

Responsabilidad Social 8000

Norma Internacional

emitida por Social Accountability International

Junio 2014

SA8000®: 2014

Sustituye las versiones anteriores: 2001, 2004 y 2008

El idioma oficial de la presente Norma y sus documentos de apoyo es el inglés. En el caso de ocurrir cualquier inconsistencia entre las versiones, se debe remitir a la versión en inglés.



¹ SA8000® es una marca registrada de Social Accountability International

Sobre esta Norma

Esta es la cuarta versión de la SA8000, una norma voluntaria auditable para verificación de tercera parte, que 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. Sin embargo, la certificación solo es posible por lugar de trabajo específico.

Los elementos fundacionales de esta Norma se basan en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Convenios de la OIT, las normas internacionales sobre derechos humanos y las leyes nacionales del trabajo. Los documentos de referencia normativos para la auditoría de certificación SA8000 son la Norma SA8000:2014 y el *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño*. Adicionalmente, el *Documento Guía SA8000* facilita el cumplimiento de la Norma.

El *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño* es un documento normativo, que establece las expectativas mínimas de desempeño para cualquier organización certificada en SA8000. El *Anexo sobre Indicadores de Desempeño* puede encontrarse en línea en el [sitio web de SAI](#).

El *Documento Guía SA8000* ayuda a la interpretación de la SA8000 así como la implementación de sus requisitos; brinda ejemplos de los métodos para verificar el cumplimiento; y sirve como un manual para los auditores y para las organizaciones que buscan la certificación en SA8000. El *Documento Guía* se encuentra en línea en el [sitio web de SAI](#).

Aunque la SA8000 es de aplicación universal, y en principio la certificación está disponible para cualquier país o industria, existen excepciones para la certificación en SA8000. La Junta de Consejo de SAI considera que existen algunos sectores donde el cumplir con todos los requerimientos de la Norma representan una dificultad especial debido a las normas industriales y las necesidades técnicas. La lista de las excepciones que existen actualmente puede ser encontrada en línea en el [sitio web de SAI](#).

La SA8000 es revisada de manera periódica de acuerdo a cambios en las condiciones. Estas revisiones incluyen además correcciones y mejoras que han sido recibidas de partes interesadas. Se espera que la Norma, su *Anexo sobre Indicadores de Desempeño* y su *Documento Guía* continúen mejorando, con la ayuda de una amplia variedad de participantes. SAI da la bienvenida a sus sugerencias también. Para enviar comentarios acerca de la SA8000, el *Anexo de SA8000 sobre Indicadores de Desempeño* o el *Documento Guía de SA8000*, por favor escriba a SAI a la dirección física o electrónica que aparecen más abajo.

SAI

Social Accountability International (Responsabilidad Social Internacional)

© SAI 2014

LA NORMA SA8000 PUEDE SER REPRODUCIDA SOLO SI SE OBTIENE AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE SAI.

SAI

15 West 44th Street,
6th Floor,
New York, NY 10036
USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile),
e-mail: info@sa-intl.org

Contenido

I. INTRODUCCIÓN

1. Propósito y Alcance
2. Sistema de Gestión

II. ELEMENTOS NORMATIVOS Y SU INTERPRETACIÓN

III. DEFINICIONES

1. Debe
2. Puede
3. Niño
4. Trabajo infantil
5. Contrato colectivo
6. Acción correctiva
7. Acción preventiva
8. Trabajo forzoso u obligatorio
9. Trabajador desde casa
10. Trata de personas
11. Partes interesadas
12. Salario mínimo para la supervivencia
13. No conformidad
14. Organización
15. Personal
16. Trabajador
17. Agencia privada de empleo
18. Remediación de niños trabajadores
19. Evaluación de riesgos
20. Representante(s) de los trabajadores para SA8000
21. Desempeño social
22. Compromiso de las partes interesadas
23. Proveedor/contratista

IV. REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

1. Trabajo Infantil
2. Trabajo Forzoso u Obligatorio
3. Salud y Seguridad
4. Libertad Sindical y Derecho de Negociación Colectiva
5. Discriminación
6. Medidas Disciplinarias
7. Horario de Trabajo
8. Remuneración
9. Sistema de Gestión

- 24. Sub-proveedor
- 25. Organización de trabajadores
- 26. Trabajador joven

I. Introducción

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

Propósito: La intención de la SA8000 es ofrecer una norma auditable, de aplicación voluntaria, basada en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, las normas de la OIT y otras normas internacionales de derechos humanos y laborales, así como las leyes nacionales del trabajo, para empoderar y proteger todo el personal dentro del control e influencia de una organización, que proveen productos o servicios para esta organización, incluyendo el personal empleado directamente por la organización y por sus proveedores, contratistas, sub-proveedores y los trabajadores desde casa. Se espera que una organización deba cumplir con esta Norma mediante un Sistema de Gestión adecuado y efectivo.

