Exhibición". *Duquematriz*. Accedido marzo de 2020. <https://www.racks.com.ec/es/empresa>
- Torresano, Mónica. 2012. *Estudio de responsabilidad social de empresas del Ecuador*. Quito: IDE Business School. <https://bit.ly/2KQd7BR>
- Yin, Robert K. 2009. *Investigación sobre estudio de casos. Diseño y métodos*. Londres: Sage Publications. <https://bit.ly/2zV2Nq5>





## Anexos

### Anexo 1: Código Básico ETI



## El Código Básico Iniciativa de Comercio Ético *Ethical Trading Initiative (ETI)*

1. **El empleo se elegirá libremente**
  - 1.1 No habrá trabajos involuntarios ni forzados, ni en el marco penitenciario.
  - 1.2 Los trabajadores no tendrán que dejar bajo la custodia del empleador "depósitos" ni su documentación de identidad y serán libres de abandonar su empleo con un plazo de aviso previo razonable.
  
2. **Se respetará la libertad de asociación y el derecho a las negociaciones colectivas**
  - 2.1 Los trabajadores sin distinción alguna, tendrán derecho a afiliarse o constituir los sindicatos de su elección, así como a negociar colectivamente.
  - 2.2 El empleador adoptará una actitud tolerante hacia las actividades de los sindicatos, así como sus actividades organizativas.
  - 2.3 Los representantes de los trabajadores no serán discriminados y podrán desarrollar sus funciones representativas en el lugar de trabajo.
  - 2.4 En aquellos casos en los que la ley restringiera el derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva, el empleador facilitará y no dificultará el desarrollo de medios paralelos para asociarse y negociar libre e independientemente.
  
3. **Las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas**
  - 3.1 Se proporcionará un entorno de trabajo seguro e higiénico, teniendo presentes los conocimientos preponderantes de la industria, así como de cualquier peligro específico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes y perjuicios para la salud derivados del trabajo, asociados con él o que ocurrieran en el transcurso del mismo, mediante la reducción, en la medida de lo razonable, de las causas de los peligros inherentes al entorno laboral.

- 3.2 Los trabajadores recibirán formación con regularidad y por escrito en materia de seguridad e higiene, la cual se repetirá para trabajadores nuevos o reasignados.
  - 3.3 Se proporcionará acceso a aseos limpios y a agua potable y, si fuera necesario, a instalaciones sanitarias para almacenamiento de comida.
  - 3.4 El alojamiento, cuando se proporcione, será limpio y seguro y cumplirá las necesidades básicas de los trabajadores.
  - 3.5 La empresa que se acoja al código atribuirá la responsabilidad en materia de seguridad e higiene a un representante de la directiva superior.
4. **No se empleará mano de obra infantil**
- 4.1 No se contratará mano de obra infantil.
  - 4.2 Las empresas desarrollarán o participarán y contribuirán a las políticas que favorezcan el periodo de transición necesario para que cualquier niño/a que desempeñe un trabajo de mano de obra infantil pueda escolarizarse y recibir con continuidad una educación de calidad hasta que deje de ser niño/a. En los anexos se definen los términos "niño/a" y "mano de obra infantil".
  - 4.3 No se empleará a niños ni a jóvenes de menos de 18 años para trabajos nocturnos o en condiciones peligrosas.
  - 4.4 Estas políticas y procedimientos se ajustarán a las disposiciones de la correspondiente normativa de la OIT.
5. **Se pagará un salario digno**
- 5.1 Los salarios y prestaciones abonados por una semana de trabajo estándar habrán de cumplir, como mínimo, la normativa legal nacional o la normativa industrial de referencia, la que fije los salarios y prestaciones más altos. En cualquier caso, los salarios habrán de resultar siempre suficientes para cubrir las necesidades básicas y disponer de ciertos ingresos discrecionales.
  - 5.2 Se proporcionará a todos los trabajadores información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación con los salarios antes de aceptar el empleo y sobre los detalles de sus salarios durante el periodo de pago en cuestión, cada vez que perciban su salario.
  - 5.3 Las deducciones del salario como medida disciplinaria no estarán permitidas ni tampoco se practicará ninguna deducción no prevista por la legislación nacional sin el consentimiento expreso del trabajador en cuestión. Todas las medidas disciplinarias deberán registrarse.

## 6. Las horas de trabajo no serán excesivas

- 6.1 Las horas de trabajo deberán ajustarse a la legislación nacional, los convenios colectivos y lo estipulado en los puntos 6.2 a 6.6 siguientes, lo que ofrezca mayor protección a los trabajadores. Los subapartados 6.2 a 6.6 se basan en la legislación laboral internacional.
- 6.2 Las horas de trabajo, excluidas las horas extraordinarias, se definirán contractualmente y no superarán las 48 horas semanales.\*
- 6.3. Las horas extraordinarias serán voluntarias y se realizarán de forma responsable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: el alcance, la frecuencia y las horas trabajadas por cada trabajador de manera individual y la plantilla en su conjunto. No deberán ocupar el lugar de un empleo habitual. Las horas extraordinarias se compensarán siempre con una prima, que se recomienda que no sea inferior al 125% del salario habitual.
- 6.4. El número total de horas trabajadas en cualquier período de siete días no superará las 60 horas, salvo si se diese alguna de las situaciones que se indican en el punto 6.5. siguiente.
- 6.5. Las horas de trabajo podrán superar las 60 horas en cualquier período de siete días en circunstancias excepcionales cuando se den todas las situaciones siguientes:
  - La legislación nacional lo permite;
  - Cuando lo permita un convenio colectivo que haya sido negociado libremente con un sindicato que represente una parte significativa de la plantilla;
  - Cuando se tomen las medidas oportunas para salvaguardar la salud y la seguridad de los trabajadores; y
  - Cuando el empleador pueda demostrar que concurren circunstancias excepcionales como, por ejemplo, picos de producción inesperados, accidentes o emergencias.
- 6.6. Los trabajadores contarán como mínimo con un día libre por cada período de siete días o, cuando la legislación nacional lo permita, dos días libres por cada período de 14 días.

\* La legislación internacional recomienda la reducción progresiva de las horas de trabajo normales, cuando proceda, a 40 horas semanales, sin ningún tipo de rebaja en el salario de los trabajadores como consecuencia de la reducción de horas.

**7. No habrá discriminación**

7.1 No habrá discriminación a la hora de contratar, indemnizar, formar, promocionar, despedir o jubilar por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.

**8. Se proporcionará un trabajo regular**

8.1 En todos los aspectos, el trabajo desempeñado deberá basarse en relaciones laborales reconocidas establecidas a través de la legislación y las prácticas de ámbito nacional.

8.2 Las obligaciones para con los empleados conforme a la legislación y las normativas laborales o del sistema de la seguridad social, dimanantes de las relaciones laborales convencionales, no se eludirán a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos o contratos de trabajo doméstico, ni a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un empleo regular, como tampoco se eludirán dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos de duración limitada.

**9. No se permitirá un trato inhumano o severo**

9.1 Quedan prohibidos el abuso o los castigos de tipo físico, la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.

Anexo 2: Detalles auditoría SMETA



# Sedex Members Ethical Trade Audit Report

Version 6.0



Audit Details			
Sedex Company Reference: <i>(only available on Sedex System)</i>	ZC: Not provided	Sedex Site Reference: <i>(only available on Sedex System)</i>	ZS: Not provided
Business name (Company name):	STORAGE SYSTEM DUQUEMATRIZ CIA. LTDA.		
Site name:	STORAGE SYSTEM DUQUEMATRIZ		
Site address: <i>(Please include full address)</i>	Primera Transversal 61-133 y Bernardo de Legarda, Quito	Country:	Ecuador
Site contact and job title:	Fernando Espinosa/ Coordinator of management systems		
Site phone:	(593) 22590100/22532517	Site e-mail:	cespinosa@duquematriz.com.ec
SMETA Audit Type:	<input checked="" type="checkbox"/> Labour Standards	<input checked="" type="checkbox"/> Health & Safety	<input checked="" type="checkbox"/> Environment <input checked="" type="checkbox"/> Business Ethics
Date of Audit:	December 3 <sup>rd</sup> 4 <sup>th</sup> 2018		

Audit Company Name & Logo: <b>ECUADOR.</b> 	 <b>DUQUEmatriz</b> <small>SISTEMAS DE ALMACENAJE</small> <b>STORAGE SYSTEM DUQUEMATRIZ CIA. LTDA.</b>
--	--

Audit Conducted By					
Commercial	<input checked="" type="checkbox"/>	Purchaser	<input type="checkbox"/>	Trade Union	<input type="checkbox"/>
NGO	<input type="checkbox"/>	Retailer	<input type="checkbox"/>	Brand Owner	<input type="checkbox"/>
Multi-stakeholder	<input type="checkbox"/>	Combined Audit (select all that apply)			

## Audit Content:

- (1) A SMETA audit was conducted which included some or all of Labour Standards, Health & Safety, Environment and Business Ethics. The SMETA Best Practice Version 6.0 April 2017 was applied. The scope of workers included all types at the site e.g. direct employees, agency workers, workers employed by service providers and workers provided by other contractors. Any deviations from the SMETA Methodology are stated (with reasons for deviation) in the SMETA Declaration.
- (2) The audit scope was against the following reference documents
  - 2-Pillar SMETA Audit**
    - ETI Base Code
    - SMETA Additions
      - Management systems and code implementation,
      - Entitlement to Work & Immigration,
      - Sub-Contracting and Home working,
  - 4-Pillar SMETA**
    - 2-Pillar requirements plus
    - Additional Pillar assessment of Environment
    - Additional Pillar assessment of Business Ethics
    - The Customer's Supplier Code (Appendix 1)
- (3) Where appropriate non-compliances were raised against the ETI code / SMETA Additions & local law and recorded as non compliances on both the audit report, CAPR and on Sedex.
- (4) Any Non-Compliance against customer code shall not be uploaded to Sedex. However, in the CAPR these 'Variances in compliance between ETI code / SMETA Additions/ local law and customer code' shall be noted in the observations section of the CAPR.

## SMETA Declaration

I declare that the audit underpinning the following report was conducted in accordance with SMETA Best Practice Guidance and SMETA Measurement Criteria.

- (1) Where appropriate non-compliances were raised against the ETI code / SMETA Additions & local law and recorded as non-compliances on both the audit report, CAPR and on Sedex.
- (2) Any Non-Compliance against customer code alone shall not be uploaded to Sedex. However, in the CAPR these 'Variances in compliance between ETI code / SMETA Additions/ local law and customer code' shall be noted in the observations section of the CAPR.

Any exceptions to this must be recorded here (e.g. different sample size): None

Auditor Team (s) (please list all including all interviewers):

Lead auditor: Juan Fernando Eduárdez

Team auditor: -

Interviewers: Juan Fernando Eduárdez

Report writer: Juan Fernando Eduárdez

Report reviewer: B. Sathiyarayanan

Date of declaration: Jan 7<sup>th</sup> 2019

*Note: The focus of this ethical audit is on the ETI Base Code and local law. The additional elements will not be audited in such depth or scope, but the audit process will still highlight any specific issues.*

*This report provides a summary of the findings and other applicable information found/gathered during the social audit conducted on the above date only and does not officially confirm or certify compliance with any legal regulations or industry standards. The social audit process requires that information be gathered and considered from records review, worker interviews, management interviews and visual observation. More information is gathered during the social audit process than is provided here. The audit process is a sampling exercise only and does not guarantee that the audited site prior, during or post-audit, are in full compliance with the Code being audited against. The provisions of this Code constitute minimum and not maximum standards and this Code should not be used to prevent companies from exceeding these standards. Companies applying this Code are expected to comply with national and other applicable laws and where the provisions of law and this Code address the same subject, to apply that provision which affords the greater protection. The ownership of this report remains with the party who has paid for the audit. Release permission must be provided by the owner prior to release to any third parties.*



### Anexo 3: Listas de verificación Auditoría SMETA

<b>Resumen entrevistas a trabajadores</b>			
A: ¿Estaban los trabajadores al tanto de la auditoría?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
B: ¿Estaban los trabajadores al tanto del código?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
C: Número de entrevistas grupales:	1 grupo de cuatro trabajadores		
D: Número de entrevistas individuales	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Masculino: 3</td> <td>Femenino: 3</td> </tr> </table>	Masculino: 3	Femenino: 3
Masculino: 3	Femenino: 3		
E: Todos los grupos de trabajadores están incluidos en el alcance de esta auditoría, tales como; Empleados directos, trabajadores ocasionales y de agencias, trabajadores empleados por proveedores de servicios como personal de seguridad y restauración, así como trabajadores suministrados por otros contratistas	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
F: ¿Las entrevistas se realizaron en privado y la confidencialidad del proceso de la entrevista se comunicó a los trabajadores?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
G: En general, ¿Cuál fue la actitud de los trabajadores hacia su lugar de trabajo?	<input checked="" type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> No favorable <input type="checkbox"/> Indiferente		
H: ¿Cuál fue la queja más común de los trabajadores?	La infraestructura de la empresa ahora resulta pequeña.		
I: ¿Qué les gustó más a los trabajadores de trabajar en este sitio?	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Compañerismo</li> <li>–Trabajo</li> <li>–Pagos a tiempo</li> <li>–Trabajo en equipo</li> <li>–Buen negocio</li> </ul>		
J: Cualquier comentario adicional en las entrevistas:	Ninguno		

K: Actitud de los trabajadores frente a las horas trabajadas:	No hay problema
L: ¿Hay alguna información de encuesta de trabajadores disponible?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
M: Actitud de los trabajadores:	10 trabajadores fueron seleccionados para las entrevistas, incluyendo 6 hombres y 4 mujeres, ellos fueron entrevistados como 1 grupo de 4 trabajadores y 6 personas de forma individual
N: Actitud del comité de trabajadores:	Entrevistas con los miembros del comité de seguridad y salud
O: Actitud de los administradores:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La gerencia estuvo abierta a los resultados de la auditoría</li> <li>– La auditoría fue solicitada por Tesalia CBC</li> </ul>

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 0A: Derechos Humanos

0A: Derechos humanos
<p><b>0.A. Guía para observaciones</b></p> <p><b>0.A.1</b> Los negocios deberían contar con una política, aprobada al nivel superior, que cubra los impactos sobre los derechos humanos y asegurar que se comunique a todas las partes apropiadas, inclusive a sus propios proveedores.</p> <p><b>0.A.2</b> Los negocios deberían contar con una persona responsable designada para la implementación de normas sobre los derechos humanos.</p> <p><b>0.A.3</b> Los negocios deberían identificar sus partes interesadas y asuntos de importancia.</p> <p><b>0.A.4</b> Los negocios deberían medir sus impactos directos, indirectos y potenciales sobre los derechos humanos de sus partes interesadas.</p> <p><b>0.A.5</b> Donde los negocios tienen un impacto adverso sobre los derechos humanos dentro de cualquiera de sus partes interesadas, abordarán estos asuntos y facilitará su remediación efectiva.</p> <p><b>0.A.6</b> Los negocios tendrán un sistema transparente implementado para informar de manera confidencial y manejar los impactos sobre los derechos humanos, sin riesgo de represalias para el informante.</p>

Nota: Esta no es una evaluación completa de los derechos humanos, sino una verificación de la implementación de procesos de la empresa para cumplir con sus responsabilidades en materia de derechos humanos.

### Sistemas Actuales y Evidencia Observada

Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.

#### Sistemas actuales:

- La compañía no posee una política que cubra los impactos y el compromiso con respecto a los derechos humanos
- La compañía no ha designado una persona responsable de la implementación de los estándares relacionados con derechos humanos.
- La compañía no tiene identificadas partes interesadas y cuestiones relevantes
- La compañía no ha medido sus impactos directos, indirectos y potenciales sobre los derechos humanos de las partes interesadas
- Donde se determinen impactos adversos sobre los derechos humanos, se deberán buscar acciones correctivas

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:** Entrevistas a la administración y a los trabajadores

**Algún otro comentario:** Ninguno

<p>A: ¿Declaración de política que expresa el compromiso de respetar los derechos humanos?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si  <input checked="" type="checkbox"/> No  Favor dar detalles:</p>
<p>B: ¿Tiene la empresa designada una persona responsable para implementar la normativa relacionadas a Derechos Humanos?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si  <input checked="" type="checkbox"/> No  Favor dar detalles:</p>
<p>C: ¿Las empresas cuentan con un sistema transparente para informar de manera confidencial y hacer frente a los impactos en los derechos humanos sin temor a represalias contra quien reporta?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si  <input checked="" type="checkbox"/> No  Favor dar detalles:</p>

D: ¿La empresa demuestra procedimientos efectivos de privacidad de datos para la información de los trabajadores, que estén implementados?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
--	--

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 0B: Sistemas de gestión e implementación del código

<b>0B: Sistemas de gestión e implementación del Código</b>
<p><b>0.B. Guía para observaciones</b></p> <p><b>0.B.1</b> Se espera que los proveedores implementen y mantengan sistemas cumplir con este Código</p> <p><b>0.B.2</b> Los proveedores designarán a un miembro de la alta administración que será responsable del cumplimiento de este Código.</p> <p><b>0.B.3</b> Se espera que los proveedores comuniquen este Código a todos los trabajadores.</p> <p><b>0.B.4</b> Los proveedores deben comunicar ese Código a sus propios proveedores y, cuando sea razonablemente posible, extender los principios de este Código Ético a través de su cadena de suministro.</p>
<p><b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b></p> <p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La compañía no ha implementado y mantenido un sistema para cumplir con este código.</li> <li>– La compañía no ha designado una persona responsable de implementar el código básico ETI.</li> <li>– La compañía no ha comunicado el código básico ETI a los trabajadores.</li> <li>– La compañía no ha comunicado el código básico ETI a la cadena de suministro.</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b> Entrevistas a la administración y a los trabajadores</p> <p><b>Algún otro comentario:</b> Ninguno</p>
<b>Sistemas de gestión:</b>

A: En los últimos 12 meses, ¿el sitio ha estado sujeto a multas / enjuiciamientos por incumplimiento de alguna normativa?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
B: ¿Existen políticas y / o procedimientos que reducen el riesgo de trabajo forzado, trabajo infantil, discriminación, acoso y abuso?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
C: En caso afirmativo, ¿hay evidencia (una indicación) de una implementación efectiva? Por favor dar detalles.	N/A
D: ¿Los gerentes y trabajadores han recibido capacitación en las normas sobre trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, acoso y abuso?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
E: En caso afirmativo, ¿hay evidencia (una indicación) de que la capacitación ha sido efectiva, p. registros de entrenamiento, etc.? Por favor dar detalles	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles: N/A (No Aplica)
F: ¿El sitio tiene certificaciones de sistema reconocidas internacionalmente, por ejemplo: ISO 9000, 14000, OHSAS 18000, SA8000 (u otras auditorías sociales). Por favor detalle (Número y fecha).	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles: Certificación ISO 9001 <b>Storage System Duquematrix</b> busca incrementar su posición en el mercado nacional, basado en un buen servicio, calidad en el producto, precios competitivos, tiempos de respuesta y el cumplimiento con los requisitos aplicables, soporte y garantía técnica y servicio post venta. La organización mantiene un sistema de gestión de la calidad basado en procesos sistemáticos y mejora continua, que busca definir continuamente una planificación y ejecución de sus tareas administrativas y operacionales
G: ¿Existe un gerente/departamento de Recursos Humanos? En caso afirmativo, por favor detalle	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:

H: ¿Existe una persona/gerente responsable de la implementación del Código?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
I: ¿Existe una política para garantizar que toda la información del trabajador sea confidencial?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
J: ¿Existe un procedimiento efectivo para garantizar que la información confidencial se mantenga confidencial?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
K: ¿Se realizan evaluaciones de riesgos para evaluar la efectividad de las políticas y los procedimientos?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
L: ¿Cuenta la compañía con un proceso para abordar los problemas encontrados al realizar evaluaciones de riesgos, incluida la implementación de controles para reducir los riesgos identificados?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
M: ¿La compañía tiene una política / código que requiere estándares laborales de sus propios proveedores?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
<b>Derechos sobre la tierra:</b>	
N: ¿Tiene el sitio todas las licencias y permisos de derechos de tierras requeridos?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
O: ¿El sitio cuenta con sistemas para llevar a cabo la debida diligencia legal para reconocer y aplicar las leyes y prácticas nacionales relacionadas con el título de propiedad?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
P: ¿Tiene el sitio una política escrita y procedimientos específicos para los derechos sobre la tierra?  En caso afirmativo, ¿incluye cualquier diligencia debida que la empresa se comprometerá a obtener el consentimiento libre, previo e informado (CLPI),	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No De ser afirmativo, cómo la organización obtiene CLPI: N/A (No Aplica)

incluso si las leyes nacionales / locales no lo requieren?	
Q: ¿Hay evidencia de que el sitio de la instalación compensó al propietario / arrendador por el terreno antes de que la instalación se construyera o expandiera?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
R: ¿La Instalación demuestra que se consideraron alternativas a una adquisición de tierra específica para evitar o minimizar los impactos adversos?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor dar detalles:
S: ¿Existe alguna evidencia de apropiación ilegal de tierras para la construcción de instalaciones o la expansión de la marca?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor dar detalles:

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 1: Libre elección del empleo

<b>1: Libre elección del empleo</b>
<b>Código básico ETI</b>
<p><b>1.1</b> No hay trabajo forzado, obligatorio o involuntario (en el caso de las cárceles)</p> <p><b>1.2</b> Los trabajadores no son obligados a entregar “depósitos” o sus documentos de identificación a su empleador y pueden dejar su empleo libremente con un plazo razonable de aviso.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El sitio no cuenta con una política de libre elección del empleo.</li> <li>– No hay trabajo penitenciario forzado o involuntario.</li> </ul>

- Los trabajadores no están obligados a realizar depósitos o entregar sus documentos de identidad al empleador, y son libres de dejar el empleo con un tiempo de notificación razonable

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Carpetas personales
- Entrevistas a la administración
- Regulaciones internas de trabajo

**Algún otro comentario:** Ninguno

A: ¿Hay alguna evidencia de retención de documentos originales, por ejemplo: pasaportes o documentos de identidad?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
B: ¿Hay alguna evidencia de un esquema de préstamo en operación?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso de responder que Si, favor dar detalles:
C: ¿Hay alguna evidencia de retención de salarios o depósitos?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso de responder que Si, favor dar detalles
D: ¿Hay alguna restricción en la libertad de los trabajadores para terminar el empleo?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
E: Si alguna parte de la empresa está registrada en el Reino Unido y la facturación es de más de 36 millones, existe el requisito de publicar una declaración de esclavitud moderna	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable
F: ¿Hay una declaración de esclavitud moderna publicada?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable
G: ¿Hay evidencia de alguna restricción en las libertades de los trabajadores para abandonar el sitio de trabajo al final de la jornada laboral?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No



H: ¿Entiende el sitio los riesgos del trabajo forzado/traficado / en condiciones de servidumbre a la cadena de suministro?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable
I: ¿Está el sitio tomando medidas para reducir el riesgo de trabajo forzado / traficado?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor describir hallazgo: Todos los trabajadores trabajan directamente para la empresa.

