

Directrices para los proveedores del Grupo Epson

Versión 7.01

Seiko Epson Corporation

Establecidas en abril de 2005

Modificadas en julio de 2022

Contenido

1. Prefacio
2. Filosofía de gestión y Principios de comportamiento corporativo de Epson
3. Política básica de adquisición y/o contratación
4. Nuestras expectativas de los proveedores
5. Programa de evaluación
6. Sistema de denuncias de irregularidades
7. Código de conducta de proveedores (Código de conducta de RBA)

1. Prefacio

Epson aspira a convertir el mundo en un mejor lugar por medio de nuestros productos, los servicios que proveemos y las medidas que tomamos para abordar los problemas de la sociedad. Este compromiso fundamental se detalla en la Filosofía de gestión de Epson. Consideramos que todas las medidas que se toman para cumplir con la Filosofía de gestión de Epson forman parte de nuestra responsabilidad social empresarial (RSE).

Las Directrices para los proveedores del Grupo Epson se establecieron para proporcionar una guía de conducta que la dirección ejecutiva y los empleados de Epson, junto con las empresas que forman parte de la cadena de suministro¹, deben practicar si pretendemos cumplir con nuestra responsabilidad social y lograr nuestro objetivo de fomentar confianza en todo el mundo y alcanzar la sostenibilidad. Estas directrices, además de abordar temas comerciales incluyendo calidad, costo, transporte, entre otros, abarcan temas sociales tales como los derechos humanos, el trabajo y el medio ambiente.

¹ La cadena de suministro está conformada no solo por personas y organizaciones que proveen materiales directos, sino también todas las demás que participan en la compra y el mantenimiento de todo, desde los insumos de oficina (consumibles) hasta la maquinaria y los equipos necesarios para las actividades comerciales.

Epson solicita que revise y comprenda el espíritu de estas directrices, acepte implementarlas y actúe de acuerdo con ellas. También solicitamos que comunique eficazmente estas directrices a sus propios proveedores.

Epson no dependerá de gastos de representación o de obsequios para facilitar sus actividades comerciales. Con la creencia de que construir relaciones transparentes fomenta la confianza mutua y la prosperidad, Epson rechaza todo tipo de atenciones sociales y entrega de obsequios de proveedores actuales y potenciales. Epson se compromete a participar en prácticas comerciales justas e imparciales y no participará en negociaciones recíprocas anticompetitivas.

Consulte el enlace a continuación para obtener más información sobre las actividades de RSE en la cadena de suministro de Epson (información disponible en inglés).

https://global.epson.com/SR/supply_chain_csr/

2. Filosofía de gestión y Principios de comportamiento corporativo de Epson

La Filosofía de gestión de Epson describe cómo queremos que sea Epson. Para cumplir con su responsabilidad social, Epson cumplirá con los Principios de comportamiento corporativo de acuerdo con la "gestión basada en la confianza", concepto que subyace a la Filosofía de gestión de Epson. Aspiramos a ser una empresa indispensable para nuestros clientes y para el mundo.

Filosofía de gestión

Epson aspira a ser una empresa indispensable, reconocida a nivel mundial por nuestro compromiso con la transparencia, la satisfacción del cliente y la sostenibilidad. Valoramos la individualidad a la vez que promovemos el trabajo en equipo, y estamos comprometidos a entregar un valor exclusivo a través de soluciones innovadoras y creativas.

EXCEED YOUR VISION

Como empleados de Epson, siempre nos esforzamos por superar nuestra propia visión, y generar resultados que sorprenden y deleitan a nuestros clientes.

Principios de comportamiento corporativo

1. Buscar la satisfacción del cliente.
Tomamos en cuenta la perspectiva de nuestros clientes en todo momento y creamos productos y servicios confiables que satisfacen a los clientes en todo el mundo.
2. Preservar el medio ambiente.
Integramos las consideraciones ambientales en nuestras actividades corporativas y nos esforzamos activamente por cumplir con altos estándares de conservación cuando desempeñamos nuestras responsabilidades como buenos ciudadanos corporativos.
3. Fomentar la diversidad de valores y el trabajo en equipo.
Fortalecemos el trabajo en equipo mediante el reconocimiento de una fuerza de trabajo diversa y la creación de sinergias entre las personas y la empresa.
4. Crear un ambiente de trabajo seguro, saludable y justo en el que se respeten los derechos humanos.
Respetamos los derechos humanos básicos y creamos un ambiente de trabajo alegre, seguro, saludable y justo, libre de discriminación.
5. Garantizar un gobierno corporativo y cumplimiento (Compliance) efectivos.
Instauramos un gobierno corporativo, controles internos efectivos, respetamos las leyes, normas y otras reglas, y mantenemos la más alta ética en todas las actividades.

6. Garantizar la seguridad de las personas, los activos y la información.
Protegemos la seguridad de las personas y los activos de la empresa, y ejercemos un estricto cuidado en la gestión de toda la información.
 7. Trabajar con socios comerciales para beneficio mutuo.
Buscamos mantener relaciones de beneficio mutuo con nuestros proveedores, canales de ventas, colaboradores y otros socios de negocios, a quienes pedimos que cumplan con los más altos estándares éticos, siempre con respeto hacia su autonomía e independencia.
 8. Prosperar con la comunidad.
Contribuimos activamente a las comunidades en las que operamos, así como a la comunidad internacional, facilitando relaciones de beneficio mutuo.
 9. Iniciar un diálogo honesto con nuestros grupos de interés.
Mantenemos líneas abiertas de comunicación con nuestros grupos de interés y consideramos cuidadosamente sus opiniones y sugerencias.
3. Política básica de adquisición y/o contratación
 - 1) Construiremos buenas asociaciones con proveedores, sobre una base de confianza mutua y principios de equidad, coexistencia y prosperidad compartida.
 - 2) Ejerceremos altos estándares éticos y una conciencia social, realizaremos nuestras actividades de adquisición y/o contratación en estricto cumplimiento con la letra y espíritu de las leyes y normas, tanto nacionales como internacionales, en cada región donde operamos.
 - 3) Nos esforzaremos por reducir el impacto ambiental de nuestras actividades de adquisición y/o contratación y siempre buscaremos una calidad, precio y entrega de parte de los proveedores que sean estables y razonables.
4. Nuestras expectativas de los proveedores
 - 1) Acatar las leyes, los reglamentos y las normas sociales.
Deben realizar todas las actividades comerciales de acuerdo con las leyes, normas y principios generalmente aceptados de los países en donde operan.
 - 2) Suministro continuo de materiales de calidad adecuada.
La calidad de las materias primas, piezas y otros bienes obtenidos de proveedores influye en el funcionamiento de los productos Epson y, en algunos casos, puede generar defectos graves que afectan la seguridad de los productos. Por lo tanto, esperamos que nuestros proveedores establezcan un sistema de control de calidad alineado con las normas de control de calidad que se presentan por separado.