Alcance: Es de aplicación universal para cualquier tipo de organización, sin importar por ejemplo su tamaño, ubicación geográfica o sector industrial.

2. SISTEMA DE GESTIÓN

A lo largo de la revisión de los siguientes ocho elementos de la SA8000, los requisitos de este elemento – Sistema de Gestión – son centrales para la implementación, monitoreo y aplicación correctos de aquellos. 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.

Al implementar el elemento de Sistema de Gestión, se requiere dar prioridad a que se establezca, incorpore y mantenga el involucramiento conjunto de los trabajadores y la gerencia, a lo largo del proceso de cumplimiento de todos los elementos de la Norma. Se vuelve particularmente importante identificar y corregir las no conformidades y asegurar la mejora continua.

II. Elementos Normativos y su Interpretación

La organización *debe* cumplir con las leyes locales, nacionales y otras aplicables, los estándares industriales prevalecientes, otros requisitos que la organización suscriba y la presente Norma. Cuando dichas leyes, estándares u otros requisitos que la organización suscriba y la presente Norma se refieran al mismo asunto, *debe* aplicarse la disposición más favorable a los trabajadores.

La organización *debe* también respetar los principios de los siguientes instrumentos internacionales:

Convenio 1 de la OIT (Horas de Trabajo - Industria) y Recomendación 116 (Reducción de la Duración del Trabajo)	Convenio 181 de la OIT (Agencias de Empleo Privadas)
Convenios 29 (Trabajo Forzoso) y 105 (Abolición del Trabajo Forzoso) de la OIT	Convenio 182 de la OIT (Peores Formas de Trabajo Infantil)
Convenio 87 de la OIT (Libertad Sindical)	Convenio 183 de la OIT (Protección de la Maternidad)
Convenio 98 de la OIT (Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva)	Repertorio de Recomendaciones Prácticas de la OIT sobre el VIH/SIDA y el Mundo del Trabajo
Convenios 100 (Igualdad de Remuneración) y 111 (Discriminación – Empleo y Ocupación) de la OIT	Declaración Universal de los Derechos Humanos
Convenio 102 de la OIT (Seguridad Social – Norma Mínima)	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
Convenio 131 de la OIT (Fijación de Salarios Mínimos)	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
Convenio 135 de la OIT (Representantes de los Trabajadores)	Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas
Convenio 138 y Recomendación 146 (Edad Mínima) de la OIT	Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de las Naciones Unidas
Convenio 155 y Recomendación 164 de la OIT (Seguridad y Salud de los Trabajadores)	Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial de las Naciones Unidas
Convenio 159 de la OIT (Readaptación Profesional y Empleo – Personas Discapacitadas)	Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas
Convenio 169 de la OIT (Pueblos Indígenas y Tribales)	
Convenio 177 de la OIT (Trabajo a Domicilio)	