Fuente y elaboración: Adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019)

## 2: Libertad de asociación

<b>2: Libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva</b>
<b>Código básico ETI</b>
<p><b>2.1</b> Los trabajadores, sin distinción, tienen el derecho de formar o unirse a sindicatos de su propia selección y de negociar de forma colectiva.</p> <p><b>2.2</b> El empleador adopta una actitud abierta hacia las actividades de los sindicatos y sus actividades organizacionales.</p> <p><b>2.3</b> Los representantes de los trabajadores no son discriminados y cuentan con acceso para realizar sus funciones representativas en el sitio.</p> <p><b>2.4</b> Donde la ley restringe el derecho a asociación y negociación colectiva, el empleador facilita, y no impide, el desarrollo de medios similares de asociación y negociación libre e independiente.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– No existe una política de libertad sindical o de asociación.</li> <li>– No hay sindicato en el sitio evaluado.</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Regulaciones internas de trabajo</li> </ul>

– Entrevistas a la administración y a los trabajadores		
<b>Algún otro comentario:</b> Ninguno		
A: ¿Qué forma de representación / sindicato de trabajadores hay en el sitio?	<input type="checkbox"/> Unión (nombre) <input checked="" type="checkbox"/> Comité de trabajadores <input type="checkbox"/> Otro (especifique) : Comité de seguridad <input type="checkbox"/> Ninguno	
B: ¿Es un requisito legal tener un sindicato?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
C: ¿Es un requisito legal tener un comité de trabajadores?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
D: ¿Existe alguna otra forma de canal efectivo de comunicación entre trabajadores y directivos?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
E: ¿El proveedor proporciona instalaciones adecuadas para permitir la unión o el comité realicen negocios relacionados?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: No Aplica	
F: Nombre del sindicato y representante del sindicato, si corresponde	No Aplica	¿Hay evidencia de elecciones libres? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
G: Si no hay sindicato ¿Cuál es el medio paralelo de consulta con los trabajadores?	Comité de seguridad	¿Hay evidencia de elecciones libres? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A
H: ¿Todos los trabajadores saben quiénes son sus representantes?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	No Aplica
I: ¿Se eligieron libremente representantes de los trabajadores?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Fecha última elección:</b> 19-09-2018
J: ¿Los trabajadores saben qué temas pueden plantearse con sus representantes?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Temas de seguridad

K: ¿Fueron entrevistados representantes de los trabajadores / representantes sindicales?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es afirmativa, ¿cuántos?: N/A	
L: ¿Hay alguna evidencia de que el comité o sindicato de trabajadores es efectivo?	No Aplica (N/A)	
M: ¿Los trabajadores están cubiertos por el Acuerdo de Negociación Colectiva (CBA)?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
N: En caso afirmativo, ¿qué porcentaje existe por representación sindical / trabajador?	__0%__ trabajadores cubiertos por unión CBA	__0%__ trabajadores cubiertos por representación trabajadores CBA
O: En caso de ser afirmativo, ¿el CBA incluye tasas de pago?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No No Aplica	

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

### 3: Condiciones de seguridad e higiene

<b>3: Condiciones de trabajo seguras e higiénicas</b>
<b>Código básico ETI</b>
<p><b>3.1</b> Se debe ofrecer un ambiente laboral seguro e higiénico, considerando el conocimiento actual de la industria y los peligros específicos. Se deben tomar las medidas adecuadas para prevenir los accidentes y riesgos a la salud debidos a, asociados a, u ocurridos durante el trabajo, minimizando, en la medida posible, las causas de los riesgos inherentes en el ambiente laboral.</p> <p><b>3.2</b> Los trabajadores recibirán capacitación regular sobre Salud &amp; Seguridad, y tal capacitación debe ser repetida para los trabajadores nuevos o reasignados.</p> <p><b>3.3</b> Se debe entregar acceso a instalaciones sanitarias limpias y agua potable, y si aplica, instalaciones limpias para guardar la comida.</p> <p><b>3.4</b> Donde se ofrece alojamiento, este debe ser limpio, seguro y cumple las necesidades de los trabajadores.</p> <p><b>3.5</b> Las empresas que observan el código asignarán a un representante de la alta administración para encargarse de la Salud &amp; Seguridad.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las</p>

políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.

**Sistemas actuales:**

- La compañía cuenta con un cronograma de capacitación. Los temas tratados son: uso de EPP, riesgos ergonómicos, riesgos mecánicos, riesgos químicos, levantamiento manual de cargas, brigadas de emergencia, primeros auxilios, etc.
- La compañía llevó a cabo el mantenimiento del sistema de detección de humo, luces estroboscópicas y estaciones manuales, recarga de extintores contra incendios, etc., mediante la empresa EXTINSOL.
- La compañía tiene 2 hidrantes contra fuego.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Plan de emergencia
- Reglamento de Higiene y Seguridad MDT aprobado por el MDT 2017-2019
- Evaluación de riesgos laborales de Storage System Duquematriz 09-2017
- Acta de constitución del comité paritario de seguridad
- Registro del comité de seguridad en el MDT No. OP-2015-11170-3 con fecha 19-09-2018
- Actas de reuniones del año 2018
- Cronograma de capacitación en seguridad, salud y ambiente FR-SS-05
- Registros de brigadas de emergencia con fecha 15-10-2018; Uso de Equipos de Protección Personal (EPP): 10-09-2018.
- Registro de control y mantenimiento de extintores contra incendio, fecha: 31-08-2018
- Certificado de mantenimiento emitido por EXTINSOL, fecha: septiembre 2018
- Factura de la empresa SEDIG No.118 por trabajos de mantenimiento del montacargas, fecha: 13-09-2018.
- Registro de entrega de EPP.
- Indicadores de ausentismo debido a enfermedades de la empresa Duquematriz
- Registro del programa de prevención de riesgos psicosociales en el MDT; código: PROPRS-2017-4.381; fecha: 22-12-2017
- Registro del programa de prevención de uso y consumo de alcohol y drogas en espacios laborales; código: PRODROGAS-2017-5.839; fecha: 22-12-2017.
- Ingreso digital de indicadores de 2017.
- Registro en el MDT del técnico de higiene y seguridad en el trabajo y del médico responsable de la salud ocupacional de los trabajadores.

**Algún otro comentario:** Ninguno

A: ¿Cuenta la instalación con políticas y procedimientos generales de salud y seguridad

Si

No

ocupacional que sean adecuados para su propósito y se comuniquen a los trabajadores?	Detalles: La compañía tiene los siguientes documentos: Manual de seguridad MS-PE-01; identificación de peligros PR-SS-01; investigación de accidentes de trabajo PR-SS-03; EPP PR-SS-04; vigilancia de la salud PR-SSS-05.
B: ¿Están las políticas incluidas en el manual del trabajador?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: la política de Higiene y Seguridad está incluida en el reglamento de seguridad.
C: ¿Hay adiciones estructurales sin los permisos / inspecciones requeridas?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
D: ¿Se informa a los visitantes del sitio sobre Higiene y Seguridad y se les proporciona equipos de protección personal?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
E: ¿Hay una sala médica o centro médico provisto para los trabajadores?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Detalles: la compañía no tiene una estación de enfermería
F: ¿Hay un médico o enfermera en el lugar o hay fácil acceso a primeros auxilios / ayuda médica capacitada?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: No Aplica
G: Cuando la empresa proporciona transporte de trabajadores: es adecuada para su propósito, segura y mantenida y operada por personas competentes, por ejemplo: autobuses y otros vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Detalles: No Aplica
H: ¿Se proporciona espacio de almacenamiento personal seguro para los trabajadores en su espacio vital y es adecuado para su propósito?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: la compañía provee de vestuarios.
I: ¿Se realizan evaluaciones de riesgos de salud y seguridad (incluida la evaluación de riesgos para os trabajadores que realizan horas extras, por ejemplo,	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: la compañía tiene una matriz de identificación y evaluación de riesgos.

conducir después de un turno largo) y existen controles para reducir el riesgo identificado?	
J: ¿Cumple el sitio con sus obligaciones legales sobre requisitos ambientales, incluidos los permisos necesarios para el uso y disposición de los recursos naturales?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: la compañía tiene un registro ambiental No. MAE-SUIA-RA-MDQ-2017-202170, resolución MDQ-2017-29837.
K: ¿Cumple el sitio con los requisitos de sus clientes con respecto a las normas ambientales, incluido el uso de productos químicos prohibidos.	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

#### 4: Trabajo infantil

<b>4: Trabajo infantil no será usado</b>
<b>Código básico ETI</b>
<p><b>4.1</b> No debe haber nuevo reclutamiento de trabajo infantil.</p> <p><b>4.2</b> Las empresas deberían desarrollar o participar en y aportar a políticas y programas para la transición de cualquier niño que se encuentre trabajando para facilitar que él o ella acceda a una educación de calidad hasta que tenga la edad legal para trabajar.</p> <p><b>4.3</b> Los niños y jóvenes menores de edad (&lt;18 años) no deberán ser empleados de noche o en condiciones peligrosas.</p> <p><b>4.4</b> Estas políticas y procedimientos serán coherentes con las disposiciones de las normas OIT relevantes.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– No hay nuevo reclutamiento de trabajo infantil.</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Documentos comerciales y tarjetas de identificación de los trabajadores</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de trabajo</li> <li>- Regulaciones internas de trabajo (Reglamento interno)</li> <li>- Entrevistas a la administración y a los trabajadores</li> </ul> <p><b>Algún otro comentario:</b> Ninguno</p>	
A: Edad legal de empleo:	15 años
B: Edad del trabajador más joven encontrado:	22 años
C: Niños presentes en el piso de trabajo pero que no trabajan al momento de la auditoría	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
D: Porcentaje de menores de 18 años en el sitio (del total de trabajadores)	0%
E: ¿Trabajadores menores de 18 años sujetos a tareas peligrosas?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 5: Salarios y beneficios

<b>5: Salarios y beneficios</b>
<b>Código básico ETI</b>
<p><b>5.1</b> Los salarios y beneficios pagados por una semana normal de trabajo cumplen, como mínimo, con las normas legales nacionales o las normas industriales, las que sean más exigentes. En todo caso, los salarios deben ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas y entregar una renta discrecional.</p> <p><b>5.2</b> Todos los trabajadores deben recibir información comprensible y por escrito sobre sus condiciones de empleo con respecto a sus salarios antes de comenzar su empleo y sobre los detalles de sus salarios para el periodo de pago cada vez que reciban remuneraciones.</p> <p><b>5.3</b> No se permiten las deducciones de sueldo como medida disciplinaria, ni tampoco se permite ninguna deducción de sueldo no prevista por la ley nacional sin el consentimiento expreso del trabajador correspondiente. Se deben registrar todas las medidas disciplinarias.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las</p>

políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.

**Sistemas actuales:**

- Las primas son pagadas de acuerdo a la ley o no pagadas por vacaciones trabajadas.
- Se proporcionan los roles de pago o registros de tiempos.
- Los pagos de seguridad social legalmente requeridos se pagan correctamente.
- Las vacaciones anuales son pagadas.
- Se proporcionan recibos de pago, cada vez que se realiza un pago.
- El salario mínimo local es 386 USD por mes.
- Todos los trabajadores reciben información escrita y comprensible sobre sus condiciones de empleo.
- Los trabajadores reciben talones de pago en donde se detallan los descuentos.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Entrevistas a la administración y a los trabajadores
- Roles de pago diciembre 2017 ; marzo y noviembre 2018
- Registros de asistencia de diciembre 2017; marzo y noviembre 2018
- Comprobante de pago en formularios nacionales 100012700 2017-12
- Comprobante de pago en hojas normales 102909802 2018-03
- Pago de las ganancias anuales (utilidades) No. UT321548
- Pago décimo cuarto sueldo DC632750
- Pago décimo tercer sueldo DT580902

**Algún otro comentario:** Ninguno

**Información de resumen**

<b>Criterio</b>	<b>Ley local</b>	<b>Actual en el sitio</b>	<b>¿Es esto parte de un convenio colectivo?</b>
A: Horario de trabajo estándar / contratado:	Máximo legal: 8 horas por día, 40 horas por semana.	8 horas por día, 40 horas por semana.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
B: Horas extras:	Máximo legal: 4 horas por día y 12 horas por semana.	8 horas por semana.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
C: Salarios por horas estándar / contratadas:	Mínimo legal: 386 USD por mes (efectivo desde el 1 de enero de 2018).	386 USD desde enero 2018.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No



D: Salario de horas extras	Mínimo legal: 150% del salario normal para horas extraordinarias entre semana y 200% del salario normas para fines de semana y feriados.	2,41 USD en relación a 150% del salario y 3,21 USD en relación al 200% del salario, para horas extras.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
----------------------------	--	--	---

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 6: Horas de trabajo

6: Las horas de trabajo no serán excesivas
<p style="text-align: center;"><b>Código básico ETI</b></p> <p><b>6.1</b> Las horas de trabajo deben cumplir con las leyes nacionales, los acuerdos colectivos, y las provisiones de 6.2 a 6.6 a continuación, lo que entregue mayor protección para los trabajadores. Las sub cláusulas 6.2 a 6.6 se basan en las normas laborales internacionales</p> <p><b>6.2</b> Se deben definir por contrato las horas de trabajo, excluyendo las horas extras, y estas no deben superar las 48 horas por semana.</p> <p><b>6.3</b> Todas las horas extras serán voluntarias. Las horas extras deben ser utilizadas de forma responsable, tomando en cuenta lo siguiente: el alcance, frecuencia y horas trabajadas por los trabajadores individuales y por la fuerza laboral en su conjunto. No deberían ser utilizadas para reemplazar el empleo regular. Las horas extras siempre deben ser remuneradas a un valor mayor, que se recomienda no ser menor de 125% la tarifa normal de pago.</p> <p><b>6.4</b> La cantidad total de horas trabajadas en cualquier periodo de 7 días no debe superar las 60 horas, exceptuando las circunstancias cubierta en la cláusula 6.5 a continuación</p> <p><b>6.5</b> Las horas de trabajo podrán superar las 60 horas en cualquier periodo de 7 días solamente en circunstancias excepcionales donde se cumplan todas las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se permite por ley nacional.</li> <li>· Se permite en un acuerdo colectivo libremente negociado con una organización de trabajadores que representa una porción importante de los trabajadores.</li> <li>· Se toman medidas apropiadas para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores; y</li> <li>· El empleador puede demostrar que se aplican las circunstancias excepcionales, tales como demandas de producción inesperadas, accidentes o emergencias.</li> </ul> <p><b>6.6</b> Los trabajadores deben recibir por lo menos un día de descanso en cada periodo de 7 días o, donde lo permite la ley nacional, 2 días en cada periodo de 14 días.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b></p> <p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p>

- Los registros muestran que los trabajadores cuentan con dos días libres por semana.
- Las horas extras son voluntarias
- Los empleados cumplen con la ley local con respecto a las horas extras.
- Los empleados tienen al menos un día libre por cada periodo de trabajo de 7 días.
- De acuerdo a los registros de tiempo y las entrevistas a los trabajadores, las horas básicas de trabajo fueron 8 por día y máximo 40 horas por semana.
- Los trabajadores no exceden de 48 horas laboradas por semana.
- En general, las horas de trabajo cumplen con las leyes nacionales y los estándares de referencia de la industria.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Entrevistas a la administración y a los trabajadores
- Roles de pago diciembre 2017 ; marzo y noviembre 2018
- Registros de asistencia de diciembre 2017; marzo y noviembre 2018
- Comprobante de pago en formularios nacionales 100012700 2017-12
- Comprobante de pago en hojas normales 102909802 2018-03
- Pago de las ganancias anuales (utilidades) No. UT321548
- Pago décimo cuarto sueldo DC632750
- Pago décimo tercer sueldo DT580902

**Algún otro comentario:** Ninguno

### Análisis de horas de trabajo

#### Sistemas & Procesos

A: Qué sistemas de cronometraje se utilizan: tarjeta de tiempo, etc.	Lector biométrico			
B: ¿El tamaño de la muestra es el mismo que en la sección de salarios?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
C: ¿Se definen las horas de trabajo estándar / contratadas en todos los contratos / acuerdos de empleo?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	En caso negativo, proporcione detalles que incluyan% y qué tipo de trabajadores NO tienen horas estándar definidas en los contratos / acuerdos de empleo.		
D: ¿Hay otros tipos de contratos / acuerdos de empleo utilizados?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, complete según corresponda:		
		<input type="checkbox"/> 0 horas	<input type="checkbox"/> Medio tiempo	<input type="checkbox"/> Horas variables

		Si es "otro" favor describa:			
E: ¿Las horas de trabajo estándar / contratadas definidas en los contratos / acuerdos de trabajo exceden las 48 horas por semana?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, detalle el % de horas, y los tipos de trabajadores afectados y la frecuencia. Detalles:			
F: ¿Los trabajadores tienen al menos 1 día libre en cada período de 7 días, o 2 en un período de 14 días? Donde la ley lo permita	Favor seleccione lo aplicable: <input checked="" type="checkbox"/> 1 en 7 días <input type="checkbox"/> 2 en 14 días <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es "no" explique:	¿Está permitido por la ley local?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
	<i>Número máximo de días trabajados sin un día libre (en muestra):</i>				
	5				
<b>Horas estándar contratadas trabajadas</b>					
G: Horas de trabajo estándar superiores a 48 por semana encontradas	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, porcentaje de trabajadores y frecuencia:			
H: ¿Hay exenciones locales / leyes locales o permisos que permitan promediar / horas anualizadas para este sitio?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, favor detallar:			
<b>Horas extras trabajadas</b>					
I: Horas extra reales trabajadas en la muestra (Estado por día / semana / mes)	Cantidad más alta de horas extras:	<i>No determinado</i>			

J: Horas combinadas (estándar / contratado mayor o igual al total) ¿Se evidenciaron más de 60 horas?	No	
K: Porcentaje aproximado del total de trabajadores en horas extras más altas	5%	
L: ¿Son horas extras voluntarias?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Información conflictiva	Por favor detalle la evidencia, por ejemplo: redacción del contrato / acuerdo de empleo / manual de entrevistas de trabajadores / arreglos de rechazo:
<b>Primas de horas extras</b>		
M: ¿Se pagan correctamente las primas legales de horas extras?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No hay requisitos legales, para las primas de horas extras	Indique los detalles de la prima de horas extra normales por día, como porcentaje del salario estándar:
N: ¿Las horas extras se pagan con una prima?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	En caso afirmativo, describa el porcentaje de trabajadores y frecuencia:
O: El Código ETI requiere un estándar vigente para brindar la mayor protección a los trabajadores. Si un sitio paga menos del 125% de prima horas extras y esto está permitido por la ley local, ¿hay otras consideraciones? Por favor complete las casillas donde corresponda. La selección múltiple es posible.	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Pago consolidado (puede ser un salario estándar por encima del salario legal mínimo, con / sin primas por horas extra) <input type="checkbox"/> Acuerdos colectivos de negociación <input type="checkbox"/> Otro	
	Por favor explique las casillas marcadas arriba, por ejemplo: detalle de pago consolidado de acuerdo de negociación colectiva u otro:	

<p>P: Si hay más de 60 horas totales por semana y esto está legalmente permitido, ¿hay otras consideraciones? Por favor complete las casillas donde corresponda. Selección múltiple es posible</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Horas extras son voluntarias</p> <p><input type="checkbox"/> La negociación colectiva en el lugar permite más de 60 horas por semana</p> <p><input type="checkbox"/> Existen salvaguardas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores</p> <p><input type="checkbox"/> El sitio puede demostrar circunstancias excepcionales</p> <p><input type="checkbox"/> Otras razones (favor especifique)</p> <p>Favor explique cualquier casilla marcada arriba:</p>
<p>Q: ¿Existe evidencia de que las horas extras se utilizan durante períodos prolongados para compensar la escasez de mano de obra o el aumento de los volúmenes de pedidos?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<p>R: Si no se pueden contratar suficientes trabajadores, ¿se exploran nuevos arreglos de tiempo de trabajo para garantizar que las horas extra sean la excepción y no la regla?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 7: Discriminación

<p><b>7: Discriminación</b></p>
<p><b>Código básico ETI</b></p>
<p><b>4.1</b> No hay discriminación en la contratación, compensación, acceso a capacitación, ascenso, desvinculación o jubilación por raza, casta, nacionalidad, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, participación en el sindicato o afiliación política.</p>

### Sistemas Actuales y Evidencia Observada

Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.