- 3) Suministro competitivo de materiales en función de los costos.
El precio de las materias primas, piezas y otros bienes obtenidos de los proveedores afecta significativamente la competitividad en función de los costos de los productos finales de Epson. Se deben simplificar continuamente las operaciones y reducir los precios de las materias primas y piezas para mantener la competitividad en el mercado.
- 4) Capacidad de responder a las fluctuaciones de la demanda.
La producción fluctúa según ciertos factores, como la demanda de los clientes. Por ello, los proveedores deben administrar sus calendarios de entrega rigurosamente mediante una estrecha comunicación con Epson y deben mantener la capacidad de responder a dichas fluctuaciones de demanda para poder garantizar un suministro estable de materias primas. Se deben cumplir los compromisos de entrega y continuamente tratar de acortar los plazos.
- 5) Abastecimiento responsable de minerales.
Establecer un sistema de encuesta para obtener información sobre los minerales utilizados en los productos y proveer productos que no utilizan minerales de cadenas de suministro que están involucradas en el abuso de los derechos humanos, conflictos o la destrucción del medio ambiente.
- 6) Medio ambiente.
Aceptar las normas de compras ecológicas del Grupo Epson relacionadas a los materiales de producción y proveer materiales directos que satisfagan dichas normas.
- 7) Seguridad de la información y seguridad cibernética.
Los proveedores y sus subcontratistas que usan sistemas informáticos en sus operaciones deben implementar medidas tecnológicas y organizacionales para defenderse de amenazas a la seguridad de las redes informáticas (p. ej., acceso no autorizado, malware y ataques selectivos). Deben implementar sistemas para determinar el alcance exacto de los daños de ataques reales, un sistema para preparar una respuesta inicial con el fin de prevenir daños de dispersión y un sistema para investigar oportunamente medidas para evitar incidentes futuros. Esto incluye preparar planes y programas para restaurar sistemas de TI que hayan resultado dañados por un ataque cibernético que ha interrumpido las operaciones.
Los proveedores a quienes Epson solicita mantener el secreto de la información que Epson proporciona en virtud de un acuerdo de no divulgación u otro acuerdo, deben acatar los términos de dicho acuerdo debido a que se aplican a la información (lo que incluye bienes) que Epson solicitó mantener en secreto, así como la información (lo que incluye bienes) creada con dicha información.

8) Gestión de bienes prestados.

Los proveedores deben acatar los acuerdos y leyes pertinentes cuando pidan prestados y utilicen bienes de Epson en la producción. Deben tener un cuidado adecuado de dichos bienes prestados de manera que estén en condiciones normales de ser utilizados en cualquier momento. Los proveedores responderán oportunamente a las solicitudes de comprobantes de recepción, solicitudes para realizar inventarios o solicitudes para efectuar inspecciones físicas de las condiciones de uso, etc.

*Nota: Epson en ocasiones presta los equipos que los proveedores necesitan para producir bienes para Epson. Sin embargo, esos préstamos requieren que se ejecute un acuerdo comercial básico o un contrato de comodato en el que se indique el deber de diligencia del proveedor.

9) Gestión de continuidad de negocio (BCM).

Los proveedores deben crear un sistema de gestión de continuidad de negocio (business continuity management o BCM en inglés) y tener implementado un plan de acción multidimensional para mantener la continuidad de las operaciones comerciales en caso de un incendio, accidente, desastre, epidemia u otra interrupción. El plan también abarcará procedimientos para reanudar las operaciones comerciales dentro de un plazo establecido. El objetivo del sistema es minimizar los perjuicios y las pérdidas comerciales en caso de una interrupción. Los proveedores deben cumplir sus obligaciones de suministro y prevenir o limitar las interrupciones del suministro.

10) Control del comercio internacional.

Cuando importan o exportan bienes, proporcionan tecnología o participan en transacciones internacionales intermediadas, los proveedores deben cumplir con las leyes y normas sobre el control de exportaciones en su país de residencia. Además, los proveedores no incurrirán en una conducta que viole la Normativa de Administración de Exportaciones de Estados Unidos si se encuentran sujetos a la aplicación extraterritorial de esta normativa.

Cuando importan bienes, los proveedores deben cumplir con la legislación aduanera de su país de residencia y pagar los aranceles correspondientes, los impuestos de consumo y otras tarifas.

Para permitir que Epson venda sus productos a nivel mundial, los proveedores deben cumplir con las leyes y normas internacionales a la hora de vender sus productos a Epson, y deben proporcionar la información necesaria para permitir que Epson cumpla con todas las leyes en los lugares donde se venden los productos Epson. Las leyes vigentes incluyen, pero no se limitan a, las leyes sobre el control de exportaciones, las normas sobre el comercio internacional, las normas ambientales y otras normas de los productos.

11) Seguridad relacionada con el control del comercio internacional en la cadena de suministro y la gestión de despacho.