III. Definiciones (organizadas ya sea por orden alfabético o por flujo lógico)

1. **Debe:** En esta Norma el término “*debe*” indica un requerimiento. Nota: Se ha remarcado en letra cursiva para hacer énfasis.
2. **Puede:** En esta Norma el término “*puede*” indica un permiso. Nota: Se ha marcado en letra cursiva para hacer énfasis.
3. **Niño:** Cualquier persona menor a 15 años de edad, a menos que la legislación local indique una edad mínima para trabajar mayor o la escolarización obligatoria a una mayor edad, en cuyo caso la edad más alta estipulada aplicará a esa localidad en particular.
4. **Trabajo infantil:** Cualquier trabajo desempeñado por un niño menor a la edad especificada en la definición anterior de niño, excepto en lo dispuesto por la Recomendación 146 de la OIT.
5. **Contrato colectivo:** Un contrato que especifica los términos y condiciones del trabajo, negociados entre una organización (es decir el empleador) o un grupo de empleadores y uno o más organizaciones de trabajadores.
6. **Acción correctiva:** Acción para eliminar la(s) causa(s) y la(s) causa(s) raíz(ces) de una no conformidad *detectada*. Nota: La acción correctiva es tomada para *prevenir la recurrencia*.
7. **Acción preventiva:** Acción para eliminar la(s) causa(s) y la(s) causa(s) raíz(ces) de una no conformidad *potencial*. Nota: La acción preventiva es tomada para *prevenir la ocurrencia*.
8. **Trabajo forzoso u obligatorio:** Todo trabajo o servicio que no se le haya ofrecido hacer a una persona de manera voluntaria y se le obliga a hacer bajo la amenaza de castigo o represalia o que se le pide hacer como pago de una deuda.
9. **Trabajador desde casa:** Una persona que es contratada por la organización o por su proveedor, sub-proveedor o contratista, pero que no realiza su trabajo en sus instalaciones.
10. **Trata de personas:** La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza, el uso de la fuerza, el engaño u otras formas de coerción, con fines de explotación.
11. **Partes interesadas:** Individuo o grupo interesado en, o afectado por el desempeño social y/o las actividades de una organización.
12. **Salario básico digno:** La remuneración recibida por un trabajador por una semana estándar de trabajo en un lugar en particular, y que es suficiente para solventar un nivel de vida digno para el trabajador y su familia. Los elementos de un nivel de vida digno incluyen alimentación, agua, vivienda, educación, servicios de salud, transporte, vestido, y otras necesidades esenciales incluyendo la previsión de eventos inesperados.
13. **No conformidad:** El incumplimiento de un requerimiento.
14. **Organización:** La entidad completa ya sea empresarial o no responsable de la implementación de los requerimientos de esta Norma, incluyendo todo el personal empleado por la organización. Nota: Por ejemplo, las organizaciones incluyen: compañías, grupos empresariales, granjas, plantaciones, cooperativas, ONGs e instituciones gubernamentales.

Norma Internacional

- 15. Personal:** Todas las personas empleadas o contratadas por una organización, incluyendo pero sin limitarse a: directores, ejecutivos, gerentes, supervisores, trabajadores y trabajadores subcontratados tales como guardias de seguridad, trabajadores de comedores, dormitorios y personal de limpieza.
- 16. Trabajador:** Todo personal no gerencial.
- 17. Agencia privada de empleo:** Cualquier entidad, independiente de las autoridades públicas, que provee uno o más de los siguientes servicios de mercado laboral:
- Haciendo ofertas y solicitudes de empleo, de la(s) relación(es) de empleo que pueda(n) ocurrir;
 - Empleando trabajadores con la intención de ponerlos a disposición de una tercera parte, que les asigna sus tareas y supervisa la ejecución de esas tareas.
- 18. Remediación de trabajo infantil:** Todo el apoyo y las acciones necesarias para asegurar la seguridad, salud, educación y desarrollo de los niños que han sido sujetos a trabajo infantil, como se definió anteriormente, y cuyo trabajo ha sido rescindido.
- 19. Evaluación de riesgos:** Un proceso para identificar las políticas y prácticas de salud, seguridad y laborales de una organización y para priorizar los riesgos asociados.
- 20. Representante(s) de los trabajadores para SA8000:** Uno o más representante(s) de los trabajadores elegido(s) libremente por los trabajadores para facilitar la comunicación con el (los) representante(s) de la gerencia y la alta dirección en asuntos relacionados con SA8000. En instalaciones sindicalizadas el (los) representante(s) de los trabajadores *debe(n) ser* del(os) sindicato(s) reconocido(s), si estos eligen serlo. En el caso que el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *podrán* elegir libremente el (los) representante(s) de los trabajadores para este propósito.
- 21. Desempeño social:** El logro completo y sostenido de una organización del cumplimiento de la SA8000 mientras mejora continuamente.
- 22. Compromiso de las partes interesadas:** La participación de las partes interesadas, incluyendo pero sin limitarse a la organización, sindicatos, trabajadores, organizaciones laborales, proveedores, contratistas, compradores, consumidores, inversionistas, organizaciones no gubernamentales, los medios y dependencias de gobiernos locales y nacionales.
- 23. Proveedor/contratista:** Cualquier entidad o individuo en la cadena de suministro que provee directamente a la organización bienes o servicios integrados a, utilizados en o para la producción de los productos o servicios de la organización.
- 24. Sub-proveedor:** Cualquier entidad o individuo en la cadena de suministro que provee al proveedor de bienes y/o servicios integrados a, utilizados en o para la producción de los productos o servicios del proveedor o de la organización.
- 25. Asociación laboral o sindicato:** Una asociación voluntaria autónoma de trabajadores organizados con el propósito de promover y defender los derechos e intereses de los trabajadores.
- 26. Trabajador joven:** Cualquier trabajador menor de 18 años pero mayor que la edad definida anteriormente como edad de un niño.