#### Sistemas actuales:

- Se prohíbe el abuso o castigo físico, el acoso físico, sexual u otro tipo de acoso, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.
- No hubo evidencia de abuso sexual.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

#### Detalles:

- Registros de terminación / actas de finiquito laboral.
- Entrevistas a la administración
- Nóminas, roles de pago.
- Registros de asistencia.
- Entrevistas a los trabajadores.

**Algún otro comentario:** Ninguno

A: Desglose por género de la gerencia + supervisores (incluir como un grupo combinado)	Masculino: __60%__ Femenino: __40%__
B: Número de mujeres que desempeñan roles especializados o técnicos, p. donde se necesitan calificaciones específicas, es decir, ingeniero de máquinas / analista de laboratorio	#:
C: ¿Existe alguna evidencia de discriminación basada en raza, casta, origen nacional, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política?	<input type="checkbox"/> Contratación <input type="checkbox"/> Compensación <input type="checkbox"/> Acceso a la formación <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> Terminación o jubilación
<b>Desarrollo profesional</b>	
A: ¿Qué tipo de capacitación y desarrollo están disponibles para los trabajadores?	Favor dar detalles: capacitación en seguridad y salud

B: ¿Son las decisiones de Recursos Humanos, por ejemplo: promoción, capacitación, compensación basada en criterios objetivos y transparentes?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
---	---

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 8: Empleo regular

<b>8: Se proporciona empleo regular</b>
<p style="text-align: center;"><b>Código básico ETI</b></p> <p><b>8.1</b> En lo posible, el trabajo se debe realizar en base a una relación conocida de empleo establecida por la ley nacional y la práctica.</p> <p><b>8.2</b> No se deben evadir las obligaciones a los trabajadores bajo las leyes de trabajo y seguro social que surjan de la relación regular de empleo a través del uso de contratación “solo trabajo”, subcontratación, sistemas de trabajo desde la casa, o sistemas de aprendizaje donde no hay intención real de entregar capacidades o empleo regular, ni tampoco a través del uso excesivo de contratos de empleo por plazos fijos.</p> <p style="text-align: center;"><b>Elementos adicionales: reclutamiento responsable</b></p> <p><b>8.3</b> Los negocios conocen bien el proceso completo de reclutamiento, inclusive todos los reclutadores e intermediarios de mano de obra, en cuanto a los requerimientos legales o éticos.</p> <p><b>8.4</b> Hay sistemas de gestión efectivos para identificar y monitorear la contratación y administración de todo trabajador migrantes, por contrato, agencia, temporero casual.</p> <p><b>8.5</b> Las agencias de empleo solo deben ofrecer a los trabajadores inscritos en ellas</p> <p><b>8.6</b> Ningún trabajador para el reclutamiento en ningún momento del proceso de reclutamiento</p> <p><b>8.7</b> Los contratos de trabajo reflejan el pago acordado y los términos en el proceso de reclutamiento, y estos son comprendidos y firmados por los trabajadores</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b></p> <p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se proporcionan copias de los términos y condiciones a los trabajadores</li> <li>- Se respeta el periodo de prueba</li> <li>- La instalación cumple con las obligaciones laborales</li> </ul>

- Todos los empleados fueron reclutados directamente por la fábrica. Ninguna agencia laboral solía contratar trabajadores. El auditor no identificó a ningún trabajador temporal, esquemas de aprendizaje o trabajo en domicilio.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Roles de pago diciembre 2017 ; marzo y noviembre 2018
- Registros de asistencia de diciembre 2017; marzo y noviembre 2018
- Comprobante de pago en formularios nacionales 100012700 2017-12
- Comprobante de pago en hojas normales 102909802 2018-03
- Pago de las ganancias anuales (utilidades) No. UT321548
- Pago décimo cuarto sueldo DC632750
- Pago décimo tercer sueldo DT580902

**Algún otro comentario:** Ninguno

**Reclutamiento responsable**

**Todos los trabajadores**

<p>A: ¿Se les presentaron a todos los trabajadores condiciones de empleo en el momento de la contratación, los entendieron y son iguales a las condiciones actuales?</p>	<p> <input type="checkbox"/> Términos y condiciones presentados  <input checked="" type="checkbox"/> Entendido por los trabajadores  <input checked="" type="checkbox"/> Condiciones actuales iguales            Si alguno no está marcado, describir los hallazgos y las categorías específicas de trabajadores afectados:         </p>
<p>B: ¿Los trabajadores pagaron honorarios, impuestos, depósitos o fianzas con el propósito de reclutamiento y colocación?</p>	<p> <input type="checkbox"/> Si  <input checked="" type="checkbox"/> No            En caso afirmativo, describa los detalles y las categorías específicas de trabajadores afectados.         </p>
<p>C: En caso afirmativo, marque todas las solicitudes:</p>	<p> <input type="checkbox"/> Tarifas de reclutamiento / contratación  <input type="checkbox"/> Tarifas de servicios  <input type="checkbox"/> Costos de solicitud  <input type="checkbox"/> Tarifas de recomendación  <input type="checkbox"/> Tarifas de colocación  <input type="checkbox"/> Gastos administrativos generales o de procesamiento  <input type="checkbox"/> Prueba de habilidades  <input type="checkbox"/> Certificaciones  <input type="checkbox"/> Exámenes médicos  <input type="checkbox"/> Pasaportes / documentos de identidad         </p>



	<input type="checkbox"/> Permisos de trabajo / residencia <input type="checkbox"/> Certificados de nacimiento <input type="checkbox"/> Tasas de autorización policial <input type="checkbox"/> Cualquier costo de transporte y alojamiento después de la oferta de empleo <input type="checkbox"/> Cualquier costo de transporte entre el lugar de trabajo y el hogar <input type="checkbox"/> Cualquier costo de reubicación después del comienzo del empleo <input type="checkbox"/> Tarifas de capacitación / orientación para nuevos empleados <input type="checkbox"/> Tarifas de exámenes médicos <input type="checkbox"/> Bonos de depósitos <input type="checkbox"/> Cualquier otro activo no monetario <input type="checkbox"/> Otro
D: Si alguno se marcó, favor dar detalles:	
<b>Trabajadores migrantes</b> <i>El término "trabajador migrante" se refiere a una persona que está comprometida o ha participado en una actividad remunerada en un país del que no es nacional y en el que no tiene la intención de permanecer de forma permanente o ha migrado deliberadamente de forma temporal a otra región del país para buscar y participar en una actividad remunerada</i>	
A: Tipo de trabajo realizado por trabajadores migrantes:	Trabajadores de producción
B: Reclutamiento de trabajadores migrantes:	Número total (en las agencias de contratación del país) utilizado: 0 Número total de agencias de reclutamiento utilizadas (fuera del país local): 0
C: Las deducciones voluntarias de los trabajadores migrantes (como las remesas) son confirmadas por escrito por el trabajador y el sitio proporciona pruebas de la transacción al trabajador.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor describir hallazgos: N/A
Observaciones:	

D: ¿Son todos los trabajadores migrantes en funciones calificadas técnicas o de gestión?	#: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso afirmativo, enumere y ejemplifique los roles:
--	--

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

### 8A: Sub contratación y trabajo desde casa

<b>8A: Sub contratación y trabajo desde la casa</b>
<b>Elementos adicionales</b>
<p><b>8A.1</b> No debe haber subcontratación sin previo acuerdo con el cliente principal.</p> <p><b>8A.2</b> Se deben implementar sistemas y procesos para gestionar la subcontratación, el trabajo en casa y el procesamiento externo.</p>
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– No hay subcontratación de procesos productivos.</li> <li>– No hay trabajo desde la casa.</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entrevistas a la administración.</li> </ul> <p><b>Algún otro comentario:</b> Ninguno</p>

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 9: Trato severo o inhumano

9: No se permite el trato inhumano o severo	
<b>Código básico ETI</b>	
<p><b>9.1</b> No Se prohíbe el abuso o disciplina, la amenaza de abuso físico, acoso sexual u otro y abuso verbal u otras formas de intimidación</p> <p style="text-align: center;"><b>Elementos adicionales</b></p> <p><b>9.2</b> Las empresas deberían proporcionar acceso a un mecanismo de reclamo confidencial para todos los trabajadores.</p>	
<b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b>	
<p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>	
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se prohíbe el abuso físico o la disciplina, la amenaza de abuso físico, el acoso sexual o de otro tipo y el abuso verbal u otras formas de intimidación</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entrevistas a la administración y a los trabajadores</li> </ul> <p><b>Algún otro comentario:</b> Ninguno</p>	
A: ¿Hay canales publicados, anónimos y/o abiertos disponibles para reportar cualquier violación de los estándares laborales y de salud y seguridad o cualquier queja a un tercero?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Favor describir:
B: En caso afirmativo, ¿los trabajadores conocen estos canales y tienen acceso? Por favor dar detalles:	No Aplica
C: En caso afirmativo, qué tipo de mecanismo utiliza, por ejemplo: línea directa, mecanismo de	Ninguno

denuncia de irregularidades, cuadro de comentarios, etc. Proporcione detalles:	
D: Existe un mecanismo para:	<input type="checkbox"/> Trabajadores <input type="checkbox"/> Comunidades <input type="checkbox"/> Proveedores <input type="checkbox"/> Otro Detalles: No Aplica
E: ¿Hay alguna disputa abierta?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso afirmativo, favor detallar:
F: ¿Cumple el mecanismo de quejas con el requisito de UNGP ejemplo: (Legítimo, accesible, predecible, equitativo, transparente, compatible con los derechos, una fuente de aprendizaje continuo y basado en la participación de las partes interesadas)?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso negativo, favor detallar:
G: ¿El sitio \ alienta a sus socios comerciales (p. Ej., Proveedores) proporciona a las personas y comunidades acceso a mecanismos efectivos de reclamos (p. Ej., Líneas de ayuda o mecanismos de denuncia de irregularidades)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso negativo, favor detallar:
H: ¿Existe un procedimiento disciplinario publicado y transparente?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso negativo, favor detallar:
I: En caso afirmativo, ¿conocen los trabajadores el procedimiento disciplinario?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso negativo, favor detallar:

<p>J: ¿El procedimiento disciplinario permite deducciones de salarios (multas) para fines disciplinarios (ver sección de salarios)?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si  <input type="checkbox"/> No  En caso afirmativo, favor detallar:</p>
---	---

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 10A: Derecho al trabajo

Otros asuntos: 10A: Derecho al trabajo e inmigración
<p style="text-align: center;"><b>Elementos adicionales</b></p> <p><b>10A.1</b> Solo los trabajadores con derecho legal de trabajar podrán ser empleados o utilizados por el proveedor.  <b>10A.2</b> Todos los trabajadores, inclusive los de agencias de empleo, deben ser validados por el proveedor con respecto a su derecho legal de trabajar a través de una revisión de su documentación original.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b></p> <p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>
<p><b>Sistemas actuales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Todos los trabajadores con derecho legal al trabajo son empleados o utilizados por el proveedor</li> <li>– Todos los trabajadores son validados por la oficina de recursos humanos por su derecho legal a trabajar, revisando su documentación actual.</li> <li>– No existen trabajadores de agencias de empleo.</li> </ul> <p><b>Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):</b></p> <p><b>Detalles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Regulaciones internas de trabajo</li> <li>– Carpetas personales</li> <li>– Entrevistas con los trabajadores.</li> </ul> <p><b>Algún otro comentario:</b> Ninguno</p>

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

**10B4: Medio ambiente****Otros asuntos 10B4: Medio ambiente 4-pilares****B.4. Requisitos de cumplimiento**

**10B4.1** Como mínimo, los proveedores deben cumplir con los requerimientos de las leyes locales y nacionales sobre las normas medioambientales.

**10B4.2** Donde es un requerimiento legal, los proveedores deben poder demostrar que cuentan con los permisos relevantes vigentes, inclusive para el uso y eliminación de recursos, por ejemplo: agua, residuos, etc.

**10B4.3** Los proveedores tendrán conocimiento de los requerimientos de las normas/códigos medioambientales de sus clientes finales y contar con un sistema para monitorear sus prácticas contra tales requerimientos.

**10B4.4** Los proveedores deberían contar con una política medioambiental, que cubra su impacto medioambiental, lo que debe ser comunicada a las partes relevantes, inclusive sus propios proveedores.

**10B4.5** Los proveedores deben ser conscientes de su impacto medioambiental de su sitio y sus procesos.

**10B4.6** El sitio debería medir sus impactos, inclusive el registro continuo y revisiones regulares del uso y descarga de los recursos naturales ej. Uso de energía y agua.

**10B4.7** Los proveedores buscarán mejorar permanentemente su comportamiento medioambiental.

**10B4.8** Los proveedores presentarán cualquier certificación medioambiental o documentación de sistemas de gestión medioambiental para su revisión.

**10B4.9** Los proveedores deberían haber nominado a una persona responsable de coordinar los esfuerzos del sitio para mejorar su comportamiento medioambiental.

**B.4. Orientación para observaciones**

**10B4.10** Los proveedores deberían haber completado la sección correspondiente de la SAQ y entregársela al auditor.

**10B4.11** ¿El sitio ha estado sujeto últimamente a multas/demandas por incumplimiento de las normas medioambientales?

**Sistemas Actuales y Evidencia Observada**

Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.

**Sistemas actuales:**

- Los residuos generados son: plástico, papel y cartón
- Los desechos peligrosos son: lodos y desechos con residuos sólidos de metales pesados no ferrosos, residuo sólidos empapados en aceite y grasa, pinturas y barnices residuales, telas textiles con sustancias peligrosas.
- Los aspectos ambientales determinados son: generación de descargas líquidas, ruido, residuos peligrosos como lodos del proceso de fosfatizado, gases de combustión, etc.
- Los principales productos químicos usados son: ácido sulfúrico 0.1N, agua destilada, hidróxido de sodio 0.1N, actibond pirene 843.

- La empresa impartió capacitación del Plan de Manejo Ambiental.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):**

**Detalles:**

- Plan de emergencia
- Reporte de resultados del laboratorio de química ambiental INF.LAB.AMB 47498 de las descargas de aguas residuales, con fecha: 19/07/2018
- Reporte de monitoreo de gases de combustión, llevado a cabo por la compañía de desarrollo y manejo de proyectos ambientales DEMAPA, con fecha: 11/10/2018
- Reporte de monitoreo de ruido, llevado a cabo por la compañía de desarrollo y manejo de proyectos ambientales DEMAPA, con fecha: 12/10/2018
- Certificado de destrucción de desechos peligrosos No. B0011432, con fecha: 18/06/2018
- Manifiesto único de entrega, transporte y recepción de desechos peligrosos No. B0011432, con fecha: 18/05/2018.
- Registro de generación de residuos
- Registro de capacitación del Plan de Manejo Ambiental, con fecha: 29/10/2018
- Registro de capacitación en gestión de residuos sólidos, con fecha: 16/07/2018
- Certificado de eliminación de residuos, a través de un gestor ambiental tecnificado No. 005-GTR. Certificado No. 2372 Reciplast, con fecha: 28/02/2018.

**Algún otro comentario:** Ninguno

**Análisis ambiental**

A: Responsable de cuestiones ambientales (Nombre y posición):	Fernando Espinosa / Coordinador de sistemas de gestión
B: ¿Ha realizado el sitio una evaluación de riesgos sobre el impacto ambiental del sitio, incluida la implementación de controles para reducir los riesgos identificados?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: La compañía tiene un plan de manejo ambiental para cada aspecto e impacto ambiental identificado
C: ¿Tiene el sitio un sistema de gestión ambiental reconocido como ISO 14000 o un equivalente? Favor detalle.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Detalles:
D: ¿Tiene el sitio una política ambiental?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No En caso afirmativo, ¿está disponible públicamente?
E: En caso afirmativo, ¿aborda los principales impactos de sus operaciones y su compromiso de mejora?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: No Aplica (N/A)
F: ¿Tiene el sitio una política de biodiversidad?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: No Aplica (N/A)

<p>G: ¿Hay algún otro sistema de sostenibilidad presente como la Cadena de Custodia, el Forest Stewardship Council (FSC), el Marine Stewardship Council (MSC), etc.? Por favor detalle.</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Detalles:</p>
<p>H: ¿Se han mostrado todos los permisos legalmente requeridos? Favor detalle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles:</p>
<p>I: ¿Existe un proceso de documentación para registrar los productos químicos peligrosos utilizados en el proceso de fabricación?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A Detalles: La compañía mantiene un registro de todos los químicos usados.</p>
<p>J: ¿Existe un sistema para gestionar los requisitos y la legislación del cliente en los países de destino con respecto a cuestiones ambientales y químicas?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: La compañía tiene un registro ambiental</p>
<p>K: La instalación cuenta con objetivos de reducción para aspectos ambientales, p. consumo y descarga de agua, residuos, energía y emisiones de gases de efecto invernadero</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Detalles:</p>
<p>L: La instalación tiene evidencia de reciclaje de desechos y está monitoreando el volumen de desechos que se reciclan</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: La compañía recicla papel cartón, chatarra y carretes, con un gestor ambiental calificado</p>
<p>M: La instalación cuenta con un sistema para medir y monitorear con precisión el consumo de servicios públicos clave de agua, energía y recursos naturales que sigue protocolos o estándares reconocidos.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: La compañía tiene medidores de agua y electricidad</p>
<p>N: La instalación ha verificado que las agencias de subcontratación o socios comerciales que operan en las instalaciones cuentan con los permisos y licencias apropiados y están realizando negocios de acuerdo con las expectativas ambientales de la instalación.</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Detalles: N/A</p>



<b>Uso / Descarga análisis</b>		
<b>Criterio</b>	Año actual: Favor indique periodo: ____ 2018 ____	Año actual: Favor indique periodo: ____ 2017 ____
Uso de electricidad:  Kw/hrs	71620 Kwh	83915 Kwh
Uso de energía renovable:  Kw/hrs	N/A	N/A
Uso de gas:  Kw/hrs	N/A	N/A
¿Tiene el sitio un análisis de huella de carbono?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, favor indique el resultado	N/A	N/A
Fuentes de agua:	Red Municipal	Red Municipal
Volumen usado de agua:  (m <sup>3</sup> )	362 m <sup>3</sup>	490 m <sup>3</sup>
Agua descargada  (m <sup>3</sup> )	N/A	N/A
Volumen de agua descargada  (m <sup>3</sup> )	N/A	N/A
Volumen de agua reciclada  (m <sup>3</sup> )	N/A	N/A
Total de residuos producidos:	31546 kg	21297 kg
Total residuos peligrosos producidos:	N/A	N/A

Residuos al reciclaje:	N/A	N/A
Residuos al vertedero:	N/A	N/A
Residuos a otro sitio:	N/A	N/A
Productos totales producidos	N/A	N/A

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

## 10C: Ética empresarial

Otros asuntos 10C: Ética empresarial
<p><b>10C. Requisitos de cumplimiento</b></p> <p><b>10C.1</b> Los negocios buscarán operar su negocio de forma ética sin sobornos, corrupción u otro tipo de Práctica Empresarial fraudulenta.</p> <p><b>10C.2</b> Como mínimo, los negocios deben cumplir con los requerimientos de las leyes locales y nacionales sobre el soborno, corrupción, u otras Prácticas Empresariales no éticas.</p> <p><b>10C.3</b> Donde sea requerimiento legal, los negocios deben demostrar que cumplen con todo requerimiento legislativo fiscal.</p> <p><b>10C.4</b> Los negocios deberían tener acceso a un sistema transparente para denunciar de manera confidencial y manejar las Prácticas Empresariales no éticas sin miedo de represalias contra el informante.</p> <p><b>10C.5</b> Los negocios deberían contar con política de Ética Empresarial sobre el soborno, corrupción, u otras Prácticas Empresariales no éticas.</p> <p><b>10C.6</b> Los negocios deberían haber designado a una persona responsable de implementar las normas sobre la Ética Empresarial.</p> <p><b>10C.7</b> Los proveedores deberían asegurar que el personal cuyos cargos conlleven un mayor riesgo en cuanto a las Prácticas Empresariales éticas ej. ventas, adquisiciones, logística, sea capacitado sobre las acciones a tomar en caso de surgir un asunto en su área.</p> <p><b>10C. Orientación para observaciones</b></p> <p><b>10C.8</b> Los negocios deberían comunicar su política de Ética Empresarial, cubriendo el soborno, corrupción, u otras Prácticas Empresariales no éticas, a todas las partes relevantes, inclusive sus propios proveedores.</p> <p><b>10C.9</b> Si el sitio ha estado sujeto a (o pendiente) multas/demandas por incumplimiento con las normas de Ética Empresarial. Si es así, hay evidencia de que las acciones correctivas sustentables se hayan implementado</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sistemas Actuales y Evidencia Observada</b></p> <p>Para completar los "sistemas actuales", los auditores examinan las políticas y los procedimientos escritos junto con los gerentes o delegados relevantes, para comprender y registrar los controles y procesos que están actualmente en vigencia, por ejemplo: las políticas que existen, procedimientos relevantes que se llevan a cabo, responsable/s de la gestión de este elemento del código. La evidencia verificada debe detallar cualquier evidencia documental o verbal que se demuestre que respalda los sistemas.</p>

**Sistemas actuales:**

- La compañía no tiene un sistema transparente para el reporte confidencial de problemas relacionados con la falta de ética.
- La compañía no tiene una política de ética empresarial, y que cubra el soborno, corrupción y otros tipo de prácticas fraudulentas.
- La compañía no ha designado una persona responsable de la implementación de las cuestiones relacionadas con ética empresarial.