Los proveedores deben garantizar la seguridad en el control del comercio internacional y gestionar las operaciones de despacho correctamente.

- (1) Seguridad del área: Controlar el acceso de empleados y visitantes a las instalaciones de los centros de despacho y cerrar los edificios y las instalaciones con llave.
- (2) Seguridad de los bienes: Impedir que personas no autorizadas accedan a los bienes de importación o exportación y prevenir que bienes no identificados se mezclen con los bienes de importación o exportación durante las operaciones de almacenamiento y despacho.
- (3) Seguridad del personal: Contratar trabajadores cuyas identidades puedan ser verificadas.
- (4) Gestión de despacho: Verificar que los bienes coinciden con la documentación adjunta.
- (5) Gestión de despacho: Verificar que los bienes concuerden con su documentación de exportación.

Proveedores a los cuales aplican las expectativas

Expectativas	Proveedores a los cuales aplican las expectativas
1) Acatar las leyes, los reglamentos y las normas sociales	Todos los proveedores
2) Suministro continuo de materiales de calidad adecuada	Todos los proveedores
3) Suministro competitivo de materiales en función de los costos	Todos los proveedores
4) Capacidad de responder a las fluctuaciones de la demanda	Todos los proveedores
5) Abastecimiento responsable de minerales	Proveedores de materiales directos*
6) Medio ambiente	Proveedores de materiales directos*
7) Seguridad de la información y seguridad cibernética	Todos los proveedores
8) Gestión de bienes prestados	Proveedores que piden prestados bienes de Epson
9) Gestión de continuidad de negocio (BCM)	Todos los proveedores
10) Control del comercio internacional	Proveedores que importan y exportan bienes
11) Seguridad relacionada con el control del comercio internacional en la cadena de suministro y la gestión de despacho	Proveedores que importan y exportan bienes

* Los materiales directos son las materias primas y piezas que se requieren para el ensamblaje de los productos. El procesamiento subcontratado también es considerado como la adquisición y/o contratación de materiales directos.

5. Programa de evaluación y encuesta

Epson evalúa el cumplimiento de los proveedores con las Directrices para los proveedores del Grupo Epson, comparte sus hallazgos con los proveedores y trabaja en conjunto con ellos para realizar mejoras. Epson decide a cuáles proveedores va a evaluar con base al volumen y tipo de transacciones.

Por lo general, se evalúa o encuesta a los proveedores con una combinación de los siguientes métodos: un cuestionario de autoevaluación (lista de verificación), entrevista, verificación en sitio o auditoría de terceros.

Se solicita a los proveedores que implementen oportunamente las sugerencias de mejoras realizadas como resultado de la evaluación o encuesta. Dependiendo de la situación, es posible que Epson brinde asistencia. Si un proveedor no implementa las mejoras sugeridas, no resuelve los problemas dentro de un período determinado o no coopera con una evaluación o encuesta, Epson puede evaluar ultimar la relación comercial.

Programa de evaluación

<u>Evaluación de crédito realizada por un servicio de investigación crediticia</u> Elementos de evaluación: Puntaje de crédito, historial de la empresa, composición del capital, tamaño, posición financiera, situación financiera, gestión, etc.
<u>Evaluación periódica</u> (una evaluación que se concentra principalmente en el nivel QCDEM de un proveedor) Elementos de evaluación: Control de calidad (Q), gestión de costos (C), gestión de entregas (D), gestión ambiental (E), gestión (M)
<u>Evaluación detallada</u> (una evaluación del cumplimiento del Código de conducta de proveedores de Epson) Elementos de evaluación: Trabajo, seguridad y salud, medio ambiente, ética y sistemas de gestión
<u>Evaluación de medios para hacer frente a situaciones de emergencia</u> (una evaluación de la capacidad de respuesta ante un desastre natural, incendio u otra emergencia) Elementos de evaluación: Involucramiento de gerentes, acciones contra el riesgo, medios para hacer frente a situaciones de emergencia, resiliencia en las operaciones, capacidad de obtener fuentes alternativas, capacidad de mantener la adquisición y/o contratación, divulgación de información, etc.
<u>Evaluación de gestión de seguridad</u> (una evaluación de respuesta a incendios y otros riesgos de emergencia) Elementos de evaluación: Manejo de riesgos y peligros eléctricos, materiales peligrosos, prevención de incendios, etc.

Programa de encuesta

<u>Encuesta de minerales en conflicto</u> Elementos de encuesta: Uso de minerales en conflicto (p. ej., uso de los 3TG) y políticas e iniciativas relacionadas a los minerales en conflicto
--

6. Sistema de denuncias de irregularidades

Epson ha establecido líneas de comunicación para recibir información y consultas de proveedores con relación a violaciones o posibles violaciones a los requerimientos legales y a las Directrices para los proveedores del Grupo Epson. Epson seguirá promoviendo la ética corporativa mediante el establecimiento de líneas directas. Las denuncias se pueden hacer de manera anónima y los denunciantes serán protegidos, incluso por medio del manejo estricto de sus datos personales y la prohibición de todo tipo de represalia.

Se pueden hacer denuncias o consultas sobre lo siguiente:

- Violaciones o posibles violaciones de leyes o del Código de conducta de proveedores de Epson (en las áreas de derechos humanos, salud y seguridad, medio ambiente, sistemas de gestión)
- Propuestas y quejas relacionadas a la salud y la seguridad
- Asuntos relacionados a las encuestas de minerales en conflicto

7. Código de conducta de proveedores

Epson, en su calidad de miembro de la Alianza de Empresas Responsables (RBA, por sus siglas en inglés), se esfuerza para que sus operaciones cumplan con el Código de conducta de RBA. Se solicita a todos los proveedores que cumplan con el Código de conducta de RBA, que establece normas de conducta con el objetivo de garantizar que las condiciones de trabajo en la cadena de suministro sean seguras, que se trate con respeto y dignidad a los trabajadores y que las operaciones comerciales sean responsables con el medio ambiente y se lleven a cabo éticamente.