IV. Requerimientos de Responsabilidad Social

1. TRABAJO INFANTIL

Criterios:

- 1.1 La organización *no debe* tomar parte o apoyar el uso de mano de obra infantil, tal como se define esta anteriormente.
- 1.2 La organización *debe* establecer, documentar, mantener y comunicar efectivamente al personal y otras partes interesadas, políticas y procedimientos por escrito para la remediación de trabajadores infantiles, y *debe* proporcionar apoyo financiero y de otro tipo para permitir que dichos niños asistan y permanezcan en la escuela hasta que dejen de ser niños, tal y como se define anteriormente.
- 1.3 La organización *puede* emplear trabajadores jóvenes, pero en aquellos lugares que dichos trabajadores jóvenes sean sujetos a leyes de educación obligatoria, estos *deben* trabajar solo fuera de los horarios escolares. Bajo ninguna circunstancia el tiempo combinado total de escuela, trabajo y transporte de los trabajadores jóvenes *debe* exceder 10 horas por día, y en ningún caso *deben* los trabajadores jóvenes trabajar por más de 8 horas en un día. Los trabajadores jóvenes no podrán trabajar durante horario nocturno.
- 1.4 La organización *no debe* exponer a los trabajadores infantiles o jóvenes a condiciones – dentro o fuera del lugar de trabajo – que sean peligrosas o inseguras para su salud o desarrollo físico y mental.

2. TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO

Criterios:

- 2.1 La organización *no debe* tomar parte o apoyar el uso de mano de obra forzosa u obligatoria, incluyendo trabajo penitenciario, como se define en el Convenio 29, *no debe* retener los documentos de identificación originales y *no debe* requerir al personal el pago de “depósitos” a la organización al comenzar el empleo.
- 2.2 Ni la organización ni cualquier entidad que provea mano de obra a la organización *debe* retener cualquier parte del salario, ni prestaciones, propiedad o documentos del personal con el fin de forzar a dicho personal a continuar trabajando para la organización.
- 2.3 La organización *debe* asegurar que no se apliquen cuotas o cargos de contratación de manera total o parcial a los trabajadores.
- 2.4 El personal *debe* tener el derecho de abandonar las instalaciones del lugar de trabajo después de completar el día de trabajo estándar y ser libre de renunciar al empleo toda vez que notifique previamente a la organización con un tiempo razonable.

- 2.5** Ni la organización ni cualquier entidad que provea mano de obra a la organización *debe* involucrarse o apoyar la trata de personas.

3. SALUD Y SEGURIDAD

Criterios:

- 3.1** La organización *debe* proporcionar un medio ambiente de trabajo saludable y seguro y *debe* tomar medidas efectivas para prevenir incidentes potenciales de salud y seguridad y lesiones o enfermedades ocupacionales originadas de, asociadas con o que ocurran en el desempeño del trabajo. *Debe* minimizar o eliminar, en la medida de lo posible, las causas de todos los peligros en el medio ambiente del lugar de trabajo, con base en el conocimiento de seguridad y salud prevaleciente en el sector industrial y de todos los peligros específicos.
- 3.2** La organización *debe* evaluar los riesgos del lugar de trabajo para las madres nuevas, gestantes o lactantes incluyendo aquellos que se generen por su actividad laboral, para asegurar que se toman todas las medidas razonables para eliminar o reducir todos los riesgos a su salud y seguridad.
- 3.3** En el caso que persistan ciertos riesgos después de la minimización o eliminación efectiva de las causas de todos los peligros en el medio ambiente de trabajo, la organización *debe* proporcionar al personal el equipo de protección personal necesario de acuerdo a su propia experiencia. En el evento de una lesión relacionada con el trabajo la organización *debe* proporcionar los primeros auxilios y asistir al trabajador en obtener el tratamiento médico subsecuente.
- 3.4** La organización *debe* designar un representante de la alta dirección para ser responsable de asegurar un medio ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal y de implementar los requerimientos de Salud y Seguridad de esta Norma.
- 3.5** Un Comité de Salud y Seguridad, integrado por un grupo bien balanceado de representantes de la gerencia y de los trabajadores, *debe* ser establecido y mantenido. A menos que se especifique de otra manera en la Ley, al menos uno o más miembros por parte de los trabajadores en el Comité *deben* ser representantes del (os) sindicato(s) reconocido(s), *si estos eligen participar*. En aquellos casos que el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *deben* designar uno o más representantes que ellos consideren adecuados. Sus decisiones *deben* ser comunicadas efectivamente a todo el personal. El Comité *debe* ser capacitado y re-entrenado de manera periódica con el fin de estar comprometidos competentemente con la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad en el lugar de trabajo. *Debe* realizar evaluaciones formales de riesgo de salud y seguridad ocupacionales de manera periódica para identificar y luego atender los peligros actuales y potenciales de salud y seguridad. Se *deben* mantener registros de estas evaluaciones y las acciones correctivas y preventivas tomadas.