**Evidencia examinada para respaldar la descripción del sistema (documentos examinados y comentarios relevantes. Incluye fecha de actualización o caducidad cuando corresponda):****Detalles:**

- Entrevistas a la administración y a los trabajadores.

**Algún otro comentario:** Ninguno

A: ¿La instalación tiene una Política de ética empresarial y se comunica y aplica la política internamente, externamente o ambas, según corresponda?	<input type="checkbox"/> Política interna <input type="checkbox"/> Política para terceros, incluidos proveedores Favor detallar: N/A
B: ¿El sitio brinda capacitación al personal relevante (por ejemplo, ventas y logística) sobre cuestiones de ética empresarial	N/A
C: ¿La política se actualiza periódicamente (según sea necesario)?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor detallar: N/A
D: ¿Requiere el sitio que terceros, incluidos proveedores, completen su propia capacitación en ética empresarial?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Favor detallar: N/A

Fuente y elaboración: adaptado de (SGS DEL ECUADOR S.A. 2019).

**Anexo 4: Política SA8000:2014**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA SA8000:2014</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p>Empresa metalmecánica <b>ABC</b>, es una empresa dedicada a la fabricación de elementos metálicos de alto valor agregado que cumple con las expectativas de sus clientes. En <b>ABC</b> se cumple con todos los requisitos de la Norma SA8000, así como con la legislación nacional vigente, convenios internacionales y cualquier otro derecho aplicable. En <b>ABC</b> se promueve la igualdad de oportunidades sin discriminación, la salud y seguridad del personal y no se promueve ni practica el trabajo infantil, ni el trabajo forzado. La presente política es aplicable para toda la organización y comunicada a todos sus colaboradores, siendo también accesible al público en general.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

**Anexo 5: Política de prohibición de trabajo infantil**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA PROHIBICIÓN TRABAJO INFANTIL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p>Empresa metalmecánica <b>ABC</b>, tiene una política de cero tolerancia al trabajo infantil, en concordancia con el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y de los acuerdos internacionales vigentes que ha suscrito el país en este tema. <b>ABC</b>, así como sus directivos y colaboradores a todo nivel, no promoverán, no aceptarán, ni tolerarán en el ámbito de sus funciones y su influencia, que menores de 18 años laboren en las actividades que lleva a cabo la empresa, bajo ninguna circunstancia.</p> <p>Se usará en todos los procesos de contratación, como base de confirmación de edad, la cédula de identidad del candidato a ingresar en la empresa.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

**Anexo 6: Procedimiento de trabajo infantil**

	<b>PROCEDIMIENTO TRABAJO INFANTIL</b>	Fecha: XX-XX-XX
		Página: 1 de 2
<b>PR-XX-XX</b>		Revisión: XX

**1. OBJETIVO**

Describir el procedimiento para cumplir los requisitos de “Trabajo infantil” de la Norma SA8000:2014.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que postule a un puesto de trabajo en ABC.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**Niño:** Cualquier persona menor de 15 años de edad.

**Trabajador Joven:** Toda trabajador por encima de la edad de niño definido arriba y por debajo de la edad de 18 años.

**Trabajo Infantil:** Cualquier trabajo realizado por un niño, según lo definido arriba.

**4. RESPONSABILIDADES**

El Jefe Recursos Humanos es el responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.

**5. DESARROLLO**

**5.1.** La empresa ha definido en el Reglamento Interno de Trabajo que la edad mínima para ingresar a laborar en la empresa es de 18 años de edad.

**5.2.** Al momento de iniciar el proceso de selección externa, el Jefe Recursos Humanos revisa el Curriculum Vitae del candidato verificando su fecha de nacimiento. El candidato que no alcance la mayoría de edad, no podrá continuar con el proceso de Selección.

**5.3.** Si el candidato ha sido seleccionado, el Jefe Recursos Humanos solicitará copia de la cédula de identidad, la cual será corroborada en el sistema del Registro Civil del Ecuador.

**5.4.** Si el personal cumple con el requisito de tener la mayoría de edad, el Jefe Recursos Humanos procederá a contratar de acuerdo a lo detallado en el procedimiento Reclutamiento Selección y Contratación de Personal.

**5.5.** El Jefe Recursos Humanos llenará la información del trabajador en el Sistema de acuerdo a la información proporcionada por el candidato seleccionado, incluyendo el número de cédula de identidad para proceder a registrar en la planilla y otras obligaciones laborales.

## **6. REFERENCIAS O ANEXOS**

**PO-XX-XX**

Política prohibición de trabajo infantil

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 7: Política trabajo forzoso y obligatorio**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA TRABAJO FORZOSO Y OBLIGATORIO</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><b>1. ABC</b> prohíbe todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio ya sea en forma de trabajo cautivo, bajo contrato de trabajo a largo plazo no rescindible, trabajo bajo régimen de servidumbre, esclavitud o cualquier otro tipo de trabajo no voluntario.</p> <p><b>2. ABC</b> promueve el libre acceso al empleo y prohíbe cualquier práctica relacionada a la retención de documentos personales, pago o depósitos por cualquier concepto laboral; permite también que cualquier trabajador, con un tiempo prudencial pueda notificar la salida de su puesto de trabajo.</p> <p><b>3.</b> Ninguna persona podrá ser impedida de trabajar, ni obligada a realizar trabajos gratuitos o no remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, se prohíbe la imposición de trabajos forzosos u obligatorios en cualquiera de sus manifestaciones. En general, todo trabajo subordinado debe ser remunerado. Adicionalmente las condiciones laborales detalladas en el contrato de trabajo, se mantendrán durante todo el desempeño del colaborador en la empresa.</p> <p><b>4.</b> La o el trabajador son libres para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente y elaboración: propia.



**Anexo 8: Política de seguridad y salud**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><b>ABC</b> es una empresa ecuatoriana dedicada a la fabricación y comercialización de elementos metálicos, la misma que centra sus esfuerzos en la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Para cumplir con este compromiso, <b>ABC</b>, sigue las siguientes directrices:</p> <p><b>a)</b> Gestionar los riesgos laborales de manera preventiva, sistemática y proactiva, a fin de lograr una mejora continua.</p> <p><b>b)</b> Proporcionar los recursos humanos, financieros y de conocimiento necesarios para el desarrollo de los programas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental.</p> <p><b>c)</b> Garantizar que todos los trabajadores de <b>ABC.</b>, sus contratistas y terceras partes relacionadas conozcan y tomen conciencia sobre sus responsabilidades en materia de seguridad y salud ocupacional, mediante la capacitación, entrenamiento y comunicación permanente.</p> <p><b>d)</b> Ofrecer un ambiente laboral sano, seguro y confortable para sus trabajadores, a fin de que todos estén comprometidos con la empresa.</p> <p><b>e)</b> Evaluar y verificar en forma periódica el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad en el trabajo.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente y elaboración: propia.



Presidencia	1. Planifica las actividades de los procesos de ingeniería, producción y logística. 2. Verifica y evalúa el cumplimiento de las actividades de operación.	1	1	T				t	M			t				t	t	M	M								M							M	t	T		
Gerencia administrativa y Adquisiciones	1. Evaluar la gestión del personal administrativo en base a su planificación.	1	1																								T	T						M	t	T	T	
Gerencia General	1. Tendrá a su cargo la dirección y la administración de los negocios sociales. 2. Vigilar el avance de proyectos estrategicos 3. Solución de problemas 4. Decisiones sobre actos importantes	1	1																								IM	M					M	M	t	T	t	
Limpieza	1. Responsable de la limpieza adecuada de todas las áreas de la empresa	1	1	2				t	t			t	M					t	M																T			
Mensajero	1. Maneja las encomiendas y responsabilidades que se le asignen por parte del área administrativa. 2. Ejecución de Tareas y responsabilidades	1	1								t																						t		T			
Operador de máquina	1. Maneja todos los equipos o maquinaria pesada para brinda una respectiva ayuda mecánica a la mano de obra 2. Ejecución de obras	5	5	M	t														M														t		M			
Pintura	1. Recubrimiento de piezas metálicas con pintura electrostática	3	3	M					M	t									M																t			
Soldador	1. Unir a base de máquinas partes y piezas para formar el producto semiterminado.	3	3	M	T				M	M									M	T																T		
Supervisor	1. Evaluar la gestión integral de la áreas, cumplir objetivos, puestos, planes programados.	2	2	t																															M	t	t	t

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematrix (2019).

**Anexo 10: Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo**

	<b>INVESTIGACION Y REPORTE DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES</b>	<b>Fecha: XX-XX-XX</b>
		<b>Página: XX</b>
<b>PR-XX-XX</b>		<b>Revisión: XX</b>

**1. OBJETIVO**

Establecer la metodología para informar, registrar y analizar los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que se produzcan en los diferentes puestos de trabajo de la empresa ABC., y de esta manera controlar los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica a la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades de profesionales que afectan a todos los trabajadores de la empresa, visitas y personal de servicios contratados que se encuentren en las instalaciones de la empresa o en instalaciones a los que hayan acudido por razones de trabajo.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**Investigación:** Es la actuación que se lleva a cabo siguiendo un procedimiento preestablecido y que de manera sistemática trata de descubrir todas las circunstancias que han podido influir en el accidente o incidente al objeto de determinar las causas y acciones correctoras a tomar.

**Accidente:** Cualquier suceso no esperado ni deseado que da lugar a pérdidas de la salud o lesiones a los/as trabajadores/as o pueda ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de la producción o aumento de las responsabilidades legales.

**Incidente:** Cualquier suceso no esperado ni deseado que no ha producido daños, pero que bajo circunstancias diferentes podría haber dado lugar a un accidente laboral.

**Enfermedad profesional:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga a un trabajador como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo, o del medio en que se ha visto obligado a laborar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

#### **4. RESPONSABLES**

##### **Coordinador de Producción y/o Jefe de Planta**

- ✓ Tomar las decisiones necesarias dependiendo del incidente, accidente, o enfermedad ocupacional
- ✓ Realizar un informe preliminar del accidente suscitado en el FR-XX-XX
- ✓ Colaborar con la investigación del accidente, y si fuera el caso propondrá medidas preventivas para evitar la repetición de estos.

##### **Responsable de prevención de riesgos laborales**

- ✓ Solicitar informe preliminar a el Jefe de Planta
- ✓ Tomar datos requeridos para el Informe de Investigación de accidente
- ✓ Responsable de enviar el reporte de accidentes al Seguro General de Riesgos del Trabajo
- ✓ Acudir a la calificación del accidente con las autoridades competentes, el accidentado y los testigos si los hubiera.
- ✓ Colaborar con el inspector de trabajo en las investigaciones del accidente de trabajo

##### **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo**

- Colaborar con la investigación de los accidentes o enfermedades ocupacionales que ocurran en la empresa
- Informar el accidente o enfermedad ocupacional al responsable de prevención de riesgos laborales y a sus demás compañeros en las reuniones concientizando las prevenciones del accidente ocurrido.

#### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

##### **5.1 REPORTE DE INCIDENTES**

Cuando a una persona de la empresa, visitante o personal del servicio contratado, le ocurra algún suceso o acontecimiento definido como incidente de trabajo, debe ser informado inmediatamente al responsable de la prevención de riesgos laborales de la empresa, quien será el encargado de realizar la investigación pertinente de los hechos ocurridos, tomando en cuenta los criterios de sucesos o acontecimientos de accidentes e incidentes. Para identificar los sucesos o acontecimiento se puede basar en los siguientes ejemplos:

**Daño fisiológico (dificultades inesperadas y no deseadas e inconvenientes para todos):****Aspectos humanos**

1. Dolor e incomodidad física
2. Pena y angustia asociada a la pérdida de padres, hijos y amigos
3. Problemas mentales, físicos psicológicos, y socioeconómicos

**Daño a la propiedad****Aspectos económicos**

1. Costos asegurados
  - Gastos médicos
  - Pago de compensaciones
2. Costos de los daños a la propiedad
  - Daño a la instalación física, al producto o al material
  - Demoras en la producción
3. Costos sin asegurar
  - Tiempo perdido por los trabajadores
  - Costo del sobretiempo
  - Tiempo extra de supervisores
  - Costo de entrenar nuevos trabajadores
  - Costo de emplear reemplazantes

También será responsable de registrar el suceso o acontecimiento en el formato de reporte de incidentes/accidentes (FR-XX-XX) y propondrá la solución del problema (FR-XX-XX) con el fin de evitar que vuelva a suceder el incidente.

**5.2 REPORTE DE ACCIDENTES**

Tan pronto ocurre el hecho, todo trabajador está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a al Jefe de Planta y/o Gerencia de Operaciones y quien, dependiendo del hecho, tomará las siguientes decisiones

**▪ Consideraciones importantes al ocurrir el accidente**

- De acorde a la gravedad del accidentado se tomarán las medidas pertinentes para asistirlo medicamente.

- **Consideraciones importantes posterior al accidente**
  - Aislar los peligros e iniciar el control de otros probables riesgos que pudiesen originar otro accidente
  - Preservar la evidencia, no se deben mover los equipos o herramientas involucradas en un accidente hasta que exista el levantamiento de este, salvo el caso amerite o sea un escenario inseguro se procederá a tomar decisiones inmediatas.
  - Evitar contaminación fisicoquímica a las personas o al ambiente
- **Lesiones personales y accidentes que causen daños a la propiedad**
  - Informar a los miembros de las brigadas de contingencia para que tomen acciones necesarias en beneficio del trabajador o la empresa. De ser el caso o amerite se llamará a entidades pertinentes de socorro.  
Notificar a los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para su colaboración en la investigación del accidente junto con el responsable de salud y seguridad y el jefe de planta. Una vez que se tomen las acciones inmediatas, se debe presentar un informe preliminar del accidente ocurrido FR-XX-XX.

El responsable de prevención de riesgos laborales deberá:

- ✓ Llenar el reporte de accidentes (documento externo emitido por el Seguro General de Riesgos del Trabajo)
- ✓ Enviar el reporte de accidentes al Seguro General de Riesgos del Trabajo dentro de diez días laborables siguientes al accidente. Para llenar el reporte de accidentes se debe utilizar el instructivo formulario de aviso de accidente de trabajo emitido por la misma entidad.
- ✓ Coordinar la calificación del accidente con las autoridades competentes, el accidentado y los testigos si los hubiera.

### **5.3 REPORTE DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES**

En caso de enfermedad profesional, el afectado debe informar al responsable de prevención de riesgos laborales para que emita el reporte de aviso de enfermedad profesional y sea enviado al Seguro General de Riesgos del Trabajo para que sean ellos, quienes determinen la enfermedad profesional

**6. REFERENCIAS O ANEXOS**

FR-XX-XX	Informe preliminar de accidente de trabajo
FR-XX-XX	Solución de problemas

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		

Fuente y elaboración: propia.



## Anexo 11: Formato informe accidente de trabajo

	<b>INFORME AMPLIATORIO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<b>Código:</b>	<b>FR-XX-XX</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>XX</b>
<b>Fecha de investigación:</b>			
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>			
<b>Razón social:</b>		<b>RUC:</b>	
<b>Actividad principal de la empresa:</b>			
<b>Representante legal:</b>			
<b>No. de trabajadores:</b>	<b>Administrativos:</b>	<b>Operativos:</b>	
<b>Provincia:</b>		<b>Cantón:</b>	
<b>Ciudad:</b>		<b>Sector:</b>	
<b>Dirección:</b>			
<b>Email:</b>			
<b>Teléfono Fijo:</b>			
<b>Teléfono Celular:</b>			
<b>DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO</b>			
<b>Nombres y apellidos:</b>			
<b>No. documento de identidad</b>			
<b>Dirección del Domicilio:</b>			
<b>Estado Civil:</b>			
<b>Nacionalidad:</b>			
<b>Instrucción:</b>			
<b>Planilla:</b>	SI ( )	NO ( )	
<b>Cargo:</b>			
<b>Experiencia laboral (meses)</b>			
<b>Horario Laboral del día del accidente Rotativo SI ( ) NO ( )</b>	Desde:	Hasta:	
<b>Descripción de funciones:</b>			

<b>DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>		
<b>Sitio en la empresa o lugar del accidente:</b>		
<b>Fecha del accidente:</b>		
<b>Hora del accidente (formato de 24 horas):</b>		
<b>Actividad que se encontraba realizando al momento del accidente</b>		
<b>¿La actividad laboral realizada al momento del accidente era habitual?</b>	SI ( )	NO ( )
<b>Nombre del o los testigos presenciales/referenciales:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>		
Firma		
Nombre		
Cargo		
Cédula identidad		
Teléfono		

Fuente y elaboración: adaptado de Seguro General de Riesgos de Trabajo del IESS (2018).



**Anexo 12: Formato solución de problemas**

Empresa ABC	<b>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>	Código: FR-XX-XX	
		Fecha: XX-XX-XX	
		Revisión: XX	
ACCIÓN: CORRECTIVA <input type="checkbox"/>		MEJORA: <input type="checkbox"/>	
PROCESO /SECCION AUDITADO:		FECHA INICIO PROBLEMA:	
DPTO.RESPONSABLE:		RESPONSABLE:	
<b>NOMBRE DEL PROBLEMA / DETALLE NO CONFORMIDAD</b>			
<b>HERRAMIENTAS PARA ANÁLISIS DEL PROBLEMA</b>			
5 PORQUÉS <input type="checkbox"/>		LLUVIA DE IDEAS <input type="checkbox"/>	
ESPINA DE PESCADO – CAUSA/EFEECTO <input type="checkbox"/>			
<b>ANÁLISIS CAUSA RAIZ (acorde a la herramienta elegida)</b>			
<b>PLAN CORRECTIVO</b>			
CORRECCIONES	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
			⊕
			⊕
			⊕
			⊕

Fuente y elaboración: propia.