Código de conducta de RBA: <http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/>



Versión 7.0 (2021)

CÓDIGO DE CONDUCTA DE RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE

El Código de conducta de Responsible Business Alliance (RBA), anteriormente conocida como Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC), establece normas para garantizar que las condiciones de trabajo en el sector electrónico o en sectores en los que la electrónica sea un componente clave, así como en sus cadenas de suministro, sean seguras, que los trabajadores reciban un trato digno y respetuoso, y que las operaciones de la empresa sean responsables con el medioambiente y se realicen de forma ética.

Para el propósito del presente código, se considera como parte del sector electrónico a toda organización que diseñe, comercialice, fabrique o proporcione bienes y servicios que se utilicen en la producción de artículos electrónicos. Cualquier empresa del sector electrónico puede adoptar voluntariamente el Código y aplicarlo posteriormente a su cadena de suministro y a sus subcontratistas, incluidos los proveedores de personal externo.

Para poder adoptar el Código y convertirse en participante (en lo sucesivo, “Participante”), la empresa debe declarar su apoyo al Código y actuar de conformidad con el mismo y sus normas de acuerdo con el sistema de gestión especificado en el presente documento.

Los Participantes deben considerar el Código como una iniciativa general de la cadena de suministro. Como mínimo, los Participantes también deben exigir al siguiente nivel de proveedores que acepten y apliquen el Código.

Para adoptar el Código, es fundamental entender que una empresa debe operar, en todas sus actividades, en pleno cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de los países en los que opera.¹ El Código también recomienda que los Participantes vayan más allá del cumplimiento legal y se adhieran a normas reconocidas internacionalmente, a fin de promover la responsabilidad social y medioambiental y la ética empresarial. El cumplimiento del Código no puede infringir en ningún caso la legislación local. Sin embargo, si hubiera discrepancias entre el Código de la RBA y la legislación local, el RBA define la conformidad como el cumplimiento con los requisitos más estrictos. De conformidad con los Principios Rectores sobre Empresas y Derechos Humanos de la ONU, las disposiciones del presente Código emanan de las principales normas internacionales sobre derechos humanos, incluidas la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los derechos y principios fundamentales en el trabajo y la Declaración Universal de Derechos Humanos de la ONU.

RBA se compromete a solicitar periódicamente comentarios de las partes interesadas para el desarrollo continuo y la implementación del Código de conducta.

¹ El Código no está concebido para crear derechos nuevos para terceros, incluidos los trabajadores.



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

El Código se compone de cinco secciones. En las secciones A, B y C se establecen normas relativas al trabajo, la salud y la seguridad, y el medioambiente, respectivamente. La sección D añade normas relacionadas con la ética empresarial. En la sección E se esbozan los componentes de un sistema de gestión aceptable de conformidad con este Código.



A. TRABAJO

Los Participantes se comprometen a proteger los derechos humanos de los trabajadores, y a tratarlos con dignidad y respeto, de acuerdo con los estándares de la comunidad internacional. Esto se aplica a todos los trabajadores, incluidos los trabajadores temporales, trabajadores migrantes, trabajadores por contrato, empleados directos y cualquier otro tipo de trabajador. Para la elaboración del Código se han tomado con referencia estándares reconocidos, que se detallan en la sección de referencias, que pueden ser una fuente útil de información adicional.

Los estándares laborales son:

1) Empleo elegido libremente

No se permitirá el trabajo forzoso, el trabajo en servidumbre (incluida la servidumbre por deudas), la explotación laboral, el trabajo involuntario o explotador en prisión, la esclavitud o la trata de personas. Esto incluye transportar, albergar, contratar, trasladar o acoger a personas mediante amenaza, fuerza, coacción, rapto o fraude para obtener trabajo o servicios. No habrá restricciones poco razonables a la libertad de movimiento de los trabajadores, ni de entrada o salida, en las instalaciones de la empresa, lo que incluye, si corresponde, a los dormitorios o zonas habitacionales de los trabajadores. Como parte del proceso de contratación, se debe proporcionar a todos los trabajadores un contrato laboral escrito en su idioma materno que contenga una descripción de los términos y condiciones de trabajo. Como parte del proceso de contratación, antes de que el trabajador salga de su país de origen, se le debe proporcionar un contrato laboral en su lengua materna y no se permitirán cambios o sustituciones del contrato laboral a su llegada al país receptor, salvo que los cambios se realicen para cumplir con las leyes locales y ofrezcan términos iguales o mejores. Todo el trabajo debe ser voluntario y los trabajadores serán libres de dejar el empleo en cualquier momento o de dar por finalizada la relación laboral sin penalización alguna si avisan con un tiempo razonable de tiempo de acuerdo con el contrato. Los empleadores, agentes y subagentes no pueden conservar ni destruir, ocultar o confiscar los documentos de identidad o de inmigración, como la identificación expedida por el gobierno, los pasaportes o los permisos de trabajo. Los empleadores solo pueden conservar la documentación si dichas tenencias son exigidas por ley. En ese caso, en ningún momento se deberá denegar a los trabajadores el acceso a sus documentos. No se exigirá a los trabajadores que paguen comisiones por contratación a los agentes o subagentes de los empleadores u otros cargos relacionados durante su contratación. Si se descubre que los trabajadores han pagado alguna comisión de este tipo, dicha comisión deberá de ser devuelta al trabajador.