Norma Internacional

- 3.6** La organización *debe* proporcionar al personal, de manera regular, capacitación efectiva en salud y seguridad, incluyendo capacitación en el lugar y, cuando sea necesario, capacitación específica en el puesto. Dicha capacitación *debe* también ser repetida para personal nuevo y transferido, donde hayan ocurrido incidentes, y cuando los cambios tecnológicos y/o la introducción de nueva maquinaria representen nuevos riesgos a la salud y seguridad del personal.
- 3.7** La organización *debe* establecer procedimientos documentados para detectar prevenir, minimizar, eliminar o responder de cualquier otra manera ante riesgos potenciales a la salud y seguridad del personal. La organización *debe* mantener registros por escrito de todos los incidentes de salud y seguridad que ocurran en el lugar de trabajo y en todas las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, ya sea que estas sean propias, arrendadas o contratadas a un prestador de servicios.
- 3.8** La organización *debe* proporcionar, para el uso de todo el personal, libre acceso a: sanitarios limpios, agua potable, espacios adecuados para tomar los alimentos, y, cuando aplique, instalaciones higiénicas para el almacenamiento de alimentos.
- 3.9** La organización *debe* asegurar que todos los dormitorios proporcionados para el personal estén limpios, sean seguros y cubran sus necesidades básicas, ya sea que estos sean propios, arrendados o contratados a un prestador de servicios.
- 3.10** Todo el personal *debe* tener el derecho de apartarse de cualquier peligro grave inminente sin buscar el permiso de la organización.

4. LIBERTAD SINDICAL Y DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Criterios:

- 4.1** Todo el personal *debe* tener el derecho a formar, unirse y organizar sindicatos de su elección y negociar un contrato colectivo en su representación con la organización. La organización *debe* respetar este derecho y *debe* informar efectivamente al personal que son libres de unirse a cualquier asociación de trabajadores de su elección sin ninguna consecuencia negativa o represalia por parte de la organización. La organización no *debe* interferir de ninguna manera con el establecimiento, funcionamiento o administración de la(s) asociación(es) o la negociación colectiva de contrato.
- 4.2** En situaciones donde el derecho de libertad sindical y de negociación colectiva estén restringidos por Ley, la organización *deberá* permitir a los trabajadores elegir libremente a sus propios representantes.
- 4.3** La organización *debe* asegurar que los miembros del sindicato, los representantes de los trabajadores y cualquier personal involucrado en organizar a los trabajadores no sea sujeto a discriminación, acoso, intimidación o represalias por ser miembros del sindicato, representar a

los trabajadores u organizar a los trabajadores, y que dichos representantes tengan acceso a los miembros de su asociación en el lugar de trabajo.