**Anexo 14: Formato control extintores contra incendio**

		<b>CONTROL DE EXTINTORES PORTÁTILES</b>														CODIGO:	XX-XX-XX
																FECHA:	XX-XX-XX
																REVISIÓN:	XX
#	AREA DE UBICACIÓN	TIPO	FECHA ÚLTIMO MTO.	VENCIMIENTO	1ER TRIMESTRE			2DO TRIMESTRE			3ER TRIMESTRE			4TO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
				DIA REVISION:													
				REALIZADO POR:													

- \* *Revise en el manómetro que la aguja marque en la zona verde*
- \* *Revise que el pasador de seguridad este en su sitio*
- \* *Retire la manguera y sople para verificar que no esté obstruida*
- \* *Tome el extintor y voltéelo por dos ocasiones con intervalos de un minuto agitándolo suavemente*

Fuente y elaboración: propia.

## Anexo 15: Estándar EPP

EMPRESA ABC		ESTÁNDAR EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			FR-XX-XX
COMPAÑÍA / EMPRESA / INSTITUCIÓN:		ABC			RESPONSABLE DE SSO: xxx
FECHA:		XX-XX-XX			PROCESO/SUBPROCESO xxx
FACTORES DE RIESGO	PELIGRO	ACCESORIO / EPP	ESPECIFICACIONES	TIPO DE TRABAJO	TIEMPO DE VIDA ÚTIL
	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento / Caídas de objetos desprendidos / Choque contra objetos inmóviles	CASCO DE SEGURIDAD	CASCO DE SEGURIDAD TIPO II: Atenuación de energía de impacto, resistencia de penetración de objetos punzantes CLASE E&G: Resistencia dieléctrica para 2,000 V Fabricado en polipropileno, polietileno o ABS Requiere canales de ventilación, que permita el ensamble de protector auditivo. Sistema ajuste al diámetro de la cabeza tipo ratchet NORMA: ANSI Z89,1 2003 OSHA 29 CFR 1910.135 y 29 CFR 1926.100(b) NOTA: Equipos de protección personal contarán con certificación Safety Equipment Institute	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	1 año
		ZAPATOS DE SEGURIDAD	ZAPATOS / BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS: Botas de cuero resistentes al agua. Suela antideslizante y reforzada para evitar punzamientos Puntera: En material acero o composite. Resistencia a pruebas eléctricas con tensión eléctrica aplicada a 14,000 voltios en condiciones de piso seco. NORMA: ASTM F13, ANSI Z41 ASTM F 2412 Y 2416/05.	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	6 meses
	Golpes /cortes por objetos herramientas	GUANTES	GUANTE DE PROTECCIÓN DE ALTA SENSIBILIDAD: Guante tricotado, puño ribete Lycra, palma impregnada de poliuretano nitrilo. Para manipulación que exige gran destreza RESISTENCIA: a la abrasión, corte, perforación y desgarre NORMA: CE. EN420 EN388 usos en mantenimiento, almacenaje, fabricación, manejo de materiales	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	1 mes
	Proyección de fragmentos o partículas	GAFAS DE SEGURIDAD CONTRA IMPACTOS	GAFAS DE SEGURIDAD ESTÁNDAR DE MONTURA UNIVERSAL Gafas de montura universal contra impactos perpendiculares y laterales, Filtro de rayos UV Impactos de alta velocidad (120m/s) NORMA: ANSI Z87,1	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	2 meses
RIESGO FÍSICO	Estrés térmico (Variaciones de temperatura, humedad) / Radiación ionizante y no ionizante	ROPA DE TRABAJO	ROPA DE TRABAJO: Camisa de algodón de manga larga: 100% ALGODÓN ó 88% algodón - 12% nylon alta resistencia 100% ALGODÓN ó 88% algodón - 12% nylon alta resistencia NORMA: ANSI / ISEA 107-1999	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	1 año
		PROTECCIÓN OCULAR Y FACIAL	MASCARA PARA SOLDAR: Mascara con Pantalla electrónica de tono fijo 3 - 11. Oscurecimiento automático. NORMA: AS/NZS 1716& AS/NZS 1337 /CE EN175	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	1 año
	Ruido	PROTECTORES AUDITIVOS	PROTECTORES AUDITIVOS: Tabla de atenuación a cada banda de octava (NRR) Valores de atenuación a altas (H), medias (M) y bajas frecuencias (L), Atenuación global conferida o valor SNR. Realizar capacitación sobre el correcto uso y mantenimiento, esto es fundamental para que el protector sea eficaz. Todas las instrucciones de uso así como las limitaciones se recogen siempre en el folleto informativo del fabricante que acompaña a todos los equipos. NORMA: ANSI S3. 19-1974 Y ANSI S12.6	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	1 mes
RIESGO QUÍMICO	Exposición a polvos, gases y vapores / Exposición a aerosoles sólidos	PROTECCIÓN RESPIRATORIA	RESPIRADORES DE LIBRE MANTENIMIENTO: Con capacidad para filtrar polvo y partículas líquidas sin aceite MASCARA MEDIA CARA: Pieza facial de media mascara, fabricada de elastómero termoplástico, con cintas elásticas de fácil ajuste. NORMA: NIOSH 42CFR84 ANSI Z88,2 FILTROS PARA PRODUCTOS ORGÁNICOS Y VAPORES INORGÁNICOS TIPO A2B2	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	6 meses
		GAFAS DE SEGURIDAD	GAFAS DE SEGURIDAD ESTÁNDAR DE MONTURA UNIVERSAL Gafas de montura universal contra impactos perpendiculares y laterales, Filtro de rayos UV Impactos de alta velocidad (120m/s) NORMA: ANSI Z87,1	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	2 meses
		GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE QUÍMICOS	GUANTE PARA MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS: Guante de Nitrilo, Guante largo resistente a químicos, resistencia a la abrasión. Buen agarre tanto en seco como mojado. Para manipulación de productos químicos NORMA: CE. EN420 EN388	RUTINARIO EPP MÍNIMO / BÁSICO	3 meses

Fuente y elaboración: propia.



**Anexo 16: Registro entrega EPP**

	<b>REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>Código:</b> XX-XX-XX
		<b>Fecha:</b> XX-XX-XX
		<b>Revisión:</b> XX

Por medio del presente se hace la entrega de equipos de protección personal (EPP), mismo que será de uso obligatorio durante la jornada laboral, siendo responsabilidad del trabajador mantenerlo en buen estado y de reponerlo en caso de pérdida.

**El trabajador manifiesta que:**

Ha recibido instrucciones sobre utilización, mantenimiento, reposición y almacenamiento del EPP en los diferentes puestos de trabajo.

**NOMBRE**.....

**CI**.....**FIRMA**.....

FECHA	EPP QUE SE ENTREGA	CANT	FIRMA

Fuente y elaboración: propia.





CONDICION DE SEGURIDAD MECÁNICA	20	Las herramientas (martillos, alicates, destornilladores, taladros) están en buen estado y adecuadas para la tarea.										
	21	Existen sitios específicos en buen estado para guardar o colgar las herramientas.										
	22	Los trabajadores se encuentran capacitados en la utilización de herramientas										
	23	Los EPP son los adecuado para la tarea y son utilizados correctamente por el personal.										
	24	Los colaboradores cumplen las normas generales de seguridad para trabajo con equipo en movimiento (cabello largo recogido, ropa ajustada, cuerpo libre de accesorios).										
	25	La maquinaria y equipos de transmisión tienen guardas o dispositivos de seguridad que protegen al trabajador de atrapamiento por partes en movimiento.										
	26	Las labores de mantenimiento tales como limpieza, lubricación, ajuste o reparación se efectúan con los equipos apagados.										
	27	Los equipos que revisten peligros especiales tales como alto voltaje, atrapamiento, temperatura, se encuentran señalizados.										
	28	Sólo personas entrenadas tienen autorización para utilizar las herramientas y la maquinaria										
	29	(Otros)										
<b>OTRAS CARACTERÍSTICAS A INSPECCIONAR</b>			<b>OBSERVACIONES</b>			<b>OPCIONES</b>			<b>VALORACION</b>			
						SI	NO	N/A	A	B	C	D
<b>Nombre:</b>			<b>Cargo:</b>			<b>Firma del responsable:</b>						
<b>SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES</b>												
<b>HALLAZGO</b>		<b>RECOMENDACIONES</b>		<b>FECHA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>OBSERVACIONES</b>			<b>NOMBRE(*)</b>			
<b>CRITERIOS PARA VALORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO</b>												
<b>A</b>	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.											
<b>B</b>	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A.											
<b>C</b>	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daños menores.											
<b>D</b>	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad											
<b>INTERPRETACIÓN</b>												
<b>1</b>	Si el resultado fue A o B, en el informe de inspección se registra la recomendación de una Acción Correctiva.											
<b>2</b>	Si fue C o D, en el informe de inspección se registra la recomendación de una Corrección que debe ser tratada.											
<b>Nota</b>	La Corrección o Acción Correctiva es responsabilidad del Jefe, director o encargado del área en la cual se llevó a cabo la Inspección.											

Fuente y elaboración: propia.

## Anexo 19: Formato permiso de trabajo

<b>Empresa metalmecánica ABC</b>	<b>PERMISO TRABAJO - PTR</b>	<b>Código: XX-XX-XX</b>
		<b>Fecha: XX-XX-XX</b>
		<b>Revisión: XX</b>
<b>Proyecto / Contrato:</b>		<b>Fecha:</b>  <b>Duración:</b>
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b>		
<b>TIPO DE SERVICIO</b>		
<input type="checkbox"/> Trabajo en Frío <input type="checkbox"/> Trabajo en Caliente <input type="checkbox"/> Ambiente Confinado <input type="checkbox"/> Altura <input type="checkbox"/> Excavaciones <input type="checkbox"/> Electricidad <input type="checkbox"/> Gammaografía <input type="checkbox"/> Explosivos <input type="checkbox"/> Movilización de Carga		
<b>RIESGOS POTENCIALES</b>		
<input type="checkbox"/> Productos Corrosivos <input type="checkbox"/> Productos Tóxicos <input type="checkbox"/> Productos Inflamables <input type="checkbox"/> Polvaredas	<input type="checkbox"/> Vapores y Gases Tóxicos <input type="checkbox"/> Energía Eléctrica <input type="checkbox"/> Presiones Elevadas <input type="checkbox"/> Temperaturas Elevadas	<input type="checkbox"/> Humedad <input type="checkbox"/> Caída de Altura <input type="checkbox"/> Aplastamiento <input type="checkbox"/> Radiación Ionizante
<b>EQUIPO (S) UTILIZADO(S)</b>		
<input type="checkbox"/> Soldaduras / Sopletes <input type="checkbox"/> Lijadoras / Perforadoras <input type="checkbox"/> Herramientas Neumáticas <input type="checkbox"/> Herramientas Manuales <input checked="" type="checkbox"/> Cabestrante/Grúa <input type="checkbox"/> Cabestrante <input type="checkbox"/> Vehículos y Máquinas		
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA CUALQUIER NATURALEZA DE RIESGO</b>		
<input type="checkbox"/> Parar, despresurizar y drenar equipos / líneas <input type="checkbox"/> Limpiar equipos / líneas <input type="checkbox"/> Ducha de Emergencia disponible y en funcionamiento <input type="checkbox"/> Solicitar bloqueo de equipos y verificar tarotas de los ejecutantes <input type="checkbox"/> Solicitar APNR al responsable de la ejecución <input type="checkbox"/> Verificar acceso la salida de personas e informar personal de área <input type="checkbox"/> Solicitar bloqueo de la fuente radioactiva por miembro SIR <input type="checkbox"/> Verificar tarjetas de bloqueo de la fuente radioactiva	<input type="checkbox"/> Raquetear la entrada y salida de fluidos <input type="checkbox"/> Proteger canaletas, desagües, huecos y aberturas <input type="checkbox"/> Retirar corrientes, correas de transmisión, etc. <input type="checkbox"/> Conectar a tierra de equipos, líneas y herramientas <input type="checkbox"/> Verificar acceso y salida de personas / equipos <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA TRABAJO EN CALIENTE</b>		
<input type="checkbox"/> Detectar presencia de inflamables / productos químicos <input type="checkbox"/> Proveer equipos antiincendios <input type="checkbox"/> Solicitar presencia / aprobación del responsable del área	<input type="checkbox"/> Aislar / señalar áreas de trabajo con agua, planchas, mantas <input type="checkbox"/> Verificar válvulas cortaflamas de oxiacetileno <input type="checkbox"/> _____	
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA AMBIENTE CONFINADO</b>		
<input type="checkbox"/> Solicitar evaluación ambiental/explosividad - SESMT <input type="checkbox"/> Lavar, purgar, drenar, raquetear y enfriar equipo <input type="checkbox"/> Proveer sistema de exaustión de aire (Lamb's y/o exaustor)	<input type="checkbox"/> Mantener Observador / Vigía permanente <input type="checkbox"/> Instalar ventilador / exaustor en el lugar <input type="checkbox"/> Iluminación de 12 o 24 voltios (Prueba de Explosión)	
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA TRABAJOS EN ALTURA</b>		
<input type="checkbox"/> Evaluar riesgo de caída de objetos sobre personas <input type="checkbox"/> Verificar aislamiento / señalización <input type="checkbox"/> Verificar apuntalado correcto de las torres <input type="checkbox"/> Instruir sobre uso correcto de cuchilla <input type="checkbox"/> Realizar aislamiento / señalización <input type="checkbox"/> Verificar cable-guía para trabajo en bandejas / pipe - rack <input type="checkbox"/> Verificar que todas las herramientas estén amarradas	<input type="checkbox"/> Verificar estabilidad y trabado de andamios/apuntalado de torres <input type="checkbox"/> Planchones de madera fijados al andamio, zócalos <input type="checkbox"/> Verificar instalación de baranda <input type="checkbox"/> Instalar cables-guía y trabacáidas en andamios y torres <input type="checkbox"/> Planchones de madera en el tejado	
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS</b>		
<input type="checkbox"/> Verificar la ausencia de corriente en circuitos de trabajos en frío <input type="checkbox"/> Trabajar con protecciones de aislamiento para evitar C.C. <input type="checkbox"/> Asegurar la ausencia de corriente con el uso de una puesta a tierra	<input type="checkbox"/> Mantener el área ordenada previo y durante el trabajo <input type="checkbox"/> Verificar el buen estado de herramientas y equipos <input type="checkbox"/> Verificar la colocación de señalética en circuitos y bloqueos de riesgo eléctrico	
<b>PRECAUCIONES OBLIGATORIAS PARA TRABAJOS CON EXCAVACIÓN Y SERVICIO EN EL SUELO</b>		
<input type="checkbox"/> Verificar existencia de electrodos, tubos y galerías <input type="checkbox"/> Verificar señalización / aislamiento <input type="checkbox"/> Verificar posible contaminación o impacto en el suelo	<input type="checkbox"/> Mantener excavaciones apuntaladas a partir de 1,25 metros <input type="checkbox"/> Salidas de emergencia con escaleras / cuerdas <input type="checkbox"/> Realizar aislamiento / señalización	

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL / ESPECIALES											
<input type="checkbox"/> Máscara:	<input type="checkbox"/> Guantes: cuero / PVC / alta tensión	<input type="checkbox"/> Cuerdas: nylon / cisal	<input type="checkbox"/> Amortiguador de Ruido Tipo concha.	<input type="checkbox"/> Delantal: tejido/PVC/ de plomo	<input type="checkbox"/> Arnés de Seg. Paracaidista	<input checked="" type="checkbox"/> Trabacaídas	<input type="checkbox"/> Camisa manga larga	<input type="checkbox"/> Botas de cuero / PVC / Caucho	<input type="checkbox"/> Conjunto antiácidos/ tyvek	<input type="checkbox"/> Protector Auricular	<input type="checkbox"/> Casco
<input type="checkbox"/> Casco con correa	<input type="checkbox"/> Prot. Facial acoplado al casco	<input type="checkbox"/> Anteojos de Seg. de Impacto									
VALIDEZ DE PTR											
FECHA			HORA			TURNOS					
APROBACIÓN DE PTR			NOMBRE			FIRMA					
Solicitante											
Ejecutor											
Responsable de Aprobación											
SEGURIDAD LABORAL / RESPONSABLE DEL ÁREA (Solamente para Evaluación Ambiental, Ambientes Confinados y Trabajos en Caliente)											
Tipo	Limite	Valor	Hora	Visto	Valor	Hora	Visto	Observaciones			
<input type="checkbox"/> Oxígeno											
<input type="checkbox"/> L.E.											
<input type="checkbox"/> H2S											
<input type="checkbox"/> Geiger											
<input type="checkbox"/> CO											
<input type="checkbox"/> Otros											
CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS / CANCELACIÓN DE PTR											
Responsable			Firma			Fecha		Horario			
NOMBRE:											
NOMBRE:											

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 20: Procedimiento de manejo de residuos sólidos**

<b>PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>	<b>Código:</b>	PR-XX-XX
	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
	<b>Revisión:</b>	XX

**1. OBJETIVO**

Establecer los mecanismos necesarios para controlar, clasificar y disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en las áreas de trabajo.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento abarca las operaciones de fabricación e instalación de sistemas de almacenaje y exhibición metálicos, dentro y fuera del espacio físico.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**Residuos Comunes:** Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.

**Residuos Reciclables:** Tipo de desecho que es plausible de ser reutilizado, gracias al proceso del reciclaje que le devuelve su utilidad clásica o le atribuye una nueva.

**Residuo Peligroso:** Residuos o mezcla de residuos que se consideran peligrosos dadas sus características y pueden presentar riesgos para la salud de los trabajadores que entran en contacto con estos, contribuyendo al aumento de la mortalidad o a la incidencia de enfermedades.

**Disposición Temporal:** Almacenamiento temporal de los residuos sólidos, en lugares establecidos para estos fines, dentro de la organización.

**Disposición Final:** Tratamiento adecuado que se le da a cualquier tipo de residuo de acuerdo con la norma vigente.

#### **4. RESPONSABLES**

##### **Gerente General:**

- Conocer, cumplir y hacer cumplir el procedimiento a los trabajadores que generen residuos en todas las áreas de trabajo.

##### **Coordinador Ambiental:**

- Establecer y hacer cumplir este procedimiento
- Mantener actualizado este procedimiento
- Conocer y aplicar este procedimiento en todas sus áreas de responsabilidad.
- Verificar y controlar que todos los trabajadores y personal externo bajo su responsabilidad estén capacitados para aplicar este procedimiento

##### **Trabajadores de la empresa y personal externo:**

- Conocer este procedimiento
- Aplicar este procedimiento en todos sus trabajos
- Cumplir estrictamente este procedimiento

#### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Las actividades que se describen a continuación comprenden la gestión integral de residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

##### **5.1 GENERACION**

Identificar los residuos generados en la empresa que resultan de las actividades de fabricación, administración y servicios de la organización, así como los resultantes de las modificaciones de estos.

Crear un registro de generación de residuos mensual, considerando el tipo de desecho, su origen y peso ANEXO 1. **RE-XX-XX**

Registrar los datos recopilados en la etapa anterior a través de registro de desechos para cuantificar los residuos de cada tipo y de esta manera ver el acumulado anual.



## 5.2 CLASIFICACION Y SEPARACION

Los residuos dependiendo de sus características y posibilidades de almacenamiento se clasificarán:

<b>Residuos Comunes</b>	Cortezas de Frutas Restos de alimentos Basura común Todo residuo que sea asimilable dentro del sistema de recolección municipal
<b>Residuos Reciclables</b>	Chatarra Papel y Cartón Plástico (incluidos carretes)
<b>Residuos Peligrosos</b>	Materiales Absorbentes con grasa Lodos de Fosfatizado Luminarias dañadas Escoria metálica

## 5.3 ALMACENAMIENTO TEMPORAL

Disponer los residuos en los recipientes existentes en las diferentes áreas de la empresa y que permitan la clasificación de los residuos generados en los diferentes puestos de trabajo.

En proyectos fuera de las instalaciones en los cuales no se disponga de recipientes recolectores de residuos, la basura generada será colocada en fundas plásticas de color azul o verde las mismas que serán transportadas a la matriz por el personal de Storage System Duquematriz.

Si los residuos pertenecen a:

- ACEITES USADOS: El área que lo genera existirán recipientes señalizados bajo el nombre aceite usado

- PAPEL Y CARTON: En oficina y en planta de producción se colocarán en cajas y/o contenedores metálicos existentes en las diferentes áreas, en actividades de instalación se contará con fundas de color verde o azul.

- PLASTICOS: Se colocarán en contenedores metálicos de color azul, mismos que se encuentran en las diferentes áreas señalizados con la palabra Plásticos, en actividades de instalación se colocaran en fundas de color verde o azul.