2) Trabajadores jóvenes

El trabajo infantil no se utilizará en ninguna etapa de la fabricación. El término "infantil" incluye a cualquier persona menor de 15 años, menor de la edad a la que finaliza la escolaridad



obligatoria o menor de la edad mínima para trabajar en el país, lo que sea mayor. Los Participantes implantarán un mecanismo adecuado para verificar la edad de los trabajadores. Se apoya el uso de programas legítimos de aprendizaje en el trabajo, siempre que cumplan con todas las leyes y normativas. Los trabajadores menores de 18 años (Trabajadores jóvenes) no deben desempeñar tareas que puedan poner en riesgo su salud o seguridad, lo que incluye turnos nocturnos y horas extras. Para garantizar una gestión adecuada de los trabajadores que estudian, los Participantes deben conservar debidamente los expedientes de los estudiantes, realizar la diligencia debida para con los colaboradores educativos y proteger los derechos de los estudiantes de conformidad con las leyes y normativas aplicables. Los Participantes deben proporcionar apoyo y formación adecuados a todos los trabajadores que estudian. Si no existe una legislación local sobre el tema, el sueldo de los trabajadores que estudian, becarios y aprendices será al menos igual que el de otros trabajadores principiantes que desempeñen tareas idénticas o similares. Si se identifica que ha habido trabajo infantil, se proporcionará asistencia/solución.

3) Horas de trabajo

Algunos estudios sobre prácticas empresariales relacionan claramente la sobrecarga de los trabajadores con una reducción de la productividad, una mayor rotación de personal y más probabilidades de sufrir lesiones y enfermedades. Las horas de trabajo no deben exceder el máximo establecido por la legislación local. Además, una semana laboral no debe comprender más de 60 horas, incluidas las horas extras, excepto en casos de emergencia o situaciones inusuales. Todas las horas extras deben ser voluntarias. Los trabajadores deben disponer de al menos un día libre de cada siete.

4) Sueldos y beneficios

La remuneración de los trabajadores debe ajustarse a todas las leyes salariales aplicables, incluidas las relacionadas con el salario mínimo, las horas extras y los beneficios establecidos por ley. De conformidad con las leyes locales, los trabajadores percibirán una remuneración por horas extras superior a la establecida para las horas de trabajo normales. No se permitirán las deducciones de salario como medida disciplinaria. Por cada periodo de pago, se facilitará a los trabajadores un justificante de nómina oportuno y comprensible que contenga la suficiente información para comprobar que la remuneración es correcta por el trabajo realizado. Todo uso de trabajo temporal, por necesidad en periodos punta y externo se ajustará a la legislación local.

5) Trato humano

No se dará a los trabajadores un trato severo ni inhumano, lo que incluye violencia, violencia de género, acoso sexual, abuso sexual, castigo corporal, coacción física o psicológica, acoso, humillación pública o agresión verbal, ni tampoco se amenazará con dar estos tipos de trato. Se definirán con claridad las políticas y los procedimientos disciplinarios de apoyo a estos requisitos y se notificarán a los trabajadores.



6) Ausencia de discriminación y de acoso

Los Participantes deben comprometerse a proporcionar un lugar de trabajo exento de acoso y discriminación ilegal. Las empresas no deben discriminar o acosar por motivos de raza, color, edad, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, etnia o nacionalidad, discapacidad, embarazo, religión, afiliación política, afiliación sindical, condición de excombatiente de las fuerzas armadas, información genética protegida o estado civil en las prácticas de contratación y empleo, por ejemplo, en relación con salarios, ascensos, gratificaciones y acceso a formación. Se debe proporcionar a los trabajadores un lugar apropiado para sus prácticas religiosas. Además, no se debe someter a los trabajadores o candidatos a pruebas médicas, incluidas pruebas de embarazo o virginidad, o a exámenes físicos que se puedan emplear de forma discriminatoria. Esto se redactó teniendo en cuenta el Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación) de la OIT (n.º 111).

7) Libertad de asociación

De conformidad con la legislación local, los Participantes deben respetar el derecho de todos los trabajadores a crear y afiliarse a sindicatos de su elección y a participar en negociaciones colectivas y reuniones pacíficas, y deben respetar asimismo el derecho de los trabajadores a abstenerse de participar en tales actividades. Los trabajadores o sus representantes podrán comunicarse abiertamente con la gerencia, así como compartir con ella sus ideas y preocupaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y las prácticas de gestión, sin miedo a discriminación, represalias, intimidación o acoso.



B. SALUD y SEGURIDAD

Los Participantes reconocen que, además de disminuir la frecuencia de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, un entorno de trabajo seguro y saludable aumenta la calidad de los productos y servicios, la uniformidad de la producción, y la moral y la retención de los trabajadores. Los Participantes también reconocen que la participación continua y la formación del trabajador son esenciales para identificar y solucionar problemas de salud y de seguridad en el lugar de trabajo.

Para la elaboración del Código se han tomado como referencia sistemas de gestión reconocidos como ISO 45001 y las Directrices de seguridad ocupacional y salud en el trabajo de la OIT, que pueden ser fuentes útiles de información adicional.

Los estándares de salud y seguridad son:

1) Seguridad ocupacional

Se identificará y evaluará la exposición de los trabajadores a peligros relacionados con la salud y la seguridad (por ejemplo, riesgos químicos, eléctricos y de otras fuentes energéticas, incendios, vehículos y riesgos de caída). Se mitigarán dichos riesgos mediante el sistema de jerarquía de control de riesgos, que incluye la eliminación del peligro, la sustitución de los procesos o materiales, el control mediante un diseño apropiado, la implementación de controles técnicos y administrativos, el mantenimiento preventivo y procedimientos para un trabajo seguro (incluidos los de bloqueo/señalización) y la prestación de formación continua sobre salud y seguridad ocupacionales. En caso de que no sea posible controlar adecuadamente los peligros con estos medios, se proporcionará a los trabajadores equipo de protección personal apropiado y en buen estado, además de material informativo sobre los riesgos para ellos asociados con estos peligros. Se deben adoptar medidas razonables para que las mujeres embarazadas y madres lactantes no estén expuestas a condiciones laborales con alto riesgo. Se deben eliminar o reducir los riesgos de salud y seguridad en el lugar de trabajo para las mujeres embarazadas y madres en periodo de lactancia, lo que incluye los riesgos relacionados con sus asignaciones de trabajo. Se deben ofrecer también, dentro de lo razonable, lugares adecuados para las madres en periodo de lactancia.