5. DISCRIMINACIÓN

Criterios:

- 5.1** La organización *debe* tomar parte o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a capacitación, ascenso, cese o retiro con base en la raza, origen nacional, territorial o socia, casta, nacimiento, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidades familiares, estado civil, membresía sindical, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar lugar a discriminación.
- 5.2** La organización no *debe* interferir con el ejercicio de los derechos del personal a cumplir principios o prácticas o a satisfacer necesidades relacionadas con su raza, origen nacional o social, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidades familiares, membresía sindical, opiniones políticas o cualquier otra condición que pueda dar lugar a discriminación.
- 5.3** La organización no *debe* permitir ningún comportamiento que sea amenazante, abusivo, explotador, o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico, en el lugar de trabajo y en todas las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, ya sea que estas sean propias, arrendadas o contratadas a un prestador de servicios.
- 5.4** La organización no *debe* someter al personal a pruebas de embarazo o virginidad bajo ninguna circunstancia.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Criterios:

- 6.1** La organización *debe* tratar a todo el personal con dignidad y respeto. La organización no *debe* tomar parte o tolerar el uso de castigos corporales, coerción mental o física o abuso verbal al personal. No se permite el trato rudo o inhumano.

7. HORARIO DE TRABAJO

Criterios:

- 7.1** La organización *debe* cumplir con las leyes, contratos colectivos de trabajo (donde aplique) y estándares industriales aplicables relacionados con horarios de trabajo, descansos y días festivos. La semana normal de trabajo, sin incluir tiempo extraordinario, *debe* estar definida por la Ley pero no *debe* exceder las 48 horas.

Norma Internacional

- 7.2** El personal *debe* recibir al menos un día de descanso después de cada seis días consecutivos de trabajo. Excepciones a esta regla aplican solo cuando existan las siguientes dos condiciones:
- a) La legislación nacional permita que el tiempo de trabajo exceda este límite; y
 - b) Un contrato colectivo de trabajo negociado libremente esté en vigor y permita el promediar el tiempo de trabajo, incluyendo periodos adecuados de descanso.
- 7.3** Todo el tiempo extraordinario *debe* ser voluntario, excepto que se cumpla lo expuesto en 7.4, no *debe* exceder las 12 horas por semana y no *debe* ser solicitado de manera frecuente.
- 7.4** En aquellos casos donde el trabajo en tiempo extraordinario es necesario para cumplir demandas del negocio de corto plazo y la organización es parte de un contrato colectivo negociado libremente que representa una parte significativa de la fuerza de trabajo, la organización *puede* requerir tiempo extraordinario de trabajo de acuerdo con lo estipulado en dicho contrato. Cualquier contrato debe cumplir con los otros requerimientos de este elemento de Horario de Trabajo.

8. REMUNERACIÓN

Criterios:

- 8.1** La organización *debe* respetar el derecho del personal a un salario básico digno y asegurar que los salarios para una semana normal de trabajo, sin incluir el tiempo extraordinario, cumplan al menos con los estándares mínimos por Ley o de la industria, o los contratos colectivos (donde aplique). Los salarios *deben* ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas del personal y ofrecer un ingreso discrecional.
- 8.2** La organización no *debe* hacer deducciones de los salarios como medida disciplinaria. Aplica la excepción a esta regla siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- a) Las deducciones a los salarios como medida disciplinaria sean permitidos por la ley nacional; y
 - b) Esté en vigor un contrato colectivo, que haya sido negociado libremente, que permita esta práctica.
- 8.3** La organización *debe* asegurar que se detalle clara y regularmente por escrito al personal sus salarios y la composición de sus prestaciones en cada periodo de pago. La organización *debe* entregar legalmente todos los salarios y prestaciones en una forma conveniente a los trabajadores, pero bajo ninguna circunstancia de manera retrasada o restringida, por ejemplo en forma de vales, cupones o pagarés.
- 8.4** Todo el tiempo extraordinario *debe* ser compensado con una prima de acuerdo a lo que defina la ley nacional o lo establezca el contrato colectivo. En países donde la prima de tiempo extraordinario no esté regulada por la ley o no exista un contrato colectivo, se *debe* compensar al personal por el tiempo extraordinario con una prima establecida por la organización o una igual al estándar prevaleciente en la industria, la que sea más alta.

- 8.5** La organización no *debe* usar acuerdos de contratación de mano de obra, contratos consecutivos de corto plazo y/o de falsos aprendices u otros esquemas para evitar cumplir sus obligaciones para con el personal bajo las leyes y regulaciones laborales y de seguridad social aplicables.