- RESIDUOS PELIGROSOS: Se colocarán en contenedores en tanques de 55 galones señalizados para el caso de los lodos del fosfato; para su posterior transporte y entrega a gestores ambientales autorizados.

La recolección y retiro de residuos que se encuentren temporalmente almacenados en las áreas de trabajo se realizará con vehículos y maquinarias de la empresa **ABC** para su disposición final, la periodicidad de los retiros será coordinada de acuerdo a los volúmenes generados.

#### **5.4 DISPOSICION FINAL**

##### **5.4.1 TRANSPORTE**

###### **a) RESIDUOS COMUNES**

Serán depositados en los contenedores dispuestos dentro del Distrito Metropolitano de Quito en los horarios establecidos.

###### **b) RESIDUOS RECICLABLES**

Serán transportados por **ABC** hasta los centros de acopio de los gestores autorizados (plástico, papel, cartón y chatarra). Se deberá tener en cuenta que las actividades de orden y limpieza en los diferentes galpones de la empresa se realizarán siempre en los primeros cinco días de cada mes, con el objetivo que al finalizar el mismo, los residuos reciclables, específicamente los kg de chatarra recolectados en limpieza no sean incluidos en el pesaje final del desperdicio del proceso productivo, lo cual puede afectar directamente al cumplimiento de la meta del indicador de gestión del departamento de producción.

###### **c) RESIDUOS PELIGROSOS**

Se deberá coordinar con el gestor autorizado la recolección y transporte de los desechos peligrosos cada 6 meses. Se solicitará al gestor la cadena de custodia y el certificado de destrucción de los residuos peligrosos mismo que deben estar etiquetados con el código dado por el ministerio de ambiente. El encargado de ambiente será responsable del aviso de entrega de residuos peligrosos a las entidades de control y seguimiento con 8 días de anticipación a la entrega. Es responsabilidad de ABC entregar las hojas de seguridad al transportista de los residuos.

El encargado de ambiente archivará los documentos que soporten el cumplimiento de este procedimiento.

#### **6. REFERENCIAS O ANEXOS**

RE-XX-XX      REGISTRO GENERACION DE RESIDUOS

**Anexo 21: Registro de generación de residuos sólidos**

Empresa metalmeccanica ABC		REGISTRO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								CODIGO:	RE-XX-XX
										FECHA:	XX-XX-XX
										REVISION:	XX
FECHA	RESIDUO	CANTIDAD UNIDADES / KG / GAL	UNIDADES / KG / GAL	PROCESO DEL QUE PROVIENE	GESTOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CÓDIGO Y VIGENCIA DEL GESTOR	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEL GESTOR	RESPONSABLE	FIRMA O RUBRICA	OBSERVACIONES
	CHATARRA		KG								
	CARRETES		UNID								
	PLÁSTICO		KG								
	CARTÓN		KG								
	LODOS		KG								
	LUMINARIAS		KG								
	MATERIAL ADSORBENTE		KG								
	ESCORIA METÁLICA		KG								

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematrix (2019).

**Anexo 22: Programa vigilancia de la salud**

	<b>PROGRAMA VIGILANCIA DE LA SALUD</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
PR-XX-XX		<b>Revisión:</b>	XX

**1. OBJETIVO**

Establecer actividades para evaluar la salud de cada uno de los trabajadores de la empresa, con el fin de garantizar su buen estado de salud física, mental y social.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todo el personal, en todos los niveles, desde su ingreso a la empresa hasta cuando egresa de la misma abarcando a todos los trabajadores sin tomar en cuenta su tipo de contratación.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**ENFERMEDAD PROFESIONAL:** las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.

**EXÁMENES PRE-OCUPACIONALES:** exámenes médicos que se realizarán todos los trabajadores al inicio de sus labores en el centro de trabajo y de manera periódica, de acuerdo con las características y exigencias propias de cada actividad.

**HISTORIA MÉDICA OCUPACIONAL:** es un documento donde se registra todo el material concerniente al trabajador referente a su salud, ocupación y entorno socioeconómico; como examen médico, resultados de laboratorio, rayos x, reposos, informes médicos y demás documentos relacionados a su salud.

**INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL:** es aquella que produce en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional definitiva que signifique una merma de la integridad física y su aptitud para el trabajo.

**PUESTO DE TRABAJO:** es el conjunto de actividades y responsabilidades que se le asignan a una persona dentro de la organización.

#### **4. NORMATIVA APLICABLE**

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador, **Art.42**,
- ✓ Instrumento Andino de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Prevención de Riesgos Laborales, Decisión No. 584, **Art.4, Art. 11 literal b), Art. 12, 14, 22 y 30.**
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo No. 2393, **Art.11 y 14.**
- ✓ Código del Trabajo, **Art.410.**
- ✓ Reglamento de los Servicios Médicos de Empresa, Acuerdo Ministerial **1404.**
- ✓ Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas, Acuerdo ministerial 174.

#### **5. RESPONSABLES**

##### **Gerente General**

- ✓ Disponer de los recursos necesario para la ejecución de medicina preventiva

##### **Médico ocupacional (Contratado)**

- ✓ Elaborar fichas de salud de los trabajadores
- ✓ Realizar exámenes médicos a los trabajadores y el respectivo seguimiento al estado de salud de los mismos.

#### **6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

##### **6.1 Responsable de prevención de riesgos laborales**

La empresa ABC., por contar con un número inferior a lo estipulado en el Art. 15 Decreto ejecutivo 2393, no cuenta con una unidad de seguridad e higiene dirigido por un técnico, sino que designará a un Responsable de prevención de riesgos laborales quien deberá tener formación académica en Seguridad Industrial y Salud

Ocupacional o en ramas afines, así también, deberá estar registrado en el Ministerio de Trabajo, sea este de contratación permanente o prestador de servicios externos.

## 6.2 Servicio médico de la empresa

ABC, no está obligada a contar con un centro médico con un médico ocupacional permanente, debido a que el número de trabajadores no supera el límite establecido por la ley. Por lo indicado anteriormente contará entonces con un Médico Ocupacional contratado, que aplicará de manera práctica y efectiva la Medicina Laboral, teniendo como objetivo fundamental el mantenimiento de la salud integral del trabajador. El Médico tendrá experiencia en salud ocupacional o medicina general, así también debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo, el mismo que deberá realizar las siguientes tareas:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1.	Realizar inspecciones con el equipo de seguridad y salud para conocer los factores de riesgo a los que están expuestos los trabajadores	Médico con formación en Seguridad y Salud
2.	Recolectar datos de morbilidad, enfermedades relacionadas con el trabajo, enfermedades ocupacionales, ausentismo laboral y otras que se consideren necesarias.	
3.	Realizar análisis epidemiológicos	
4.	Establecer indicadores de salud y de rendimiento	
5.	Establecer la relación causa-efecto entre los riesgos laborales y los problemas de salud	
6.	Analizar e interpretar resultados.	
7.	Incorporar resultados a los respectivos archivos o base de datos generales	
8.	Participar activamente en todo los programas y actividades del equipo de seguridad y salud	

Estas tareas serán realizadas con la finalidad de cumplir los objetivos:

- ✓ Detectar tempranamente las alteraciones de la salud derivadas del trabajo.
- ✓ Identificar individuos con mayor susceptibilidad.
- ✓ Reconocimientos médicos propiamente dichos.

### 6.3 Técnicas de vigilancia de la salud

- **Control Biológico**

Consiste en analizar una serie de muestras recogidas en el trabajador (tejidos, fluidos, secreciones o aire espirado), con el objeto de valorar el riesgo de sufrir una alteración en la salud provocada por una exposición a contaminantes ambientales (indicador de exposición).

Estos valores deben ser comparados con valores de referencia nacionales y en ausencia de ellos con instituciones internacionales especializadas de reconocido prestigio para en estos temas.

Estas actividades parten de la identificación, medición y evaluación de factores de riesgo que se las realizan con el equipo multidisciplinario de seguridad y salud en el trabajo.

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1.	<b>Realizar control biológico de exposición:</b> Investigación de la presencia de contaminantes ambientales en los puestos de trabajo.	Profesional de Seguridad y Salud
2.	<b>Realizar control biológico de efectos:</b> estudio de las alteraciones producidas por los contaminantes ambientales en el organismo de los trabajadores expuestos	

- **Screening o Cribado**

Son pruebas exploratorias realizadas a poblaciones susceptibles con el objetivo de determinar casos de enfermedad en individuos aparentemente sanos, para ello se debe:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1.	Seleccionar trabajadores de áreas críticas	Profesional de Seguridad y Salud
2.	Someterlos a estudios de Screening o Cribado	
3.	Remitir a los trabajadores con Screening positivo a estudios más rigurosos para la detección temprana de enfermedades.	

- **Reconocimientos Médicos**

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE
1.	<b>Historia Clínica Ocupacional Corporativa</b>	Médico Ocupacional
2.	<b>Realizar reconocimientos Médicos Pre ocupacionales</b> Para conocer las condiciones de salud del trabajador en relación con las actividades del puesto de trabajo que ocupará y los factores de riesgo a los que estará expuesto, previo al ingreso al trabajo	
3.	<b>Realizar reconocimientos Médicos Iniciales</b> Permitirán conocer el estado de salud del trabajador antes de iniciar sus labores y en razón de esto asignarle tareas en función de sus aptitudes y actitudes.	
4.	<b>Realizar Reconocimientos Médicos Periódicos</b> Serán efectuados a intervalos regulares con el fin de: realizar un seguimiento de los efectos sobre la salud relacionados con las condiciones de trabajo, detectar enfermedades precozmente y realizar una intervención eficaz.	
5.	<b>Realizar Reconocimientos Médicos Especiales.</b> Realizados a grupos vulnerables en especial a mujeres embarazadas, grupos de edad extrema (niños, ancianos), discapacitados y a trabajadores expuestos a riesgos específicos.	
6.	<b>Realizar reconocimiento Médico de Egreso.</b> Se realiza previo a la salida del trabajador para documentar su estado de salud.	
7.	<b>Realizar examen de reingreso</b> Se realiza cuando el trabajador reingresa a la compañía luego de un periodo prolongado de ausencia, cualquiera sea la causa	

#### 6.4 Asistencia médica y farmacéutica

ABC., al no contar con una unidad de seguridad, ha decidido mantener un botiquín de primeros auxilios con elementos y medicamentos indispensables para la atención de



sus trabajadores, para los casos de emergencias por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

## **6. REFERENCIAS O ANEXOS**

**FR-XX-XX** Cronograma realización exámenes médicos

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematriz (2019).

### Anexo 23: Cronograma realización exámenes médicos

Empresa metalmecanica ABC			PROGRAMA DE VIGILANCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL CRONOGRAMA EXAMENES MEDICOS												CÓDIGO:	FR-XX-XX
															FECHA:	XX-XX-XX
															REVISIÓN:	XX
RIESGOS	PELIGROS	EXAMEN PERIÓDICO	AÑO: XXXX													
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		
Mecánicos	Choque contra objetos móviles	Rx: AP y L de columna Lumbar														
	Choque contra objetos inmóviles															
	Caída de personas al mismo nivel				X											
	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento															
	Caída de personas a distinto nivel															
	Manejo de herramienta cortante y/o punzante	Vacuna DT			X											
Físicos	Ruido	Audiometría			X											
	Estrés térmico															
	Ventilación insuficiente (Fallas en la renovación del aire)	Espirometría			X											
Químicos	1.Exposición a polvos, gases y vapores. 2. Exposición a aerosoles sólidos	1. Espirometría 2. Biometría Hemática, Química sanguínea, Perfil lipídico, TGO / TGP, EMO, Copro			X											
Egonómicos	Exposición a virus, bacterias de origen vegetal o animal	Influenza estacionaria							X							
	Posiciones forzadas (pie, sentado)	Rx: AP y L de columna Lumbar			X											
	Disconfort acústico															
	Disconfort térmico															
	Sobreesfuerzo / carga física de trabajo	Rx: AP y L de columna Lumbar			X											
	Levantamiento manual de cargas															
	Operadores de PVD (Pantallas de visualización de datos)	Optometría			X											
	Nivel de atención alto	Optometría			X											
Psicosociales	Distribución del trabajo (minuciosidad o monotonía)															
	Contenido del Trabajo (trabajo a presión, alta responsabilidad)	EKG			X											
	Trato con clientes y usuarios															

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematrix (2019).

**Anexo 24: Política sindical y derecho de negociación colectiva**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA LIBERTAD SINDICAL Y DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><i>ABC</i>, en base a lo establecido en el código de trabajo, art. 440, facilita que sus trabajadores, sin ninguna distinción y sin necesidad de autorización previa, promueve el derecho a constituir las asociaciones profesionales o sindicatos que estimen conveniente, de afiliarse a ellos o de retirarse de los mismos, con observancia de la ley y de los estatutos de las respectivas asociaciones. La empresa, prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de las personas que organicen o promuevan estas asociaciones colectivas.</p> <p>Se considerarán formas de represalias las suspensiones, despidos o cualquier penalidad en el pago de los empleados. De tal manera la empresa o sus representantes no discriminarán a los solicitantes que hayan previamente ejercido su derecho de pertenecer a dichas organizaciones. En caso de que como resultado de estas asociaciones o sindicatos, se realicen propuestas de negociación colectiva, las mismas serán acogidas por la empresa y se adaptadas en la gestión organizacional de la empresa.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 25: Política de no discriminación**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA NO DISCRIMINACIÓN</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><i>ABC</i>, no discriminará dentro de sus prácticas laborales de selección, contratación, promoción, capacitación, remuneración y empleo regular, a ninguno de sus postulantes o trabajadores, por motivo de raza, cultura, religión, estado civil, género, edad, capacidad física, membresía sindical, nacionalidad ni orientación sexual o cualquier otra condición particular que pueda dar lugar a prácticas discriminatorias.</p> <p><i>ABC</i>, prohíbe totalmente cualquier tipo de comportamiento amenazante o intimidador en sus sitios de trabajo, sean estos comportamientos de carácter físico o verbal. Todos los trabajadores tienen igual derecho a acceder a los servicios y beneficios de la empresa, de igual manera, tienen la misma oportunidad para postularse y ser considerados para un ascenso, capacitación u otras actividades de crecimiento laboral y profesional.</p> <p>En caso de detectarse algún tipo de acción discriminatoria, la empresa realiza un plan de remediación documentado, con el objetivo de que estas prácticas no vuelvan a suscitarse en ninguna otra área de la empresa.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

**Anexo 26: Política de medidas disciplinarias**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><i>ABC</i>, en su búsqueda constante del bienestar de sus trabajadores y el mejoramiento continuo del clima laboral, establece directrices enfocadas a una sana convivencia, acorde al cumplimiento de lo plasmado dentro del Reglamento Interno de Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa, determina las medidas disciplinarias a implementarse en caso de incumplimiento con las normas empresariales.</p> <p>Los criterios para clasificar las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves, y de acuerdo al nivel de gravedad de la falta cometida , las medidas disciplinarias, serán sancionadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) Primera vez:</b> amonestación verbal</li> <li><b>b) Segunda vez:</b> amonestación escrita</li> <li><b>c) Tercera vez:</b> suspensión del trabajo</li> </ul> <p>Las amonestaciones deben estar firmadas por el trabajador, los jefes o gerentes aplicarán las sanciones en sus respectivas áreas, notificando inmediatamente a Recursos Humanos, proporcionado toda la información relevante.</p> <p><i>ABC</i>, prohíbe rotundamente medidas disciplinarias asociadas al abuso físico, sexual y abuso verbal, u otras formas de intimidación.</p>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente elaboración: propia.

**Anexo 27: Política de horario de trabajo**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><i>ABC</i>, fundamentada en lo establecido en la legislación laboral vigente en el país. Establece como política empresarial, en cuanto a horarios de trabajo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El registro de ingreso y salida del personal, así como el registro del horario de almuerzo, se lo realizará estrictamente a través del sistema biométrico de huella digital, siendo la única herramienta válida para la verificación de las horas laboradas.</li> <li>2) La jornada laboral normal se realiza entre lunes y viernes, siendo los días sábado y domingo, días de descanso obligatorio. Las horas ordinarias trabajadas durante la semana, no excederán las 48 horas.</li> <li>3) En casos excepcionales, de que por temas de planificación de producción acorde a demanda de nuestros productos o servicios, se necesiten realizar horas extraordinarias, las mismas no superarán las 12 horas por semana y serán reconocidas de manera adicional, conforme lo establece la ley.</li> </ol>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

**Anexo 28: Política de remuneración**

	<b>SISTEMA DE GESTION SA8000:2014</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PO-XX-XX</b>
	<b>POLÍTICA DE REMUNERACIÓN</b>	<b>FECHA:</b>	<b>XX-XX-XX</b>
		<b>REVISIÓN:</b>	<b>XX</b>
<p><i>ABC</i>, garantiza el derecho de todos sus trabajadores a percibir una remuneración mensual que sea suficiente para cubrir sus necesidades básicas, obteniendo una renta discrecional, en base a un análisis de salarios dignos y que esté acorde a la legislación laboral vigente en el país. <i>ABC</i>, establece también:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La prohibición de realizar descuentos económicos como medida disciplinaria, a excepción de lo establecido en los reglamentos internos de la empresa, creados acorde al código de trabajo vigente.</li> <li>2) La entrega mensual obligatoria y de forma escrita a los trabajadores, los roles de pago en donde se detallen de forma clara el desglose de sus salarios y prestaciones.</li> <li>3) La compensación obligatoria de las horas extraordinarias laboradas, siendo su pago de forma mensual y acorde al porcentaje adicional establecido por la ley vigente.</li> <li>4) La prohibición de modalidades de trabajo, en las cuales no se respeten las regulaciones laborales y de seguridad social aplicables.</li> </ol>			
	<b>GERENTE GENERAL</b>		

Fuente: Norma SA8000:2014.

Elaboración: propia.

**Anexo 29: Manual roles y responsabilidades EDS**

	<b>MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EQUIPO DE DESEMPEÑO SOCIAL (EDS)</b>	<b>Fecha:</b> XX-XX-XX
		<b>Página:</b> XX
<b>MA-XX-XX</b>		<b>Revisión:</b> XX

**ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EDS (Requisito 9.2)****ROLES**

A continuación se detalla el lugar que ocupan los roles de los miembros del EDS dentro de la organización:

<b>ROLES</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO DENTRO DE LA ORGANIZACION</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
Alta Dirección	Gerente General		
Representantes de la dirección	Coordinador Talento Humano / Coordinador Sistema de gestión		
Representantes de los trabajadores	Trabajadores de diferentes áreas		

**RESPONSABILIDADES**

Las responsabilidades de cada rol se detallan a continuación:

**1. DIRECCION*****Responsabilidades:***

1. Establecer el direccionamiento estratégico de la organización.
2. Determinar sus representantes en el EDS.
3. Definir y actualizar la Política SA8000.
4. Crear conciencia en el personal de la importancia y la pertinencia de la Norma SA8000.
5. Establecer la planificación de SA8000 considerando el direccionamiento estratégico, las partes interesadas y los riesgos y oportunidades.
6. Rendir cuentas con relación a la efectividad del EDS.



7. Asegurarse de la integración de los criterios de la Norma SA8000 con los procesos de la organización.
8. Proveer los recursos para SA8000 y el EDS.
9. Revisar y verificar el logro de los resultados del EDS.
10. Comprometer, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del EDS.
11. Promover la mejora.
12. Apoyar a los demás roles pertinentes de la dirección.
13. Asegurar que se determinen y se consideren los riesgos y oportunidades.
14. Establecer los mecanismos de comunicación para el conocimiento del estándar SA8000.
15. Asignar los roles, responsabilidades y autoridades dentro de la organización.
16. Aprobar toda la documentación de SA8000.
17. Analizar y evaluar los datos e información del cumplimiento de los requisitos y criterios SA8000.
18. Revisar el sistema SA8000 a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización:  
Revisión por la Dirección.

## **2. REPRESENTANTES DE LA DIRECCION**

### ***Responsabilidades:***

1. Participar en la definición del direccionamiento estratégico de la organización.
2. Apoyo en la definición de la política SA8000.
3. Establecer la planificación SA8000 considerando el direccionamiento estratégico, las partes interesadas y los riesgos y oportunidades.
4. Promover la mejora continua.
5. Revisar toda la documentación de SA8000, asociada a todos sus criterios.
6. Seguimiento al desempeño de los procesos asociados a SA8000.
7. Planificar las auditorías internas de la organización a través del programa de auditorías:
  - Establecer el alcance del programa de auditorías.
  - Identificar y evaluar los riesgos para el programa de auditoría.
  - Establecer las responsabilidades de la auditoría.
  - Establecer los procedimientos para el programa de auditorías.
  - Determinar los recursos necesarios.
  - Asegurarse de la implementación del programa de auditoría incluyendo el establecimiento de objetivos, alcance y criterios de las auditorías individuales, determinación de métodos de auditoría, selección y evaluación del equipo auditor.