2) Preparación para emergencias

Se identificarán y evaluarán las potenciales situaciones y casos de emergencia y se minimizará su repercusión mediante la aplicación de planes de emergencia y procedimientos de respuesta, incluidos informes de emergencia, procedimientos de notificación y de evacuación de empleados, formación de los trabajadores y simulacros. Los simulacros de emergencia deben ejecutarse al menos una vez al año o según lo exija la legislación local, lo que sea más estricto. Los planes de emergencia también deben incluir equipo apropiado de



detección y extinción de incendios, salidas despejadas y sin obstrucciones, instalaciones de salida adecuadas, información de contacto para personal de emergencia y planes de recuperación. Dichos planes y procedimientos se centrarán en minimizar los daños materiales y los que afectan a la vida de las personas y al medioambiente.

3) Lesiones y enfermedades ocupacionales

Se deben emplear procedimientos y sistemas para prevenir, controlar, supervisar y notificar lesiones y enfermedades ocupacionales, lo que incluye disposiciones para alentar a los trabajadores a notificarlas, y clasificar y registrar los casos de lesiones y enfermedades, proporcionar el tratamiento médico necesario, investigar casos e implementar medidas correctivas para eliminar sus causas, y facilitar la reincorporación de los trabajadores.

4) Sanidad industrial

Se identificará, evaluará y controlará la exposición de los trabajadores a agentes químicos, biológicos y físicos de acuerdo al sistema de jerarquía de control de riesgos. Si se identificó algún peligro potencial, los Participantes buscarán oportunidades para eliminar o reducir los peligros potenciales. Si no es factible eliminar o reducir los peligros, entonces se deberán controlar mediante un diseño apropiado, con controles técnicos y administrativos. En caso de que no sea posible controlar adecuadamente los peligros con estos medios, se proporcionará a los trabajadores equipo de protección personal apropiado y en buen estado sin cargo alguno. Los programas de protección deberán ser continuos e incluir material informativo sobre los riesgos asociados a estos peligros.

5) Trabajo de fuerza física

Se identificará, evaluará y controlará la exposición de los trabajadores a los peligros derivados de tareas físicamente exigentes, como manipular de forma manual materiales y levantar cargas pesadas o hacerlo de forma repetitiva, permanecer de pie por periodos prolongados y realizar tareas de montaje que requieran mucha fuerza o sean repetitivas.

6) Protección de las máquinas

Se evaluarán los peligros de seguridad de la maquinaria de producción y de otras máquinas. Se proporcionarán y conservarán de forma adecuada guardas físicas, enclavamientos y barreras en caso de que la maquinaria presente peligro de lesión para los trabajadores.

7) Salubridad, alimentación y vivienda

Se proporcionará a los trabajadores acceso a lavabos limpios, agua potable y preparación higiénica de los alimentos, almacenes y comedores. Los dormitorios de los trabajadores proporcionados por el Participante o un agente laboral se mantendrán limpios y seguros, y deben estar provistos de una salida de emergencia adecuada, agua caliente para baños y



duchas, luz y calefacción y ventilación adecuadas, lugares individuales seguros para almacenar artículos personales y valiosos, y un espacio personal aceptable, así como derechos de entrada y salida razonables.

8) **Comunicación sobre salud y seguridad**

Los Participantes deberán proporcionar a los trabajadores la información y formación adecuadas sobre salud y seguridad ocupacionales en un idioma o con lenguaje que el trabajador pueda entender, en relación con todos los riesgos identificados a los que estén expuestos los trabajadores, incluidos, entre otros, los riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, físicos y de incendio. La información sobre salud y seguridad ocupacionales deberá estar visible en las instalaciones o colocada en un lugar identificable y accesible por los trabajadores. Se formará a todos los trabajadores antes de comenzar el trabajo y, después, de forma regular. Se alentará a los trabajadores a que planteen cualquier inquietud sobre salud y seguridad sin represalias.



C. MEDIO AMBIENTE

Los Participantes reconocen que la responsabilidad medioambiental es parte integral de la elaboración de productos de primera clase. Los Participantes identificarán las repercusiones medioambientales de sus procesos de fabricación y minimizarán los efectos adversos en la comunidad, en el medioambiente y en los recursos naturales, a la vez que protegen la salud y la seguridad pública en general. Para la elaboración del Código se han tomado como referencia sistemas de gestión reconocidos como ISO 14001 y el Sistema de gestión y auditoría medioambientales (Eco Management and Audit System, EMAS), que pueden ser una fuente útil de información adicional.

Los estándares medioambientales son:

1) Permisos e informes medioambientales

Se obtendrán todos los permisos ambientales (por ejemplo, supervisión de vertidos), aprobaciones e inscripciones, se renovarán y mantendrán en vigor y se seguirán sus requisitos operativos y de notificaciones.

2) Prevención de la contaminación y reducción de recursos

Las emisiones y los vertidos de contaminantes y la generación de desechos se deben minimizar o eliminar en el punto de origen o mediante prácticas tales como el uso de equipos para controlar la contaminación, la modificación de los procesos de producción, mantenimiento e instalación, o por otros medios. Se deben conservar los recursos naturales, como el agua, los combustibles fósiles, los minerales y los productos forestales vírgenes, mediante prácticas como la modificación de los procesos de producción, de mantenimiento e instalaciones, la sustitución de materiales, la reutilización, la conservación, el reciclaje o por otros medios.

3) Sustancias peligrosas

Las sustancias químicas, residuos u otros materiales que supongan un peligro para las personas o para el medioambiente se identificarán, etiquetarán y gestionarán para garantizar que su manipulación, desplazamiento, almacenamiento, uso, reciclaje o reutilización y eliminación se haga de manera segura.