9. SISTEMA DE GESTIÓN

Criterios:

9.1 Políticas, Procedimientos y Registros

- 9.1.1** La alta dirección *debe* establecer por escrito una política para informar al personal, en todos los idiomas adecuados, que ha decidido cumplir con la SA8000.
- 9.1.2** Esta política *debe* incluir el compromiso de la organización para asegurar la conformidad con los requerimientos de la Norma SA8000 y respetar los instrumentos internacionales como se indica en la sección anterior de Elementos Normativos y su Interpretación. La política *debe* también comprometer a la organización a cumplir con: leyes nacionales, otras leyes aplicables y otros requerimientos que la organización suscriba.
- 9.1.3** Esta política y la Norma SA8000 *deben* ser publicadas en lugares destacados y visibles, de manera accesible y comprensible, en el lugar de trabajo y en las residencias y propiedades proporcionadas por la organización, sean éstas propias, arrendadas o contratadas a un proveedor de servicios.
- 9.1.4** La organización *debe* desarrollar políticas y procedimientos para implementar la Norma SA8000.
- 9.1.5** Estas políticas y procedimientos *deben* ser comunicados efectivamente y puestos a disposición del personal en todos los idiomas adecuados. Estas comunicaciones *deben* además ser compartidas de manera clara con los clientes, proveedores, contratistas y sub-proveedores.
- 9.1.6** La organización *debe* mantener los registros necesarios para demostrar la conformidad con y la implementación de la Norma SA8000, incluyendo los requerimientos del Sistema de Gestión incluidos en este elemento. Los registros asociados *deben* ser mantenidos y se deben entregar resúmenes en manera escrita u oral al (os) representante(s) de los trabajadores.
- 9.1.7** La organización *debe* realizar de manera periódica una revisión por la dirección de la declaración de su política, las políticas y procedimientos de implementación de esta Norma y de los resultados del desempeño, con el fin de asegurar la mejora continua.
- 9.1.8** La organización *debe* poner su política a disposición del público y partes interesadas de forma y manera efectivas, cuando se le solicite.

9.2 Equipo de Desempeño Social

9.2.1 Un Equipo de Desempeño Social (EDS) *debe* ser establecido para mantener todos los elementos de la SA8000. El Equipo *debe* incluir una representación balanceada de:

- a) representantes de los trabajadores ante SA8000; y
- b) la dirección.

La responsabilidad de cumplimiento de esta Norma *debe* recaer solamente en la Alta Dirección.

9.2.2 En instalaciones sindicalizadas, la representación de los trabajadores en el EDS *debe* estar constituida por uno o más representantes del (os) sindicato(s) reconocido(s), si estos eligen participar. En aquellos casos donde el (los) sindicato(s) no designe(n) un representante o la organización no esté sindicalizada, los trabajadores *podrán* elegir libremente de entre ellos uno o más representantes ante SA8000 para este propósito. Bajo ninguna circunstancia los representantes de los trabajadores de SA8000 *deben* ser vistos como un sustituto de la representación sindical.

9.3 Identificación y Evaluación de Riesgos

9.3.1 El EDS *debe* conducir evaluaciones de riesgo periódicas y dejarlas por escrito para identificar y priorizar las áreas de no conformidad reales y potenciales con referencia a esta Norma. *Debe* también recomendar a la Alta Dirección acciones para atender estos riesgos. *Debe* darse prioridad a las acciones para atender estos riesgos de acuerdo a su severidad y en los casos en que un retraso en la respuesta haría imposible atender dichos riesgos.

9.3.2 El EDS *debe* conducir estas evaluaciones con base en los datos y las técnicas de recolección de datos que él recomiende y consultando significativamente con las partes interesadas.

9.4 Monitoreo

9.4.1 El EDS *debe* monitorear efectivamente las actividades el lugar de trabajo para:

- a) cumplir con esta Norma;
- b) implementar acciones para atender efectivamente los riesgos identificados por el EDS; y
- c) asegurar la efectividad de los sistemas implementados para alcanzar las políticas de la organización y los requerimientos de esta Norma.

Debe tener la autoridad para recopilar información de o incluir a las partes interesadas en sus actividades de monitoreo. *Debe* tener relación con otros departamentos para estudiar, definir, analizar y/o atender cualquier posible no conformidad con la Norma SA8000.

9.4.2 El EDS *debe* también facilitar auditorías internas rutinarias y producir reportes para la alta dirección acerca del desempeño y los beneficios de las acciones tomadas para cumplir con la Norma SA8000, incluyendo un registro de las acciones correctivas y preventivas identificadas.