- Asegurarse de que se gestionan y se mantienen los registros apropiados del programa de auditoría.
  - Seguimiento, revisión y mejora del programa de auditorías.
  - Informar a la alta dirección sobre el programa de auditoría y solicitar su aprobación.
8. Coordinar la ejecución de las auditorías individuales: plan de auditoría.
  9. Revisión de informes individuales de auditoría y elaboración de informe final de auditoría.
  10. Seguimiento y control de las acciones correctivas.
  11. Control de la información documentada.
  12. Convocatoria y realización de la revisión por la dirección y actividades del EDS.
  13. Coordinación de auditorías de seguimiento y recertificación con el ente certificador externo

### 3. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

#### *Responsabilidades*

1. Participar en la definición del direccionamiento estratégico de la organización.
2. Participar en la planificación de SA8000 y definición de la política.
3. Cumplir con todos los lineamientos y directrices dadas dentro del estándar SA8000, como parte de sus obligaciones dentro de la organización
4. Medir la eficacia del proceso a su cargo (medición de indicadores de gestión) y del cumplimiento de los requisitos SA8000.
5. Informar acerca de los resultados de las reuniones del comité paritario de seguridad y salud revisiones por la dirección.
6. Transmitir las inquietudes y propuestas de mejora por parte de los trabajadores a la alta dirección.
7. Participar en las auditorías internas de la organización.
8. Identificar las No conformidades del proceso y gestionar las acciones correctivas.
9. Implementar y cumplir con los procedimientos del proceso, acorde a los criterios SA8000.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		



PLANES DE ACCIÓN SA8000										
ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES										
What? Que voy a hacer?	Why? Que espero lograr?	Who? Quien (es) van a hacerlo?	Where? En que área se va a aplicar?	When? Fecha Inicio - Fin	How? Como lo voy a hacer?	How Much? Cuanto se invertirá?	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS			
							ACTIVIDADES REALIZADAS	EFICACIA DE LAS ACCIONES	% REALIZADO	% META PREVISTA

Fuente y elaboración: propia.

### Anexo 31: Procedimiento auditorías internas SA8000

	<b>AUDITORÍAS INTERNAS</b>  <b>SA8000:2014</b>	<b>Fecha:</b> XX-XX-XX
		<b>Página:</b> XX
PR-XX-XX		<b>Revisión:</b> XX

#### 1. OBJETIVO

Establecer responsabilidades, requisitos, planificación y realización de auditorías que permitan verificar la eficacia y la implementación de los requisitos de la Norma SA8000:2014 en la empresa ABC.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica al sistema de gestión SA8000:2014 en la empresa ABC.

#### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**NO CONFORMIDAD.-** No cumplimiento de un requisito específico.

**OBSERVACION.-** Hechos observados durante la auditoría, apoyados por evidencia objetiva que no constituyen una no conformidad o defecto, pero que sirve para mejoramiento del sistema.

**EVIDENCIA OBJETIVA.-** Información cuya veracidad puede ser comprobada, en base a hechos observados durante la auditoría, tales como: registros, documentos, etc.

**HALLAZGO DE AUDITORÍA.-** Resultado de la evaluación de las evidencias de auditoría frente a los criterios de auditoría.

**EQUIPO AUDITOR.-** Uno o más auditores que realizan una auditoría.

**AUDITADO.-** Organización objeto de una auditoría.

#### 4. RESPONSABLES

##### 4.1 Coordinador SIG

- Controlar, revisar y mejorar el programa de auditorías.
- Asegurar la implementación del programa de auditorías.
- Evaluar y analizar la información relacionada con el resultado de las auditorías.
- Apoyar en el cierre de los hallazgos a los diferentes departamentos.

- Asegurar que se implementen las acciones correctivas y de mejora de las auditorías.

#### **4.2 Auditor Líder**

- Dirigir las reuniones de apertura y cierre.
- Elaborar y presentar el informe de resultados de la auditoría realizada.
- Ejecutar las auditorías de seguimiento
- Establecer las acciones apropiadas para alcanzar los resultados planificados.
- Definir los roles de cada uno de los miembros del equipo auditor.

#### **4.3 Equipo auditor**

- Ejecutar la auditoría de conformidad con este procedimiento.
- Elaborar las listas de verificación.
- Permanecer dentro del alcance de la auditoría.
- Planear y llevar a cabo la auditoría de manera eficiente.
- Reportar los resultados de los hallazgos.

#### **4.4 Auditado**

- Asistir a las reuniones y entrevistas planificadas
- Colaborar con el equipo de auditores, proporcionando toda la información que el equipo auditor solicite.
- Proporcionar los recursos necesarios para el buen desarrollo de las auditorías.
- Analizar los hallazgos encontrados por el equipo auditor.

### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

#### **5.1 Plan de Auditorías Internas**

El equipo de auditores de manera conjunta con el auditor líder realiza por lo menos 8 días hábiles antes de cada ciclo de auditorías el plan de auditorías internas (FR-XX-XX), en donde se describen los procesos a ser auditados, objetivo de la auditoría, alcance de la auditoría, criterios, la fecha, hora, lugar, auditado y el equipo de auditores para cada proceso y se lo presentan al Representante de la Dirección para su aprobación. El Plan de auditorías es enviado a cada responsable de los procesos auditados con mínimo cinco días hábiles antes de la auditoría. Si el responsable del proceso tiene observaciones con la disponibilidad de las personas a entrevistar o con los horarios, estas deben ser comunicadas al auditor líder para que le plan sea revisado nuevamente, antes de la ejecución de la auditoría.

#### **5.2 Métodos a utilizarse para la auditoría**

##### **5.2.1 Desarrollo de la auditoría**

Las auditorías internas se realizarán según el programa o cuando lo solicita el Gerente General. Una vez realizado el plan de auditorías, auditor líder debe tomar en cuenta las siguientes etapas para realizar la auditoría:

#### **5.2.1.1 Preparación**

Para dar cumplimiento con el plan de auditoría cada miembro del equipo auditor debe estructurar la auditoría a realizar, para estructurar se recomienda que el auditor considere criterios como:

- Requisitos legales o reglamentarios aplicables al proceso a auditar.
- Requisitos y criterios de la Norma SA8000:2014.
- Afirmaciones de los documentos aplicables al proceso a auditar.
- Registros que generen de las disposiciones o documentos a auditar.
- Verificar la disponibilidad del procedimiento documentado y la consistencia de la documentación en registros.

#### **5.2.1.2 Revisión documental**

El auditor líder junto con el equipo auditor comienza a recolectar la documentación requerida para asegurar la efectividad de la auditoría.

#### **5.2.1.3 Ejecución de la auditoría**

##### **Reunión de apertura**

El Auditor Líder inicia la auditoría mediante la reunión de apertura con presencia del Gerente General, representantes del Equipo de Desempeño Social (EDS), Representante de la Dirección, Coordinador SIG y Coordinador de Talento Humano, donde indica la agenda de la reunión y deberá incluir los siguientes aspectos:

- Presentación de los objetivos y el alcance de la auditoría
- Presentación del cronograma de actividades para el desarrollo, incluyendo fechas, hora y reuniones intermedias si es necesario.
- Esta reunión se evidencia mediante firma que deberá ser registrada en el formato de control de asistencia (FR-XX-XX). Es muy importante que el auditor líder y el equipo auditor tengan en cuenta las fechas y tiempo estimado de duración de la auditoría.

##### **Recolección de información**

Existan varios métodos para la obtención de información durante el desarrollo de la auditoría con los cuales el auditor líder y el equipo auditor pueden trabajar como por ejemplo:

verificación, rastreo de evidencias, documentos, registros, muestreo, entrevistas y serán usadas de acuerdo al criterio de cada auditor.

- **Verificación:** si recibe la información de un dato, compruébelo solicitando registros aleatoria mente.
- **Rastreo:** confirme que la fuente de los datos proporcionados sea fiable.
- **Muestreo:** solicite registros puntuales con el fin de comprobar una secuencia de acontecimientos similares.
- **Entrevista:** coordine el horario disponible por el entrevistado. Preséntese a la hora correcta.

Recogidas las evidencias, el auditor debe revisarlas para determinar si es conforme o no con los criterios de la auditoría, si el auditor no está seguro puede revisarlas y discutir las con los miembros del equipo auditor.

### **Reunión de cierre**

La reunión de cierre debe incluir:

- Presentación de los hallazgos y conclusiones aceptadas por el auditado
- Se define el tiempo para la entrega del informe de auditoría.
- El auditado y el auditor deben quedar de acuerdo con la no conformidad u observaciones levantadas al finalizar la auditoría.

### **5.3 Informe de auditoría**

El auditor líder es el responsable de la preparación y contenido del reporte de auditoría, se deberá presentar en el formato informe de auditoría, debe ser emitido en los plazos que indica el programa de auditoría y para la elaboración se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Deberá presentar los hallazgos discutidos y acordados durante la reunión de cierre y no podrá presentar hallazgos posteriores.
- Hallazgos discutidos y aceptados durante la reunión de cierre deberán ser eliminados cuando otras evidencias de la auditoría anulen las evidencias que lo originaron.

#### **5.3.1 Seguimiento y cierre de los hallazgos**



Una auditoría no termina hasta que las no conformidades y observaciones hayan sido levantadas por los responsables de los procesos auditados y el auditor haya verificado la efectividad de las acciones tomadas.

Las no conformidades se deben levantar en máximo 90 días laborales, de la fecha que fueron entregados. El seguimiento y cierre deberá realizarse de acuerdo a lo definido en el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.

### 5.3.2 Informe a la alta dirección

El Representante de la Dirección recibe el informe del auditor líder y es el encargado de consolidar la información de los reportes de la auditoría y un análisis con las debilidades y fortalezas encontradas. Adicional se verificará que se hayan auditado todos los requisitos de la Norma SA8000:2014 durante el periodo

## 6. REFERENCIAS

**FR-XX-XX** Plan de Auditoría Interna

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematriz (2019).

**Anexo 32: Plan de auditoría interna SA8000**

Empresa metalmeccanica ABC	<b>SISTEMA DE GESTIÓN SA8000:2014 PLAN DE AUDITORÍA</b>		<b>CODIGO:</b>	XX-XX-XX		
			<b>FECHA:</b>	XX-XXX		
			<b>REVISION:</b>	XX		
<b>FECHA DE LA AUDITORÍA</b>						
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	Verificar grado de implementación y desempeño de la norma SA8000					
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	Todos los encargados de procesos alineados a la SA8000					
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA</b>	SA8000:2014 y requisitos legales asociados					
<b>LIDER AUDITOR</b>						
<b>EQUIPO AUDITOR</b>						
<b>METODO DE AUDITORÍA</b>	In situ – interacción humana					
<b>CRITERIO A AUDITAR</b>	<b>AUDITADO</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FIN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>REQUISITOS A AUDITAR SA8000:2014</b>
Trabajo infantil						1
Trabajo forzoso						2
Seguridad y salud						3
Libertad sindical						4
Discriminación						5
Medidas disciplinarias						6
Horario de trabajo y remuneración						7,8
Sistemas de gestión						9

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 33: Procedimiento revisión por la dirección**

	<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
PR-XX-XX		<b>Revisión:</b>	XX

**1. Objetivo**

Revisar periódicamente los resultados de la implementación y cumplimiento de los criterios establecidos en la Norma SA8000:2014, además permite identificar oportunidades de mejora y efectuar cambios que se vean necesarios para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema SA8000:2014.

**2. Alcance**

Todo el sistema de gestión en base a la Norma SA8000:2014.

**3. Definiciones y abreviaturas**

**EDS:** Equipo de Desempeño Social

**RD:** Representante de la Dirección

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

Las demás definiciones que se aplican en el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma SA8000:2014.

**4. Responsabilidades****Representante de la dirección (RD)**

- Programar mínimo 2 juntas anuales para llevar a cabo el proceso de revisión por la dirección, en la medida de lo posible las reuniones se realizarán en los meses de junio y diciembre.
- Mantener registros de las revisiones por la Dirección.
- Representante de la Dirección consolida la información y realiza presentación a la Gerencia General sobre:

- Estado actual de las acciones de las revisiones previas.
- Grado de cumplimiento con los criterios: trabajo infantil, trabajo forzoso, seguridad y salud, libertad sindical, discriminación, medidas disciplinarias, horarios de trabajo, remuneración y sistema de gestión.
- No Conformidades y acciones correctivas.
- Resultados de monitoreo.
- Resultados de Auditorías Internas y Externas.
- Desempeño de los proveedores/ contratistas.
- Adecuación de recursos para SA8000.
- Eficacia de las acciones tomadas para evaluar y mitigar riesgos y oportunidades
- Cambios que podrían afectar al sistema SA8000.
- Recomendaciones para la mejora continua.

### **Gerente General**

- Mantener reuniones periódicas con el EDS a fin de evaluar los resultados obtenidos, estos incluyen: seguimiento de los indicadores de gestión, estatus de las acciones correctivas y preventivas tomadas, y con esta información definir las acciones necesarias para promover la mejora continua.
- Asignar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades asociadas a la mejora continua.

### **5. Descripción de Actividades**

El EDS, realiza la presentación del avance de cumplimiento de la implementación y mejora del sistema SA8000:2014, y envía al RD para la reunión de Revisión por la Dirección.

- El Representante de la Dirección recibe la información, consolida y emite un informe a la dirección.
- El Gerente General revisa, analiza y convoca a una reunión de revisión del sistema SA8000:2014.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		

Fuente y elaboración: adaptado de Duquematrix (2019).

**Anexo 34: Procedimiento de comunicación SA8000:2014**

	<b>COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA SA8000:2014</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
PR-XX-XX		<b>Revisión:</b>	XX

**1. Objetivo**

Establecer la metodología y las actividades necesarias para planificar, manejar, controlar y registrar las comunicaciones internas y externas relacionadas con los requisitos, actividades e información incluida dentro del Sistema de Gestión SA8000:2014.

**2. Alcance**

Este procedimiento se define para las comunicaciones internas y externas, relacionadas al Sistema de Gestión SA8000:2014 y los procesos, áreas y personas incluidas dentro de la implementación, monitoreo y seguimiento del sistema.

**3. Definiciones y abreviaturas**

**Comunicación interna:** todo tipo de información encaminada desde la Alta Dirección, Equipo de Desempeño Social (EDS) y los diferentes mandos a los medios operativos, o viceversa, establecida a través de charlas, capacitaciones, reuniones, memorándum, correos, afiches, carteleras, trípticos, etc.,

**Comunicación externa:** todo tipo de información que tiene su énfasis sobre todas las partes interesadas externas de la empresa como son: clientes, proveedores, autoridades, comunidad, entre otros; los principales canales de comunicación externa pueden ser: correos electrónicos, página web y redes sociales, documentos que contengan códigos de proveedores o políticas de la empresa.

**Toma de conciencia, participación y consulta:** constituye un proceso, a través del cual se busca transmitir información esencial acerca del estándar SA8000, con la finalidad del entendimiento y la generación de conciencia en las partes interesadas de la organización; de igual manera es un espacio en donde se pueden generar aportes significativos a favor del cumplimiento de requisitos y de la mejora continua del sistema de gestión.

#### 4. Responsables

**Alta dirección:** Revisar y aprobar procedimientos y planes de comunicación, en donde se incluya información referente a los requisitos de implementación de la SA8000:2014.

**Equipo de Desempeño Social:** Equipo encargado de implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión SA8000:2014, entre sus funciones se encuentra la de socializar y capacitar al personal interno, acerca de los requisitos, procedimientos, instructivos y actividades incluidas en la norma SA8000, recalando la concientización, el sentido de pertenencia y haciendo énfasis en la importancia del personal interno en la implementación del sistema de gestión. Esta comunicación se puede realizar mediante: Cartelera físicas y digitales, correos electrónicos, reuniones y capacitaciones puntuales, intranet, boletines, trípticos, etc.

#### 5. Descripción de actividades

Para la implementación de una gestión adecuada de la comunicación dentro de la organización, es importante establecer 4 fases:

##### **5.1 Fase 1 – Liderazgo y compromiso**

Se debe garantizar la aplicación total del procedimiento de comunicación de la norma SA8000:2014, mediante el compromiso íntegro de la máxima autoridad de la organización su constante apoyo al EDS con la finalidad de concientizar y lograr el compromiso del personal.

##### **5.2 Fase 2 – Diagnóstico**

Estudiar y analizar las características de las comunicaciones internas y externas, verificar la efectividad de cada tipo de comunicación, para plantear un mejoramiento comunicacional y determinar las brechas existentes de capacitación en cuanto a los requisitos de SA8000.

##### **5.3 Fase 3 – Diseño e información documentada**

Se deben establecer y definir los canales adecuados de comunicación, atendiendo a los resultados del diagnóstico realizado en la fase 2, se debe definir también el tipo de mensajes a comunicar tanto interna como externamente y los documentos que soporten o sirvan como registro de la realización de estas comunicaciones.

##### **5.4 Fase 4 – Aplicación del diseño e información documentada**

En esta fase se debe aplicar en la práctica lo diseñado y los documentos asociados, los requisitos, instructivos y manuales de SA8000:2014, por ejemplo las políticas incluidas dentro de SA8000,

procedimiento de quejas y reclamos, temas asociados con seguridad y salud, entre otros; esta información se proporcionará a través de los canales y mediante las formas adecuadas y contenido definido en la fase 3, para lo cual se debe establecer una matriz de comunicación en donde se detallan los temas a comunicar, por ejemplo puede ser a través de una adaptación de la matriz de planificación 5W2H.

## 6. Referencias

**MT-XX-XX** Matriz de comunicación interna y externa SA8000

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		

Fuente y elaboración: propia.

## Anexo 35: Matriz de comunicación SA8000

		COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA SA8000			Código:	MT-XX-XX
					Fecha:	XX-XX-XX
					Revisión:	XX
QUE	CUANDO	A QUIEN		COMO	QUIEN	REGISTRO
		INTERNA	EXTERNA			
POLITICA, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS SA8000	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS TRABAJO INFANTIL	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS TRABAJO FORZOSO	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA / PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS/ COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS LIBERTAD SINDICAL	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS DISCRIMINACIÓN	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS HORARIO DE TRABAJO	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION
POLITICA Y REQUISITOS DEREMUNERACION	A LA INCORPORACION A LA EMPRESA /CUANDO EXISTA NUEVAS VERSIONES /CAPACITACION PERIODICA	TODOS LOS EMPLEADOS	GRUPOS DE INTERÉS	CAPACITACIONES /PAGINA WEB / EMAIL / CARTELERAS	EDS /COORDINADOR TALENTO HUMANO	REGISTRO CAPACITACION / HOJAS DE INDUCCION

Fuente y elaboración: propia.



**Anexo 36: Procedimiento de quejas SA8000**

	<b>PROCEDIMIENTO DE QUEJAS SA8000:2014</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
PR-XX-XX		<b>Revisión:</b>	XX

**1. Objetivo**

El presente procedimiento, describe como atender y recoger las quejas y reclamos presentadas de manera interna o desde los grupos de interés de la empresa, en cuanto a incumplimiento o inconformidades presentadas acorde a los requisitos y criterios de la Norma SA8000:2014. Además se busca proporcionar la solución respectiva al problema que generó la queja o reclamo, buscando que no vuelva a ocurrir en otra área de la empresa.

**2. Alcance**

Desde que se recibe la queja o reclamo emitido por el trabajador o representante del grupo de interés, ya sea de forma verbal o escrita, relacionada con un posible incumplimiento, en cuanto a los requisitos SA8000, hasta el cierre de la misma.

**3. Definiciones y abreviaturas**

**3.1 Tarea Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de la queja.

**3.2 Queja o Reclamo:** Es la manifestación de insatisfacción sobre un determinado requisito, política, criterio o procedimiento de la Norma SA8000.

**3.3 Sugerencia:** Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el producto en sí.

**3.4. EDS:** Equipo de Desempeño Social.

**4. Responsabilidades**

**4.1** Todos los funcionarios:

- a) Responsables de la recepción de la queja o reclamo de los trabajadores en el formato FR-XX-XX, en todas las instancias del sitio de trabajo y su respectiva entrega al Coordinador de Talento Humano.