4) Desechos sólidos

Los Participantes adoptarán un enfoque sistemático para identificar, gestionar, reducir y eliminar de forma responsable o reciclar los desechos sólidos (no peligrosos).



5) Emisiones al aire

Se identificarán y caracterizarán las emisiones al aire de sustancias químicas orgánicas volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, sustancias que destruyen la capa de ozono y productos derivados de la combustión que se generen durante las operaciones. Además, se supervisarán, controlarán y tratarán de forma periódica según corresponda antes de su emisión. Las sustancias que destruyen la capa de ozono deben gestionarse de forma eficaz de acuerdo con el Protocolo de Montreal y las normativas aplicables. Los Participantes realizarán un control periódico del funcionamiento de sus sistemas de control de emisiones al aire.

6) Restricciones de materiales

Los Participantes cumplirán todas las leyes, las normativas y los requisitos de los clientes relacionados con la prohibición o restricción del uso de sustancias específicas en los productos y su fabricación, incluido con respecto al etiquetado para su reciclaje y eliminación.

7) Gestión del agua

Los Participantes deberán implementar un programa de gestión del agua que documente, describa y controle las fuentes de agua, su uso y su vertido, y que procure oportunidades para conservar el agua y controlar los canales de contaminación. Todas las aguas residuales se caracterizarán, y se realizará el monitoreo, el control y el tratamiento requerido antes de su vertido o eliminación. Los Participantes deberán llevar a cabo un control periódico del rendimiento de sus sistemas de tratamiento y contención de aguas residuales para garantizar un rendimiento óptimo así como el cumplimiento normativo.

8) Consumo energético y emisiones de gases de efecto invernadero

Los Participantes deben establecer un objetivo de reducción de gases de efecto invernadero a nivel corporativo. El consumo de energía y todas las emisiones de gases de efecto invernadero pertinentes de los ámbitos 1 y 2 deben ser rastreados, documentados y comunicados públicamente de cara al objetivo de reducción de gases de efecto invernadero. Los Participantes deberán buscar métodos rentables para mejorar la eficiencia energética y reducir el consumo energético y las emisiones de gases de efecto invernadero.



D. ÉTICA

Como forma de cumplir con las responsabilidades sociales y de lograr el éxito en el mercado, los Participantes y sus agentes respetarán las normas éticas más estrictas, lo que incluye:

1) Integridad comercial

Se respetarán las normas de integridad más estrictas en todas las transacciones comerciales. Los Participantes seguirán una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de soborno, corrupción, extorsión y desfalco.

2) Sin ventajas inapropiadas

No se prometerán, ofrecerán, autorizarán, darán ni aceptarán sobornos u otras formas de obtener ventajas inapropiadas o indebidas. Esta prohibición incluye prometer, ofrecer, autorizar, dar o aceptar cualquier artículo de valor, directa o indirectamente, a través de un tercero para obtener o mantener negocios, dirigir un negocio hacia alguna persona o conseguir una ventaja inapropiada. Se implementarán procedimientos de control, mantenimiento de registros y ejecución para garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción.

3) Divulgación de información

Todas las transacciones comerciales se realizarán con transparencia y se reflejarán de forma adecuada en los libros y registros comerciales del Participante. La información relacionada con las prácticas laborales, la salud y la seguridad ocupacionales, las prácticas medioambientales, las actividades comerciales, la estructura, la situación financiera y el rendimiento del Participante deberá ser divulgada de acuerdo con las normativas aplicables y las prácticas predominantes del sector. Se considera inaceptable la falsificación de registros o el falseamiento de las condiciones o prácticas en la cadena de suministro.

4) Propiedad intelectual

Se respetarán los derechos de propiedad intelectual; se procederá a la transferencia de tecnología y conocimientos de forma que proteja los derechos de propiedad intelectual; se protegerá la información del cliente y de los proveedores.

5) Prácticas comerciales, publicidad y competencia justas

Se deberán respetar las prácticas comerciales, publicidad y competencia justas.



6) Protección de la identidad y ausencia de represalias

Se implementarán programas que aseguren la confidencialidad, el anonimato y la protección de proveedores y empleados denunciantes², a menos que lo prohíba la ley. Los Participantes deben contar con un proceso de comunicación para que sus trabajadores puedan plantear cualquier asunto sin miedo a represalias.

7) Extracción responsable de minerales

Los Participantes adoptarán una política y ejercerán la diligencia debida sobre la fuente y la cadena de custodia del tantalio, el estaño, el tungsteno y el oro en los productos que fabriquen para garantizar razonablemente que se obtienen de una manera coherente con la Guía de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para la gestión responsable de cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo o un marco de diligencia debida equivalente y reconocido.

8) Privacidad

Los Participantes se comprometen a proteger las expectativas de privacidad de la información personal de todos aquellos con quienes hacen negocios, incluidos los proveedores, clientes, consumidores y empleados. Los Participantes deben cumplir las leyes de privacidad y seguridad informativa, así como los requisitos normativos cuando se recoja, almacene, procese, transmita y comparta información personal.

² Definición de “denunciante”: Cualquier persona que revele una conducta inapropiada por parte de un empleado o directivo de una empresa, o de un funcionario u organismo público.



E. SISTEMAS DE GESTIÓN

Los Participantes deben adoptar o establecer un sistema de gestión cuyo ámbito esté relacionado con el contenido de este Código. El sistema de gestión se diseñará para garantizar (a) el cumplimiento de las leyes, las normativas y los requisitos aplicables de los clientes en relación con las operaciones y los productos del Participante; (b) la conformidad con este Código y (c) la identificación y disminución de riesgos operativos relacionados con el Código. También deberán facilitar la mejora continua de dicho sistema.