9.4.3 El EDS *debe* también tener reuniones periódicas para revisar el avance e identificar acciones potenciales para fortalecer la implementación de esta Norma.

9.5 Involucramiento y Comunicación Internas

- 9.5.1** La organización *debe* demostrar que el personal entiende efectivamente los requerimientos de la SA8000, y *debe* comunicar regularmente los requerimientos de la SA8000 mediante comunicaciones rutinarias.

9.6 Gestión y Resolución de Quejas

- 9.6.1** La organización *debe* establecer un procedimiento documentado de quejas que sea confidencial, imparcial, sin represalias, y accesible y disponible para todo el personal y las partes interesadas para hacer comentarios, recomendaciones, reportes o quejas concernientes con el lugar de trabajo y/o no conformidades con la Norma SA8000.
- 9.6.2** La organización *debe* tener procedimientos para investigar, dar seguimiento y comunicar el resultado de las quejas concernientes al lugar de trabajo y/o no conformidades con esta Norma o de las políticas y procedimientos de su implementación. Estos resultados *deben* estar disponibles de manera ilimitada a todo el personal y, a petición, a las partes interesadas.
- 9.6.3** La organización no *debe* disciplinar, despedir o discriminar de cualquier otra manera a su personal o cualquier parte interesada por proporcionar información acerca del cumplimiento de SA8000 o por poner quejas de su lugar de trabajo.

9.7 Verificación Externa e Involucramiento de las Partes Interesadas

- 9.7.1** En el caso de auditorías anunciadas o no anunciadas con el fin de certificar el cumplimiento de los requerimientos de esta Norma, la organización *debe* cooperar completamente con los auditores externos para determinar la severidad y frecuencia de todos los problemas que surjan para cumplir con la Norma SA8000.
- 9.7.2** La organización *debe* participar en el involucramiento de las partes interesadas con el fin de alcanzar un cumplimiento sostenido de la Norma SA8000.

9.8 Acciones Correctivas y Preventivas

- 9.8.1** La organización *debe* formular políticas y procedimientos para la implementación puntual de acciones correctivas y preventivas y *debe* proporcionar los recursos necesarios para ello. El EDS *debe* asegurar que estas acciones sean implementadas efectivamente.
- 9.8.2** El EDS *debe* mantener registros, incluyendo líneas de tiempo, que incluyan como mínimo, las no conformidades relacionadas a SA8000, la causa raíz, las acciones correctivas y preventivas tomadas y los resultados de su implementación.

9.9 Entrenamiento y Capacitación

- 9.9.1** La organización *debe* implementar un plan de entrenamiento para todo el personal para implementar efectivamente la Norma SA8000 de acuerdo a la información resultante de las

evaluaciones de riesgo. La organización *debe* medir periódicamente la efectividad del entrenamiento y registrar su naturaleza y frecuencia.

9.10 Gestión de Proveedores y Contratistas

9.10.1 La organización *debe* asegurarse del cumplimiento de la Norma SA8000 de sus proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. Este enfoque *debe* ser aplicado al seleccionar nuevos proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. Las actividades mínimas para que la organización cumpla este requerimiento *deben* ser registradas y *deben* incluir:

- a) comunicar efectivamente los requerimientos de esta Norma a las altas direcciones de sus proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores;
- b) evaluar los riesgos significativos de no conformidad de los proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores. [Nota: en el documento guía se encuentra una explicación de “riesgo significativo”];
- c) hacer esfuerzos razonables para asegurar que estos riesgos significativos sean atendido de manera razonable por proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores y por la organización donde y cuando sea adecuado, y se prioricen de acuerdo con la habilidad y recursos de la organización para influencias a dichas entidades; [Nota: en el documento guía se encuentra una explicación de “esfuerzo razonable”]; y
- d) establecer actividades de monitoreo y seguimiento del desempeño de los proveedores/contratistas, agencias privadas de empleo y subproveedores para asegurar que estos riesgos significativos sean atendidos de manera efectiva.

9.10.2 Si la organización recibe, maneja o promociona bienes y/o servicios de proveedores/contratistas o sub-proveedores que caen en la categoría de trabajadores desde casa, la organización *debe* tomar acciones efectivas para asegurar que dichos trabajadores desde casa reciben un nivel de protección substancialmente equivalente a aquel proporcionado a otros trabajadores de la organización bajo los requerimientos de esta Norma.