#### **4.2 Talento humano**

- a) Recopilación de la recepción de las quejas y reclamos
- b) Registro de las quejas y reclamos en el formato FR-XX-XX: Registro y tratamiento de quejas SA8000, después del análisis de la misma, para ver si procede o no, de acuerdo a los procedimientos internos de la empresa y los requisitos de SA8000.
- d) Tratamiento de la queja o reclamo con los departamentos relacionados.
- e) Verificación de cierre de la queja en el formato FR-XX-XX: Registro y tratamiento de quejas SA8000
- f) Tabulación de indicadores.
- g) Gestionar y proponer acciones correctivas necesarias para eliminar las posibles causas que generaron la queja o reclamo, asegurándose que estas puedan ser implementadas y aplicadas a las áreas críticas.

### **5. Procedimiento**

#### **5.1 Identificación**

La recepción y registro de las quejas y reclamos, permitirá identificar incumplimientos dentro del sistema de gestión SA8000; por lo que para eliminar las causas de quejas presentadas, es de suma importancia tener claros los requisitos de la norma implementada y que acciones o prácticas representan como tal un incumplimiento o desviación real.

#### **5.2. Registro**

- Una vez presentada la queja, sea de forma verbal o escrita a través de una carta o correo electrónico, se registrará dicha queja en el formato FR-XX-XX: Registro y tratamiento de quejas SA8000. En donde bajo ninguna circunstancia se plasmará el nombre o algún tipo de identificación de la persona que presenta la queja.

#### **5.3 Procesamiento**

El Coordinador de Talento Humano en coordinación con el encargado o jefe del área en donde presentó la queja, realizarán las siguientes tareas:

- Diligenciar la recepción y el registro de la queja o reclamo del cliente, así como la solución de problemas y acciones de mejora.
- Realiza el seguimiento de la recopilación y manejo de las quejas y reclamos, así como de las acciones correctivas para solucionar los problemas.

- Dar a conocer dicha queja a los departamentos relacionados y búsqueda con ellos de una solución a la queja planteada.
- Evalúa la necesidad de convocar a un grupo de trabajo para su estudio, y búsqueda de soluciones, el cual este liderado por los encargados de las áreas o la persona que el designe y un equipo multidisciplinario, según la necesidad.

### **5.3.1 Análisis de las causas**

El responsable del área grupo de trabajo asignado para realizar el estudio del problema, en conjunto con el Coordinador de Talento Humano o un representante del EDS:

- Investiga e identifica en forma clara el problema.
- Analiza los efectos de la queja o reclamo, en el sistema de gestión SA8000 y sus requisitos.
- Identifica las causas del problema.
- Determina planes de acción para eliminar la queja o reclamo.
- Solicita aprobación de estos planes a la alta dirección, a fin de conseguir los recursos necesarios para la ejecución.
- Desarrolla acciones para prevenir la reaparición de la queja o reclamo.
- Implementa y monitorea el programa de acciones correctivas.
- Si las acciones correctivas tomadas originan un cambio a un procedimiento o documento del sistema de gestión SA8000, se procede a la actualización del documento y a la correspondiente implementación.
- Fija plazos para la realización y el seguimiento de las acciones propuestas.
- Completar el formato FR-XX-XX: Solución de Problemas, detallando el análisis de la causa raíz del problema y el plan de acción propuesto para eliminar la causa de la queja.

### **5.3.2 Ejecución del plan de acción**

Se distribuye el Plan de Acción a los responsables de la ejecución de las acciones; quienes una vez finalizadas comunican al Coordinador de Talento Humano o representante del EDS, quien revisa el cumplimiento para su posterior registro del estatus de los planes de acción en el registro de solución de problemas.

### 5.3.3 Verificación y cierre

El encargado del área donde se presentó la queja en conjunto con el área de Talento Humano, se encarga de hacer la verificación de la eficiencia en términos de plazos y eficacia en cuanto a cumplimiento de objetivos, considerando las evidencias que demuestren que la raíz de la queja presentada insatisfacción del cliente, ha sido eliminada.

Se considera que una tarea correctiva o de mejora, fue eficaz si la causa o el incumplimiento del requisito que originó la queja o reclamo se eliminó, cuando su ocurrencia disminuyó o cuando la situación indeseable o a mejorar presenta un resultado igual o superior al objetivo del plan de acción, de lo contrario se considera ineficaz.

Las acciones consideradas como no eficaces deben ser analizadas por un nuevo grupo designado por la alta dirección, EDS y el área de Talento Humano

## 6. Referencias

**FR-XX-XX** Solución de problemas.

**FR-XX-XX** Registro y tratamiento de quejas SA8000.

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 37: Registro y tratamiento de quejas SA8000**

Empresa metalmeccanica ABC		REGISTRO Y TRATAMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMOS SA8000:2014				Código:	XX-XX-XX
						Fecha:	XX-XX-XX
						Revisión:	XX
Fecha	Tipo de queja: Interna / Externa	Criterio SA8000	Medio	Descripción	Corrección y solución propuesta	Resultado	
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				
			Teléfono <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/>				

Fuente y elaboración: propia.

## Anexo 38: Matriz seguimiento partes interesadas

Empresa metalmeccanica ABC		MATRIZ SEGUIMIENTO PARTES INTERESADAS - SA8000						CÓDIGO:	XX-XX-XX
								FECHA:	XX-XX-XX
								REVISIÓN:	XX
PARTE INTERESADA		CANAL DE COMUNICACIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	FRECUENCIA DE MEDICION DEL CUMPLIMIENTO DE SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	SEGUIMIENTO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN /EDS		
GRUPO	SUB GRUPO								
COLABORADORES	ANTIGUOS	MAIL MEMOS REUNIONES	SALARIOS / MEJORA CONDICIONES LABORALES /CUMPLIMIENTO SA8000	BUEN AMBIENTE LABORAL RECONOCIMIENTO POR LOS AÑOS DE SERVICIO PLAN DE CARRERA INVOLUCRAMIENTO FAMILIAR	SEMESTRAL				
	NUEVOS	MAIL MEMOS REUNIONES	SALARIOS / MEJORA CONDICIONES LABORALES /CUMPLIMIENTO SA8001	ESTABILIDAD CAPACITACION CRECIMIENTO PROFESIONAL INVOLUCRAMIENTO FAMILIAR	SEMESTRAL				
ACCIONISTAS		REUNIONES MENSUALES	RESULTADOS DE GESTION	RENTABILIDAD POSICIONAMIENTO COMPROMETIMIENTO CUMPLIMIENTO SA8000	ANUAL				
PROVEEDORES	INTERNACIONALES	MAIL REDES SOCIALES PAGINA WEB LLAMADAS TELEFONICAS	FIDELIDAD PAGOS A TIEMPO	ALIANZAS ESTRATEGICAS	SEMESTRAL				
	CRITICOS	MAIL REDES SOCIALES PAGINA WEB LLAMADAS TELEFONICAS	FIDELIDAD PAGOS A TIEMPO	ALIANZAS ESTRATEGICAS	SEMESTRAL				
	VARIOS	LLAMADAS TELEFONICAS	COMPRAS	PERMANENCIA	SEMESTRAL				

CLIENTES	ACTIVOS	MAIL REDES SOCIALES PAGINA WEB VISITAS FERIAS PUBLICIDAD ESCRITA ENCUESTAS LLAMADAS TELEFONICAS	BUEN SERVICIO CALIDAD EN EL PRODUCTO PRECIOS COMPETITIVOS RESPUESTA OPORTUNA FLUIDEZ DE LA INFORMACIÓN	GARANTIAS RESPALDO TECNICO SERVICIO POSTVENTA CONFIANZA CUMPLIMIENTO SA8000	MENSUAL		
	PASIVOS	MAIL REDES SOCIALES PAGINA WEB CONTACTOS PERSONALES FERIAS PUBLICIDAD ESCRITA ENCUESTAS LLAMADAS TELEFONICAS	BUEN SERVICIO CALIDAD EN EL PRODUCTO PRECIOS COMPETITIVOS RESPUESTA OPORTUNA	CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO CONFIANZA	SEMESTRAL		
AUDITORES EXTERNOS		AUDITORIAS / MAIL	ACCESO A INFORMACION VERAZ	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SA8000	ANUAL		
COMUNIDAD	VECINOS	PAGINA WEB REUNIONES CARTELERAS/ AFICHES	IIINFORMACION DE ACTIVIDADES PRACTICAS SEGURAS DE OPERACION RESPECTO AL ENTORNO	INVOLUCRAMIENTO MEJORA DE ESPACIOS COMUNITARIOS SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES	ANUAL		
GOBIERNO	AUTORIDADES LOCALES	PAGINA WEB REUNIONES	CUMPLIMIENTO LEGAL	APORTE DESARROLLO LOCAL CUMPLIMIENTO SA8000	ANUAL		
	ENTIDADES DE CONTROL	INFORMES REPORTES	CUMPLIMIENTO NORMATIVA	REGULARIZACION PERMANENTE PAGO DE IMPUESTOS/TASAS	ANUAL		
ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:	

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 39: Procedimiento de No Conformidades y acciones correctivas**

	<b>NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
PR-XX-XX	<b>SA8000:2014</b>	<b>Revisión:</b>	XX

**1. OBJETIVO**

Este procedimiento establece los criterios y metodologías para identificar y eliminar las causas de las No Conformidades reales y potenciales, evitando su repetición, mediante la aplicación, ejecución y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas planteadas frente a los incumplimientos detectados en la implementación y gestión de la Norma SA8000:2014.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las No Conformidades detectadas en los procesos de monitoreo a través de auditorías internas y mediante la presentación de quejas por incumplimiento de los requisitos de la Norma SA8000:2014.

**3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

- **No Conformidad:** es un incumplimiento de un requisito o criterios de la Norma SA8000, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria
- **Acción Preventiva:** es una acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Se diferencia de la acción correctiva en que para realizarla no es necesario que se haya presentado ninguna no conformidad, es una acción de prevención previa a la ocurrencia de los problemas.
- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de la No Conformidad, detectada o indeseable. La acción correctiva se toma para prevenir que el problema



vuelva a ocurrir. Esto implica la necesidad de aplicar un proceso sistemático a fin de encontrar la causa raíz.

#### **4. RESPONSABLES**

##### *Responsables del EDS y/o de Talento Humano*

- Responsable de la identificación, registro, análisis y eliminación de las no conformidades detectadas, en conjunto con las personas responsables de las áreas donde se han detectado los problemas.
- Proponer acciones inmediatas para eliminar las causas de los problemas, asegurándose que éstas sean implementadas.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento y eficacia de las acciones preventivas y correctivas planteadas, de acuerdo a los plazos o fechas establecidas y registrar los resultados
- Definir planes de acción para eliminar las no conformidades detectadas en las auditorías internas, externas y en las revisiones de la dirección.
- Responsable de dar tratamiento efectivo de las quejas de los trabajadores y grupos de interés, fundamentadas en el cumplimiento de requisitos de SA8000.
- Registrar las quejas y reclamos en su respectivo formato FR-XX-XX.
- Responsable del uso, la implementación y el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas planteadas para la solución de problemas.

#### **5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

##### **5.1 Tratamiento a los problemas**

La determinación de acciones preventivas y correctivas necesarias, para eliminar las causas de no conformidades y quejas; identificada en cualquier área de la empresa, se deberá gestionar en máximo 30 días y esta información se obtiene de:

**a. Auditorías internas y externas - Análisis de causa raíz**

Durante el desarrollo de las auditorías internas, los auditores internos son encargados de registrar los hallazgos encontrados en el formato de listas de verificación, finalmente el auditor líder emitirá el informe de Auditoría al Representante de la Dirección, para que a su vez sean entregados a los responsables de las áreas para levantar sus respectivos planes de acción en el formato FR-XX-XX: Solución de problemas.

En el caso de encontrar no conformidades durante una auditoría contratada a terceros o una auditoría externa, los auditores son responsables de registrar en sus propios formatos los hallazgos encontrados y deberán ser entregados al representante de la Dirección para levantar los respectivos planes de acción. Para lo cual es necesario realizar el análisis de causas, el cual busca identificar qué ha conllevado a que se presente el problema y su impacto en el sistema de gestión SA8000. Este análisis debe estar orientado a identificar el qué (causa) y por qué (factor generador), hasta encontrar la causa raíz o fundamental (causa generadora). En este sentido para el plan de acción y el análisis de causas, dentro de la organización, se aplicará cualquiera de las siguientes metodologías:

*i. Espina de pescado o diagrama causa-efecto.* - Herramienta que evalúa las M de un problema, para definir la causa raíz del problema, las M se dividen en:

- Mano de obra: falta de conocimiento, falta de capacitación, falta de habilidades o destrezas, responsabilidad y autoridad no definidas, etc.
- Método: falta de definición de etapas, procedimiento no definido o inadecuado, etc.
- Máquina: infraestructura no adecuada, falta de mantenimiento, falta de inspección y monitoreo, etc.
- Medio ambiente de trabajo: No aseguramiento de condiciones físicas para lograr conformidad del producto o servicio con los requisitos, falla en control operacional, etc.
- Materiales: materias primas no cumplen especificaciones, fallas en el control del producto, en proceso o en su almacenamiento o preservación.

- Medición y monitoreo: equipo de medición no adecuado o sin calibración, seguimiento no definido o inadecuado en producto, servicio o en los procesos, etc.

*ii. Lluvia de ideas.* - Es una técnica de grupo que permite obtener una gran cantidad de ideas sobre un determinado tema de estudio o para la resolución de un problema en concreto. El formato para tomar las ideas es libre y lo más importante es no desechar en un principio, ninguna de ellas. Luego, por votación, se depura la lista inicial, hasta que se escogen las más representativas del grupo. Esta herramienta se la podría desarrollar durante las reuniones de monitoreo de SA8000.

*iii. Los cinco porqués.* - La técnica de los cinco porqués es un método basado en realizar preguntas para explorar las relaciones de causa-efecto que genera un problema en particular. El objetivo final de los cinco porqués es determinar la causa raíz de un defecto o un problema detectado.

#### **b. Quejas de trabajadores y grupos de interés**

Las quejas y reclamos de los trabajadores y grupos de interés, en relación al incumplimiento de los criterios de la Norma SA8000, representan una No conformidad siempre y cuando tengan razón en sus argumentos, serán comunicadas EDS, para que inicie la solución de problemas.

#### **c. Revisión por parte de la dirección**

Cuando en las revisiones de la dirección se encuentren incumplimientos con la Norma SA8000, o incumplimiento de leyes y reglamentos de la empresa, los responsables del EDS levantarán planes de acción y realizarán el respectivo seguimiento para el cierre de estos.

**6. REFERENCIAS O ANEXOS**

FR-XX-XX Registro y tratamiento de quejas

FR-XX-XX Solución de Problemas

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Fecha:</b>		

Fuente y elaboración: propia.



**Anexo 41: Registro y eficacia de capacitaciones SA8000**

Empresa metalmecánica ABC		REGISTRO Y EFICACIA CAPACITACIONES SA8000:2014												CODIGO:	PG-XX-XX	
														FECHA:	XX-XX-XX	
														REVISION:	XX	
TEMA	PERSONAL A CAPACITAR	AÑO: XXXX												EVALUACION		
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	META	PROMEDIO	
1	Trabajo infantil	Todo el personal	X													
2	Trabajo forzoso u obligatorio	Todo el personal		X												
3	Salud y seguridad	Todo el personal			X											
4	Libertad sindical y negociación colectiva	Todo el personal				X										
5	Discriminación	Todo el personal					X									
6	Medidas disciplinarias	Todo el personal						X								
7	Horario de trabajo	Todo el personal							X							
8	Remuneración	Todo el personal								X						
9	Elementos del sistema de gestión	Todo el personal									X	X	X	X		
		ELABORADO POR:						APROBADO POR:								
		COORDINADOR TALENTO HUMANO						GERENTE GENERAL								

Fuente y elaboración: propia.

**Anexo 42: Código de proveedores**

	<b>CÓDIGO DE PROVEEDORES</b>	<b>Fecha:</b>	XX-XX-XX
		<b>Página:</b>	XX
CO-XX-XX	<b>SA8000:2014</b>	<b>Revisión:</b>	XX

**1. OBJETIVO**

Unificar, fortalecer y comunicar las prácticas empresariales para cumplir con los más altos estándares laborales y profesionales, dentro de toda la cadena de suministro de ABC. En la actualidad es obligación de toda empresa el cumplimiento de la legislación Normativa vigente, en todos sus ámbitos.

**2. ALCANCE**

Aplica a toda la cadena de suministro de la empresa ABC, incluido sus proveedores y subcontratistas, por lo tanto en el presente código se establecen los principios corporativos que son solicitados estrictamente a los proveedores, empleados, agentes y personal subcontratado, principios que serán acatados y respetados durante todas sus actividades comerciales. El proveedor, es responsable de la capacitación de sus trabajadores en estos temas, y al conocer y aceptar este código se compromete a cumplir con todos los estándares detallados en este código, durante todo el desempeño de sus actividades y mientras dure las relaciones de negocio con ABC.

**3. ÉTICA DE NEGOCIO****3.1 No discriminación**

El proveedor, no discriminará dentro de sus prácticas laborales de selección, contratación, promoción, capacitación, remuneración y empleo regular, a ninguno de sus postulantes o trabajadores, por motivo de raza, cultura, religión, estado civil, género, edad, capacidad física, membresía sindical, nacionalidad ni orientación sexual o cualquier otra condición particular que pueda dar lugar a prácticas discriminatorias.

**3.2 Libertad de asociación y derecho de negociación colectiva**

En base a lo establecido en el código de trabajo ecuatoriano, art. 440, los proveedores deben facilitar que sus trabajadores, sin ninguna distinción y sin necesidad de autorización previa,

tienen derecho a constituir las asociaciones profesionales o sindicatos que estimen conveniente, de afiliarse a ellos o de retirarse de los mismos, con observancia de la ley y de los estatutos de las respectivas asociaciones.

#### **4. ESTÁNDARES DE CONDUCTA LABORAL**

##### **4.1 Trabajo forzoso u obligatorio**

El proveedor, bajo ninguna circunstancia podrá practicar formas de trabajo forzoso y obligatorio ya sea en forma de trabajo cautivo, bajo contrato de trabajo a largo plazo no rescindible, trabajo bajo régimen de servidumbre, esclavitud o cualquier otro tipo de trabajo no voluntario. Deberá promover el libre acceso al empleo y prohíbe cualquier práctica relacionada a la retención de documentos personales, pago o depósitos por cualquier concepto laboral; permite también que cualquier trabajador, con un tiempo prudencial pueda notificar la salida de su puesto de trabajo.

##### **4.2 Trabajo infantil**

El proveedor deberá establecer una política de cero tolerancia al trabajo infantil, en concordancia con el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y de los acuerdos internacionales vigentes que ha suscrito el país en este tema. Sus directivos y colaboradores a todo nivel, no promoverán, no aceptarán, ni tolerarán en el ámbito de sus funciones y su influencia, que menores de 18 años laboren en las actividades que lleva a cabo la empresa, bajo ninguna circunstancia. Se usará en todos los procesos de contratación, como base de confirmación de edad, la cédula de identidad del candidato a ingresar en la empresa.

##### **4.3 Horario de trabajo**

El proveedor es responsable de cumplir con lo establecido en la legislación laboral vigente en el país, en cuanto al número de días trabajados, horarios de trabajo y días de descanso de sus trabajadores.

##### **4.4 Remuneración**

El proveedor deberá garantizar el derecho de todos sus trabajadores a percibir una remuneración mensual que sea suficiente para cubrir sus necesidades básicas, obteniendo una renta discrecional y que esté acorde a la legislación laboral vigente en el país. Deberá prohibir totalmente los descuentos económicos como medida disciplinaria, a excepción de lo establecido en los reglamentos internos de la empresa.



#### **4.5 Medidas disciplinarias**

El proveedor deberá determinar las medidas disciplinarias a implementarse en caso de incumplimiento con las normas empresariales. Las amonestaciones deben estar firmadas por el trabajador, los jefes o gerentes aplicarán las sanciones en sus respectivas áreas, notificando inmediatamente a Recursos Humanos, proporcionando toda la información relevante. Deberá prohibir rotundamente medidas disciplinarias asociadas al abuso físico, sexual y abuso verbal, u otras formas de intimidación.

### **5. SEGURIDAD Y SALUD**

El proveedor deberá gestionar los riesgos laborales de manera preventiva, sistemática y proactiva, a fin de lograr una mejora continua; proporcionará los recursos humanos, financieros y de conocimiento necesarios para el desarrollo de los programas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental; garantizará que todos sus trabajadores conozcan y tomen conciencia sobre sus responsabilidades en materia de seguridad y salud ocupacional, mediante la capacitación, entrenamiento y comunicación permanente.

Ofrecerá un ambiente laboral sano, seguro y confortable para sus trabajadores, a fin de que todos estén comprometidos con la empresa y evaluará y verificará en forma periódica el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad en el trabajo.

Fuente y elaboración: propia.