El sistema de gestión debe contener los siguientes elementos:

1) Compromiso de la empresa

Declaración de política empresarial de responsabilidad social y medioambiental en la que se afirme el compromiso del Participante con el cumplimiento y la mejora continua del código, respaldada por la dirección ejecutiva y publicada en las instalaciones en el idioma local.

2) Responsabilidad de gestión

El Participante identifica claramente a su representante ejecutivo y los representantes de la empresa para garantizar la aplicación de los sistemas de gestión y los programas asociados. Los altos directivos revisarán el estado del sistema de gestión de forma regular.

3) Requisitos legales y de los clientes

Proceso que permite identificar, supervisar y entender las leyes, las normativas y los requisitos aplicable de los clientes, incluidos los requisitos de este Código.

4) Evaluación de riesgos y administración de riesgos

Proceso para identificar los riesgos relativos al cumplimiento exigido por ley, las prácticas medioambientales, de salud y seguridad³ y los riesgos relacionados con la fuerza de trabajo, y los riesgos éticos asociados con las operaciones del Participante. Determinación del grado en que es significativo de cada riesgo y aplicación de controles procedimentales y físicos para controlar los riesgos identificados y garantizar el cumplimiento de las normativas.

³ Las áreas que se incluirán en la evaluación de riesgos para la salud y seguridad medioambiental son las zonas de producción, almacén y lugares de almacenamiento, equipo de apoyo de las plantas/instalaciones, laboratorios y zonas de prueba, instalaciones sanitarias (lavabos), cocina/cafetería y vivienda/dormitorios del trabajador.



5) **Objetivos de mejora**

Objetivos de desempeño, metas y planes de implementación por escrito para mejorar el desempeño social, medioambiental, de salud y seguridad del Participante, incluida una evaluación periódica del desempeño del Participante para alcanzar dichos objetivos.

6) **Formación**

Programas para formar a los gerentes y trabajadores en la aplicación de políticas, procedimientos y objetivos de mejora del Participante, así como para cumplir con los requisitos legales y normativos aplicables.

7) **Comunicación**

Proceso para transmitir a los trabajadores, proveedores y clientes información clara y precisa sobre las políticas, prácticas, expectativas y el desempeño del Participante.

8) **Comentarios, participación y quejas de los trabajadores**

Proceso continuo que incluya un mecanismo eficaz para evaluar la comprensión de los trabajadores y recibir comentarios en caso de producirse infracciones de las prácticas y condiciones cubiertas por este Código, así como para fomentar la mejora continua. Los trabajadores deben trabajar en un entorno seguro para proporcionar quejas y comentarios sin temor a represalias.

9) **Auditorías y evaluaciones**

Autoevaluaciones periódicas para garantizar la conformidad con los requisitos legales y normativos, el contenido del Código y los requisitos contractuales de los clientes relacionados con la responsabilidad social y medioambiental.

10) **Proceso de medidas correctivas**

Proceso para la corrección oportuna de deficiencias identificadas por evaluaciones, inspecciones, investigaciones y revisiones internas o externas.

11) **Documentación y registros**

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



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

12) Responsabilidad de los proveedores

Proceso para informar a los proveedores sobre los requisitos del Código y supervisar que estos los cumplan.



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

REFERENCIAS

Para la elaboración de este Código se han utilizado las normas o estándares siguientes, que pueden ser fuentes útiles de información adicional. Las siguientes normas pueden estar respaldadas o no por cada Participante.

Ley Dodd-Frank de Reforma de Wall Street y Protección al Consumidor <http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>

Sistema de gestión y auditoría medioambientales

http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

Iniciativa comercial ética www.ethicaltrade.org/

Código sobre prácticas de seguridad y salud de la OIT

www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

Normas relativas a la mano de obra internacional de la OIT

www.ilo.org/public/english/standards/norm/whatare/fundam/index.htm

ISO 14001 www.iso.org

Asociación Nacional de Protección contra Incendios ([National Fire Protection Association](http://www.nfpa.org))
www.nfpa.org

Guía de diligencia debida de la OECD para la gestión responsable de cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo

<https://www.oecd.org/daf/inv/mne/OECD-Due-Diligence-Guidance-Minerals-Edition3.pdf>

Directrices de la OECD para empresas multinacionales

<http://www.oecd.org/investment/mne/1903291.pdf>

Declaración Universal de Derechos Humanos <https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

Convención contra la Corrupción de las Naciones Unidas

<https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/>

Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño

[de https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx](https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx)

Convención de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer

<https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CEDAW.aspx>

Código de conducta de Responsible Business Alliance v7.0



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally

Pacto Mundial de las Naciones Unidas www.unglobalcompact.org

Normativa de adquisición federal de Estados Unidos www.acquisition.gov/far/

SA 8000 <https://sa-intl.org/programs/sa8000/>

Social Accountability International (SAI) www.sa-intl.org



HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión 1.0: publicada en octubre de 2004.

Versión 1.1: publicada en mayo de 2005. Documento convertido a formato RBA, revisiones menores en el diseño de página; sin cambios de contenido.

Versión 2.0: publicada en octubre de 2005 con revisiones de diversas disposiciones.

Versión 3.0: publicada en junio de 2009 con revisiones de diversas disposiciones.

Versión 4.0: publicada en abril de 2012 con revisiones de diversas disposiciones.

Versión 5.0: publicada en noviembre de 2014 con revisiones de diversas disposiciones.

Versión 5.1: publicada en marzo de 2015 con revisión a A1 para que entrara en vigor el 1 de enero de 2016.

Versión 6.0: publicada en enero de 2018 con revisiones de diversas disposiciones.

Versión 7.0 – (se publicará en) enero de 2021

El Código de conducta de la RBA fue desarrollado inicialmente por varias empresas dedicadas a la fabricación de productos electrónicos entre junio y octubre de 2004. Se invita y anima a las empresas a que adopten este Código. Puede obtener información adicional en:

<http://www.responsiblebusiness.org>